



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

SUPLEMENTO

Año III - Nº 704

**Quito, jueves 3 de
marzo de 2016**

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

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 3941-800
Exts.: 2301 - 2305

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 252-7107

Suscripción anual:
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional
36 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

DECRETOS:

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

- | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 875 | Declárese en comisión de servicios a la comitiva oficial que acompañó al señor Presidente Constitucional de la República, a la ciudad de Guatemala, República de Guatemala | 2 |
| 890 | Nómbrese al señor Crnl. de Emc. Jorge Mauricio Merino Silva como Agregado de Defensa en la Embajada del Ecuador en la República del Perú . | 2 |
| 891 | Nómbrese al señor Crnl. Em. Avc. Espinosa Chávez Paulo Mauricio como Agregado de Defensa en la Embajada del Ecuador en España . | 3 |
| 892 | Nómbrese al señor Crnl. Emc. Almeida Cañizares Pablo Esturado, como Agregado de Defensa en la Embajada del Ecuador en la República Popular de China | 4 |
| 893 | Nómbrese al señor Crnl. Emc. Andrade Proaño Juan Arturo, como Agregado de Defensa en la Embajada del Ecuador en la República de Argentina, y Concurrente en Uruguay | 5 |
| Colóquese en situación militar de disponibilidad a las siguientes personas: | | |
| 894 | Señor Oficial General CALM. Páez Guamán Gustavo David | 6 |
| 895 | Señor CALM. Ayala Salcedo Jaime Patricio | 7 |

ACUERDO:

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

- | | | |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|---|
| SGPR-2015-0002 | Ratifíquese la delegación y las actuaciones del Ab. Ignacio Castro Anchundia | 7 |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|---|

	Págs.	
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS		
ORDENANZA MUNICIPAL:		
- Cantón Arenillas: Para el otorgamiento de títulos habilitantes, tasas de cobro por servicios administrativos por la operación del servicio de transporte terrestre	9	Artículo Tercero.- Los viáticos y más gastos que demanden estos desplazamientos, se cubrirán con cargo al presupuesto de la institución a la que pertenecen los integrantes de esta comitiva.
FE DE ERRATAS:		
- A la publicación del Decreto Ejecutivo No. 871, emitido por la Presidencia de la República, efectuada en el Suplemento del Registro Oficial No. 681 del 1° de febrero de 2016	36	Artículo Cuarto.- Este Decreto entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.
		Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 13 de enero de 2016.
		f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.
		Quito 26 de Enero del 2016, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 875

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

En ejercicio de la facultad que le confiere el Artículo 147 número 5) de la Constitución de la República del Ecuador, y el Artículo 11 letra f) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Decreta:

Artículo Primero.- Declarar en comisión de servicios a la comitiva oficial que acompañará al señor Presidente Constitucional de la República a la ciudad de Guatemala, República de Guatemala, el 14 de enero de 2016, con el propósito de asistir a la posesión del Mando Presidencial en ese país:

1. Economista Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana;
2. Embajador Lautaro Pozo Malo, Subsecretario de América Latina y el Caribe; y,
3. Doctor Galo Yépez Holguín, Embajador del Ecuador en Guatemala.

Artículo Segundo.- Las delegaciones y atribuciones del señor Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad

No. 890

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

Que el artículo 41 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas dispone: “*Los Agregados Militares a las embajadas, adjuntos y ayudantes, así como delegados militares ante organismos internacionales, serán nombrados por el Ejecutivo, a solicitud del señor Ministro de Defensa Nacional, previo pedido de los Comandantes Generales de Fuerza, a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas*”;

Que el Consejo de Oficiales Generales de la Fuerza Terrestre, en sesión ordinaria llevada a cabo los días 23, 24 y 25 de septiembre de 2015, ha resuelto seleccionar al señor CRNL DE EMC. JORGE MAURICIO MERINO SILVA, para que desempeñe las funciones de Agregado de Defensa,

de conformidad con lo que estipula el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, que establece como una de las atribuciones del Consejo de Generales o Almirantes de Fuerza, letra d) “*Seleccionar y calificar a los oficiales para el desempeño de las funciones de agregados militares, adjuntos y representantes ante organismos internacionales, de conformidad con el reglamento.*”;

Que con oficio N° 15-0359-E-1-v-kz de 23 de octubre de 2015, el señor Comandante General de la Fuerza Terrestre, remite al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, el trámite mediante el cual solicita se nombre al señor CRNL. DE EMC. JORGE MAURICIO MERINO SILVA, para que desempeñe las funciones de Agregado de Defensa en la Embajada del Ecuador en la República del Perú, con sede en la ciudad de Lima;

Que con oficio N° 15-G-1-a1-466 de 10 de noviembre de 2015, el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, remite al señor Ministro de Defensa Nacional, el expediente del nombramiento del señor CRNL. DE EMC. JORGE MAURICIO MERINO SILVA, para que desempeñe las funciones de Agregado de Defensa en la Embajada del Ecuador en la República del Perú, con sede en la ciudad de Lima, del 13 de febrero de 2016 hasta el 13 de febrero de 2018. Reemplaza al señor CRNL-EMC WILLIAM NARVÁEZ GARZÓN, cuyo período de gestión concluye el 12 de febrero de 2016; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador; en concordancia con el artículo 41 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas y a solicitud del señor Ministro de Defensa Nacional, previo pedido de la Comandancia General de la Fuerza Terrestre, a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas;

Decreta:

Art. 1. Nombrar al señor CRNL. DE EMC. JORGE MAURICIO MERINO SILVA, como Agregado de Defensa en la Embajada del Ecuador en la República del Perú, con sede en la ciudad de Lima, del 13 de febrero de 2016 hasta el 13 de febrero de 2018, en reemplazo del señor CRNL-EMC WILLIAM NARVÁEZ GARZÓN, cuyo período de gestión concluye el 12 de febrero de 2016.

Art. 2. El mencionado señor oficial percibirá las asignaciones económicas determinadas en el Reglamento pertinente, con cargo al presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional, sección Fuerza Terrestre.

Art. 3. Encárguese de la ejecución del presente Decreto Ejecutivo al señor Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y al señor Ministro de Defensa Nacional.

Dado, en el Palacio Nacional, en Quito a 29 de enero 2016.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Fernando Cordero Cueva, Ministro de Defensa Nacional.

f.) Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Quito 22 de Enero del 2016, certifico que el que antecede es fiel copia del original

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 891

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

Que el artículo 41 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas dispone: “Los Agregados Militares a las embajadas, adjuntos y ayudantes, así como delegados militares ante organismos internacionales, serán nombrados por el Ejecutivo, a solicitud del señor Ministro de Defensa Nacional, previo pedido de los Comandantes Generales de Fuerza, a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.”;

Que el Consejo de Oficiales Generales FAE, en sesión efectuada los días 1 y 9 de julio de 2015, ha resuelto seleccionar al señor CRNL. EM. AVC. ESPINOSA CHÁVEZ PAULO MAURICIO, para que desempeñe las funciones de Agregado de Defensa, de conformidad con lo que estipula el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, que establece como una de las atribuciones del Consejo de Generales o Almirantes de Fuerza, letra d): “Seleccionar y calificar a los oficiales para el desempeño de las funciones de agregados militares, adjuntos y representantes ante organismos internacionales, de conformidad con el reglamento.”;

Que con Oficio No. FA-EI-3h-D-2015-3232-O del 6 de noviembre de 2015, el señor Comandante General de la Fuerza Aérea, remite al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, el trámite mediante el cual solicita se nombre al señor CRNL. EM. AVC. ESPINOSA CHÁVEZ PAULO MAURICIO, para que desempeñe las funciones de Agregado de Defensa en la Embajada del Ecuador en España con sede en la ciudad de Madrid;

Que con Oficio Nro. 15-G-1-a1-467 de 23 de noviembre de 2015, el señor Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, remite al señor Ministro de Defensa Nacional,

el expediente para el nombramiento del señor CRNL. EM. AVC. ESPINOSA CHÁVEZ PAULO MAURICIO, para que desempeñe las funciones de Agregado de Defensa en la Embajada del Ecuador en España con sede en la ciudad de Madrid, del 2 de febrero de 2016 hasta el 1 de febrero de 2018. Reemplaza al señor CRNL. EMC. AVC. ESPINEL PUGA DIONICIO GEOVANNY, cuyo período de gestión concluye el 1 de febrero de 2016; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador; en concordancia con el artículo 41 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas y a solicitud del señor Ministro de Defensa Nacional, previo pedido de la Comandancia General de la Fuerza Aérea, a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas;

Decreta:

Art. 1. Nombrar al señor CRNL. EM. AVC. ESPINOSA CHÁVEZ PAULO MAURICIO como Agregado de Defensa en la Embajada del Ecuador en España con sede en la ciudad de Madrid, del 2 de febrero de 2016 hasta el 1 de febrero de 2018, en reemplazo del señor CRNL. EMC. AVC. ESPINEL PUGA DIONICIO GEOVANNY, cuyo período de gestión concluye el 1 de febrero de 2016.

Art. 2. El mencionado señor CRNL. EM. AVC. ESPINOSA CHÁVEZ PAULO MAURICIO, percibirá las asignaciones económicas determinadas en el Reglamento pertinente, con cargo al presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional, sección Fuerza Aérea.

Art. 3. Encárguese de la ejecución del presente Decreto Ejecutivo al señor Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y al señor Ministro de Defensa Nacional.

Dado, en el Palacio Nacional, en Quito a 29 de enero 2016.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Fernando Cordero Cueva, Ministro de Defensa Nacional.

f.) Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Quito 22 de Enero del 2016, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 892

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

Que el artículo 41 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas dispone: “Los Agregados Militares a las embajadas, adjuntos y ayudantes, así como delegados militares ante organismos internacionales, serán nombrados por el Ejecutivo, a solicitud del señor Ministro de Defensa Nacional, previo pedido de los Comandantes Generales de Fuerza respectivos, a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas”;

Que el Consejo de Oficiales Generales de la Fuerza Terrestre, en sesión permanente llevada a cabo los días 30, 31 de marzo y 15, 16 de abril de 2015, ha resuelto seleccionar al señor CRNL. EMC. ALMEIDA CAÑIZARES PABLO ESTURADO, para que desempeñe las funciones de Agregado de Defensa, de conformidad con lo que estipula el artículo 38 letra d) de la Ley Orgánica de Defensa Nacional;

Que con oficio N° 2015-E1-v-a2-344 de 29 de septiembre de 2015 el señor Comandante General de la Fuerza Terrestre, remite al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, el trámite mediante el cual solicita se nombre al señor CRNL. EMC. ALMEIDA CAÑIZARES PABLO ESTURADO, para que desempeñe las funciones de Agregado de Defensa en la Embajada del Ecuador en la República Popular de China, con sede en la ciudad de Beijing;

Que con oficio N° 15-G-1-a1-419 de 08 de octubre de 2015, el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, remite al señor Ministro de Defensa Nacional, el expediente del nombramiento del señor CRNL. EMC. ALMEIDA CAÑIZARES PABLO ESTURADO, para que desempeñe las funciones de Agregado de Defensa en la Embajada del Ecuador en la República Popular de China, con sede en la ciudad de Beijing, del 04 de febrero de 2016 hasta el 04 de febrero de 2018. Reemplaza al señor CRNL. EMC. CABEZAS GALLEGOS PEDRO OSWALDO, cuyo período de gestión concluye el 03 de febrero de 2016; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador; en concordancia con el artículo 41 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas y a solicitud del señor Ministro de Defensa Nacional, previo pedido de la Comandancia General de la Fuerza Terrestre, a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas;

Decreta:

Art. 1. Nombrar al señor CRNL. EMC. ALMEIDA CAÑIZARES PABLO ESTURADO, como Agregado de Defensa en la Embajada del Ecuador en la República Popular de China, con sede en la ciudad de Beijing, del

04 de febrero de 2016 hasta el 04 de febrero de 2018, en reemplazo del señor CRNL. EMC. CABEZAS GALLEGOS PEDRO OSWALDO, cuyo período de gestión concluye el 03 de febrero de 2016.

Art. 2. El mencionado señor oficial, percibirá las asignaciones económicas determinadas en el Reglamento pertinente, con cargo al presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional, sección Fuerza Terrestre.

Art. 3. Encárguese de la ejecución del presente Decreto Ejecutivo al señor Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y al señor Ministro de Defensa Nacional.

Dado, en el Palacio Nacional, en Quito a 29 de enero 2016.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Fernando Cordero Cueva, Ministro de Defensa Nacional.

f.) Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Quito 22 de Enero del 2016, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 893

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

Que el artículo 41 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas dispone: “Los agregados militares a las embajadas, adjuntos y ayudantes, así como delegados militares ante organismos internacionales, serán nombrados por el Ejecutivo, a solicitud del Ministro de Defensa Nacional, previo pedido de los comandantes generales de Fuerza respectivos, a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.”;

Que el Consejo de Oficiales Generales de la Fuerza Terrestre, en sesión permanente llevada a cabo los días 30, 31 de marzo, y 15, 16 de abril de 2015, ha resuelto seleccionar al señor CRNL. EMC. ANDRADE PROAÑO JUAN ARTURO, para que desempeñe las funciones de Agregado de Defensa, de conformidad con lo que estipula el artículo 38 letra d) de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional;

Que con Oficio No. 2015-E1-v-a2-342 de 29 de septiembre de 2015, el señor Comandante General de la Fuerza Terrestre, remite al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, el trámite mediante el cual solicita se nombre al señor CRNL. EMC. ANDRADE PROAÑO JUAN ARTURO, para que desempeñe las funciones de Agregado de Defensa en la Embajada del Ecuador en la República de Argentina, con sede en la ciudad de Buenos Aires, y Concurrente en Uruguay;

Que con Oficio Nro. 15-G-1-a1-422-de 08 de octubre de 2015, el señor Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, remite al señor Ministro de Defensa Nacional, el expediente para el nombramiento del señor CRNL. EMC. ANDRADE PROAÑO JUAN ARTURO, para que desempeñe las funciones de Agregado de Defensa en la Embajada del Ecuador en la República de Argentina, con sede en la ciudad de Buenos Aires, Concurrente en Uruguay del 04 de febrero de 2016 hasta el 04 de febrero de 2018. Reemplaza al señor CRNL. EMC. MORALES SANMARTIN RENE PATRICIO cuyo período de gestión concluye el 03 de febrero de 2016; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador; en concordancia con el artículo 41 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas y a solicitud del señor Ministro de Defensa Nacional, previo pedido de la Comandancia General de la Fuerza Terrestre, a través del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas;

Decreta:

Art. 1. Nombrar al señor CRNL. EMC. ANDRADE PROAÑO JUAN ARTURO, como Agregado de Defensa en la Embajada del Ecuador en la República de Argentina, con sede en la ciudad de Buenos Aires, y Concurrente en Uruguay, del 04 de febrero de 2016, hasta el 04 de febrero de 2018, en reemplazo del señor CRNL. EMC. MORALES SANMARTIN RENE PATRICIO, cuyo período de gestión concluye el 03 de febrero de 2016.

Art. 2. El mencionado señor oficial, percibirá las asignaciones económicas determinadas en el Reglamento pertinente, con cargo al presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional, sección Fuerza Terrestre.

Art. 3. Encárguese de la ejecución del presente Decreto Ejecutivo al señor Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y al señor Ministro de Defensa Nacional.

Dado, en el Palacio Nacional, en Quito a 29 de enero 2016.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Fernando Cordero Cueva, Ministro de Defensa Nacional.

f.) Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

Quito 22 de Enero del 2016, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 894

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

Que el artículo 65, La situación militar se establecerá: “-A los Oficiales Generales mediante Decreto Ejecutivo”;

Que el artículo 74 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas señala: “Disponibilidad es la situación transitoria en que se coloca al militar, sin mando y sin cargo efectivo, sin excluirle del escalafón de las Fuerzas Armadas Permanentes, hasta la publicación de su baja. Dicha situación significa vacante en la plaza orgánica; y.”;

Que el artículo 75 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas dispone: “El militar tendrá derecho hasta seis meses de disponibilidad, si acreditare por lo menos cinco años de servicio activo y efectivo ininterrumpidos, pudiendo renunciar a todo o parte del tiempo de disponibilidad, para solicitar directamente su baja.”

Que el artículo 76 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas dispone: “El militar será puesto en disponibilidad, por una de las siguientes causas: i) Por las demás causas establecidas en la presente Ley.”

Que el Consejo de Almirantes de la Armada del Ecuador, conforme la resolución CONALM No. 087-2015 de 14 de diciembre de 2015, resolvió: “Cambiar la situación Militar del señor CALM. Páez Guamán Gustavo David de servicio activo al de disponibilidad, con fecha 21 de diciembre de 2015 una vez completado el tiempo de servicio en el grado (...)”;

Que el señor Comandante General de Marina, mediante oficio N° AE-COGMAR-PER-2015-191-O-OF, de 06 de enero de 2016 remite al Ministerio de Defensa Nacional el expediente mediante el cual se coloca en situación militar de Disponibilidad al mencionado señor Oficial General; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 letra a) de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, a solicitud del señor Ministro de Defensa Nacional previo pedido del señor Comandante General de la Armada.

Decreta:

Art. 1. Colocar en situación militar de Disponibilidad con fecha 21 de diciembre de 2014, al señor Oficial General CALM. Páez Guamán Gustavo David, de conformidad con el artículo 74 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.

Art. 2. De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo, que entrará en vigencia en la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese al señor Ministro de Defensa Nacional.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito a 1 de febrero de 2016.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Fernando Cordero Cueva, Ministro de Defensa Nacional.

Quito 22 de Enero del 2016, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 895

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que el artículo 65 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas dispone que la situación militar se establecerá; “A los Oficiales Generales mediante Decreto Ejecutivo;”;

Que el artículo 74 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas define la disponibilidad como: “Disponibilidad es la situación transitoria en que se coloca al militar, sin mando y sin cargo efectivo, sin excluirle del escalafón de las Fuerzas Armadas Permanentes, hasta la publicación de su baja. Dicha situación significa vacante en la plaza orgánica.”

Que el artículo 75 de la citada Ley dispone: “El militar tendrá derecho hasta seis meses de disponibilidad, si acreditare por lo menos cinco años de servicio activo y efectivo ininterrumpidos, pudiendo renunciar a todo o parte del tiempo de disponibilidad, para solicitar directamente su baja.”;

Que el artículo 76 de la referida Ley, establece que el militar será colocado en situación militar de disponibilidad por una de las siguientes causas: "i) Por las demás causas establecidas en la presente Ley.”;

Que el Consejo de Oficiales Almirantes de la Fuerza Naval, emitió la resolución No. CONALM No. 099-2015 de fecha 14 de diciembre de 2015, por la cual resolvió cambiar la situación militar del señor CALM. AYALA SALCEDO JAIME PATRICIO, a la de disponibilidad con fecha 21 de diciembre de 2015, una vez cumplido con el tiempo de servicio en su actual grado;

Que el señor Comandante General de la Fuerza Naval, mediante oficio No. ARE-COGMAR-PER-2016-001-O-OF de fecha 12 de enero de 2016, remite al Ministerio de Defensa Nacional el expediente mediante el cual se coloca en situación de disponibilidad a mencionado señor Oficial Contralmirante y.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, a solicitud del señor Ministro de Defensa Nacional, previo pedido del señor Comandante General de la Fuerza Naval.

Decreta:

Art. 1. Colocar en situación militar de disponibilidad, a partir del 21 de diciembre de 2015, al señor CALM.

AYALA SALCEDO JAIME PATRICIO, de conformidad con el artículo 76 letra i) en concordancia con el artículo 74 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.

Art. 2. Encárguese de la ejecución del presente Decreto Ejecutivo al señor Ministro de Defensa Nacional.

Dado, en el Palacio Nacional, en Quito a 1 de febrero de 2016.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Fernando Cordero Cueva, Ministro de Defensa Nacional.

Quito 22 de Enero del 2016, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente.

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. SGPR-2015-0002

EL SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 3 de 30 de mayo de 2013, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 14, de 13 de junio de 2013, se crea la Secretaría Nacional de la Presidencia, como dependencia de la Presidencia de la República, orientada a la gestión adecuada de las decisiones de carácter político que el Presidente de la República disponga, así como para ejercer atribuciones y actividades en el ámbito administrativo, financiero y logístico. Para el ejercicio de sus atribuciones gozará de autonomía administrativa y financiera. Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62 de 5 de agosto de 2013 se reformó Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, sustituyendo el nombre de Secretario Nacional por Secretario General de la Presidencia;

Que, mediante Acuerdo No. SGPR-2014-0004, de 20 de junio de 2014, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 296 de 24 de julio de 2014, el Secretario General de la Presidencia de la República, conforme las atribuciones conferidas en el Decreto Ejecutivo Nro. 3 de

30 mayo de 2013, expide la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República;

Que, el literal a) del numeral 2.1.1, del artículo 11 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Presidencia de la República vigente, referente a la Secretaría General de la Presidencia dispone que a esta le corresponde lo siguiente: *“Dirigir la gestión de la Presidencia de la República, para lo cual podrá expedir, conforme a la ley y al Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones...”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 253 de 10 de marzo de 2014, se designó al señor Antonio Omar Simon Campaña, como Secretario General de la Presidencia de la República;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva determina que: *“Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial. El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación”*;

Que, de conformidad a lo dispuesto en el literal c) del numeral 2; 2,1 del Anexo al Acuerdo No. 166 de 19 de septiembre de 2013, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 088 de 25 de septiembre de 2013, mediante el cual la Secretaría Nacional de la Administración Pública dispuso el uso obligatorio de las Normas Técnicas Ecuatorianas NTE INEN-ISO/IEC 27000 así como la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, entre otros, prevé la conformación del Comité de Seguridad de la Información cuya designación está a cargo de la Máxima Autoridad de la Institución;

Que, mediante Resolución No. SGPR-2014-001, de fecha 14 de febrero de 2014, la Secretaría General de la Presidencia de la República (e) resolvió, entre otros puntos: *“Art. 2.- Conformar el Comité de Gestión de la Seguridad de la Información de la Presidencia de la República, mismo*

que estará integrado por los siguientes miembros: ...6) Asesor Presidencial en Temas de Arquitectura Tecnológica y Seguridad de la Información...”;

Que, los cambios a la estructura orgánica de la Presidencia de la República ameritan una renovación de quienes conforman el Comité de Gestión de la Seguridad de la Información, considerando el artículo 11, número 2.2.5 del Estatuto Orgánico por Procesos de la Presidencia de la República el cual creó la Subsecretaría de Seguridad e Información, a cargo de un Subsecretario que dentro de sus atribuciones y responsabilidades entre otras se encuentra: *”e) Diseñar y evaluar el cumplimiento de políticas, normas, planes, programas, proyectos y mecanismos de control informático implementados por la Subsecretaría de Seguridad e Información; ...”*, y que por consiguiente, dadas sus funciones, le corresponde formar parte del Comité de Gestión de Seguridad de la Información;

Que, mediante Acuerdo No. 1043, de 2 de febrero de 2015, publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 445, de 25 de febrero de 2015, la Secretaría Nacional de la Administración Pública expide la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo, la cual prevé la creación de la Comisión de Gestión Documental y Archivo;

Que, el artículo 15 de la referida norma técnica dicta: *“La Comisión de Gestión Documental y Archivo será la encargada de analizar y aprobar, en su caso, la propuesta de Cuadro y la Tabla, que le presente la Dirección de Gestión Documental y Archivo de la dependencia, así como aprobar los inventarios de baja documental y transferencia. La Comisión que integre cada dependencia estará compuesta por: 1. El/la máxima autoridad o su delegado, quien la presidirá y tendrá voto dirimente...”*;

Que, el artículo 2 de la Resolución No. 7 de la Defensoría del Pueblo, de fecha 15 de enero de 2015, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 433 de 6 de febrero de 2015, dispone: *“Los y las titulares de las entidades poseedoras de información pública deberán nombrar mediante acuerdo o resolución a un delegado o delegada que de conformidad con el literal o) del Art. 7 de la LOTAIP será el o la responsable de atender la información pública en la institución y por tanto del cumplimiento de lo previsto en el presente Reglamento”*;

Que, el artículo 8 de la citada resolución prevé la creación del Comité de Transparencia como *“la instancia encargada de vigilar y de hacer cumplir la LOTAIP y los instrumentos dispuestos por la Defensoría del Pueblo”*, para lo cual *“las autoridades de las entidades poseedoras de información pública, deberán establecer mediante acuerdo o resolución la conformación del Comité de Transparencia así como su integración y funciones...”*;

Que, el primer artículo innumerado siguiente al 17-2 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva determina que las Secretarías Generales son *“organismos públicos con facultad de gestión en temas de*

administración y asesoría a la Presidencia de la República. Estarán representadas por un secretario general que tendrá rango de ministro de Estado”;

Que, el Coordinador General Administrativo Financiero en uso de las atribuciones conferidas en el literal b), del artículo 2.3.3.4 del Artículo 11 del Estatuto Orgánico por Procesos de la Presidencia, mediante Resolución No. CGAF-2015-097 de 15 de abril de 2015, expide el Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría General de la Presidencia, en el que se designa a sus miembros y se nombra al Director de Asesoría Jurídica como Presidente del Comité y responsable de la atención de los requerimientos de la información pública de la Secretaría General de la Presidencia de la República;

Que, el Abg. Ignacio Castro Anchundia, Director de Asesoría Jurídica de la Presidencia de la República, ha venido atendiendo los requerimientos de la información pública que se efectúan al tenor de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, desde el 15 de abril de 2015, con fundamento en la designación efectuada, en dicha fecha, por el Coordinador General Administrativo Financiero mediante Resolución No. CGAF-2015-097; y,

En uso de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias;

Acuerda:

Artículo 1.- Ratificar la delegación y las actuaciones del Ab. Ignacio Castro Anchundia, como responsable de la atención de las solicitudes de información pública de la Secretaría General de la Presidencia de la República desde la expedición de la Resolución No. CGAF-2015-097.

Artículo 2.- Delegar a la Sra. Teresa Viteri Velásquez como miembro de la Comisión de Gestión Documental y Archivo de la Presidencia de la República, quien la presidirá y tendrá voto dirimente.

Artículo 3.- Reformar el contenido del artículo 2 de la Resolución No. SGPR-2014-001, de fecha 14 de febrero de 2014, sustituyendo el numeral 6 por el siguiente: “6) *Subsecretario de Seguridad e Información.*”

Artículo 4.- Los servidores delegados mediante el presente Acuerdo informarán trimestralmente sobre sus actuaciones al señor Secretario General y a la señora Subsecretaría General de la Presidencia de la República.

Artículo 5.- Encárguese de la ejecución del presente Acuerdo a la señora Subsecretaría General de la Presidencia de la República.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Quito, D.M., 22 de diciembre de 2015.

f.) Sr. Omar Antonio Simon Campaña, Secretario General, Presidencia de la República.

RAZÓN: En virtud de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Art. 2, numeral 9, del Decreto Ejecutivo N° 871, suscrito el 11 de enero del 2016 por el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, certifico que las dos (2) fojas útiles que anteceden son fiel copia de los documentos que reposan en el Archivo General de la Presidencia de la República.- **CERTIFICO.**

Quito, 17 de febrero de 2016.

f.) Psicóloga Glenda Soto Rubio, Secretaria de Gestión Interna de la Presidencia.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN ARENILLAS**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264 numeral 6, otorga a los gobiernos autónomos descentralizados municipalidades la competencia exclusiva para la planificación, regulación, control del tránsito y el transporte público, dentro de su jurisdicción;

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

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 55, literales b) y f), reconoce la competencia exclusiva de los municipios para ejercer control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón, así como planificar, regular y controlar el tránsito y transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 130 señala que, para el ejercicio de la competencia de tránsito y transporte los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales definirán en su cantón el modelo de gestión de la competencia de tránsito y transporte público, de conformidad con la ley, para lo cual podrán delegar total o parcialmente la gestión a los organismos que venían ejerciendo esta competencia antes de la vigencia de este Código;

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 57 literal a), establece la atribución del Concejo Municipal para el ejercicio de la facultad normativa en las materias

de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

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

Que, el Consejo Nacional de Competencias transfirió las competencias para planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales del país, habiendo asumido el Gad municipal del cantón Arenillas el 01 de octubre del 2014, a través de la resolución No. 006-CNC-2012, misma que fue publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 712 del 29 de mayo de 2012;

Que, el artículo 82 del Reglamento General para la Aplicación a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados regularán mediante ordenanza el procedimiento para el otorgamiento de títulos habilitantes en el ámbito de sus competencias; en uso de sus atribuciones,

Expide:

“LA ORDENANZA PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES, TASAS DE COBRO POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS POR LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN ARENILLAS, PROVINCIA DE EL ORO”.

TÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES

Art. 1.- Naturaleza y objeto.- El Transporte terrestre automotor es un servicio público esencial y una actividad económica estratégica del Estado, que consiste en la movilización libre y segura de personas o de bienes de un lugar a otro, haciendo uso del sistema vial nacional, terminales terrestres y centro de transferencias de pasajeros y carga en el territorio ecuatoriano, su organización es un elemento fundamental contra la informalidad, mejorar la competitividad y lograr el desarrollo productivo, económico y social del país, interconectado con la red internacional. El transporte terrestre de personas animales o bienes es un servicio esencial que responde a las condiciones de responsabilidad, universalidad, accesibilidad, comodidad, continuidad, seguridad, calidad y tarifas equitativas. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Metropolitanos y Municipales en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en sus respectivas circunscripciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad a la ley y a las ordenanzas

que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte, dentro de su jurisdicción, observando las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y la Seguridad Vial; y deberán informar sobre las regulaciones locales que en materia de control del tránsito y la seguridad vial se vayan a aplicar.

Art. 2.- De los Servicios de transporte.- Para fines de aplicación de la presente Ley, se establecen las siguientes clases de servicios de Transporte Terrestre:

a) **Transporte Público.-** El servicio de Transporte público consiste en el traslado de personas con o sin efectos personales, de un lugar a otro dentro de los ámbitos definidos, cuya prestación estará a cargo del Estado y será otorgado en vista de las necesidades del usuario mediante contrato de operación a operadoras legalmente constituidas.

Dentro de esta clasificación se encuentra el transporte colectivo y el transporte masivo.

b) **Transporte comercial.-** Consiste en trasladar a terceras personas y/o bienes de un lugar a otro, dentro del ámbito señalado a cambio de una contraprestación económica. La prestación de este servicio estará a cargo de las compañías o cooperativas legalmente constituidas para este fin, esta clase de servicio será autorizado a través de permiso de operación; dentro de esta clasificación se encuentra el servicio de transporte escolar e institucional, taxis (convencionales y ejecutivos), tricimotos, carga pesada, carga liviana, transporte mixto, transporte turístico.

c) **Transporte por cuenta propia.-** Es un servicio que satisface necesidades de movilización de personas o bienes, dentro del ámbito de las actividades comerciales exclusivas de las personas naturales y/o jurídicas, mediante el uso de su propio vehículo o flota privada, no se incluye en esta clase; el servicio particular, personal, o familiar.

d) **Transporte particular.-** Es el que satisface las necesidades de transporte a sus propietarios sin fines de lucro.

Art. 3.- De los Ámbitos del transporte.- El servicio de transporte público comprende los siguientes ámbitos de operación: Intracantonal, Interprovincial, Intraregional, Intraprovincial e Internacional.

El servicio de transporte público intracantonal, es aquel que opera dentro de los límites cantonales. La celebración de los contratos y/o permisos de operación de estos servicios previo a un estudio de necesidad que determinará la necesidad del cantón de ese servicio.

Las atribuciones previstas en la presente ordenanza regulan el método para el otorgamiento, renovación y revocatoria de títulos habilitantes para la operación de servicio de transporte terrestre a nivel intracantonal.

Art. 4.- De los títulos habilitantes de transporte terrestre.- Un título habilitante es el instrumento legal otorgado con la finalidad de autorizar la prestación de los servicios de transporte terrestre público, comercial y por cuenta propia, a personas o bienes según el ámbito de servicio de transporte que corresponda.

Corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, en el ejercicio de sus respectivas competencias, en el ámbito de su jurisdicción, otorgar los siguientes títulos habilitantes según corresponda:

Títulos habilitantes para transporte terrestre público y comercial.- Constituye una operadora de transporte terrestre público y comercial, toda persona jurídica, sea cooperativa o compañía, que habiendo cumplido con todos los requisitos establecidos haya obtenido legalmente el título habilitante para prestar el servicio de transporte terrestre en cualquiera de sus clases y tipos.

Tenemos los siguientes títulos habilitantes:

- Contratos de operación.
- Permisos de operación.
- Reforma de estatutos.
- Habilitación de vehículos.
- Deshabilitación de vehículos.
- Cambio de socio.
- Cambio de unidad.
- Cambio de socio y unidad.
- Incrementos de cupo.

El tiempo de vigencia de cada título habilitante será el determinado en la Ley Orgánica de Tránsito, Transporte Terrestre, y Seguridad Vial (LOTTTSV), su Reglamento General y Reglamentos específicos de cada modalidad de transporte.

Títulos habilitantes para matriculación y revisión técnica vehicular:

- Matrícula.
- Renovación de matrícula.
- Duplicado de matrículas.

- Matrícula por cambio de servicio.
- Transferencia de dominio vehicular.
- Casos especiales de matriculación de vehículos.
- Placas de identificación vehicular.
- Revisión técnica vehicular.
- Actualización de datos.
- Baja de vehículos.
- Certificaciones.

Art. 5.- Otorgamiento de títulos habilitantes a operadoras de transporte.- Para el otorgamiento de los títulos habilitantes en la modalidad de servicio público y comercial se realizará de acuerdo al caso, un estudio de necesidad, un informe de factibilidad o un informe técnico que consistirá en analizar o determinar si es factible o no otorgar el título habilitante, cuyo informe lo realizará el técnico(a) de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Arenillas, cuyos informes se sujetarán de acuerdo al caso a la planificación respectiva, ya sea al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y normas legales existentes con el fin de garantizar la óptima prestación del servicio para cubrir la demanda, y se impida la sobre oferta o saturación del servicio. Todo interesado en obtener un título habilitante deberá presentar la correspondiente solicitud junto a los requisitos establecidos, la que será debidamente autorizada y sumillada por el Alcalde, para luego ser analizada por la Unidad de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD municipal, en conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (LOTTTSV) y su Reglamento, manual de requisitos emitido por la Agencia Nacional de Tránsito y normas de carácter general emitidas por el ente rector u ordenanzas y otras que sean aplicables.

Art. 6.- Otorgamiento de títulos habilitantes para el caso de matriculación y revisión técnica vehicular.- Para todos los casos de emisión de matrículas se deberán cumplir las siguientes etapas:

1. Recepción y validación de documentos, cancelación de valores.
2. Actualización de información en el sistema.
3. Revisión vehicular, en caso de surgir una incidencia, el trámite queda en estado pendiente hasta que se solucione el inconveniente.
4. Emisión de matrícula y adhesivo (jefe de matriculación).

**CAPITULO I
DE LOS TITULOS HABILITANTES
DE TRANSPORTE TERRESTRE**

GENERALIDADES

Art. 7.- Títulos habilitantes.- Son títulos habilitantes los instrumentos legales otorgados con la finalidad de autorizar la prestación de los servicios de transporte terrestre público, comercial de personas o bienes otorgados a personas jurídicas domiciliadas en el Ecuador que tengan capacidad técnica y financiera y que cumplan con los requisitos exigidos en la ley, reglamentos u ordenanzas. Los títulos habilitantes serán conferidos por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Municipales o Metropolitanos, dentro de los ámbitos de sus competencias.

Art. 8.- Corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales, en el ejercicio de sus respectivas competencias, en el ámbito de su jurisdicción, otorgar los siguientes títulos habilitantes según corresponda:

Títulos habilitantes para transporte terrestre público y comercial para operadoras de transporte:

- **Constitución jurídica.-** Se otorga a la persona natural o jurídica con la finalidad de prestar el servicio de transporte terrestre público o comercial de personas y bienes, en el ámbito urbano e intracantonal, directamente relacionado.
- **Contrato de operación.-** Título habilitante que se concede a una persona jurídica, que cumpla con los requisitos establecidos en la presente ordenanza, con la finalidad de prestar el servicio de transporte terrestre público de personas y/o bienes, en el ámbito urbano e intracantonal;
- **Permiso de operación.-** Título habilitante que se concede a una persona jurídica, que cumpla con los requisitos establecidos en la presente ordenanza, la facultad de prestar servicio de transporte terrestre comercial en la modalidades: Taxi convencional, taxi ejecutivo, transporte de pasajeros institucional – escolar, transporte urbano, transporte de carga liviano, y la modalidad excepcional de tricimotos en el ámbito intracantonal;
- **Habilitación de vehículo.-** Es el documento que permite a una persona natural o jurídica, habilitar una unidad previo a los requisitos establecidos en la presente ordenanza.
- **Deshabilitación de vehículo.-** Es el documento que permite a una persona natural o jurídica deshabilitar la unidad existente previo a los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

- **Cambio de socio.-** Es el título habilitante que permite el reemplazo de un socio/accionista, calificado en una operadora de transporte público y comercial, por otra persona previo a los requisitos establecidos en la presente ordenanza.
- **Cambio de vehículo/unidad.-** Es el título habilitante que permite el reemplazo de la unidad vehicular, de un socio/accionista calificado en una operadora de transporte público y 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, previo a los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.
- **Cambio de socio y vehículo/unidad.-** Es el título habilitante que permite el reemplazo de un socio/accionista, calificado en una operadora de transporte público y comercial, por otra persona previo a los requisitos establecidos en la presente ordenanza.
- **Incrementos de cupo.-** Es la concesión de nuevos cupos a las operadoras habilitadas para la prestación del servicio de transporte público y comercial previo a requisitos establecidos en la normativa vigente.

Títulos habilitantes para conducir vehículos.- La matrícula registra el título de propiedad de un vehículo, la que será emitida por los Gobiernos Autónomos Descentralizados a nivel nacional, tendrá una duración de cinco años; cada año se cancelará los derechos y valores de tránsito asociados a cada vehículo, incluido valores por concepto de multas. Este pago por concepto de matriculación y revisión técnica vehicular es obligatoria y de acuerdo al último dígito de la placa tanto para vehículos públicos y particulares; en el caso de transporte terrestre público y comercial será semestralmente.

- **Matricula.-** Documento habilitante para la circulación por las vías del país, que registra la propiedad, y las características de un vehículo.
- **Renovación de matrícula.-** Es la acción de canjear el título habilitante, matrícula caducada por una actualizada.
- **Duplicado de matrícula.-** En caso de deterioro parcial, total, pérdida o robo del documento habilitante.
- **matrícula por cambio de servicio.-** En caso de realizar cambio de servicio del vehículo.
- **transferencia de dominio vehicular.-** En caso de realizar cambio de dueño de un vehículo.
- **Casos especiales de matriculación de vehículos.-** En el caso de realizar matriculación de un vehículo adquirido mediante remate, donación, rifas o sorteos.

- **Placas de identificación vehicular.-** En caso de realizar emisión de placas por primera vez, duplicado de placas por deterioro parcial o total, destrucción o robo.
 - **Revisión técnica vehicular.-** Documento otorgado después de cumplir con las condiciones técnico mecánicas, de seguridad, ambiental, de confort de los vehículos, conductores y pasajeros.
 - **Actualización de datos.-** Es cualquier modificación a la información contenida en un título habilitante.
 - **Baja de vehículos.-** El estado de registro mediante el cual se inactiva un registro de la base nacional de datos, siendo un proceso definitivo y no podrá ser reversado.
 - **Certificaciones.-** Documento mediante el cual se avala por escrito o electrónicamente la información que consta en el registro nacional de datos de la institución.
7. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la comandancia general de las fuerzas armadas de los socios o accionistas.
 8. Historia laboral del IESS de todos los socios o accionistas.
 9. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Arenillas de cada uno de los accionistas.
 10. Certificado de no adeudar a EMRAPAH de cada uno de los accionistas.
 11. Comprobantes de pago de los costos de servicios tanto de A.N.T. como Municipal.
- Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSVA para cada una de las modalidades que tiene competencia.

TÍTULO II

OBTECCIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES

Art. 9.- Toda persona interesada en obtener un título habilitante deberá presentar la correspondiente solicitud.

Art. 10.- La presentación de la solicitud para la obtención del título habilitante para la prestación del servicio de transporte terrestre público y comercial en la zonas solicitadas estará condicionada al estudio de la necesidad de servicio, que lo realizará el GAD municipal del cantón Arenillas mediante la Unidad Municipal de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial.

Art. 11.- Requisitos para la resolución de factibilidad para la constitución jurídica de una cooperativa o compañía de transporte terrestre.- La solicitud deberá ser por escrito, remitirse al Alcalde, adjuntando en detalle los siguientes documentos:

1. Minuta de estatutos sociales: objeto social exclusivo para la prestación del servicio de transporte terrestre.
2. Reserva de nombre emitido por la entidad competente.
3. Acta de nombramiento provisional del representante legal (original).
4. Archivo electrónico con la nómina de todos los socios o accionistas donde conste los nombres y apellidos completos, números de cédulas y correos electrónicos.
5. Copia de la papeleta de votación vigente de los socios/ accionistas.
6. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la comandancia general de la policía nacional de los socios o accionistas.

La UMTTTSVA, a través de su personal verificará que los futuros socios o accionistas no consten como socios en cooperativas y compañías ya registradas, ni sean servidores públicos. En caso de que el trámite sea realizado por una tercera persona deberá presentar la autorización suscrita por el representante legal, en el que se detalle el nombre completo y número de cédula de ciudadanía de la persona autorizada. El no adeudar en la ANT / CTE /CFN, será requisito indispensable, para todo trámite en la Unidad Municipal de Transito Arenillas.

Art. 12.- Procedimiento para la obtención de la resolución de factibilidad para la constitución jurídica.- Una vez presentada la solicitud al Alcalde o Alcaldesa, adjuntado los requisitos indicados en el artículo 12 de esta ordenanza, quien procederá a sumillar y delegar al coordinador(a) de la UMTTTSVA quien receptara la documentación para luego proceder a verificar el cumplimiento de los requisitos, teniendo un término de treinta días laborables para resolverlo a partir de que la documentación ingrese a la Unidad de Transito, luego el coordinador(a) de la UMTTTSVA deberá notificar a la parte interesada, para que se acerque a presentar la copia certificada de la licencia profesional de conducir de cada uno de los choferes, debiendo hacerlo en el término de cinco días laborables; de darse el caso de necesitar ampliación o aclaración de información, los términos establecidos en este artículo se prorrogaran 10 días laborables más, hasta que se entregue la información requerida; en caso de no cumplir con este requerimiento en el tiempo estipulado, se procederá a archivar la solicitud. Una vez revisada la documentación por el coordinador(a) de la UMTTTSVA dentro de los treinta días laborables mencionados anteriormente, solicitará el informe técnico y jurídico favorable para luego con éstos poder emitir la resolución de factibilidad para la constitución jurídica de la operadora, teniendo para ello el término de quince días laborables que serán contados a partir de la presentación de las licencias profesionales de conducir.

El plazo de vigencia de éste informe favorable será de sesenta días laborables a partir de su notificación. En caso de contar

con informes, no favorables; ya sea técnico o jurídico, o no contar con las licencias profesionales de conducir, el Coordinador (a) de la UMTTTSVA resolverá negando la petición para la constitución jurídica en un término de quince días laborables. Una vez notificada la resolución correspondiente, el peticionario podrá en el término de tres días laborables apelar de manera fundamentada ante el coordinador(a) de la UMTTTSVA, quien emitirá su pronunciamiento definitivo dentro del término de treinta días laborables, a partir de recibir el documento de apelación. constituida la cooperativa o compañía ante la instancia respectiva, ésta tendrá un término de ciento ochenta días laborables para iniciar el trámite para obtener el título habilitante, teniendo que haber cancelado el pago de tasas correspondientes estipulado en esta ordenanza para este caso; y además deberá haber presentado los certificados de no adeudar al GAD municipal y la EMRAPAH; si dentro de los ciento ochenta días laborables no se presentaren, caducará el término estipulado y por consiguiente su petición será archivada.

Art. 13.- Requisitos para obtener nuevos títulos habilitantes para transporte terrestre público y comercial (contrato de operación), Requisitos para operadora:

1. Solicitud escrita mediante oficio.
2. Consolidado de la flota vehicular (informe consolidado) firmado y sellado por el funcionario competente autorizado por la ANT (6 meses de vigencia) o formulario de revisión vehicular.
3. Detalle de los conductores que prestarán el servicio, copia de los documentos de los propietarios de los vehículos, contratos de trabajo de los conductores, si fuere el caso.
4. Contratos de trabajo debidamente registrados por el Ministerio de Trabajo o certificado de aportaciones en el IESS.
5. En el caso de cooperativas, listado actualizado (últimos 2 meses) de los socios o accionistas emitido por el organismo o persona jurídica competente.
6. Copia certificada del nombramiento del representante legal de la operadora, debidamente registrado.
7. Copia simple del estatuto de constitución con sus reformas, en caso de haberlas.
8. Certificación de encontrarse al día con las obligaciones ante el IESS.
9. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales emitido por el Ministerio de Trabajo.

10. Especificación de la dirección del local donde funcionarán las oficinas administrativas de la operadora (hoja membretada).
11. En caso de que la operadora tenga un punto de origen, destino o parada intermedia autorizada y no exista un terminal terrestre en esa localidad, deberá obtener la autorización de la zona de parqueo, ascenso/descenso de pasajeros; establecida por la autoridad competente.
12. Certificado de no adeudar al Gad Municipal del cantón Arenillas.
13. Certificado de no adeudar a EMRAPAH
14. Comprobantes de pago de los costos de servicios tanto de A.N.T. como Municipal.

Requisitos para socios:

1. Copia de papeleta de votación vigente.
2. Copia de la matrícula vehicular vigente
3. En caso de no poseer licencia o estar inhabilitado para conducir, debe adjuntar copia del contrato de trabajo del chofer, debidamente legalizado en el Ministerio de Trabajo y aviso de entrada o historial laboral del IESS.
4. Copia de la póliza de seguro vehicular vigente, con responsabilidad civil y contra daños a terceros (condiciones particulares).
5. Certificado de no adeudar al Gad Municipal del cantón Arenillas.
6. Certificado de no adeudar a EMRAPAH.

Requisitos previos a este trámite.- (que el usuario no debe presentar; pero sí debe constar registrado su cumplimiento):

1. El año de fabricación de las unidades deberá estar dentro de la vida útil.
2. Licencia vigente y habilitada de la categoría que la modalidad de transporte requiera.
3. Para el caso de compañías el estatus en la Superintendencia de Compañías deberá constar como activa.
4. En el caso de compañías, verificación de la nómina de los socios o accionistas en la Superintendencia de Compañías.
5. No adeudar en la ANT/ CTE / CFN

Permiso de operación.- Fase uno:

1. Documento que acredite la existencia jurídica de la compañía o cooperativa otorgado por la autoridad competente.
2. Nómina de los socios o accionistas, donde consten los nombres y apellidos completos, número de cédula y tipo de licencia.
3. Detalle de la flota vehicular propuesta.
4. Para el caso de vehículos de clase autobús y furgonetas que vayan a ingresar al servicio de transporte público o comercial, con año de fabricación menor o igual al año 2010, que no hayan sido homologados o certificados por la Agencia Nacional de Tránsito, deben ser sometidos a un proceso de constatación por parte del organismo designado por la ANT para verificación de conformidad con respecto a la norma o reglamento INEN vigente; según la modalidad a la que aplique; solicitud que deberá dirigirse a la Dirección de Regulación de la ANT.
5. Para el caso vehículos de la clase automóvil, camioneta, camión, tracto camión y volqueta, con año de fabricación menor o igual al año 2010 que no hayan sido homologados, para ingresar al parque automotor de servicio público o comercial, deberán presentar el certificado de aprobación de revisión vehicular (RV), y la certificación de que el modelo, ya no está en producción emitido por el representante legal de la marca en el Ecuador. La Agencia Nacional de Tránsito podrá validar la información con el área de los procesos de homologación vehicular, para el caso de vehículos usados se deberá presentar la revisión vehicular vigente.
6. En caso de vehículos nuevos presentar proformas.
7. Para la modalidad de turismo: registro de turismo emitida por el organismo competente.
8. Copia de papeleta de votación vigente de los socios.
9. Nómina de los socios otorgada por el secretario de la cooperativa (en el caso de cooperativas).
10. Copia de la papeleta de votación vigente del representante legal y nombramiento registrado en la Superintendencia de Compañías y en el registro mercantil o registro de la propiedad- según el caso, (para compañías) o registro de directivas de organizaciones de la economía popular y solidaria (para cooperativas).
11. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la comandancia general de la policía nacional de los socios o accionistas.

12. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la comandancia general de las fuerzas armadas de los socios o accionistas.
13. Historia laboral del IESS de los socios.
14. Comprobantes de pagos del costo de servicio tanto de ANT como municipal.
15. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Arenillas y a la EMRAPAH.

Fase dos.- (Una vez obtenida la notificación favorable):

1. Solicitud escrita solicitando reingreso de documentación.
2. Copia de la matrícula del vehículo como servicio público, registrado dentro de la operadora.
3. En caso de no poseer licencia o estar inhabilitado para conducir, debe adjuntar copia del contrato de trabajo del chofer, debidamente legalizado en el Ministerio del Trabajo y Aviso de entrada o historial laboral del IESS.

Requisitos previos a este trámite.- (que el usuario no debe presentar; pero sí debe constar registrado su cumplimiento):

1. Resolución de Informe de factibilidad de Constitución Jurídica emitido por el Organismo Competente.
2. Todos los accionistas deben estar calificados en la Superintendencia de Compañías.
3. Licencia vigente y habilitada de la categoría que la modalidad de transporte requiera.
4. No adeudar en la ANT / CTE / CFN

Renovación de permiso de operación (requisitos):

1. Formulario de revisión vehicular o informe consolidado, firmado y sellado por el jefe de títulos habilitantes o transporte
2. Nómina de los socios o accionistas en la cual consten: nombres completos, número de cédula, tipo de licencia, correo electrónico y copia legible de la papeleta de votación actualizada de cada uno de ellos.
3. Copias legibles de documentos de los vehículos, copias de las matrículas.
4. Nómina de los socios otorgada por el secretario/a de la cooperativa (para cooperativas).

5. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la comandancia general de la policía nacional de los socios o accionistas.
6. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la comandancia general de las fuerzas armadas de los socios o accionistas.
7. Certificación de historial laboral del IESS de los socios o accionistas.
8. Copia de papeleta de votación actualizada del representante legal y nombramiento registrado en la superintendencia de compañías y en el registro mercantil o registro de la propiedad - según sea el caso (para compañías) o registro de directivas de organizaciones de la economía popular y solidaria (para cooperativas).
9. En caso de no poseer licencia o estar inhabilitado para conducir, debe adjuntar copia del contrato de trabajo del chofer, debidamente legalizado en el Ministerio de Trabajo y aviso de entrada o historia laboral del IESS, el que deberá poseer licencia del tipo que la modalidad requiera con puntos vigentes.
10. Comprobantes de pagos del costo de servicio tanto de ANT como municipal.
11. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Arenillas.
12. Certificado de no adeudar a EMRAPAH.

Requisitos previos a este trámite.- (que el usuario no debe presentar; pero sí debe constar registrado su cumplimiento):

1. Permiso de operación anterior.
2. Registro Único de Contribuyentes - RUC de la operadora.
3. Para el caso de compañías, el estatus de la compañía en la Superintendencia de Compañías deberá constar como activa.
4. Licencia vigente y habilitada de la categoría que la modalidad de transporte requiera
5. Todos los accionistas deben estar calificados en la Superintendencia de Compañías.
6. No adeudar a la ANT / CTE /CFN.

Demás requisitos que consten en los Reglamentos específicos de cada modalidad.

• **Habilitación de vehículo.-requisitos documentales (que deben presentar los usuarios físicamente).**

1. Formulario de revisión vehicular e Informe consolidado (donde se emita) firmado y sellado por el jefe de matriculación (vigentes).
2. Copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI o copia certificada de la factura del chasis emitida por la casa comercial (para vehículo nuevo).
3. Para el caso de vehículos de clase autobús y furgonetas que vayan a ingresar al servicio de transporte público o comercial, con año de fabricación menor o igual al año 2010, que no hayan sido homologados o certificados por la Agencia Nacional de Tránsito, deben ser sometidos a un proceso de constatación por parte del organismo designado por la ANT para verificación de la conformidad con respecto a la norma o reglamento INEN vigente según la modalidad a la que aplique, solicitud que deberá dirigirse a la Dirección de Regulación de la ANT. Para el caso vehículos de la clase automóvil, camioneta, camión, tracto camión y volqueta, con año de fabricación menor o igual al año 2010 que no hayan sido homologados, para ingresar al parque automotor de servicio público o comercial, deberán presentar el certificado de aprobación de Revisión Técnica Vehicular (RTV), y la certificación de que el modelo ya no está en producción emitido por el representante legal de la marca en el Ecuador. La Agencia Nacional de Tránsito podrá validar la información con el área de los procesos de homologación vehicular.
4. Copia de papeleta de votación actualizada del representante legal y nombramiento registrado en la Superintendencia de Compañías y en el registro mercantil o registro de la propiedad - según sea el caso (para compañías) o registro de directivas de organizaciones de la economía popular y solidaria (para cooperativas).
5. Copia de papeleta de votación actualizada del socio.
6. Comprobantes de pagos del costo del servicio tanto de ANT como municipal.
7. Certificado de no adeudar del GAD Municipal.
8. Certificado de no adeudar de EMRAPAH.

Requisitos previos a este trámite.- (que el usuario no debe presentar; pero sí debe constar registrado su cumplimiento):

1. Matrícula vigente
2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente.
3. En caso de que el vehículo entrante haya sido de servicio público debe ser previamente deshabilitado.

4. No adeudar a la ANT / CTE/ CFN

Deshabilitación de vehículo (requisitos)

1. Copia de papeleta de votación vigente del representante legal y nombramiento registrado en la Superintendencia de Compañías y en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad - según sea el caso (para Compañías) o Registro de Directivas de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas)
2. Copia de papeleta de votación vigente del socio o accionista.
3. Certificado de no adeudar al Gad Municipal del cantón Arenillas.
4. Certificado de no adeudar a EMRAPAH.
5. Comprobantes de pagos del costo del servicio tanto de ANT como municipal.

Requisitos previos a este trámite.- (que el usuario no debe presentar; pero sí debe constar registrado su cumplimiento):

1. Matrícula vigente.
2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado.
3. No adeudar a la ANT /CTE / CFN

CAMBIO DE SOCIO:

1. Formulario de Revisión Vehicular e Informe consolidado (donde se emita) firmado y sellado por el jefe de títulos habilitantes o transporte (vigentes).
2. Copia de papeleta de votación vigente del socio entrante.
3. Copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI.
4. En el caso de muerte del socio, copia del acta de defunción, posesión efectiva de dominio y poder especial que faculta para la administración de los bienes del difunto a uno de los herederos.
5. Acta de aceptación del nuevo socio certificada por el secretario de la operadora de transporte (para cooperativas).
6. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la comandancia general de la policía nacional del socio o accionista.

7. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la comandancia general de las fuerzas armadas del socio o accionista.

8. Historia laboral del IESS del socio o accionista.
9. Copia de papeleta de votación vigente del representante legal y nombramiento registrado en la Superintendencia de Compañías y en el registro mercantil o registro de la propiedad - según sea el caso (para compañías) o registro de directivas de organizaciones de la economía popular y solidaria (para cooperativas).
10. En caso de no poseer licencia o estar inhabilitado para conducir, debe adjuntar copia del contrato de trabajo del chofer, debidamente legalizado en el Ministerio del Trabajo y aviso de entrada o historial laboral del IESS, el que deberá poseer licencia del tipo que la modalidad requiera.
11. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Arenillas.
12. Certificado de no adeudar a EMRAPAH.
13. Comprobantes de pagos del costo del servicio tanto de ANT como municipal.

Requisitos previos a este trámite.- (que el usuario no debe presentar; pero sí debe constar registrado su cumplimiento):

1. Matrícula vigente
2. El accionista entrante deberá constar registrado como accionista en la Superintendencia de Compañías
3. Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado
4. No adeudar en la ANT /CTE /CFN

Cambio de vehículo (requisitos):

1. Formulario de revisión vehicular e Informe consolidado (donde se emita) firmado y sellado por el jefe de títulos habilitantes o transporte (vigentes).
2. Copia de papeleta de votación vigente del socio.
3. Copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI o copia certificada de la factura del chasis emitida por la casa comercial (para vehículo nuevo).
4. Para el caso de vehículos de clase autobús y furgonetas que vayan a ingresar al servicio de transporte público o comercial, con año de fabricación menor o igual al año 2010, que no hayan sido homologados o certificados por la Agencia Nacional de Tránsito, deben ser

sometidos a un proceso de constatación por parte del organismo designado por la ANT para verificación de la conformidad con respecto a la norma o reglamento INEN vigente según la modalidad a la que aplique, solicitud que deberá dirigirse a la dirección de regulación de la ANT. Para el caso vehículos de la clase automóvil, camioneta, camión, tracto camión y volqueta, con año de fabricación menor o igual al año 2010 que no hayan sido homologados, para ingresar al parque automotor de servicio público o comercial, deberán presentar el certificado de aprobación de revisión técnica vehicular (RTV), y la certificación de que el modelo ya no está en producción emitido por el representante legal de la marca en el Ecuador. La Agencia Nacional de Tránsito podrá validar la información con el área de los procesos de homologación vehicular.”

5. Copia de papeleta de votación vigente del representante legal y nombramiento registrado en la Superintendencia de Compañías y en el registro mercantil o registro de la propiedad según sea el caso (para compañías) o registro de directivas de organizaciones de la economía popular y solidaria (para cooperativas).
6. Carta de solicitud para la destrucción de la unidad saliente, sea por habilitación de una nueva tricimotos o por haber cumplido la vida útil del vehículo de tres ruedas.
7. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Arenillas.
8. Certificado de no adeudar a EMRAPAH.
9. Comprobantes de pagos del costo del servicio tanto de ANT como municipal.

Requisitos previos a este trámite.- (que el usuario no debe presentar; pero sí debe constar registrado su cumplimiento):

1. Matrícula vigente
2. Registro Único de Contribuyentes RUC actualizado
3. No adeudar a la ANT /CTE /CFN
4. En caso de que el vehículo entrante haya sido de servicio público debe ser previamente deshabilitado.

Cambio de socio y vehículo (requisitos)

1. Formulario de revisión vehicular e Informe consolidado (donde se emita) firmado y sellado por el jefe de títulos habilitantes o transporte (vigentes).
2. En caso de muerte del socio, copia del acta de defunción, posesión efectiva de dominio y poder especial que

faculta para la administración de los bienes del difunto a uno de los herederos.

3. Copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI o copia certificada de la factura del chasis emitida por la casa comercial (para vehículo nuevo).
4. Para el caso de vehículos de clase autobús y furgonetas que vayan a ingresar al servicio de transporte público o comercial, con año de fabricación menor o igual al año 2010, que no hayan sido homologados o certificados por la Agencia Nacional de Tránsito, deben ser sometidos a un proceso de constatación por parte del organismo designado por la ANT para verificación de la conformidad con respecto a la norma o reglamento INEN vigente según la modalidad a la que aplique, solicitud que deberá dirigirse a la dirección de regulación de la ANT. Para el caso vehículos de la clase automóvil, camioneta, camión, tracto camión y volqueta, con año de fabricación menor o igual al año 2010 que no hayan sido homologados, para ingresar al parque automotor de servicio público o comercial, deberán presentar el certificado de aprobación de revisión técnica vehicular (RTV), y la certificación de que el modelo ya no está en producción emitido por el representante legal de la marca en el Ecuador. La Agencia Nacional de Tránsito podrá validar la información con el área de los procesos de homologación vehicular.”
5. Acta de aceptación del nuevo socio, certificada por el secretario de la operadora de transporte (para cooperativas).
6. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la comandancia general de la policía nacional del socio o accionista.
7. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la comandancia general de las fuerzas armadas del socio accionista.
8. Historia laboral del IESS del socio o accionista que ingresa.
9. Copia de papeleta de votación vigente del socio o accionista.
10. Copia de papeleta de votación vigente del representante legal y nombramiento registrado en la Superintendencia de Compañías y en el registro mercantil o registro de la propiedad - según sea el caso (para compañías) o registro de directivas de organizaciones de la economía popular y solidaria (para cooperativas).
11. En caso de no poseer licencia o estar inhabilitado para conducir, debe adjuntar copia del contrato de trabajo del chofer, debidamente legalizado en el Ministerio del

Trabajo y aviso de entrada o historial laboral del IESS, el que deberá poseer licencia del tipo que la modalidad requiera.

12. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Arenillas.
13. Certificado de no adeudar a EMRAPAH.
14. Comprobantes de pagos del costo del servicio tanto de ANT como municipal.

Requisitos previos a este trámite.- (que el usuario no debe presentar; pero sí debe constar registrado su cumplimiento):

1. Matrícula vigente
2. El accionista entrante deberá constar registrado como accionista en la Superintendencia de Compañías.
3. Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado.
4. No adeudar en la ANT /CTE / CFN.

Incrementos de cupo (requisitos).- fase uno:

1. Para el caso de vehículos de clase autobús y furgonetas que vayan a ingresar al servicio de transporte público o comercial, con año de fabricación menor o igual al año 2010, que no hayan sido homologados o certificados por la Agencia Nacional de Tránsito, deben ser sometidos a un proceso de constatación por parte del organismo designado por la ANT para verificación de la conformidad con respecto a la norma o reglamento INEN vigente según la modalidad a la que aplique, solicitud que deberá dirigirse a la Dirección de Regulación de la ANT. Para el caso vehículos de la clase automóvil, camioneta, camión, tracto camión y volqueta, con año de fabricación menor o igual al año 2010 que no hayan sido homologados, para ingresar al parque automotor de servicio público o comercial, deberán presentar el certificado de aprobación de revisión vehicular (RV), y la certificación de que el modelo ya no está en producción emitido por el representante legal de la marca en el Ecuador. La Agencia Nacional de Tránsito podrá validar la información con el área de los procesos de homologación vehicular. Para el caso de vehículos usados se deberá presentar la revisión vehicular vigente.”
2. Matrícula o copia del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de existir).
3. Copia certificada de la factura emitida por la casa comercial o proforma (para vehículo nuevo).
4. Nómina de los socios o accionistas en donde consten nombres completos, número de cédula, tipo de licencia,

correo electrónico y copia legible de la papeleta de votación actualizada de cada uno de ellos.

5. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la comandancia general de la policía nacional del socio o accionista.
6. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la comandancia general de las fuerzas armadas del socio o accionista.
7. Historia laboral del IESS del socio o accionista.
8. Nómina de los socios otorgada por el secretario/a de la cooperativa.
9. Para la modalidad de turismo se deberá presentar el plan de negocios que justifique el incremento de unidades.
10. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Arenillas.
11. Certificado de no adeudar a EMRAPAH.
12. Comprobantes de pagos del costo del servicio tanto de ANT como municipal.
13. Copia de papeleta de votación vigente del representante legal y nombramiento registrado en la Superintendencia de Compañías y en el registro mercantil o registro de la propiedad - según sea el caso (para compañías) o registro de directivas de organizaciones de la economía popular y solidaria (para cooperativas).

Fase dos.- (Una vez obtenida la notificación favorable):

1. Oficio de reingreso de documentación
2. Copia de la matrícula del vehículo como servicio público y registrado dentro de la Operadora.
3. En caso de no poseer licencia o estar inhabilitado para conducir, debe adjuntar copia del contrato de trabajo del chofer debidamente legalizado en el Ministerio del Trabajo y Aviso de Entrada o Historia Laboral del IESS, el que deberá poseer el tipo de licencia que la modalidad requiera con puntos vigentes.

Requisitos previos a este trámite.- (que el usuario no debe presentar; pero sí debe constar registrado su cumplimiento):

1. Permiso de Operación vigente.
2. Todos los socios deben estar calificados en la Superintendencia de Compañías.

No adeudar a ANT /CTE /CFN

Art. 14.- Requisitos para títulos habilitantes de un vehículo automotor (matrícula).- Para todos los casos de emisión de matrículas se deberán cumplir las siguientes etapas:

1. Recepción y validación de documentación y cancelación de valores en caso de no cumplimiento se devolverá la documentación.
2. Registro, confirmación o actualización de información en el sistema.
3. Revisión vehicular, en caso de no ser aprobada se quedará el trámite en estado pendiente hasta la próxima revisión.
4. Legalización y entrega de matrícula o documento solicitado (jefe de matriculación).

Matrícula para vehículos nuevos, vehículos vendidos por casas comerciales particulares, estatales y diplomáticos:

1. Formulario para la matriculación de automotores nuevos, que deberá contener número de cédula o RUC en caso de persona jurídica, nombres y apellidos, razón social, dirección de domicilio, dirección de correo electrónico, número telefónico del propietario del vehículo, estos datos se verificarán con la factura física o electrónica.
2. Validación de RUC para personas jurídicas.
3. Validación de la factura Comercial física o electrónica (deben cumplir con la normativa del SRI: Número de autorización y fecha de vencimiento, verificar que conste el color homologado por la ANT) y el número de CPN en el caso de vehículos de producción nacional; en el caso de vehículos importados, deberá constar el número del Registro Aduanero de Matriculación Vehicular (RAMV) emitido por el SENAE.
4. Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato aprobado por la ANT.
5. Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.

La casa comercial deberá realizar este trámite en un plazo no mayor a 48 horas a partir de la fecha de emisión de la factura física o electrónica.

Vehículos estatales sin documentos de origen:

1. Oficio enviado por el Representante Legal de la Institución Estatal en el que solicite la matriculación de los vehículos detallando:

a. Marca

- b. Tipo
- c. Modelo
- d. Año de fabricación
- e. Número de motor
- f. Número de chasis
- g. Color

Con esta información el Jefe de Matriculación asignará las placas de identificación vehicular correspondientes y comunicará para la activación de la placa, una vez concluido este procedimiento el usuario presentará los siguientes requisitos:

- 1) Impronta
- 2) Validación del pago de matrícula o multas asociadas
- 3) Original del revisado vehicular aprobado de los Centros de Revisión autorizados en los casos que corresponda, mientras la ANT dispone del sistema informático integrado
- 4) Autorización simple para la persona que va a realizar el proceso
- 5) Nombramiento de Representante Legal
- 6) Validación de RUC
- 7) Documentos de identificación de la persona que realice el trámite, así como del Representante Legal.
- 8) Estos requisitos conformarán el expediente individual de cada vehículo.

Vehículos importados directamente por el propietario particulares, estatales y diplomáticos (requisitos)

- 1) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
- 2) Validación de RUC para personas jurídicas.
- 3) Verificación en el sistema informático ECUAPASS de la información de características y restricciones de los vehículos.
- 4) Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato aprobado por la ANT.

5) Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.

6) Original del sticker de revisado vehicular.

Vehículos ortopédicos importados por personas con discapacidades particulares, estatales y diplomáticos:

1) Original del documento de identificación.

2) Verificación en el sistema informático ECUAPASS de la información de características y restricciones de los vehículos.

3) Original del sticker de revisado vehicular.

4) Improntas de motor y chasis.

5) Original y copia certificada de la autorización de la importación emitido por el CONADIS o la institución que haga sus veces.

6) Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.

Los vehículos ortopédicos para aprobar la revisión técnica vehicular deberán estar identificados con un adhesivo en la parte posterior, equipados con sistemas mecánicos, operables por los miembros superiores del conductor que controlen acelerador, embrague, frenos y luces direccionales. Preferiblemente, tendrán caja de cambios automática, dirección hidráulica y freno de poder.

Si la condición de discapacidad es de un menor de edad, por excepción el vehículo importado a nombre del menor de edad se matriculará a nombre del menor discapacitado, debiendo colocar en el cuadro de observaciones la restricción “no negociable”.

Vehículos que ingresan al país bajo el régimen de internación temporal particulares, estatales y diplomáticos (requisitos):

1) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.

2) Validación del RUC.

3) Verificación en el sistema informático ECUAPASS de la información de características y restricciones de los vehículos.

4) Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato aprobado por la ANT.

5) Original del revisado vehicular aprobado en los Centros de Revisión autorizados, mientras la ANT dispone del sistema informático integrado.

6) Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.

La placa de identificación vehicular deberá corresponder a la serie IT, con fondo de color rojo.

En el último caso no se otorgará el certificado de Propiedad e Historial Vehicular, ya que su permanencia en el país es temporal por cuanto son vehículos que deben ser reexportados en el mismo estado.

La matrícula por primera vez caducará en la fecha de vencimiento de la autorización emitida por el SENA E.

Vehículos nuevos vendidos por casas comerciales públicos o comerciales (requisitos):

1) Formulario para la matriculación de automotores nuevos, que deberá contener número de cédula o RUC en caso de persona jurídica, nombres y apellidos, razón social, dirección de domicilio, dirección de correo electrónico, número telefónico del propietario del vehículo, estos datos se verificarán con la factura física o electrónica.

2) Validación de RUC para personas jurídicas.

3) Licencia de conductor profesional vigente o contrato del conductor

4) Validación en el sistema informático de la resolución del cambio de socio o de unidad otorgado por la ANT, Direcciones Provinciales de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de la ANT o por los municipios que hayan asumido las competencias de tránsito, según sea el caso.

5) Validación en el sistema informático del permiso de operación vigente, donde debe constar como socio; el permiso debe ser otorgado por la ANT o Municipios que hayan asumido las competencias.

6) Validación de la factura comercial física o electrónica (deben cumplir con la normativa del SRI: Número de autorización y fecha de vencimiento, verificar que conste el color homologado por la ANT) y el número de CPN en el caso de vehículos de producción nacional; en el caso de vehículos importados, deberá constar el número del Registro Aduanero de Matriculación Vehicular (RAMV) emitido por la SENA E.

7) Improntas de motor y chasis.

8) Validación en el sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.

Para la matriculación de vehículos importados o de fabricación nacional que sean destinados a la prestación del

servicio público o comercial, los responsables verificarán inicialmente que los modelos de los mismos se encuentran debidamente homologados, o en su defecto, hayan sido certificados previamente por la Dirección de Regulación de Transporte terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de la Agencia Nacional de Tránsito.

Vehículos nuevos importados directamente por el propietario públicos o comerciales.- Para la matriculación de vehículos importados directamente por el propietario y destinados a la prestación del servicio público o comercial, los responsables verificarán inicialmente que los modelos de los mismos se encuentran debidamente homologados, o en su defecto, hayan sido certificados previamente por la Dirección de Regulación de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de la Agencia Nacional de Tránsito y adicionalmente se validará:

- 1) Original y copia del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
- 2) Validación en el sistema informático del RUC.
- 3) Licencia de conductor profesional vigente o contrato del conductor.
- 4) Validación en el sistema informático del permiso de operación vigente, donde debe constar como socio; el permiso debe ser otorgado por la ANT o Municipios que hayan asumido las competencias.
- 5) Validación en el sistema informático del cambio de socio o de unidad otorgado por la ANT, Direcciones Provinciales de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de la ANT o por los municipios que hayan asumido las competencias de tránsito, según sea el caso.
- 6) Verificación en el sistema informático ECUAPASS de la información de características y restricciones de los vehículos.
- 7) Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato aprobado por la ANT.
- 8) Original del revisado vehicular aprobado de los Centros de Revisión autorizados en los casos que corresponda, mientras la ANT dispone del sistema informático integrado
- 9) Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.

Renovación de matrícula.- renovación anual del documento de circulación vehicular, (adhesivo) de vehículos particulares, estatales y diplomáticos:

- 1) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona

jurídica para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.

- 2) Original de la matrícula que deberá encontrarse vigente a la fecha de la solicitud.
- 3) Original del certificado de revisión vehicular aprobado en los Centros de Revisión autorizados, en los casos que corresponda.
- 4) Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.
- 5) Autorización simple en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado del original del documento de identificación de quien realiza el trámite.

Renovación de matrícula por caducidad, de vehículos particulares, estatales y diplomáticos:

- 1) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal;
- 2) Validación del RUC
- 3) Original de matrícula caducada;
- 4) Original del certificado de revisión vehicular aprobado en los Centros de Revisión autorizados, en los casos que corresponda.
- 5) Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.
- 6) Autorización simple y copia de cédula de quien la emite, en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas.

Renovación anual de matrícula para vehículos bajo el régimen de internación temporal de vehículos particulares, estatales y diplomáticos:

- 1) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de ser persona jurídica.
- 2) Original de matrícula otorgada bajo este régimen caducado.
- 3) Original del certificado de revisión vehicular aprobado en los Centros de Revisión autorizados, en los casos que corresponda.
- 4) Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.

- 5) Original de la autorización de Internación Temporal conferido por Autoridad Competente, misma que deberá encontrarse acompañada de la documentación que justifique el ingreso temporal del vehículo al país; documento cuyo plazo de vencimiento será de al menos 1 año posterior a la fecha de la matriculación.
- 6) Autorización simple en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas.

Nacionalización de vehículos particulares, estatales y diplomáticos que se encontraban bajo el régimen de internación temporal:

- 1) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de ser persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
- 2) Validación del RUC
- 3) Original de matrícula otorgada bajo el régimen de internación temporal.
- 4) Original del certificado de revisión vehicular aprobado en los Centros de Revisión autorizados, en los casos que corresponda.
- 5) Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.
- 6) Original y copia certificada de la autorización de cambio de régimen para la nacionalización, concedido por Autoridad Competente.
- 7) Entrega de placas originales IT.
- 8) Autorización simple en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas.

Verificado el cumplimiento de los requisitos detallados, el Jefe de Matriculación de los Gad municipales procederán al retiro de las placas originales, otorgadas bajo el régimen de internación temporal “IT”, y entregarán las nuevas placas de identificación vehicular, de servicio particular, que permitirá su circulación después de fenecido el plazo del régimen otorgado.

Renovación de matrícula por caducidad de vehículos de servicio público y comercial:

- 1) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de ser persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
- 2) Validación en el sistema informático del permiso o contrato de operación vigente, otorgado por el

organismo de tránsito competente, en el que deberá constar el nombre del propietario como socio de la operadora y el detalle del vehículo a ser matriculado.

- 3) Original de matrícula caducada.
- 4) Original del certificado de revisión vehicular aprobado en los centros de revisión autorizados, en los casos que corresponda, mientras la ANT dispone del sistema informático integrado
- 5) Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas. autorización simple en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas.

Duplicado de matrícula vigente por deterioro parcial o total: En caso de deterioro parcial de la matrícula del vehículo, se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) Original de matrícula deteriorada.
- 2) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de ser persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
- 3) Original del certificado de revisión vehicular aprobado en los centros de revisión autorizados, en los casos que corresponda, mientras la ANT dispone del sistema informático integrado.
- 4) Poder especial, en caso de que el trámite sea realizado por tercera persona, acompañado del documento de identificación de ésta.
- 5) En caso de vehículos destinados a la prestación del servicio público o comercial, deberá presentar una copia certificada del permiso de operación o de la resolución en la que se detalle el nombre del propietario como socio de la operadora y el vehículo.
- 6) Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.
- 7) Este trámite solo se admitirá en caso de que la matrícula se encuentre vigente; si la matrícula no se encontrará vigente, el usuario deberá acogerse al proceso y requisitos de renovación de la misma.

Duplicado de matrícula vigente por pérdida o robo: En este caso, el usuario está obligado a obtener el respectivo duplicado ante las oficinas de atención al usuario, para lo que se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de ser persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.

- 2) Original del documento de identificación de quien realiza el trámite.
- 3) Original del certificado de revisión vehicular aprobado en los Centros de Revisión autorizados, en los casos que corresponda.
- 4) Poder especial, en caso de que el trámite sea realizado por tercera persona, acompañado del documento de identificación de ésta,
- 5) Copias certificadas de los orígenes, en caso de no constar en el sistema de la institución.
- 6) Original o copia certificada de la denuncia presentada por pérdida o robo ante autoridad judicial competente.
- 7) En caso de vehículos destinados a la prestación del servicio público o comercial, se deberá validar el permiso de operación o de la resolución en la que se detalle el nombre del propietario como socio de la operadora y el vehículo.
- 8) Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.

Este trámite solo se admitirá en caso de que la matrícula se encuentre vigente. Si la matrícula no se encontrará vigente, el usuario deberá acogerse al proceso y requisitos de renovación de la misma.

Duplicado del documento de circulación vehicular por pérdida, deterioro parcial o deterioro total (adhesivo):

En caso de robo o deterioro parcial o total del documento de circulación vehicular, para la obtención del adhesivo, el interesado está obligado a obtener el respectivo duplicado ante las unidades de tránsito de los GAD Municipales, para lo que se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) Original de matrícula vigente, según corresponda.
- 2) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de ser persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
- 3) Poder especial en caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado del original del documento de identificación de quien realiza el trámite.
- 4) En caso de robo, original o copia certificada de la denuncia presentada ante autoridad judicial competente.
- 5) Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.

Matrícula por cambios de servicio.- En los procesos de matriculación que incluyan cambios de servicio se deberá

solicitar los requisitos que se detallan a continuación, como adicionales a los casos que corresponda (vehículo nuevo, renovación, duplicado, transferencia de dominio).

Cambio de servicio, de particular a público:

- 1) Validación del documento habilitante para el ingreso del vehículo al servicio público, otorgado por el organismo de tránsito competente, según corresponda.
- 2) Validación del título habilitante vigente, debidamente otorgado por el organismo de tránsito competente.
- 3) Entrega de placas particulares originales.
- 4) Original de licencia de conducir profesional vigente, de no poseer licencia profesional deberá presentar un contrato debidamente inscrito en el MRL con un conductor.
- 5) Poder especial en caso de que el trámite lo realice una tercera persona.
- 6) Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.

Cambio de servicio de público a particular:

- 1) Validación en el sistema informático de la Resolución de Deshabilitación del vehículo que conste en el título habilitante, debidamente otorgado por el organismo de tránsito competente.
- 2) Poder Especial en caso de que el trámite lo realice una tercera persona.
- 3) Placas originales otorgadas para el servicio público o comercial, las mismas que deberán ser entregadas en las Direcciones Provinciales o GADs que han asumido las competencias como requisito para la emisión de la Resolución de Deshabilitación.
- 4) Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.

Cambio de servicio de particular a estatal:

- 1) Copia del Decreto Ejecutivo, Acuerdo Ministerial, Resolución o documento que acredite la creación, fusión, modificación de la Institución Estatal a la cual pertenecerá el vehículo.
- 2) Placas particulares originales.
- 3) Autorización simple para realizar el proceso de matriculación emitida por el Responsable de Servicios Generales de la Institución interesada o quien haga sus veces.

- 4) Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.

Cambio de servicio de particular a diplomático:

- 1) Original o copia certificada de la Autorización otorgado por el Ministerio Relaciones Exteriores para el cambio del vehículo.
- 2) Placas particulares originales.

Cambio de diplomático a particular:

- 1) Original o copia certificada de la autorización de venta emitida por el Ministerio de relaciones exteriores.
- 2) Original o copia certificada de la autorización de venta emitida por el SENAE.

Transferencia de dominio vehicular.- Para el registro de la transferencia de dominio efectuada sobre un vehículo, dentro de los requisitos, la entidad no exigirá el pago del 1% por traspaso exclusivamente en los siguientes casos:

- 1) Remates;
- 2) Rifas y sorteos;
- 3) Ingreso o terminación de fideicomisos;
- 4) Determinaciones judiciales;
- 5) Dación de pago;
- 6) Transferencia de bienes entre instituciones públicas;
- 7) Donaciones o herencias;
- 8) Subrogación de obligaciones y derechos;
- 9) Fusión, absorción o escisión;
- 10) Sociedad conyugal o disolución;
- 11) Desistimiento o anulación de contratos;
- 12) Aportes de capital; y,
- 13) Ejecución de póliza de seguros por pérdida total.

Transferencia de dominio de vehículos servicio particular, estatal y diplomático.- Para el registro de traspaso de dominio en vehículos de servicio particular, estatal o diplomático, el digitador deberá validar en el sistema informático que el vehículo no tenga restricción de venta, el interesado deberá presentar antes las unidades de tránsito de los Gad Municipales los siguientes requisitos:

- 1) Original del contrato de compra/venta del vehículo, con el respectivo reconocimiento de firmas de vendedores y compradores celebrado ante notario público o Juzgado de lo Civil, según corresponda, el mismo que deberá contener como documento habilitante y debidamente protocolizados por el notario copia de la matrícula, copia del documento de identificación y certificado de votación vigente de los comparecientes, a la firma del contrato, copia del nombramiento del representante legal del comprador y/o vendedor en caso de ser persona jurídica y copia de RUC del comprador y/o vendedor en caso de ser persona jurídica.
- 2) Original de matrícula o certificado de matrícula vigente del vehículo.
- 3) Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato debidamente aprobado por la ANT; en caso de detectarse algún tipo de alteración, se solicitará certificado origen de series del motor y/o del chasis
- 4) Validación en el sistema informático de pago del 1% por transferencia de dominio realizado en los bancos autorizados.
- 5) Original del certificado de revisión vehicular aprobado en los centros de revisión autorizados, cuando corresponda.
- 6) Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.
- 7) Poder especial, en caso de que el trámite sea realizado por tercera persona.

Transferencia de dominio de vehículos de servicio público y comercial.- Para el registro de traspaso de dominio en vehículos de servicio público y comercial, el digitador deberá validar en el sistema informático que el vehículo no tenga restricción de venta, el interesado deberá presentar ante las Unidades de Tránsito de los GAD Municipales los siguientes requisitos:

- 1) Original del contrato de compra/venta del vehículo, con el respectivo reconocimiento de firmas de vendedores y compradores celebrado ante notario público o juzgado de lo civil, según corresponda, el mismo que deberá contener copia de la matrícula, copia del documento de identificación y certificado de votación vigente de los comparecientes, a la firma del contrato, copia del nombramiento del representante legal del comprador y/o vendedor en caso de ser persona jurídica y copia de RUC del comprador y/o vendedor en caso de ser persona jurídica.
- 2) Original de matrícula o certificado de matrícula vigente del vehículo.
- 3) Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato debidamente aprobado por la ANT; en caso

de detectarse algún tipo de alteración, se solicitará certificado origen de series del motor y/o del chasis

- 4) Validación en el sistema informático de pago del 1% por transferencia de dominio realizado en los bancos autorizados.
- 5) Original del certificado de revisión vehicular aprobado en los centros de revisión autorizados.
- 6) Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.
- 7) Validación del permiso de operación o de la resolución otorgado por el organismo de tránsito competente en la que se detalle el nombre del propietario como socio de la operadora
- 8) Validación de resolución del cambio de socio o de unidad del comprador, otorgado por el organismo de tránsito competente, según corresponda.
- 9) Poder especial, en caso de que el trámite sea realizado por terceras personas.

Casos especiales de matriculación de vehículos adquiridos mediante remate público o privado.- Para la obtención de la matrícula de vehículos cuya propiedad se adquirió en procesos de remates, sean estos públicos o privados, en las oficinas de atención de la ANT se verificará lo siguiente:

- 1) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de ser persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
- 2) Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.
- 3) Original de matrícula anterior en caso de existir.
- 4) Acta de remate original o copia certificada otorgada por autoridad competente con la nómina de vehículos rematados.
- 5) Original o copia certificada del recorte de prensa en el que se anunció el remate, donde conste el detalle de los vehículos rematados.
- 6) Original del certificado de revisión vehicular aprobado en los centros de revisión autorizados.
- 7) Imponentas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato debidamente aprobado por la ANT, en caso de detectarse algún tipo de alteración, se solicitará certificado de originalidad de series del motor y/o del

chasis, y obligatoriamente se verificará la autenticidad de la documentación ante las instituciones públicas o privadas.

- 8) Informe Jurídico, realizado por el responsable de asesoría jurídica de cada unidad de tránsito de los GAD Municipales.
- 9) Si el beneficiario del remate destinará el uso del vehículo al mismo servicio que el original, se mantendrá el número de placa (solo en los casos que exista), caso contrario se retirarán las placas originales y se asignarán nuevas placas de acuerdo al servicio que va a prestar, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Requisitos adicionales para el caso de remate de vehículos del servicio público o comercial:

- 1) Original y copia de licencia de conducir profesional vigente, en caso de cooperativas.
- 2) Validación en el sistema informático del permiso o contrato de operación vigente otorgado por el organismo de tránsito competente en el que conste como socio el beneficiario.
- 3) Validación en el sistema informático de la resolución del cambio de socio o de unidad otorgado por el organismo de tránsito competente.

Vehículos adquiridos mediante remate con auto de adjudicación, prescripción adquisitiva de dominio y/o prescripción tributaria fiscal: En caso de que el vehículo hubiese sido adquirido mediante remate con auto de adjudicación, prescripción adquisitiva de dominio y/o prescripción tributaria fiscal, en las unidades de tránsito de los GAD Municipales se verificará lo siguiente:

- 1) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de ser persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
- 2) Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.
- 3) Original de matrícula anterior en caso de existir.
- 4) Original del auto de adjudicación o copia certificada extendida por el Juzgado que lo confirió, para el caso de auto de adjudicación.
- 5) Copia certificada extendida por autoridad competente de la sentencia, en caso de prescripción adquisitiva de dominio y/o prescripción tributaria fiscal.
- 6) Original del certificado de revisión vehicular aprobado en los Centros de Revisión autorizados, cuando corresponda.

- 7) Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato aprobado por la ANT, en caso de detectarse algún tipo de alteración, se solicitará certificado de originalidad de series del motor y/o del chasis, y obligatoriamente se verificará la autenticidad de la documentación ante las instituciones públicas o privadas.
- 8) Informe Jurídico, realizado por el responsable de Asesoría Jurídica de unidad de tránsito de los GAD Municipales.
- 9) Si el beneficiario del remate destinará el uso del vehículo al mismo servicio que el original, se mantendrá el número de placa (solo en los casos que exista), caso contrario se retirarán las placas originales y se asignarán nuevas placas de acuerdo al servicio que va a prestar, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Requisitos adicionales para el caso de servicio público o comercial.- En caso de que el vehículo de servicio público o comercial hubiese sido adquirido mediante remate con auto de adjudicación, prescripción adquisitiva de dominio y/o prescripción tributaria fiscal, en las unidades de tránsito de los GAD Municipales se verificará lo siguiente:

- 1) Original de licencia de conducir profesional vigente o contrato de prestación de servicios debidamente registrado en el Ministerio de Trabajo
- 2) Validación en el sistema informático del permiso de operación vigente otorgado por el organismo de tránsito competente, donde conste como socio el beneficiario.
- 3) Validación en el sistema informático de la resolución del cambio de socio o de unidad otorgada por el organismo de tránsito competente. Inherente a los requisitos adicionales para el caso de remate de vehículos del servicio público o comercial.

Matriculación de vehículos donados por personas naturales, instituciones públicas o privadas u organismos internacionales o, vehículos rifados y/o sorteados.- En caso de que el vehículo hubiese sido adquirido mediante donación, rifa o sorteo, en las unidades de tránsito de los GAD Municipales se verificará lo siguiente:

- 1) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de ser persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
- 2) Validación a través del sistema informático del pago del valor de matrícula y multas asociadas.
- 3) Original de matrícula anterior de existir.
- 4) Validación de la factura comercial física o electrónica; adicionalmente deberá constar el número del Registro

Aduanero de Matriculación Vehicular (RAMV) emitido por la SENA, solo en caso de vehículo nuevo.

- 5) Original o copia certificada ante autoridad competente, del acta de la rifa o sorteo.
- 6) Original o copia certificada de la escritura pública de donación o convenio entre las partes, celebrado ante notario público competente.
- 7) Original del certificado de revisión vehicular aprobado en los centros de revisión vehicular.
- 8) Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato aprobado por la ANT, en caso de detectarse algún tipo de alteración, se solicitará certificado de originalidad de series del motor y/o del chasis, y obligatoriamente se verificará la autenticidad de la documentación ante las instituciones públicas o privadas.
- 9) Copia del documento de identificación y certificado de votación vigente de donante y beneficiario del vehículo o representante legal en caso de ser persona jurídica.
- 10) Nombramiento del representante legal de donante y beneficiario, para personas jurídicas
- 11) Validación del RUC.
- 12) Informe Jurídico, realizado por el responsable de asesoría jurídica de cada unidad administrativa provincial de regulación y control de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.
- 13) Si el beneficiario del sorteo destinará el uso del vehículo al mismo servicio que el original, se mantendrá el número de placa en los casos que exista, caso contrario se retirarán las placas originales y se asignarán nuevas placas de acuerdo al servicio que va a prestar, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Requisitos adicionales para el caso de servicio público o comercial.- En caso de que el vehículo de servicio público o comercial hubiese sido adquirido mediante donación, rifa o sorteo, en las Unidades de Tránsito de los Gad municipales se verificará lo siguiente:

- 1) Original de licencia de conducir profesional vigente o contrato de trabajo debidamente registrado en el Ministerio laboral.
- 2) Validación en el sistema informático de la resolución del cambio de socio o de unidad otorgada por el organismo de tránsito competente.

Matriculación de vehículos con cambio de motor nuevo, usado o de un vehículo a otro.- Para la obtención de matrícula de vehículos con cambio de motor nuevo o

usado, o que el motor haya sido trasladado de un vehículo a otro, en las unidades de tránsito de los GAD Municipales se verificará lo siguiente:

- 1) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de ser persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
- 2) Original de factura comercial o validación de la misma, o contrato de compra - venta del motor, celebrado ante notario público.
- 3) Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato aprobado por la ANT, en caso necesario se realizará el revenido químico a la serie de identificación del motor y del chasis.
- 4) Carta de autorización del jefe de servicios generales de la Institución o de quien haga sus veces, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos
- 5) Poder especial, en caso de trámite realizado por tercera persona.
- 6) Para el caso de cambio de motor de un vehículo a otro perteneciente al mismo propietario, se solicitará el original de la matrícula vigente del vehículo donante (verificar que esté al día en todas sus obligaciones), y no se solicitará ningún otro documento, caso contrario, se procederá como si fuera un cambio de motor usado. Cumplidos los requisitos aquí citados, se deberá dar de baja en el sistema al motor que será reemplazado.

Matriculación de vehículos que han sido re marcados, por las autoridades competentes: Para la obtención de vehículos remarcados, en las Unidades de Tránsito de los GAD Municipales se verificará lo siguiente:

- 1) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de ser persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal.
- 2) Original de matrícula vigente.
- 3) Original o copia certificada del expediente de la orden de la autoridad competente (Juez Penal o Fiscal).
- 4) Original del certificado de remarcación extendida por la subdirección técnica científica de la policía judicial a través de sus unidades de apoyo a nivel nacional, en caso de que ésta no conste en el expediente.
- 5) Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato aprobado por la ANT, en caso necesario se realizará el revenido químico a la serie de identificación del motor y del chasis.

- 6) Carta de autorización del jefe de servicios generales de la institución o de quien haga sus veces, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos
- 7) Poder especial, en caso de que el trámite sea realizado por tercera persona, para vehículos públicos o particulares.
- 8) Para la atención del presente trámite, se verificará previamente que el interesado se encuentre al día en todas las obligaciones ante los organismos de tránsito competentes.

La matrícula a ser emitida deberá contener como observación: motor y/o chasis “remarcado”, con la finalidad que en lo posterior no se exija nuevamente los documentos que sirvieron de base para la re marcación.

Placas de identificación vehicular.- Emisión de placas.- normas generales para la emisión de duplicados de placas por deterioro parcial o total:

En caso de deterioro parcial o total de una o las dos placas de identificación vehicular, el propietario está obligado a obtener los respectivos duplicados ante las unidades de tránsito de los GAD Municipales, previa la presentación obligatoria de los siguientes requisitos:

- 1) Original de la cédula de identidad del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica.
- 2) Original del certificado de votación vigente.
- 3) Original de la matrícula vigente
- 4) El par de placas deterioradas.
- 5) Carta de autorización del jefe de matriculación de las unidades municipales de tránsito o de quien haga sus veces, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos
- 6) Poder especial, en caso de trámite por tercera persona, para vehículos públicos o particulares.
- 7) El pago de todas las obligaciones que a la fecha de la solicitud de duplicado de placa, se encontraren pendientes ante la ANT.

Emisión de placas por destrucción o robo.- En caso de pérdida, destrucción o robo de una o las dos placas de identificación vehicular, el propietario del vehículo está obligado a realizar una publicación en un periódico de amplia circulación nacional reportando el hecho, la misma que deberá contener la identificación del propietario de la placa, así como el detalle de su serie alfanumérica. Efectuado lo señalado en el inciso anterior, el propietario

deberá obtener nuevas placas de identificación vehicular en las Unidades de Tránsito de los Gad municipales conjuntamente con una nueva especie de matrícula, previa la presentación de los siguientes requisitos:

- 1) Original de cédula de identidad del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica.
- 2) Original del certificado de votación vigente.
- 3) Original de la denuncia presentada ante autoridad competente.
- 4) Original certificada de la publicación en la prensa en el que señale la pérdida, robo o hurto de la placa.
- 5) Original de matrícula vigente.
- 6) Carta de autorización del jefe de matriculación, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos
- 7) Poder especial, en caso de trámite por tercera persona, para vehículos públicos o particulares.
- 8) El pago de todas las obligaciones que a la fecha de la solicitud de nueva placa, se encontraren pendientes ante la ANT.

La nueva placa será emitida, la misma que mantendrá obligatoriamente la letra inicial y el último dígito de la placa original, adicionalmente, el propietario del vehículo deberá adquirir la nueva especie de matrícula en el que conste el nuevo número de placa. Para la entrega de las placas, deberá verificarse la identidad de quien retira las mismas. La persona que retire las placas deberá llenar el formulario de entrega recepción de placas y dejar una copia del documento de identificación adicionalmente, suscribirá el acta de entrega recepción de placas, el funcionario que entrega, documento que deberá ser archivado de forma cronológica.

Los jefes de matriculación de las unidades de tránsito de los GAD Municipales deberán remitir las solicitudes de duplicado o elaboración de nuevas placas al responsable del centro de distribución, quien asignará los rangos de las series al sistema informático del que los técnicos de emisión consumirán la información.

Revisión técnica vehicular.- El certificado de revisión técnica vehicular, será emitido por las unidades de tránsito de los GAD Municipales.

Los vehículos de servicio público y comercial deberán realizar dos revisiones técnicas vehiculares por año, de acuerdo a lo dispuesto en la resolución de calendarización.

El certificado de revisión vehicular es uno de los requisitos determinados para el otorgamiento de la matrícula respectiva. En todo trámite de vehículo usado que conlleve levantamiento de improntas, se verificará en el sistema que las características del vehículo no hayan cambiado, de ser así, se procederá a regularizar dicho cambio en el sistema. En caso de inconsistencia en la numeración de chasis o motor, se solicitarán copia certificada de los orígenes del vehículo, para determinar si fue un error de digitación, y se procederá a corregirlo. En caso de no existir los orígenes, se solicitará un certificado de originalidad de series, emitido por la policía judicial, criminalística, Juez o de la Oficina de Investigaciones de Accidentes de Tránsito de la CTE. En caso de detectarse alguna anomalía en la serie de identificación del motor y/o del chasis, obligatoriamente se exigirá el revenido químico y se verificará la autenticidad de la documentación ante las instituciones correspondientes.

Si un vehículo se encuentra detenido por cualquier circunstancia, y no cuenta con la matrícula vigente, para el efecto de la liberación del mismo, el ciudadano deberá presentar el pago de la matrícula realizado en los bancos autorizados para posteriormente realizar el proceso de matriculación. Para constancia de haber aprobado la revisión anual o semestral, según sea el caso, se entregará al usuario el adhesivo de circulación vehicular, el mismo que deberá ser ubicado en el parabrisas frontal del vehículo, en el caso de motocicletas el mismo deberá estar colocado en el lado izquierdo del tanque de gasolina. El sistema informático permitirá generar el registro de revisiones semestrales por operadora y posterior emisión de consolidados de revisión.

Revisión vehicular primer semestre.- Para efectuar la revisión técnica vehicular, el interesado deberá presentar ante las unidades de tránsito de los GAD Municipales, los siguientes requisitos:

- 1) Original del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica.
- 2) Original de matrícula o certificación vigente.
- 3) Verificación del permiso o contrato de operación vigente, otorgado por los organismos de tránsito competentes.
- 4) Verificación de la resolución del cambio de socio o de unidad otorgado por la ANT.

Revisión vehicular segundo semestre.- Para efectuar la revisión técnica vehicular inherente al segundo semestre, el interesado deberá presentar, ante los responsables de la Revisión Técnica Vehicular únicamente la copia del certificado de aprobación de la revisión del primer semestre.

Aspectos de revisión:

- 1) Verificación del número de chasis y motor
- 2) Motor.- Verificación de fugas de aceite, ruidos extraños y características de los gases de escape.
- 3) Dirección.- Verificación de juego del volante, pines y bocines, terminales y barras de dirección.
- 4) Frenos.- Verificación de pedal y estacionamiento.
- 5) Suspensión.- Espirales, amortiguadores, resortes o paquetes, mesas.
- 6) Transmisión.- Verificación de fugas de aceite, engrane correcto de marchas.
- 7) Eléctrico.- Funcionamiento de luces de iluminación y señalización, internas y externas del vehículo, limpia brisas, bocina.
- 8) Neumáticos.- Verificación de la profundidad de cavidad de la banda de rodadura, mínimo 1,6 mm.
- 9) Tubo de escape.- Deberá ser provisto de silenciador y salidas sin fugas.
- 10) Carrocería.- Verificación de recubrimiento interno y externo, pintura, vidrio de seguridad para uso automotor claros, asideros, asideros de sujeción, cinturones de seguridad, espejos retrovisores, plumas limpiaparabrisas, pito.
- 11) Equipos de emergencia.- Extinguidor de capacidad de acuerdo al vehículo, triángulos de seguridad, botiquín médico, linterna, llanta de emergencia, gata y elevador, juego de herramientas básicas.
- 12) Taxímetro y otros equipos de seguridad.- Solo para taxis.

Para los casos de transferencia de dominio se procederá a la verificación de Improntas de motor y chasis, en caso de detectarse algún tipo de alteración, se solicitará el certificado de originalidad de la serie de identificación del motor y/o del chasis.

Actualización de datos.- Para la actualización de Datos en el Sistema de la institución, se tomará en cuenta los siguientes requisitos comunes a los procesos detallados en los artículos siguientes:

- 1) Certificado de chatarrización o fundición, de ser el caso
- 2) Original o copia certificada de la orden del juez, en caso de pérdida o robo
- 3) Validación de deshabilitación del vehículo otorgado por la ANT, Direcciones provinciales de regulación y

control de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial o por los municipios que hayan asumido las competencias de tránsito, en caso de vehículo de servicio público o comercial.

- 4) Informe Jurídico, realizado por el asesor jurídico de cada unidad de tránsito de los GAD Municipales, en este caso se debe considerar, si existen, solicitudes de exoneración para los casos de robo o pérdida.
- 5) Estar al día en las obligaciones con la ANT, CTE y SRI, o certificación de prescripción de obligaciones emitidas por el SRI (impuestos) y por la ANT y CTE (multas y tasas de matrícula).
- 6) Original de matrícula anterior de existir.
- 7) Certificado de no tener bloqueo por limitación de venta (gravamen) o impedimento legal.
- 8) Carta de autorización del jefe de servicios generales de la institución o de quien haga sus veces, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos
- 9) Poder especial, en caso de que trámite sea realizado por una tercera persona para vehículos de servicio público o particular.

Duplicidad del número de motor vehículos nuevos.- En el caso de duplicidad de los números de motor se aplicará el procedimiento constante en la Resolución No.2001-016-DNT, de fecha 14 de diciembre del 2001, en concordancia con la Resolución No. 022-DIR-01-CNTTT, de fecha 15 de noviembre del 2001 que dice lo siguiente:

“En el caso de duplicidad de los números de motor de vehículos nuevos con vehículos matriculados anteriormente, se deberá tomar en cuenta adicionalmente a la numeración del motor, la serie o tipo de motor la cual se deberá anteponer al número. Esta serie o tipo de motor consta en el block o en la placa de identificación del vehículo.

Vehículos gemelos.- En el caso de vehículos gemelos, es decir que presenten las mismas características físicas, se determinará la originalidad a través de la investigación de la fiscalía en su jurisdicción, el informe del revenido químico, los orígenes, la impronta y el informe jurídico.

A estos vehículos se les asignará una nueva placa de conformidad a la Resolución No. 043-2000-CNTTT, del 29 de mayo del 2000, emitida por el ex Consejo Nacional de Tránsito; y, la realización de la revisión en el sistema.

Se mantendrá en la base de datos nacional la novedad “gemelo”, la solicitud de investigación del vehículo que se presume de dudosa procedencia la realizará el jefe de la oficina de atención al usuario de la Dirección Provincial de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito

y Seguridad Vial correspondiente, mismo que solicitará al CAD el ingreso a la Base Nacional de Datos y del SRI, del vehículo que se ha determinado de buena procedencia y original. El propietario concurrirá a los bancos autorizados a cancelar los valores correspondientes para continuar con el trámite de matriculación. (En CTE los trámites que realiza el CAD, se los hace en la secretaría general).

Vehículos con chasis duplicado.- En el caso de vehículos con chasis duplicado, se determinará la originalidad a través de la investigación de la Fiscalía, el informe del revenido químico, los orígenes, la impronta y el informe jurídico. Se mantendrá en la base nacional de datos la novedad que señale el informe de fiscalía, la solicitud de investigación para el vehículo que tiene alteración en el número del chasis la realizará el jefe de matriculación de la Unidad de Tránsito de los GAD Municipales, mismo que solicitará al CAD, el ingreso a la base nacional de datos y del SRI, del vehículo que se ha determinado de buena procedencia y original, el propietario concurrirá a los bancos autorizados a cancelar los valores correspondientes para continuar con el trámite de matriculación.

Rectificación de año de fabricación, modelo, marca o país de origen: El jefe de matriculación de la unidad de tránsito de los GAD Municipales, conjuntamente con el digitador, serán los únicos responsables para realizar cualquiera de estos cambios, previo el cumplimiento de los requisitos y recaudación de los valores correspondientes, para lo cual deberán verificar físicamente el automotor y adjuntar los documentos que certifiquen o justifiquen las rectificaciones.

Ingreso de datos de matrículas para actualización en el sistema informático.- El ingreso de datos para la actualización de matrículas que no consten en el sistema informático, se lo realizará mediante solicitud del Jefe de matriculación de la unidades de tránsito de los GAD Municipales dirigido al Jefe del centro de actualización de datos (CAD) o quien haga sus veces, adjuntando la copia certificada de los orígenes del vehículo, según sea el caso. Para este proceso el usuario deberá presentar los documentos que justifiquen la condición mecánica del vehículo, la transferencia de partes y piezas o certificados de fundición o chatarrización.

Baja de vehículos.-En el caso de los vehículos que, por sus condiciones mecánicas, estén impedidos de seguir circulando en el futuro, han cumplido su vida útil o porque van a ser destinados a repuestos, fundición o chatarrización, sus propietarios tendrán la obligación de comunicar del particular a la ANT o a los GAD, entidades que procederán a dar de baja al vehículo del sistema.

También serán dados de baja aquellos vehículos perdidos o robados cuando el Juez dicte el sobreseimiento definitivo. El jefe de matriculación deberá solicitar mediante oficio según sea el caso, al CAD, GADs y SRI, sobre el particular, para que se proceda a dar de baja al vehículo en los sistemas respectivos. El jefe de agencia de atención al usuario,

deberá remitir las placas originales en el caso de que existan al jefe de la fábrica de placas de la ANT o al departamento de señalética para su destrucción.

Actualización de cilindraje.- Para la actualización en la información del cilindraje de los vehículos automotores existentes en el sistema administrado por la institución, sus propietarios deberán dar observancia a los siguientes requisitos y procedimiento:

- 1) Solicitud suscrita por el propietario del vehículo, dirigida a la Dirección Provincial, Comisión de Tránsito del Ecuador o GAD competente, según corresponda.
- 2) Certificado emitido por la casa comercial representante de la marca del vehículo automotor en el país, en el que se detalla el cilindraje que corresponda a las características del automotor objeto de la actualización.
- 3) En caso de no contar con el certificado emitido por la casa comercial, deberá adjuntar a su solicitud cualquiera de los siguientes documentos, los que deberán detallar el cilindraje real del vehículo:
 - a. Documentos de origen otorgados por el Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador.
 - b. Certificado de un taller automotriz autorizado, o,
 - c. Informe de un laboratorio debidamente acreditado o designado, que detalle los resultados de la prueba efectuada sobre el vehículo automotor.

Presentada la documentación, para el debido control y manejo de la información, las direcciones provinciales, comisión de tránsito del Ecuador y los GAD que hayan asumido la competencia, verificarán previamente la documentación que servirá de base para realizar la modificación del cilindraje y remitirán mediante oficio los expedientes que cumplan con los requisitos dispuestos al centro de actualización de datos de la ANT-matriz, a fin de que se realice la modificación en caso de que hubiere lugar. Las direcciones provinciales, CTE o Gobiernos Autónomos Descentralizados competentes verificarán la misma en el sistema y comunicarán mediante oficio la respuesta favorable o negativa, según corresponda, al usuario. El centro de actualización de datos generará un reporte diario con la base de datos de los cilindrajes modificados, la fecha de cambio en la base de datos de la ANT y lo remitirá al SRI, el cual servirá de respaldo para los trámites a realizarse. En el mencionado reporte, constará además los siguientes datos: placa, motor, chasis, cilindraje actualizado y fecha de actualización del mismo.

En caso de deuda sobre los datos constantes en la documentación entregada para la actualización o modificación de cilindraje, el centro de actualización de datos deberá remitir la consulta el área responsable de los

procesos de homologación vehicular de la ANT, la misma que efectuará el análisis sobre la pertinencia o no de la solicitud efectuada por parte del usuario.

Certificaciones:

- Certificado de historial de infracciones del conductor.
- Certificado de duplicado de citaciones.
- Certificado único vehicular.
- Certificado de historial de infracciones del vehículo.
- Certificado de poseer vehículo.

Para la emisión de los diferentes certificados otorgados por los organismos de tránsito competentes, se tomarán en cuenta los requisitos señalados a continuación:

- a. Original de documento de identificación personal.
- b. Original de papeleta de votación vigente.
- c. Copia de la credencial del abogado, en caso de que se trate de un trámite judicial, para lo cual se hará constar la observación correspondiente.
- d. En caso de orden de autoridad competente, se requerirá el original o copia certificada del oficio y/o providencia; la certificación será otorgada a través de oficio y solo en este caso no será necesario adquirir la especie valorada.
- e. Si es solicitado por persona jurídica adicional a los requisitos expuestos se deberá validar el RUC y se solicitará el nombramiento del representante legal, así como carta de autorización y documentos de identificación del funcionario de la empresa encargado de hacer el trámite.
- f. Carta de autorización de la Institución, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos.
- g. Autorización simple, en caso de que el trámite sea realizado por terceros.

Art. 15.- Procedimiento para la obtención de títulos habilitantes por primera vez para transporte público y comercial.- Una vez presentada la solicitud a el Alcalde, adjuntado los requisitos indicados en esta ordenanza de acuerdo al caso, el coordinador(a) de la UMTTTSVA habiendo verificado el cumplimiento de los mismos, pasará a manos del Técnico(a) de la unidad para que proceda a emitir el informe técnico favorable, para luego así mismo solicitar al asesor legal de la unidad, el informe jurídico favorable, para que a su vez éste sea remitido al coordinador(a) de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GAD, teniendo

para todo esto un plazo de **treinta días laborables**. Una vez revisada la documentación, el Coordinador(a) de la UMTTTSVA notificará a la parte interesada, para que se acerque a la unidad a presentar los siguientes documentos:

- a) Copia certificada de la licencia profesional de conducir.
- b) Copias certificadas de los títulos de propiedad de la flota vehicular (Matrícula) y los pagos correspondientes de la flota vehicular con la que prestaría el servicio; y,
- c) Comprobante de pago de los derechos establecidos en las ordenanzas vigentes.

Si se diera el caso de necesitar la ampliación o aclaración de información, los términos establecidos en este artículo se suspenderán hasta que se entregue la información requerida, teniendo que entregar la información en un término de **diez días laborables**. En caso de no cumplir con este requerimiento en el tiempo estipulado, se procederá a archivar la solicitud. Si no existiere inconveniente alguno, el coordinador(a) de la UMTTTSVA resolverá el otorgamiento del título habilitante, en un término de quince días laborables, que serán contados a partir de la presentación de la documentación mencionada en párrafos anteriores. Para los casos de servicio de transporte público, el Coordinador(a) de la UMTTTSVA notificará dentro del término de quince días laborables, el período dentro del cual deberá presentarse para la suscripción del contrato de operación. En caso de que la solicitante no suscriba el contrato respectivo en el período antes indicado, el coordinador(a) de la UMTTTSVA archivará el trámite y no dará lugar a ningún tipo de indemnización por daños y perjuicios. En caso de contar con informes no favorables ya sea técnico o jurídico, o no contar con la documentación antes indicada en párrafos anteriores, el coordinador(a) de la UMTTTSVA resolverá negar la petición y archivar el proceso en el término de quince días laborables. Una vez notificada la resolución correspondiente, el peticionario podrá en el término de tres días laborables apelar de manera fundamentada ante el coordinador(a) de la UMTTTSVA, quien emitirá su pronunciamiento definitivo dentro del término de treinta días laborables a partir de recibir la apelación.

Art. 16- Procedimiento para la renovación de títulos habilitantes para transporte público y comercial.- Una vez presentada la solicitud al Alcalde, adjuntado los requisitos indicados en esta ordenanza de acuerdo al caso, el coordinador(a) de la UMTTTSVA habiendo verificado el cumplimiento de los mismos, pasará a manos del Técnico(a) de la unidad para que proceda a emitir el informe técnico favorable, para luego así mismo solicitar al asesor legal de la unidad, el informe jurídico favorable, para que a su vez éste sea remitido al Coordinador(a) de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GAD, teniendo para todo un plazo de treinta días laborables.

Una vez revisada la documentación, el coordinador(a) de la UMTTTSVA notificará a la parte interesada, para que se acerque a la unidad a presentar los siguientes documentos:

- a) Copia certificada de la licencia profesional de conducir.
- b) Copias certificadas de los títulos de propiedad de la flota vehicular (Matrícula) y los pagos correspondientes de la flota vehicular con la que prestaría el servicio; y,
- c) Comprobante de pago de los derechos establecidos en las ordenanzas vigentes.

La UMTTTSVA verificará que la operadora no se encuentre sancionada con causal de retiro o imposibilidad de renovación del título habilitante y además que cuente con la aprobación de la última revisión técnica vehicular semestral de la flota vehicular. Ningún vehículo podrá estar registrado en más de una cooperativa o compañía. Si se diera el caso de necesitar la ampliación o aclaración de información, los términos establecidos en este artículo se suspenderán hasta que se entregue la información requerida, teniendo que entregar la información en un término de diez días laborables. En caso de no cumplir con este requerimiento en el tiempo estipulado, se procederá a archivar la solicitud. Si no existiere inconveniente alguno, El coordinador(a) de la UMTTTSVA resolverá el otorgamiento del título habilitante, en un término de quince días laborables, que serán contados a partir de la presentación de la documentación mencionada en párrafos anteriores.

En caso de contar con informes desfavorables ya sea técnico o jurídico, o no contar con la documentación antes indicada en párrafos anteriores, el coordinador(a) de la UMTTTSVA resolverá negar la petición y archivar el proceso en el término de quince días laborables.

Una vez notificada la resolución correspondiente, el peticionario podrá en el término de tres días laborables apelar de manera fundamentada ante el Coordinador(a) de la UMTTTSVA, quien emitirá su pronunciamiento definitivo dentro del término de **treinta días laborables** a partir de recibir la apelación.

TÍTULO III

DE LAS TASAS APLICABLES Y SANCIONES

Art. 17.- De los valores.- Las operadoras de transporte en las distintas modalidades autorizadas por la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, deberán cancelar al GAD Municipal del Cantón Arenillas, por concepto de tasas, derechos y especies valoradas, los valores establecidos en la presente ordenanza.

Art. 18.- De las multas y sanciones.- La UMTTTSVA, será el organismo competente para aplicar las multas e imponer sanciones a las operadoras de transporte por el incumplimiento de las obligaciones dispuestas en los respectivos títulos habilitantes, y las normas aplicables. La

UMTTTSVA observando las normas del debido proceso, podrá suspender temporalmente o revocar definitivamente los títulos habilitantes mediante resolución motivada emitida por la Alcaldesa o el Alcalde y de conformidad con la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento de aplicación, Reglamentos de cada modalidad de transporte y demás normas de carácter general emitidas por el ente regulador, y el título habilitante correspondiente.

Para el caso de transporte público la UMTTTSVA establecerá en los contratos de operación las cláusulas especiales que determinen las causales de terminación unilateral de los contratos a más de las establecidas en el ordenamiento jurídico ecuatoriano.

TÍTULO IV

DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Art. 19.- Del registro de los títulos habilitantes.- La UMTTTSVA en coordinación con la dirección de planeamiento, llevará un registro de todas las operadoras de servicios de transporte terrestre público y comercial; se deberá elaborar un catastro en el que deberán inscribirse las clases de servicios, los vehículos destinados a prestarlos, los ámbitos, las rutas y frecuencias, además de toda la información relativa a las o los conductores y conductoras. En este registro, además se consignarán todos los antecedentes que se consideren pertinentes, a efectos de realizar la fiscalización y control de los referidos servicios.

Art. 20.- Del control y fiscalización de las operadoras de transporte terrestre y de los servicios conexos.- El control y la fiscalización de las operadoras de transporte terrestre y de los servicios conexos estarán a cargo del GAD Municipal del cantón, a través de la UMTTTSVA en el ámbito de sus competencias.

TÍTULO V

DEL COBRO DE LAS TASAS

Art. 21.- La realización de trámites para el transporte público y comercial.- En el cantón, así como los servicios públicos que presta el Gad Municipal del cantón a través de la Unidad de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, comprenden la emisión de los siguientes documentos o recibos de caja, a excepción de las tasas propias contenidas en las demás ordenanzas dictadas por el Concejo cantonal.

Art. 22.- Las operadoras.- Las operadoras de transporte en las distintas modalidades autorizadas por la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (LOTTTSV), para brindar el servicio de transporte, deberán contar obligatoriamente con los documentos que les acrediten haber cumplido con los requisitos establecidos para la prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en la indicada ley, su reglamento, la presente ordenanza y demás normativa emitida por la UMTTTSVA. La UMTTTSVA determinará los procesos internos para

certificar, emitir y registrar los documentos correspondientes a los trámites del transporte en las distintas modalidades autorizadas por la ley.

Art. 23.- Las Tasas.- Los valores a cobrar por los servicios públicos que presta la UMTTTSVA y las especies valoradas para los trámites del transporte público, comercial y por cuenta propia del cantón Arenillas, son los establecidos a continuación:

TASAS POR LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA UNIDAD DE TRANSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN ARENILLAS.

SERVICIO	VALOR
Informe previo favorable para constitución jurídica por compañía o cooperativa	40% SBU
Permiso de operación(transporte comercial)	2 SBU por unidad
Contrato de operación (transporte público)	2 SBU por unidad
Cambio de vehículo	7.1%SBU
Cambio de socio	70% SBU
Cambio de socio y vehículo	80% SBU
Incremento de unidades por demanda	1 SBU por unidad
Habilitación de vehículo (Nueva/Usada)	80% SBU
Deshabilitación de vehículo	25% SBU
Constatación de flota vehicular	3% SBU
Especies Valorada por perdida, deterioro (especie para matricula) y transferencia de dominio.	3% del SBU
Recalendarización Anual	7% del SBU
Duplicado de Placa por pérdida o deterioro	3% SBU
Certificaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción de gravamen • Levantamiento de gravamen • Baja de vehículo/reversión • Cambio o baja de motor • Bloqueo o desbloqueo de sistema • Cambio de color/ Cambio de tipo • Certificado único vehicular • Certificado de poseer vehiculo • Certificado de Historial de infracciones • Certificado de duplicado de citaciones • Duplicado de adhesivo (revisión vehicular vigente) 	2% SBU
Copias Certificada de documento emitidos por esta unidad	2% SBU
Incremento de Rutas y Frecuencias Urbanas	1 SBU
Incremento de Rutas y Frecuencias Rurales	1 SBU
Autorización de uso de la vía pública para puestos fijos, valor que será cancelado por cada unidad autorizada de cada una de las operadoras de transporte público y comercial, que laboren en el cantón.	3% SBU pagaderos mensuales

Todos los automotores deberán pagar el impuesto al rodaje en el cantón, a excepción de los usuarios que ya se les genera el valor dentro de pago de matrícula.

Si por aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento u otra normativa se generan nuevos requerimientos, la UMTTTSVA determinará su trámite y costo, los mismos que deberán ser conocidos y aprobados por la Alcaldesa o el Alcalde.

Art. 24.- Lo valores detallados en el artículo anterior serán recaudados bajo la directrices emitidas por la Dirección Financiera y Administrativa del GAD Municipal del cantón Arenillas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: De la ejecución de la presente Ordenanza, encárguese a la Unidad Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Arenillas.

SEGUNDA: La Unidad Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Arenillas se encargará, en conjunto con las operadoras, del diseño e implementación de programas de capacitación continua que deberán incluir aspectos relativos a la calidad del servicio prestado, legislación nacional y local; administración y gerencia de compañías y cooperativas de transporte, entre otros.

TERCERA: Los términos establecidos en esta ordenanza se contarán a partir de la recepción completa de la documentación solicitada para cada trámite.

CUARTA: Los pagos que menciona esta ordenanza, por los derechos a títulos habilitantes podrán ejecutarse, una vez que sea publicada en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Una vez en vigencia esta Ordenanza, se iniciará de manera inmediata el procedimiento para nuevos títulos habilitantes; para el caso de renovación se aplicará el siguiente cronograma de presentación de solicitudes:

a.- En los tres primeros meses se receptorán las solicitudes de renovación de permisos de operaciones de las compañías o cooperativas de transporte comercial de modalidad de taxis.

b.- En el cuarto y quinto mes se receptorán las solicitudes de renovación de permisos de operación de las compañías o cooperativas de transporte comercial de modalidad escolar e institucional.

c.- En el sexto mes se receptorán las solicitudes de renovación de permisos de operación de las compañías o cooperativas de transporte comercial de modalidad carga liviana y mixta.

d.- En el séptimo y octavo mes se receptorán las solicitudes de renovación de contratos de operación de las compañías

o cooperativas de transporte público y solicitudes de renovación de permisos de operación de las compañías o cooperativas de transporte comercial de modalidad carga pesada.

e.- En el noveno mes se receptorán las solicitudes de las operadoras de transporte que no se hayan receptado en los plazos establecidos en la presente disposición.

SEGUNDA: Los títulos habilitantes actuales se mantendrán prorrogados hasta que la UMTTTSVA, emita la resolución correspondiente sobre su petición de renovación de conformidad al cronograma de la disposición transitoria segunda.

TERCERA: En el caso de las empresas de transporte que cuentan con permiso de operación para solicitar la renovación de los títulos habilitantes deberán constituirse en cooperativas o compañías y no necesitarán presentar los balances financieros por esta única ocasión y la propiedad de los vehículos se mantendrá en la situación en la que estén al momento de la petición.

CUARTA: En el caso de las operadoras que hayan obtenido el informe favorable previo para la constitución jurídica pero que aún no posean el título habilitante respectivo, deberán completar la documentación y someterse a los plazos de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza, entrará en vigencia a partir de su publicación. En el Registro Oficial.

Es dada y firmada en la sala de sesiones del GAD Municipal del cantón Arenillas, a los veintinueve días del mes de enero del año dos mil dieciséis.

f.) Ing. John Chérrez Anguizaca, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Arenillas.

f.) Abg. Néstor Jaramillo Castillo, Secretario del Concejo.

SECRETARIO MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que: “LA ORDENANZA PARA EL OTORGAMIENTO DE TITULOS HABILITANTES, TASAS DE COBRO POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS POR LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN ARENILLAS, PROVINCIA DE EL ORO”, fue discutida y aprobada en dos sesiones ordinarias celebradas los días, 30 de diciembre del 2015 y 29 de enero del 2016.

Arenillas, 2 de febrero del 2016.

f.) Abg. Néstor Jaramillo Castillo, Secretario del Concejo.

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN ARENILLAS**

Ing. John Cesar Chérrez Anguizaca, Alcalde del GAD Municipal del cantón Arenillas, en uso de las atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, **declara sancionada** la Ordenanza que antecede, en vista de haber observado los trámites legales. Publíquese.

Arenillas, 1 de febrero del 2016.

f.) Ing. John Chérrez Anguizaca, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Arenillas.

**SECRETARIO GENERAL DEL GAD MUNICIPAL
DEL CANTÓN ARENILLAS**

CERTIFICA:

Que, el señor Alcalde del cantón Arenillas, sancionó la Ordenanza que antecede el día 1 de febrero del 2016.

Arenillas, 3 de febrero del 2016.

f.) Abg. Néstor Jaramillo Castillo, Secretario del Concejo.

FE DE ERRATAS

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Oficio No. T1.C1- SGJ-16-117

Quito, 22 de Febrero de 2016

Señor Ingeniero
Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR DEL REGISTRO OFICIAL
Presente.

De mi consideración:

El señor Presidente Constitucional de la República expidió el 11 de enero del 2016 el Decreto Ejecutivo No. 871, el mismo que fue publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 681 de 1 de febrero del 2016.

De la publicación efectuada en el Registro Oficial se desprende que se ha deslizado un error en el texto del numeral 10 del artículo 1 del precitado Decreto, toda vez que consta del mismo una Subsecretaría de “Alimento” Político, cuando lo previsto en el precitado Decreto es una Subsecretaría de “Alineamiento” Político, siendo esto último lo procedente y así consta del documento certificado electrónicamente que se publica.

En tal virtud, solicito se sirva disponer se efectúe la correspondiente fe de erratas.

Atentamente,

f.) Dr. Alexis Mera Giler, Secretario General Jurídico de la Presidencia de la República.

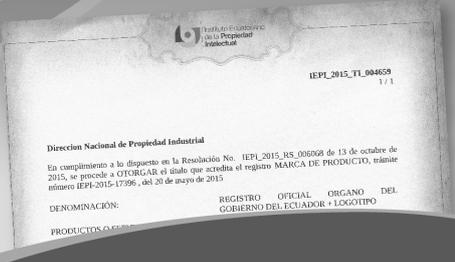


**CORTE
CONSTITUCIONAL
DEL ECUADOR**

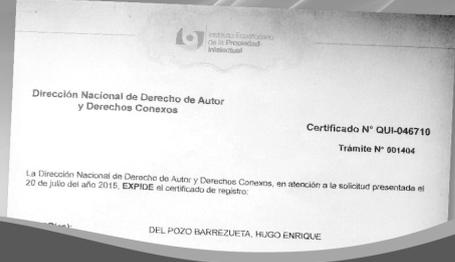


REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR
Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

**El Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI)
otorga Derecho de Marca y de Autor al Registro Oficial**



Dirección Nacional de Propiedad Industrial
IEPI-2015-TI-904659
1 / 1
En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. IEPI-2015-MS-036708 de 13 de octubre de 2015, se concede a OTORGAR el título que acredita el registro MARCA DE PRODUCTO, trámite número IEPI-2015-17296, del 20 de mayo de 2015.
DENOMINACIÓN: REGISTRO OFICIAL ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR + LOGOTIPO
PRODUCTOS CAFE



Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos
Certificado N° QUI-046710
Trámite N° 901404
La Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, en atención a la solicitud presentada el 20 de julio del año 2015, EXPIDE el certificado de registro:
DEL POZO BARREZUETA, HUGO ENRIQUE