



# REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés  
Presidente Constitucional de la República

## EDICIÓN ESPECIAL

**Año I - Nº 150**

**Quito, martes 19 de  
diciembre de 2017**

**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA  
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson  
Segundo Piso

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

Sucursal Guayaquil:

Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército  
esquina, Edificio del Colegio de Abogados  
del Guayas, primer piso. 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

28 páginas

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

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



**GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE CARLOS  
JULIO AROSEMENA TOLA**

**ORDENANZA QUE ESTABLECE  
LA PLANIFICACIÓN,  
REGULACIÓN Y CONTROL  
DEL TRÁNSITO, TRANSPORTE  
TERRESTRE  
Y SEGURIDAD VIAL**

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE CARLOS JULIO  
AROSEMENA TOLA.**

**Considerando:**

Que, el artículo 226, en concordancia con el numeral 3 del artículo 11 de la Constitución de la República, establecen la obligación de los órganos del Estado, sus servidoras y servidores, a ejercer las competencias y obligaciones que le sean establecidas en la Constitución y la Ley, pero al mismo tiempo señala el carácter justiciable de los derechos;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República reconoce que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, la que según el segundo inciso del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad...”;

Que, el numeral 6 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador y en concordancia el literal m) del artículo 55 del COOTAD prevén entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados del nivel municipal, la de planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal;

Que, el artículo 394, de la misma Constitución prevé que: “El Estado, garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias.” Además en su artículo 415 dispone que “Se incentivará y facilitará el transporte terrestre no motorizado, en especial mediante el establecimiento de ciclo vías.”

Que, la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconocen la facultad legislativa municipal que se expresa mediante la expedición de normas generales, en el ámbito de las competencias y dentro de la respectiva jurisdicción;

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, establece en su Art. 5.- Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria.

En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía política es la capacidad de cada gobierno

autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana. La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización;

Que, en el artículo 125 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD-, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determina el Consejo Nacional de Competencias;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD-, en el artículo 130, incisos segundo y cuarto respectivamente, concordantes con el artículo 55, literal f), establecen que a los gobiernos municipales les corresponde de manera exclusiva planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte y la seguridad vial, dentro de su territorio cantonal; así como, definir en su cantón el modelo de gestión de la competencia de tránsito y transporte público, de conformidad con la ley;

Que, el Artículo 116 del COOTAD, establece: Facultades.- Las facultades son atribuciones para el ejercicio de una competencia por parte de un nivel de gobierno. Son facultades la rectoría, la planificación, la regulación, el control y la gestión, y son establecidas por la Constitución o la ley. Su ejercicio, a excepción de la rectoría, puede ser concurrente;

Que, la rectoría es la capacidad para emitir políticas públicas que orientan las acciones para el logro de los objetivos y metas del desarrollo; así como para definir sistemas, áreas y proyectos estratégicos de interés público, en función de su importancia económica, social, política o ambiental. Será nacional y corresponderá al gobierno central en el ámbito de sus competencias exclusivas, sectores privativos y estratégicos. Los gobiernos autónomos descentralizados también ejercerán esta facultad en el ámbito de sus competencias exclusivas y en sus respectivos territorios, bajo el principio de unidad nacional;

Que, la planificación es la capacidad para establecer y articular las políticas, objetivos, estrategias, y acciones como parte del diseño, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos, en el ámbito de sus competencias y de su circunscripción territorial, y en el marco del Sistema Nacional de Planificación. La planificación corresponde concurrentemente a todos los niveles de gobierno;

Que, la regulación es la capacidad de emitir la normatividad necesaria para el adecuado cumplimiento de la política pública y la prestación de los servicios, con el fin de dirigir, orientar o modificar la conducta de los administrados. Se

ejerce en el marco de las competencias y de la circunscripción territorial correspondiente;

Que, el control es la capacidad para velar por el cumplimiento de objetivos y metas de los planes de desarrollo, de las normas y procedimientos establecidos, así como los estándares de calidad y eficiencia en el ejercicio de las competencias y en la prestación de los servicios públicos, atendiendo el interés general y el ordenamiento jurídico;

Que, la gestión es la capacidad para ejecutar, proveer, prestar, administrar y financiar servicios públicos. Puede ejercerse concurrentemente entre varios niveles de gobierno, dentro del ámbito de competencias y circunscripción territorial correspondiente, según el modelo de gestión de cada sector;

Que, el Consejo Nacional de Competencias mediante resolución No. 006-CNC-2012 publicada en el Registro Oficial Suplemento 712 del 29 de mayo de 2012, regula el ejercicio de la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial, a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales del país;

Que, para el ejercicio de esta competencia, existen dos modelos de gestión definidos por el Consejo Nacional de Competencias (CNC), “A” y “B”: Al Modelo de gestión “A” le corresponde la planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial de acuerdo a la regulación nacional y en la circunscripción cantonal; al Modelo de Gestión “B” le corresponde la planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial en los términos establecidos en Resolución 006 del CNC, exceptuando el control operativo del tránsito en la vía pública;

Que, con la Resolución N°. 0003-CNC-2015, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N°. 475 del 08 de abril del 2015, el Consejo Nacional de Competencias, resuelve revisar los modelos de gestión determinados en los artículos 4, 5 y 6 de la Resolución N°. 006-CNC-2012; suprimiendo el modelo de gestión “C”;

Que, el Artículo 27 de la Resolución 006 de CNC, en lo que respecta a Financiamiento del ejercicio de la Competencia, dice: Para el ejercicio de las facultades y atribuciones, que correspondan, en los términos establecidos en la presente resolución, los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, contarán con los siguientes recursos: 1. Los que correspondan por la recaudación de valores por el otorgamiento de permisos, autorizaciones, suscripción de contratos de operación, multas y sanciones, en el marco de las facultades y atribuciones establecidas en la presente resolución y la ley; 2. El impuesto a los vehículos, en los términos establecidos en el artículo 538 del Código de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización; 3. Los que correspondan a la distribución por la recaudación de la tasa de matriculación y sus multas asociadas, por los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales y por las entidades del gobierno central, en los términos establecidos en la presente resolución; 4. Los que correspondan por la recaudación de la tasa de revisión técnica vehicular y sus multas asociadas, por los gobiernos

autónomos descentralizados metropolitanos y municipales y por las entidades del gobierno central, en los términos establecidos en la presente resolución; 5. Recursos no permanentes adicional, como mecanismo de compensación estimado en el informe de la comisión sectorial de costeo;

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

Que, el artículo 30.5 de la Ley ibídem, determina entre las competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, las de planificar, regular y controlar las actividades y operaciones de transporte público de pasajeros y carga, transporte comercial y toda forma de transporte colectivo y/o masivo, en el ámbito urbano e intracantonal; el uso de las vías y de los corredores viales; construir terminales terrestres; declarar de utilidad pública, con fines de expropiación, los bienes necesarios para la construcción de infraestructura del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial; regular la fijación de las tarifas de los servicios de transporte terrestre, en sus diferentes modalidades; aprobar y homologar medios y sistemas tecnológicos de transporte público y comercial, para su regulación; autorizar, concesionar o implementar centros de revisión técnica vehicular; supervisar la gestión operativa y técnica y sancionar a las operadoras y entidades prestadoras de servicios de transporte terrestre; promover, ejecutar y mantener campañas masivas, programas y proyectos de educación en temas de tránsito y seguridad vial; emitir títulos habilitantes para la operación de servicios de transporte terrestre; implementar auditorías de seguridad vial sobre obras y actuaciones, fiscalizando el cumplimiento de los estudios, cuando lo considere oportuno; autorizar pruebas y competencias deportivas, que se realicen utilizando en todo el recorrido o en parte del mismo, las vías públicas de su jurisdicción; y, las demás determinadas por la Ley, Ordenanzas y sus Reglamentos;

Que, el Art. 73 del “Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial” establece que: “La presentación de la solicitud para la obtención del título habilitante para la prestación del servicio de transporte terrestre público y comercial en las zonas solicitadas, estará condicionada al estudio de la necesidad de servicio, que lo realizará la ANT, las Unidades Administrativas Regionales o Provinciales, o los GADs que hayan asumido las competencias, según corresponda”;

Que, el Artículo 82 del Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece que los GADs regularán mediante ordenanza el procedimiento

para el otorgamiento de los títulos habilitantes que en el ámbito de sus competencias les corresponda otorgar;

Que, el artículo 425 inciso final de la Constitución de la República prescribe 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, mediante Ordenanza, expedida el 27 de enero de 2015, se crea la Unidad Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, posteriormente, en el Estatuto al Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, expedido el 21 de octubre de 2015, se le cambia de Unidad a Sección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial;

Que, mediante Resolución N°. 149-DE-ANT-2014, de fecha, 29 de octubre de 2014, la Agencia Nacional de Tránsito, certifica la ejecución de la competencia de Títulos Habilitantes al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola;

Que, mediante Resolución N°. 493-DE-ANT-2015, de fecha, 02 de septiembre de 2015, la Agencia Nacional de Tránsito, certifica la ejecución de la competencia de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

**ORDENANZA QUE ESTABLECE LA  
PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN Y CONTROL  
DEL TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE  
Y SEGURIDAD VIAL EN EL CANTÓN CARLOS  
JULIO AROSEMENA TOLA**

**TÍTULO I**

**COMPETENCIA, OBJETO, ÁMBITO Y EJERCICIO  
DE LA COMPETENCIA.**

**Art. 1. Competencia.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, es el organismo público competente para el ejercicio de la planificación, regulación, control y gestión del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial en el Cantón. Para lo cual el Concejo Municipal aprobará las políticas públicas locales, ordenanzas o resoluciones, en armonía con las políticas públicas dictadas por el ente rector del sector.

**Art. 2. Objeto.-** La presente ordenanza establece las normas, regulaciones y disposiciones generales para el ejercicio de la competencia de planificación, regulación, control y gestión del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial en el Cantón Carlos Julio Arosemena Tola.

**Art. 3. Ámbito.-** Las normas, disposiciones y regulaciones contenidas en la presente ordenanza, son de aplicación obligatoria en toda la jurisdicción del territorio cantonal.

**Art. 4. Principios.-** Los principios generales que orientan la regulación de la competencia son: coordinación, participación ciudadana, solidaridad, corresponsabilidad, complementariedad, subsidiariedad, sustentabilidad y universalidad del desarrollo.

**Art. 5. Ejercicio de la competencia.-** El Gobierno Municipal ejercerá esta competencia dentro de su circunscripción cantonal, conforme a principios, derechos y obligaciones contempladas en la presente ordenanza, lo establecido en el PDyOT, en el Plan de Movilidad Sustentable y la normativa nacional vigente.

**TÍTULO II**

**POLÍTICA LOCAL EN TRANSPORTE,  
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.**

**Art. 6. Política local en Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, para el ejercicio de esta competencia adopta las siguientes políticas en su circunscripción:

- a) Incentivar el uso del transporte público masivo, seguro, digno y sustentable.
- b) Promocionar y propiciar condiciones y espacios públicos bajo normas técnicas que incentiven el uso de transportes no motorizados como alternativa de movilidad sustentable, saludable e incluyente.
- c) Promover el respeto del derecho del peatón, el ciclista y los demás tipos de transeúntes a circular por la vía pública.
- d) Implementar proyectos de señalización y semaforización de acuerdo a la normativa nacional.
- e) Formular planes que privilegien alternativas sustentables de transporte público, de manera articulada con los diferentes niveles de gobierno.
- f) Propiciar la ampliación de la oferta del transporte público masivo e integrado, en sus diferentes alternativas, para garantizar el acceso equitativo de la población al servicio.
- g) Dotar de infraestructura adecuada y en óptimas condiciones para el uso y la gestión del transporte público masivo y no motorizado.
- h) Fortalecer mecanismos de control para la prevención, la protección y la regulación, a fin de disminuir los accidentes de tránsito terrestre.
- i) Promover campañas culturales y educativas de seguridad vial, con énfasis en el respeto al peatón, a los ciclistas y la movilidad sostenible.
- j) Brindar las condiciones suficientes para garantizar la máxima accesibilidad al transporte público y en general a la movilidad, en su jurisdicción.

- k) Maximizar la utilización de medios tecnológicos para el control, gerenciamiento y seguimiento de las medidas implementadas en la gestión del Tránsito, del Transporte Terrestre y la Seguridad Vial, en su jurisdicción.
- l) Implementar medidas dentro de la Planificación, Regulación y Control del Transporte, Tránsito y Seguridad Vial para proteger los derechos de grupos vulnerables como tercera edad, niños y personas con discapacidad.

### TÍTULO III

#### MODELO Y MODALIDADES DE GESTIÓN

**Art. 7. Modelo de gestión.-** Para el ejercicio de esta competencia el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola adopta el Modelo de gestión “B” establecido en la Resolución N° 0003-CNC-2015 del Concejo Nacional de Competencias; y le corresponde la planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial, en los términos establecidos en Resolución 006 del CNC, **exceptuando el control operativo** del tránsito en la vía pública.

**Art. 8. Modalidad de Gestión.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Carlos Julio Arosemena Tola para el ejercicio de la competencia de planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, podrá adoptar la modalidad de Gestión institucional directa, delegación y/o Mancomunidades.

### TÍTULO IV

#### DE LA RECTORÍA, PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN, CONTROL Y GESTIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL EN EL CANTÓN.

##### Capítulo I Rectoría

**Art. 9. Rectoría en la competencia de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, por medio de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal – Sección Administrativa de Tránsito, le corresponde proponer y viabilizar políticas públicas específicas para la organización y funcionamiento del transporte colectivo y particular, para el funcionamiento del tránsito y la Seguridad Vial en su territorio.

##### Capítulo II Planificación

**Art. 10. Planificación del Transporte Terrestre.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola en materia de Planificación del Transporte en el cantón, le corresponde:

- a) Elaborar un Plan Maestro de Transporte Terrestre;

- b) Definir el Modelo de Gestión para la prestación de los servicios públicos de transporte terrestre;
- c) Planificar la red de servicios de transporte público, colectivo y particular urbano e intracantonal;
- d) Planificar la circulación para transporte de carga;
- e) Elaborar planes operacionales del transporte público y comercial;
- f) Elaborar estudios y diseños para obras y servicios del sistema de transporte;
- g) Elaborar la ingeniería de detalle de los proyectos de transporte;
- h) Elaborar nuevos proyectos de transporte y mejorar los existentes, definidos en los planes operativos anuales;
- i) Desarrollar programas de capacitación, instrucción y entrenamiento de los usuarios, empresarios de transporte, conductores y ayudantes, ya sea directamente o a través de los organismos de capacitación y educación municipales y del Ministerio de Educación, y otros Organismos cooperantes;
- j) Preparar el Plan Operativo Anual del área de Transporte;
- k) Elaborar los estudios de oferta, demanda y tarifa de transporte en las modalidades de competencia del GAD (estudios de necesidades) cuando las condiciones ameriten.

**Art. 11. Planificación del Tránsito.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola en materia de Planificación del Tránsito le corresponde:

- a) Elaborar el plan maestro de tránsito;
- b) Elaborar el plan operativo de tránsito;
- c) Definir un modelo de gestión para la prestación de los servicios de la administración y gestión del tránsito de conformidad con la ley.

**Art. 12. Planificación de la Seguridad Vial.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola en materia de Planificación de la Seguridad Vial le corresponde:

- a) Elaborar el plan maestro de seguridad vial.
- b) Definir un modelo de gestión para la prestación de los servicios públicos relacionados con el ámbito de la seguridad vial
- c) Elaborar Planes y campañas regulares, para la prevención de accidentes de tránsito.
- d) Diseñar programas de capacitación y formación ciudadana en seguridad vial.

### Capítulo III Regulación

**Art. 13. Regulación del Transporte Terrestre.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, le corresponde:

- a) Establecer estándares locales para la operación de transporte terrestre;
- b) Aprobar y homologar medios y sistemas de transporte terrestre;
- c) Elaborar estudios para establecer los costos y tarifas de uso de la infraestructura de transporte, tales como: paradas, parqueaderos y otros;
- d) Realizar en el ámbito de su competencia los estudios relacionados con la regulación de tarifas de los servicios de transporte terrestre, en sus diferentes modalidades, los cuales deberán considerar e incluir análisis técnicos de demanda de transporte, costos de operación y niveles de servicio, que serán puestos a consideración del Concejo municipal para su aprobación o reforma tomando en cuenta condiciones de equilibrio técnico y económico;
- e) Establecer estándares de calidad de servicio, obligaciones, mejoras y eficiencia para la operación y prestación del servicio de transporte terrestre.
- f) Expedir resoluciones administrativas las mismas que tienen que ser motivadas, en el marco de su competencia, y;
- g) Elaborar regulaciones y normas técnicas y someterlas a aprobación del Concejo municipal.

**Art. 14. Regulación del Tránsito Cantonal.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, le corresponde:

- a) Realizar la señalización vial (horizontal y vertical), de acuerdo con los estándares nacionales y la reglamentación INEN;
- b) Normar y regular el uso del espacio público en vías;
- c) Regular los permisos de cierre de vías públicas (eventos deportivos y otros);
- d) Regular la semaforización y la señalización en su circunscripción territorial;
- e) Regular el estacionamiento en general, en vía pública y fuera de vía pública;
- f) Proponer normativa relacionada a procedimientos y parámetros para los estudios de impacto en el tránsito y propuestas de medidas de mitigación por la ejecución de obras de infraestructura pública o privada en el Cantón;
- g) Expedir resoluciones administrativas motivadas en el marco de su competencia, y;

- h) Elaborar las regulaciones y normas técnicas de tránsito.

**Art. 15. Regulación de la Seguridad Vial.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, le corresponde:

- a) Expedir resoluciones administrativas motivadas en el marco de su competencia;
- b) Elaborar las regulaciones y normas técnicas relacionadas con la Seguridad Vial para aprobación del Concejo municipal;
- c) Elaborar los proyectos de ordenanzas, reglamentos y resoluciones, relacionados con la gestión de seguridad vial;

### Capítulo IV Control

**Art. 16. Control del Transporte Terrestre.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, le corresponde:

- a) Controlar las actividades, los servicios de transporte público, pasajeros y carga, transporte comercial y toda forma de transporte público, comercial y colectivo o masivo; en el ámbito urbano e intracantonal, conforme la clasificación de las vías definidas por la entidad rectora del sector;
- b) Controlar el cumplimiento de la planificación operativa del control de transporte terrestre en el marco de la normativa nacional;
- c) Fiscalizar y controlar el sistema de transporte, el uso de las vías, el equipamiento urbano relativo al transporte y a la publicidad en todos los componentes del sistema de transporte del cantón, en coordinación con otras instituciones y dependencias del sector público vinculadas o relacionadas con el transporte.

**Art. 17. Control del Tránsito Cantonal.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, le corresponde:

- a) Controlar el uso y ocupación de la vía pública, estacionamientos y paradas y de los corredores viales y áreas urbanas del cantón en el ámbito de sus competencias;
- b) Auditar técnicamente el cumplimiento de normas y estándares de infraestructura vial, señalización y equipamiento cantonal;
- c) Hacer operativo el mecanismo de coordinación interinstitucional para el control operativo del tránsito, presidido por el respectivo Alcalde/Alcaldesa o su delegado o delegada, e integrado por las entidades del gobierno central del respectivo distrito administrativo, encargadas de ejercer la facultad de control operativo en la vía pública. Las disposiciones emanadas de dicho espacio de coordinación interinstitucional, serán de

obligatorio cumplimiento, por parte de las entidades del gobierno central, encargadas de ejercer el control operativo en la vía pública;

- d) Controlar el funcionamiento de los centros de revisión y control técnico vehicular;
- e) Auditar el cumplimiento de normas y estándares de infraestructura vial, señalización y equipamiento urbano.

**Art. 18. Control de la Seguridad Vial.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal le corresponde:

- Controlar el cumplimiento de la planificación operativa del control de seguridad vial en el cantón de acuerdo a la normativa nacional.

### Capítulo V Gestión

**Art. 19. Gestión del Transporte Terrestre.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, le corresponde:

- a) Administrar y alimentar los sistemas de información de transporte;
- b) Emitir, suscribir y renovar los contratos de operación de transporte público, urbano e intracantonal; permisos de operación comercial y especial;
- c) Emitir los informes técnicos legales previos y obligatorios para la constitución jurídica de las compañías y cooperativas de transporte en el ámbito de sus competencias;
- d) Recaudar directamente los valores causados por multas e infracciones, en materia de transporte terrestre en el ámbito de sus competencias.
- e) Administrar la infraestructura de transporte terrestre, tales como estacionamientos, paradas, vías, etc, según los estándares de funcionamiento emitidos desde el ente rector;
- f) Ejecutar y administrar los planes de transporte terrestre.
- g) Otorgar, modificar, renovar, revocar, anular o suspender los títulos habilitantes de transporte público y comercial;
- h) Establecer y mantener actualizado el registro municipal y la base de datos estadísticos del sistema de transporte del cantón;
- i) Ejecutar los contratos relacionados con el sistema de transporte, suscritos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola;
- j) Aplicar las sanciones que corresponda, a las operadoras de transporte terrestre público y comercial y a las entidades prestadoras de transporte, cuyos títulos

habilitantes tengan su ámbito de funcionamiento dentro del cantón;

- k) Elaborar proyectos que contemplen la implementación de Sistemas Inteligentes de Transporte. ITS.
- l) Suscribir los títulos habilitantes para el transporte público y comercial, en los ámbitos urbano e intracantonal;
- m) Suscribir los documentos habilitantes de tránsito; matrículas, permisos, salvoconductos para el servicio de transporte público; y, certificaciones relacionadas con dichos documentos;
- n) Mantener el Registro Municipal de Títulos Habilitantes, el Registro Municipal de Vehículos Motorizados y el Registro Municipal de Antecedentes del Tránsito en el ámbito de su jurisdicción;
- o) Aplicar multas a las operadoras de transporte por el incumplimiento de los contratos y permisos de operación;
- p) Aplicar multas a las personas naturales o jurídicas por el incumplimiento de las autorizaciones de operación;
- q) Sancionar y recaudar multas impuestas a operadoras de transporte terrestre.
- r) Evaluar la gestión del transporte:
- s) Elaborar los estudios de costos de operación y determinación de tarifas de transporte público y comercial en las modalidades de su competencia, que serán aprobados mediante Ordenanza;
- t) Elaborar los estudios de costos de los derechos, que deberán cancelar las operadoras por la emisión de títulos habilitantes y por trámites administrativos y ponerlos a consideración del Concejo Municipal para que se los apruebe mediante Ordenanza;
- u) Certificar a operadoras luego de la fusión y/o escisión, según el caso;
- v) Conformar empresas de economía mixta de transporte terrestre;
- w) Administrar la Infraestructura edificada y mobiliario urbano para el transporte de pasajeros;
- x) Construir y administrar los centros de transferencia de mercadería, alimentos y trazado de vías rápidas, de transporte masivo o colectivo;
- y) Declarar de utilidad pública, con fines de expropiación, los bienes indispensables destinados a la construcción de la infraestructura del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en el ámbito cantonal, y;
- z) Suscribir acuerdos y convenios de cooperación técnica y ayuda económica con organismos nacionales o internacionales, que no supongan erogación no contemplada en la proforma presupuestaria aprobada;

**Art. 20. Gestión del Tránsito.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, le corresponde:

- a) Autorizar, concesionar o implementar los centros de revisión y control técnico vehicular, a fin de controlar el estado mecánico, los elementos de seguridad, la emisión de gases y el ruido con origen en medios de transporte terrestre;
- b) Administrar y alimentar los sistemas de información de tránsito;
- c) Ejecutar y administrar los planes de tránsito;
- d) Planificar y ejecutar la señalización horizontal, vertical y semaforización de acuerdo con la normativa INEN;
- e) Implementar tecnologías para la administración del tránsito urbano e intracantonal;
- f) Gestionar e implementar proyectos de estacionamiento o parqueo público y privado, edificado o no edificado, en la vía y fuera de la vía, libres y tarifados.
- g) Gestionar el estacionamiento especializado o de uso específico (carga, servicios públicos, etc);
- h) Estacionamiento para servicios de transporte colectivo en puntos de origen y destino;
- i) Proponer medidas de Gerencia de Tránsito respecto del estacionamiento, vialidad, circulación y tránsito vehicular, peatonal y medios no motorizados.
- j) Elaborar proyectos que contemplen la implementación de nuevas tecnologías para el manejo del tránsito (ITS);
- k) Recaudar los valores correspondientes a los derechos por el otorgamiento de matrículas, revisión técnica, títulos habilitantes, certificaciones, multas asociadas impuestas y otros servicios de tránsito;
- l) Realizar el proceso completo de matriculación vehicular y en tal virtud emitir en el ámbito de sus competencias, las matrículas previo el pago de las tasas e impuestos correspondientes y los requisitos previstos en el Reglamento a Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad vial, resoluciones de la ANT y la presente Ordenanza;
- m) Verificar la documentación de motor y chasis y contrastar con el vehículo.
- n) Administrar y alimentar los sistemas de información de tránsito que incluye actualizar y corregir los registros de vehículos, títulos habilitantes en el marco de su circunscripción territorial;
- o) Formar y gestionar el Catastro Cantonal del parque vehicular;
- p) Implementación de Ciclo vías;

- q) Coordinar con las autoridades del ramo, el control de la contaminación ambiental derivada del sistema de transporte y tránsito;
- r) Evaluar la Gestión del Tránsito;
- s) Elaborar los proyectos de ordenanzas, reglamentos y resoluciones, relacionados con la gestión del tránsito para su aprobación por parte del Concejo Municipal;
- t) Definir el procedimiento para los operativos de control de tránsito;
- u) Jerarquizar las vías en su circunscripción territorial, y;
- v) Diseñar y Autorizar en el ámbito de sus atribuciones, pruebas y competencias deportivas, que se realicen utilizando en su recorrido o parte de él, las vías públicas del cantón, en coordinación con el organismo deportivo correspondiente y la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**Art. 21. Gestión de la Seguridad Vial.-** Al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal le corresponde:

- a) Administrar y alimentar los sistemas de seguridad vial;
- b) Realizar en sus respectivas circunscripciones territoriales campañas regulares de prevención de accidentes, de concientización de hábitos riesgosos que inciden en la Seguridad Vial dirigidas hacia todos los actores (peatones, conductores, usuarios viales y ciudadanía);
- c) Ejecutar y administrar los planes de seguridad vial;
- d) Capacitar y formar a la ciudadana en seguridad vial;
- e) Ejecutar Campañas de seguridad vial, y;
- f) Evaluar la gestión de la Seguridad Vial.

## TÍTULO V

### DE LOS TÍTULOS HABILITANTES DEL TRANSPORTE

**Art. 22.** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, elaborará la normativa respectiva, con el objeto de establecer las normas, procedimientos y simplificación de trámites administrativos en la obtención y actualización de Títulos Habilitantes, para garantizar el derecho de las personas de efectuar diligencias, trámites o gestiones y acceder a la información, sin más limitaciones que las establecidas en la Constitución y demás normas aplicables. El GAD municipal deberá elaborar formatos pre impresos o digitales para cada uno de los procesos, que estarán a disposición del público en general de preferencia en la página web oficial del GAD.

**Art. 23. Ámbito y alcance.-** Las disposiciones previstas en este Título regulan el procedimiento para el otorgamiento, renovación y actualización de títulos habilitantes para la operación de servicio de transporte terrestre a nivel

intracantonal de compañías y cooperativas debidamente constituidas.

**Art. 24. Títulos Habilitantes.-** Son los instrumentos legales mediante los cuales el GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, autoriza la prestación de los servicios de transporte terrestre público o comercial, de personas o bienes, según el ámbito de servicio de transporte que corresponda, en el área asignada.

Los títulos habilitantes se otorgarán nominalmente y no son disponibles o negociables por su titular, por encontrarse fuera del comercio, en consecuencia no podrán ser objeto de medidas cautelares o de apremio, arrendamiento, cesión o, bajo cualquier figura, transferencia o traspaso de su explotación o uso.

**Art. 25. De los títulos habilitantes de transporte terrestre.-** Son títulos habilitantes de transporte terrestre: informe previo para la constitución jurídica de operadoras de transporte, contratos de operación, permisos de operación, habilitación de vehículo, deshabilitación de vehículo, habilitación de socio, deshabilitación de socio, habilitación de socio y vehículo, deshabilitación de socio y vehículo, renovación de contrato y permiso de operación, incremento de cupo.

**Art. 26.** Corresponde al GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, a través de la Sección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, en ejercicio de sus respectivas competencias en el ámbito de su jurisdicción intracantonal, otorgar los títulos habilitantes señalados en el artículo anterior:

- a) Contratos de operación para la prestación de servicio de transporte público colectivo en cualquier tipo en el ámbito intracantonal;
- b) Permisos de operación para la prestación de los servicios de transporte terrestre comercial, excepto de carga pesada, turístico y transporte mixto en el ámbito intracantonal.
- c) Autorizaciones para operación de servicio de transporte por cuenta propia, en cualquier tipo, en el ámbito intracantonal; siempre y cuando se asuma la competencia.

El tiempo de vigencia de cada título habilitante será el establecido en la ley y el Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

**Art. 27. Otorgar, actualizar, modificar y complementar títulos habilitantes.-** En trámites relacionados con operadoras de Transporte Terrestre se utilizan las siguientes figuras:

- a) Informe previo para la Constitución Jurídica;
- b) Permiso de Operación;
- c) Contrato de Operación;

- d) Incremento de Cupo;
- e) Renovación del Permiso o Contrato de Operación;
- f) Cambio de Socio;
- g) Cambio de Unidad;
- h) Cambio de Socio y Unidad;
- i) Habilitación de Vehículo;
- j) Deshabilitación de Vehículo.

**Art. 28. De la planificación.-** El otorgamiento de títulos habilitantes estará supeditado al informe técnico de factibilidad relativo a Oferta, Demanda y Tarifa, emitido a través de la Sección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial. Los informes técnicos se sustentarán en la planificación respectiva, de manera que se garantice la óptima prestación del servicio para cubrir la demanda, y se impida la sobre oferta o saturación.

**Art. 29. Otorgamiento de títulos habilitantes.-** Los títulos habilitantes (Informe previo para la Constitución Jurídica; Permiso de Operación; Contrato de Operación e Incremento de Cupo serán aprobados por el concejo municipal, (Renovación del Permiso o Contrato de Operación), y los títulos (Cambio de Socio; Cambio de Unidad; Cambio de Socio y Unidad; Habilitación de Vehículo y Deshabilitación de Vehículo) serán conferidos por la Alcaldesa o el Alcalde previo los informes favorables de la Sección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial aprobados por la Dirección de Técnica de Planificación Cantonal, a nivel intracantonal. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial las normas de carácter general emitidas por el ente rector, la presente Ordenanza y otras que sean aplicables.

**Art. 30. Vehículos.-** Los servicios de transporte terrestre de acuerdo a su clase, tipo y ámbito podrán prestarse en los siguientes tipos de vehículos:

1. TRANSPORTE TERRESTRE PÚBLICO:
  - 1.1. Transporte Intracantonal.-
    - a) Transporte Colectivo: Buses y minibuses. Los mismos que pueden ser convencionales, de entrada baja o piso bajo.
2. TRANSPORTE TERRESTRE COMERCIAL:
  - 2.1. Transporte Intracantonal.-
    - a) Transporte Escolar e Institucional: Furgonetas, microbuses, mini buses y buses
    - b) Taxis:
      - b.1) Convencional: Automóvil y/o camioneta doble cabina de 5 pasajeros, incluido el conductor.

- b.2) Ejecutivo: Automóvil y/o camioneta doble cabina de hasta 5 pasajeros, incluido el conductor.
- c) Transporte Mixto: Vehículos Tipo camioneta doble cabina de 5 pasajeros, incluido el conductor.
- d) Carga liviana: Vehículos tipo camioneta de cabina sencilla con capacidad de carga de hasta 3.5 toneladas.
- e) Carga pesada: Vehículos y sus unidades de carga, con capacidad de carga de más de 3.5 toneladas.

**Art. 31. Inscripción y registro.-** Se deberá disponer de un certificado de inscripción en el registro cantonal que se otorgará por cada vehículo registrado. Los certificados de inscripción serán de acceso público a través del registro cantonal o de los correspondientes registros del GAD, y contendrá al menos la siguiente información:

1. Nombre de la operadora, persona natural o persona jurídica responsable del servicio;
2. Clase y tipo de servicio que presta;
3. Origen y destinos del servicio; y,

Datos de los vehículos, que incluyan: número de placa, número de chasis, número de motor, capacidad de carga o número de pasajeros, entre otros.

**Art. 32. Estudio de oferta, demanda y tarifa del servicio de transporte (estudio de necesidad).-** Previo a la Constitución Jurídica de una Operadora de Transporte para la prestación del servicio de transporte, el GAD municipal deberá disponer de un estudio de oferta, demanda y tarifa del servicio. (Estudio de la necesidad del servicio).

La Agencia Nacional de Tránsito, para la creación de nuevas operadoras de transporte en el cantón, conforme a su competencia, solicitará un informe favorable al GAD Municipal.

**Art. 33. Del procedimiento para la aprobación del estudio de necesidad.-** Una vez que la Dirección Técnica de Planificación Cantonal, a través de la Sección de Tránsito y/o consultoría externa haya elaborado el estudio de necesidad de transporte en el cantón (Estudio de oferta, demanda y tarifa del servicio), presentará a la Alcaldesa o Alcalde, para que esta instancia lo someta a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal, cuya información deberá estar a disposición de la ciudadanía en caso de requerirlo.

**Art. 34. Formas de obtener un Título Habilitante.-** Existen dos formas de obtención de un título habilitante para el transporte público y comercial. La primera a través de una solicitud presentada por un peticionario y la segunda a través de un proceso de delegación del servicio efectuado por el GAD municipal. Primará el interés público sobre el interés particular en el otorgamiento de títulos habilitantes.

**Art. 35. Delegación del servicio.-** Previo a la firma de un Contrato o Permiso de Operación para la prestación del servicio de transporte público, colectivo o masivo

de personas, así como el comercial, el GAD Municipal deberá disponer de un estudio de oferta, demanda y tarifa del servicio. (Estudio de la necesidad del servicio); la delegación del servicio, materializado mediante un contrato o permiso de operación, será mediante un proceso competitivo diseñado por la municipalidad donde los interesados deberán participar para ganar la prestación del servicio. Debiendo prestar el servicio a través de operadoras debidamente calificadas.

**Art. 36. Solicitud de Título Habilitante.-** Todo interesado que tenga la intención de obtener un título habilitante deberá presentar la correspondiente solicitud dirigida a la Alcaldesa o Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, adjuntando los requisitos correspondientes.

## CAPÍTULO I

### INFORME PREVIO PARA LA CONSTITUCIÓN JURÍDICA.

**Art. 37. Informe Previo para la Constitución Jurídica.- Procedimiento.-** Es el título habilitante que la municipalidad otorga a una persona jurídica que cumple con los requisitos legales y de la presente ordenanza, estará acorde al Plan de Movilidad del cantón elaborado por la municipalidad, para establecer las compañías o cooperativas que vayan a prestar servicios de transporte terrestre público o comercial, antes de constituirse, deben presentar una solicitud dirigida al señor Alcalde adjuntado los requisitos indicados en el artículo siguiente, el Alcalde sumillará a la Sección de Tránsito, la misma que verificará el cumplimiento de los requisitos en el plazo de quince días hábiles.

De ser necesaria la ampliación o aclaración de información o que se complete la documentación, se solicitará que en el plazo de quince días se complemente la información que esté incompleta o que no se haya presentado, periodo en el cual los términos establecidos en este artículo se suspenderán hasta que se entregue la información requerida, que no podrá ser mayor al término de quince días. En caso de que el peticionario no cumpla con este requerimiento, la solicitud será archivada.

Una vez que estén completos los requisitos, la Sección de Tránsito elaborará un informe técnico, con el cual solicitará a la Dirección de Procuraduría Síndica emita un informe jurídico. Contando con el informe jurídico, la Sección de Tránsito, emitirá un informe al señor Alcalde o Alcaldesa, con el visto bueno de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal, quien remitirá a la respectiva Comisión Permanente de Concejo para su posterior aprobación por el Concejo Municipal para la emisión del Informe Previo para la Constitución Jurídica, de ser el caso. La Sección de Tránsito, en el plazo de treinta y cinco días hábiles, emitirá el informe al Alcalde o Alcaldesa.

La Resolución de Informe Previo de Constitución Jurídica será emitida por el Concejo Municipal.

La Resolución de Informe Previo de Constitución Jurídica tendrá vigencia de ciento ochenta días a partir de la fecha

de la notificación a la parte interesada para iniciar el trámite para obtener el título habilitante (Permiso de Operación y/o Contrato de Operación), de no hacerlo dentro de este plazo quedará sin efecto la Resolución de Informe Previo de Constitución Jurídica. Las operadoras podrán constituirse, en el caso de compañías, exclusivamente como sociedades de responsabilidad limitada, anónimas o de economía mixta.

En caso de contar con informes desfavorables ya sea técnico o jurídico, Igualmente la Sección de Tránsito emitirá su informe al señor Alcalde o Alcaldesa con el visto bueno de la Dirección de Planificación para que emita la Resolución de Informe Previo negando la Constitución Jurídica.

Una vez notificada la Resolución negando la Constitución Jurídica, el peticionario podrá en el término de tres días impugnar de manera fundamentada ante el Concejo municipal quien emitirá su pronunciamiento dentro del término de treinta días en mérito de lo actuado.

**Art. 38. Requisitos para la obtención del informe previo para la constitución jurídica, para compañías y cooperativas de transporte terrestre.-** La solicitud deberá ser por escrito y dirigida a la Alcaldesa o Alcalde e ingresada por recepción acompañada de los requisitos solicitados, desde alcaldía será sumillada la solicitud a la Sección de Tránsito para el respectivo análisis. Deberá adjuntar en detalle los siguientes documentos:

- a) Contar con la resolución de aprobación del estudio de necesidad.
- b) Minuta o proyecto de estatuto según sea el caso, con su objeto social claramente definido, especificando la actividad exclusiva del servicio de transporte que se pretenda prestar;
- c) Nómina de los futuros socios cooperativistas, partícipes de la compañía limitada o accionistas de compañía anónima considerando los mínimos legales o reglamentarios, respectivamente, con sus copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación, los mismos que no deberán constar en otra compañía o cooperativa ya existente a nivel nacional;
- d) Historial laboral de cada uno de los futuros socios o accionistas certificado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y certificados emitidos por la Comandancia General de Policía, Comandancia General de las Fuerzas Armadas y Comisión de Tránsito del Ecuador de no ser miembros de la fuerza pública en servicio activo;
- e) Reserva de denominación o razón social emitida por la Superintendencia de Compañías y Valores o de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, según sea el caso, vigente a la fecha de presentación;
- f) Comprobante de pago del costo de servicio;
- g) Para el caso de cooperativas copia certificada de su acta de la asamblea constitutiva con especificación del tipo de cooperativa que se busca constituir;

- h) Archivo digital con la nómina de todos los socios o accionistas donde conste los nombres y apellidos completos, números de cédulas, números de teléfonos y correos electrónicos.
- i) Propuesta de operación detallando el origen y destino del área de servicio, sitios de operación y estacionamiento, cobertura, y turnos;
- j) En todos los casos se presentará las especificaciones de equipos y tecnología a utilizarse.
- k) Para el caso de transporte terrestre público además deberá adjuntar en la propuesta el análisis general de la oferta y la demanda de los servicios objeto de la solicitud, las rutas y frecuencias por periodo del día y días de la semana, nombre y número de la línea y sus variantes, ubicación de los paraderos o terminales que podría usar.
- l) Para el caso de transporte terrestre comercial además deberá adjuntar en la propuesta el análisis general de la demanda de los servicios objeto de la solicitud, instituciones a servirse y las características especiales que identifiquen a las variantes cuando corresponda;
- m) Certificado de no adeudar al Municipio por cada futuro socio o accionista;
- n) Designación de un representante provisional, indicando el domicilio físico, números de teléfono y dirección de correo electrónico a la que se hará llegar las notificaciones del proceso;
- o) Los demás que establezca el ente rector y Sección Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, para cada una de las modalidades, y;
- p) La Sección Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial verificará que los futuros socios o accionistas no consten como socios o accionistas en cooperativas y compañías ya registradas.

## CAPÍTULO II

### DEL CONTRATO DE OPERACIÓN

**Art. 39. Contrato de operación.-** Es el título habilitante que la municipalidad otorga a una persona jurídica, que cumple con los requisitos legales y de la presente ordenanza, estará acorde al Plan de Movilidad del cantón elaborado por la Municipalidad, para establecer y prestar los servicios de transporte terrestre público de personas en los ámbitos y vehículos definidos en la ley y el Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**Art. 40. Requisitos para la obtención del Contrato o Permiso de Operación.-** Para obtener el contrato o permiso de operación como título habilitante de transporte terrestre, se deberá presentar una solicitud escrita dirigida a la Alcaldesa o Alcalde e ingresada en recepción suscrita por el representante legal de la peticionaria, adjuntando en detalle los siguientes documentos:

- a. Copias certificadas de los instrumentos públicos que acrediten la personería jurídica de la operadora, cumpliendo con el requisito de exclusividad en su objeto social de acuerdo con la prestación de servicio de transporte que solicita;
- b. Resolución del Concejo Municipal del informe previo de constitución jurídica de la operadora de transporte;
- c. Copias certificadas de los documentos habilitantes del representante legal de la operadora;
- d. Copia certificada del Registro Único de Contribuyentes;
- e. Detalle de la propuesta de flota vehicular que vaya a operar en caso de obtener el título habilitante correspondiente, en el cual conste la marca, tipo, número de chasis, número de motor, año y demás especificaciones técnicas y tecnológicas establecidas para cada modalidad;
- f. Certificado original y actualizado de la nómina de los socios cooperativistas, partícipes de compañía limitada o accionistas de compañía anónima, respectivamente, emitida por el organismo correspondiente;
- g. Proyecto del plan de negocios que demuestre la sostenibilidad de la compañía o cooperativa;
- h. Certificado otorgado por el organismo competente con el que se demuestre la existencia legal de la compañía o cooperativa;
- i. Certificaciones de no ser empleado público de los socios o accionista de la operadora (organismos de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial), miembro activo de las Fuerzas Armadas, Policía o Comisión de Tránsito del Ecuador;
- j. Certificado de no adeudar al Municipio por cada socio o accionista;
- k. Información del domicilio físico, números de teléfono y dirección de correo electrónico a la que se hará llegar las notificaciones del proceso, en físico y digital;
- l. Proformas, Fotocopias de las facturas de compra de los vehículos certificadas por la casa comercial, fotocopias notariadas de los contratos de compra-venta con reconocimiento de firmas o matrícula del vehículo, en concordancia con la resolución correspondiente de la vida útil de los vehículos emitida por el ente rector. El vehículo deberá encontrarse debidamente homologado y en el caso de unidades hasta con cinco años anteriores a la fecha del trámite que no se encuentren en el cuadro de homologación, deberá presentar un certificado de la casa comercial que indique que el vehículo ya no se encuentra en producción. La flota vehicular con la que prestaría el servicio deberá ser entregada en un anexo en físico y digital;
- m. Copias de los documentos personales (cédula y papeleta de votación) de los accionistas de la Compañía o Cooperativa;
- n. Copia de la licencia profesional de conducir y original del mecanizado actualizado otorgado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de cada persona que conducirá el vehículo con el que demuestre que se encuentra afiliado. En el caso de chofer contratado y que no tenga la calidad de socio o accionista deberá constar como empleador la compañía, cooperativa o el propietario de la unidad;
- o. Comprobante de pago de los derechos establecidos en las ordenanzas vigentes;
- p. En el caso de transporte público colectivo, garantía de fiel cumplimiento del contrato de operación que en caso de incumplimiento de las obligaciones de parte de la operadora el GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola se pueda ejecutar de forma inmediata y se garantice la prestación del servicio, emitida por una institución financiera (garantía bancaria) o una aseguradora que deberá tener una calificación de riesgo no inferior a "AA" y en el caso de aseguradoras, deberá ser una compañía de seguros debidamente autorizada para operar en el Ecuador, que cubra por lo menos un monto de doscientos dólares (\$ 200,00) por cada unidad y deberá estar vigente durante el plazo para el cual sea suscrito el contrato de operación.
- q. La póliza de responsabilidad civil frente a terceros por cada unidad a habilitarse y ampare todos los daños o destrucción de bienes a terceros que se vea obligado a pagar la operadora como consecuencia de la prestación de este servicio público incluyendo los predios que resulten afectados, por cualquier tipo de accidente del cual sea responsable la operadora, además deberá incluir todo tipo de responsabilidad con contratistas independientes, responsabilidad civil cruzada, fuego y explosión. La póliza será emitida por las compañías aseguradoras autorizadas para desarrollar negocios en el Ecuador y la operadora deberá pagar oportunamente todas las primas por todas las pólizas de seguro que haya contratado en cumplimiento del contrato de operación y que tenga una cobertura individual de cinco mil dólares, por unidad y por evento;
- r. Copia del permiso de uso de suelo;
- s. Copia del pago de la patente municipal del año vigente; y,
- t. Los demás que establezca el ente rector y la Sección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón o quien haga sus veces para cada una de las modalidades.

**Art. 41. Del procedimiento para la obtención del Contrato o Permiso de Operación.-** Una vez presentada la solicitud escrita dirigida a la Alcaldesa o Alcalde e ingresada en recepción suscrita por el representante legal de la peticionaria, adjuntado los requisitos indicados en el artículo anterior, el Alcalde remitirá el trámite a la Sección de Tránsito para que ésta verifique el cumplimiento de los requisitos en el plazo de quince días.

De ser necesaria la ampliación o aclaración de información o que se complete la documentación, se solicitará que en el plazo de quince días se complemente la información que esté incompleta o que no se haya presentado, periodo en el cual los términos establecidos en este artículo se suspenderán hasta que se entregue la información requerida, que no podrá ser mayor al término de quince días. En caso de que el peticionario no cumpla con este requerimiento la solicitud será archivada.

Luego de lo cual la Sección de Tránsito solicitará emita informe a la Dirección de Procuraduría Síndica, en el término no mayor a treinta y cinco días presentará el informe jurídico respectivo, favorable o negando según el caso.

Contando con el informe antes indicado, la Sección de Tránsito emitirá un informe al señor Alcalde o Alcaldesa, con el visto bueno de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal, quien remitirá a la Comisión Correspondiente para la emisión del informe previo a la Resolución de Concejo. El Concejo Municipal emitirá la Resolución de Permiso de Operación si es Transporte Comercial o Resolución del Contrato de Operación si fuere Transporte Público Colectivo.

De esta Resolución se notificará a la operadora beneficiaria y en el plazo de hasta trescientos sesenta días realizarán el proceso de habilitación de socio y vehículo. De no habilitar ningún vehículo en el plazo señalado, el Permiso o Contrato de Operación quedará sin efecto y los cupos serán revertidos al GAD Municipal.

En caso de contar con informes desfavorables ya sea técnico, financiero o jurídico, la Sección de Tránsito igualmente emitirá un informe al señor Alcalde o Alcaldesa con el visto bueno de la Dirección de Planificación, para que emita la Resolución Administrativa negando el proceso.

La indicada resolución deberá ser notificada, a partir de la cual el peticionario podrá en el término de tres días impugnar de manera fundamentada ante el Concejo Municipal, quien emitirá su pronunciamiento dentro del término de treinta días en mérito de lo actuado.

**Art. 42. Solicitud para la renovación del Contrato o Permiso de Operación.-** Para obtener la renovación del Contrato o Permiso de Operación como título habilitante de transporte terrestre se deberá presentar la correspondiente solicitud escrita dirigida a la Alcaldesa o Alcalde suscrita por el representante legal de la operadora, quien sumillará a la Sección de Tránsito para el trámite respectivo, la solicitud debe ser clara y concreta y adjuntar en detalle los siguientes documentos:

- a) Copias certificadas de los instrumentos públicos que acrediten la personería jurídica de la operadora, cumpliendo con el requisito de exclusividad en su objeto social de acuerdo con la prestación de servicio de transporte que solicita;
- b) Copias certificadas de los documentos habilitantes del representante legal de la operadora;

- c) Copia certificada del Registro Único de Contribuyentes;
- d) Certificado otorgado por el organismo competente con el que se demuestre la existencia legal de la compañía o cooperativa;
- e) Copias certificadas de los títulos de propiedad de la flota vehicular que brinda el servicio, en concordancia con la resolución correspondiente de la vida útil de los vehículos emitida por el ente rector. El vehículo deberá encontrarse debidamente homologado y en el caso de unidades con hasta cinco años antes de la realización del trámite un certificado de la casa comercial que indique que el vehículo ya no se encuentra en producción;
- f) El detalle de la flota vehicular con la que prestaría el servicio deberá ser entregada en un anexo en físico y digital, en el cual conste la marca, tipo, placas, año, número de chasis y de motor;
- g) Balance financiero correspondiente al último ejercicio fiscal, debidamente legalizado ante los organismos correspondientes;
- h) Certificado y copia notariada de la licencia profesional de conducir y original del mecanizado actualizado otorgado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de cada persona que conduce el vehículo que justifique su afiliación y su historial laboral. En el caso de chofer contratado y que no tenga la calidad de socio o accionista deberá constar como empleador la compañía, cooperativa o el propietario de la unidad;
- i) Certificado original y actualizado de la nómina de los socios cooperativistas, partícipes de compañía limitada o accionistas de compañía anónima, respectivamente, emitida por el organismo correspondiente;
- j) Comprobante de pago de los derechos establecidos en las ordenanzas vigentes;
- k) Certificado de aprobación de la última Revisión Técnica Vehicular conforme al cuadro de calendarización y, constatación de la flota vehicular;
- l) Certificado de no adeudar al Municipio por cada socio o accionista;
- m) En el caso de transporte público colectivo, garantía de fiel cumplimiento del contrato de operación que en caso de incumplimiento de las obligaciones de parte de la operadora el GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola pueda ejecutar de forma inmediata y se garantice la prestación del servicio, emitida por una institución financiera (garantía bancaria) o una aseguradora que deberá tener una calificación de riesgo no inferior a "AA" y en el caso de aseguradoras, deberá ser una compañía de seguros debidamente autorizada para operar en el Ecuador, que cubra por lo menos un monto de doscientos dólares (\$ 200,00) por cada unidad y deberá estar vigente durante el plazo para el cual sea suscrito el contrato de operación,

- n) La póliza de responsabilidad civil frente a terceros por cada unidad a habilitarse y ampare todos los daños o destrucción de bienes a terceros que se vea obligado a pagar la operadora como consecuencia de la prestación de este servicio público incluyendo los predios que resulten afectados, por cualquier tipo de accidente del cual sea responsable la operadora, además deberá incluir todo tipo de responsabilidad con contratistas independientes. La póliza será emitida por las compañías aseguradoras autorizadas para desarrollar negocios en el Ecuador y la operadora deberá pagar oportunamente todas las primas por todas las pólizas de seguro que haya contratado en cumplimiento del contrato de operación y que tenga una cobertura individual de cinco mil dólares, por unidad y por evento;
- o) Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación;
- p) Certificados emitidos por la Comandancia General de Policía, Comandancia General de las Fuerzas Armadas y Comisión de Tránsito del Ecuador de no ser miembros de la fuerza pública en servicio activo;
- q) Para el transporte terrestre comercial tipo escolar e institucional el contrato de servicio legalmente celebrado con la institución en la cual labora cada unidad;
- r) Indicación del domicilio físico, números de teléfono y dirección de correo electrónico a la que se hará llegar las notificaciones del proceso;
- s) Copia del permiso del uso de suelo;
- t) Copia del pago de la patente municipal del año vigente; y,
- u) Los demás que establezca el ente rector y la Sección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial para cada una de las modalidades.

La Sección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial verificará que la operadora no se encuentre sancionada con causal de imposibilidad de renovación del título habilitante.

Ningún vehículo podrá estar registrado en más de una cooperativa o compañía.

**Art. 43. Del procedimiento para la renovación del Contrato o Permiso de Operación.-** Para la renovación del Contrato o Permiso de Operación se seguirá el mismo procedimiento previsto en el artículo 42 de la presente ordenanza.

**Art. 44. Causales para la terminación del Contrato y Permiso de Operación.-** Son causales de terminación del Contrato de Operación y/o Permiso de Operación:

- a. La paralización del servicio, que no responda acaso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada;
- b. El incumplimiento de los términos establecidos para la prestación del servicio, dentro del contrato o permiso de operación;

- c. La presentación de información y/o documentos falsos, para la obtención del título habilitante de transporte;
- d. Las demás que establezca la Ley Orgánica de Transporte, Tránsito Terrestre y Servicio Vial, su Reglamento y la presente Ordenanza.

**Art. 45.** La petición de información o documentación adicional que se realice, suspende el plazo, el mismo que se reanudará en cuanto el peticionario cumpla con lo solicitado. En caso de que el peticionario no cumpla con este requerimiento en el término de quince días se entenderá que ha desistido de la solicitud y por consiguiente ésta será archivada.

**Art. 46.** Con la Resolución del Concejo Municipal de aprobación o renovación del Permiso o Contrato de Operación, la Dirección de Procuraduría Síndica en coordinación con la Sección de Tránsito del GAD elaborarán el título habilitante respectivo (Contrato o Permiso de Operación); una vez firmado por el señor Alcalde, la Secretaría General, notificará al peticionario la Resolución, dentro del término de los quince días siguientes a su emisión.

**Art. 47. Firma de Títulos Habilitantes.-** Todas las Resoluciones que se constituyan en Títulos habilitantes deberán ser firmados por la Alcaldesa o Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado (conjuntamente con el Asesor Jurídico en el caso de Contratos o Permisos de Operación).

### CAPÍTULO III DEL PERMISO DE OPERACIÓN

**Art. 48. Permiso de Operación.-** Es el título habilitante que el Municipio otorga a una persona jurídica, que cumple con los requisitos legales y de la presente ordenanza, estará acorde al proyecto elaborado por el GAD, para establecer y prestar los servicios de transporte terrestre comercial de personas y/o bienes en los ámbitos y vehículos definidos en la ley y en el Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**Art. 49. Los requisitos y procedimiento para obtener y renovar el Permiso de Operación.-** Los requisitos y procedimiento para obtener y renovar el Permiso de Operación serán los mismos establecidos para el Contrato de Operación señalados en los Artículos del 41 al 44 de la presente Ordenanza.

**Art. 50. Contenido del Permiso de Operación.-** El permiso de operación deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos de los comparecientes indicando el derecho por el cual comparecen, su domicilio, nacionalidad, edad, profesión u ocupación y su número de documento de identificación o el de su Registro Único de Contribuyentes;
- b) La descripción del servicio;
- c) Niveles de calidad del servicio;
- d) Parámetros operacionales del servicio;

- e) Los derechos y obligaciones de las partes; los accionistas emitida por la Superintendencia de Compañías;
- f) El monto de los derechos a pagar por la obtención del título habilitante y su forma de cancelación;
- g) Período de vigencia del permiso;
- h) La prohibición de transferir la facultad de establecer y prestar los servicios de transporte terrestre que se otorgan a través del permiso correspondiente;
- i) Potestad del GAD, mediante la resolución correspondiente de revocar el permiso de operación cuando el servicio no sea prestado de acuerdo con los términos establecidos y a asumir su prestación expresamente para mantener la continuidad de los servicios públicos de transporte terrestre;
- j) Las sanciones, forma de terminación del contrato, sus causales y consecuencias;
- k) Los términos y condiciones para la renovación; y,
- l) Cualquier otro aspecto que el GAD, haya establecido previamente.
- m) Número y fecha de la Resolución;
- n) Razón Social y domicilio de la operadora;
- o) Listado de socios/accionistas y parque vehicular, autorizados para operar;
- p) Obligaciones y prohibiciones a la operadora concesionaria;
- q) Causales de revocatoria del permiso;
- r) Sanciones y consecuencias del incumplimiento;
- s) Términos y condiciones de renovación: y,
- t) Domicilio para recepción de notificaciones.
- c) Declaración juramentada del socio o accionista respecto a no encontrarse inmerso en las inhabilidades contempladas en la Disposición General Décimo Octava de la LOTTTSV;
- d) Copia del Permiso de Operación y de las resoluciones posteriores referentes al socio emitidas por la autoridad competente durante la vigencia del permiso;
- e) Certificado de Revisión Vehicular e Informe consolidado (donde se emita) firmado y sellado por el Jefe de Títulos Habilitantes o Transporte (vigentes);
- f) Copia de la cédula, papeleta de votación vigente y licencia del socio entrante.
- g) Copia del contrato de compra venta notariado;
- h) 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;
- i) Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de la Policía Nacional del socio o accionista;
- j) Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de las Fuerzas Armadas del socio o accionista.;
- k) Historia laboral del IESS del socio o accionista;
- l) Copia del nombramiento del representante legal de la operadora 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);
- m) Fotocopia de los documentos personales del representante legal (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);
- n) 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;
- o) Comprobante de pago del costo del servicio;
- p) En caso de que el trámite sea realizado por una tercera persona deberá presentar la autorización suscrita por el representante legal, notariada, en el que se detalle el nombre completo y número de cédula de ciudadanía de la persona autorizada;
- q) Matrícula vigente;

#### CAPÍTULO IV DE LOS CAMBIOS DE SOCIO/A

**Art. 51. La Resolución del Cambio de Socio/a.-** Es el acto administrativo que permite el reemplazo de un socio/ accionista, calificado en una operadora de transporte terrestre público o comercial por otra persona que cumpla con los requisitos que se determina en el artículo siguiente.

**Art. 52. Requisitos para la autorización de cambio de socio/a.-** Son:

- a) Solicitud firmada por el representante legal de la operadora, conjuntamente con los socios/as entrante y saliente (formulario);
- b) Acta de aceptación del nuevo socio certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para Cooperativa) y en el caso de compañías nómina de

- r) Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado, y;
- s) Certificado de no adeudar al Municipio.

**Art. 53. Datos en la Resolución de Cambio de Socio/a.-** Contendrá los siguientes datos:

- a) Número de Resolución, lugar y fecha de emisión;
- b) Razón Social y domicilio de la operadora;
- c) Número de Contrato o Permiso de Operación;
- d) Número y fecha de la solicitud;
- e) Nombres completos del Socio/a Saliente, número de documento de identificación, tipo de licencia de conductor profesional y número de resolución en la que consta calificado por el organismo de transporte terrestre correspondiente;
- f) Datos de la unidad vehicular del Socio/a Saliente;
- g) Nombres completos del Socio/a Entrante, número de documento de identificación y tipo de licencia de conductor profesional;
- h) Datos de la unidad vehicular del Socio/a Entrante; y,
- i) Firmas de responsabilidad.

**CAPÍTULO V  
DE LOS CAMBIOS DE UNIDAD**

**Art. 54. La Resolución de Cambio de Unidad.-** Es el acto administrativo referente al reemplazo de la unidad vehicular, de un socio/a accionista que se encuentra calificado en una operadora de transporte público o comercial, por otra unidad que deberá enmarcarse en el Cuadro de Vida Útil vigente, a la fecha de ingreso de la solicitud de Cambio de Unidad y debidamente homologado.

**Art. 55. Requisitos para el Cambio de Unidad.-** Son los siguientes:

- a) Solicitud firmada por el representante legal de la operadora y el socio/a propietario del vehículo a ser cambiado (formulario);
- b) Fotocopia de los documentos personales del representante legal de la operadora (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación);
- c) Copia del Permiso de Operación y de las resoluciones posteriores referentes al socio y al vehículo emitidas por la autoridad competente durante la vigencia del permiso;
- d) Certificado de Revisión Vehicular e Informe consolidado (donde se emita) firmado y sellado por el Jefe de Títulos Habilitantes o Transporte (vigentes).
- e) Copia de la cédula, papeleta de votación vigente y licencia del socio;

- f) Copia del contrato de compra venta notariado o copia certificada de la factura del chasis emitida por la casa comercial (para vehículo nuevo);

g) Para el caso de vehículos de clase autobús y furgonetas que vayan a ingresar al servicio de transporte público o comercial, con hasta cinco años de fabricación anteriores a la fecha del trámite, 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;

h) Para el caso vehículos de la clase automóvil, camioneta, camión, tracto camión y volqueta, con hasta cinco años de fabricación anteriores a la fecha del trámite 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 podrá validar la información con el área de los procesos de homologación vehicular;

i) Copia del nombramiento del representante legal de la operadora 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);

j) Comprobante de pago del costo del servicio;

k) Copia de la Resolución de Deshabilitación del vehículo entrante (en caso de haber pertenecido al servicio público o comercial);

l) En caso de que el trámite sea realizado por una tercera persona deberá presentar la autorización suscrita por el representante legal, notariada, en el que se detalle el nombre completo y número de cédula de ciudadanía de la persona autorizada;

m) Matrícula vigente;

n) Registro Único de Contribuyentes RUC actualizado;

o) Certificado de no adeudar al Municipio, y;

p) En caso de que el vehículo entrante haya sido de servicio público debe ser previamente deshabilitado.

**Art. 56. Contenido de la Resolución de Cambio de Unidad.-** Esta Resolución contendrá:

- a) Número de Resolución, lugar y fecha de emisión;

- b) Razón Social y domicilio de la operadora;
- c) Número de Contrato o Permiso de Operación;
- d) Número y fecha de la solicitud;
- e) Nombres completos del socio/a accionista, número de documento de identificación, tipo de licencia de conductor/a profesional (cooperativa) y número de Resolución en la que consta calificado por el organismo de transporte terrestre correspondiente;
- f) Número de Resolución en la que consta calificada la unidad vehicular saliente;
- g) Datos de la unidad saliente;
- h) Datos de la unidad entrante; y,
- i) Firmas de responsabilidad.

#### CAPÍTULO VI

##### DE LA HABILITACIÓN, CAMBIOS DE SOCIO Y UNIDAD

**Art. 57. La Resolución de cambio de Socio y Unidad.-** Se considera cambio de socio y unidad, al remplazo del socio/accionista en el cual, el socio/accionista entrante, ingresa con su propia unidad vehicular. El automotor deberá cumplir con el Cuadro de Vida Útil vigente, a la fecha de ingreso de la solicitud de Cambio de Socio/a y con el cuadro de homologación.

**Art. 58. Requisitos para el cambio de socio y unidad.-** Se considerará los requisitos previstos en los artículos 53 y 56 de la presente ordenanza.

**Art. 59. Del Procedimiento.-** La solicitud de habilitación de socio, de cambio de Socio, cambio de Unidad y de cambio de Socio y Unidad, deberá ser presentada en recepción del municipio y dirigida a la Alcaldesa o Alcalde, quien sumillará a la Sección de Tránsito para el trámite respectivo. La Sección de Tránsito en el término de quince días revisará los requisitos (documentos), elaborará el informe técnico, con el cual solicitará informe jurídico; en el plazo de treinta días emitirá los informes con el visto bueno de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal al Alcalde, para que emita la Resolución pertinente.

De ser el caso de requerir aclaración o complementación de la información presentada por el peticionario, solicitará que en el plazo de quince días se presente la información requerida, tiempo en el cual se suspende el tiempo citado anteriormente, si en el caso de los quince días no haber presentado la información solicitada, se emitirá un informe al Alcalde indicando el archivo del trámite.

De existir inconformidad de parte del peticionario en la notificación de la Resolución, en el plazo de tres días, de manera motivada podrá apelar ante el Concejo, para que disponga la revisión del caso de ser pertinente.

#### CAPÍTULO VII

##### DE LA HABILITACIÓN DE CUPOS Y VEHÍCULOS

**Art. 60. Habilidadación de cupos.-** Son susceptibles de habilitación, a favor de una misma operadora de transporte terrestre público o comercial, los cupos que no han podido ser cubiertos en la Renovación del Contrato o Permiso de Operación, por las causas que establezca la Sección de Tránsito, en base a un estudio de oferta y demanda. Para cuyo trámite, el representante legal de la operadora deberá solicitar por escrito al/la Alcalde/sa, quien sumillará el trámite a la Sección de Tránsito, en donde en el término de quince días emitirá informe al Alcalde con el visto bueno de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal, el Alcalde en el plazo de treinta y cinco días emitirá la Resolución Administrativa, autorizando la habilitación de los cupos pendientes a la operadora solicitante. Con cuya Resolución continuará con el procedimiento para la habilitación de los vehículos que vayan a prestar el servicio.

**Art. 61. Habilidadación de vehículos.-** La Resolución de habilitación, es el documento habilitante que emite el GAD municipal, para que un vehículo pueda ingresar al servicio público o comercial, es decir legalizar su unidad y obtener los respectivos beneficios de exoneración de matrícula en el SRI.

**Art. 62. Requisitos para la Habilidadación de Vehículos.-** Se sujetará a los requisitos establecidos en el artículo 55 de la presente ordenanza.

**Art. 63. Procedimiento para la Habilidadación de Vehículos.**

- a) El Socio/representante obtendrá el formulario correspondiente en la Sección de Tránsito;
- b) Presentación del formulario lleno con los requisitos indicados en el mismo y en artículo anterior de la presente Ordenanza;
- c) Revisión de la documentación según formulario, datos del socio, el permiso de operación vigente;
- d) Si la documentación y datos revisados no están correctos, (permiso caducado, contrato compra/venta, infracciones no canceladas, etc.) devolver al usuario, solicitando la entrega de documentación faltante en el término de quince días.
- e) Pago de los valores correspondientes;
- f) La Sección de Tránsito emitirá el informe al Alcalde con el visto bueno de la Dirección de Planificación, en el término de quince días;
- g) Elaboración de la Resolución de Habilidadación de Vehículos, que deberá ser firmada por el señor Alcalde o Alcaldesa, en el término de treinta días, y;
- h) La Resolución de Habilidadación, lo puede recibir el socio, el presidente o el gerente de la compañía o cooperativa; previa presentación de cédula original.

## CAPÍTULO VIII

## DE LA DESHABILITACIÓN

**Art. 64. Deshabilitación de Vehículo.-** Consiste en el registro de la salida del servicio público o comercial de transporte terrestre, de una unidad vehicular calificada en una operadora; para lo cual, previo estudio de los documentos de soporte, se emitirá una resolución motivada y se dispondrá la entrega de las placas, en la Sección de Tránsito.

**Art. 65.** La Resolución de Deshabilitación de Vehículo, es el documento habilitante que emite el GAD Municipal, para que un vehículo pueda salir del servicio público o comercial, es decir retirar su unidad para poder habilitar otra en su lugar.

**Art. 66.** Para la deshabilitación de unidad se deberá presentar:

- a) Solicitud firmada por el representante legal de la Operadora y el propietario del vehículo a deshabilitar (formulario);
- b) Copia del Permiso de Operación y de las resoluciones posteriores referentes al socio y al vehículo emitidas por la autoridad competente durante la vigencia del permiso;
- c) Copia de documentos personales del socio: Cédula de ciudadanía y papeleta de votación vigente legible;
- d) Copia certificada del nombramiento del representante legal;
- e) Original y copia de la matrícula del vehículo que se va a deshabilitar;
- f) Copia de documentos personales 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);
- g) Comprobante de pago del costo del servicio;
- h) En caso de que el trámite sea realizado por una tercera persona deberá presentar la autorización suscrita por el representante legal, notariada, en el que se detalle el nombre completo y número de cédula de ciudadanía de la persona autorizada;
- i) Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado, operadora y socio, y;
- j) Certificado de no adeudar al Municipio.

**Art. 67. Procedimiento para el trámite de Deshabilitación de Vehículo.**

- a) El Socio/representante obtendrá el formulario correspondiente en la Sección de Tránsito;

- b) Presentación del formulario lleno con los requisitos indicados en el mismo y en artículo anterior de la presente Ordenanza, ingresará por recepción dirigido al Alcalde/sa, de donde se remitirá a la Sección de Tránsito;
- c) Revisión de la documentación según formulario, datos del socio, el permiso de operación vigente otorgada por el organismo competente;
- d) Si la documentación y datos revisados no están correctos, devolver al usuario, solicitando la entrega de documentación faltante en el término de quince días.
- e) Pago de los valores correspondientes;
- f) La Sección de Tránsito emitirá el informe al Alcalde con el visto Bueno de la Dirección de Planificación, en el término de quince días;
- g) Elaboración de la Resolución de Deshabilitación de Vehículo, que deberá ser firmada por el Alcalde o Alcaldesa, en el término de treinta días;
- h) El documento de “Deshabilitación”, lo puede recibir el socio, el presidente o el gerente de la compañía o cooperativa; previa presentación de cédula original.

## CAPÍTULO IX

## DEL INCREMENTO DE CUPOS

**Art. 68. Nuevos cupos.-** La concesión de nuevos cupos, a las operadoras habilitadas para la prestación del servicio de transporte público y comercial, se sujetará a estudios socio – económicos de oferta y demanda del servicio (estudio de necesidad), densidad poblacional y tipo de vías; considerando lo establecido en los artículos 32 y 33 de la presente ordenanza.

Un estudio de necesidades para el incremento de cupos se lo efectuará cada cinco años.

**Art. 69. Solicitud para la obtención de incremento de cupos.-** Para obtener un incremento de cupo del otorgado en el título habilitante de transporte terrestre se deberá presentar una solicitud escrita dirigida a la Alcaldesa o Alcalde suscrita por el representante legal de la peticionaria, adjuntando en detalle los siguientes documentos:

- a) Resolución de incremento de cupos.
- b) Copias certificadas de los instrumentos públicos que acrediten la personería jurídica de la operadora, cumpliendo con el requisito de exclusividad en su objeto social de acuerdo con la prestación de servicio de transporte que solicita;
- c) Copias certificadas de los documentos habilitantes del representante legal de la operadora;
- d) Copia certificada del Registro Único de Contribuyentes;

- e) Detalle de la propuesta de flota vehicular que vaya a operar en caso de obtener el título habilitante correspondiente, en la cual conste la marca, tipo, año y demás especificaciones técnicas y tecnológicas establecidas para cada modalidad por la Sección de Tránsito;
- f) Certificado original y actualizado de la nómina de los socios cooperativistas, partícipes de compañía limitada o accionistas de compañía anónima, respectivamente, emitida por el organismo correspondiente;
- g) Proyecto del plan de negocios que demuestre la sostenibilidad de un incremento de cupo;
- h) Certificado otorgado por el organismo competente con el que se demuestre la existencia legal de la compañía o cooperativa;
- i) Copia del acta de sesión de la asamblea o junta general según sea el caso, en la que conste la decisión de solicitar el incremento de cupo de la operadora;
- j) Propuesta de operación detallando el origen y destino del área de servicio, sitios de operación y estacionamiento, cobertura, y turnos, en función de los requerimientos detectados en el estudio aprobado por la municipalidad.
- k) En todos los casos se presentará las especificaciones de equipos y tecnología a utilizarse;
- l) Para el caso de transporte terrestre público además deberá adjuntar en la propuesta el análisis general de la oferta y la demanda de los servicios objeto de la solicitud, las rutas y frecuencias por periodo del día y días de la semana, nombre y número de la línea y sus variantes, ubicación de las paradas o terminales que podría usar;
- m) Para el caso de transporte terrestre comercial además deberá adjuntar en la propuesta el análisis general de la demanda de los servicios objeto de la solicitud, instituciones a servirse y las características especiales que identifiquen a las variantes cuando corresponda;
- n) Información del domicilio físico, números de teléfono y dirección de correo electrónico a la que se hará llegar las notificaciones del proceso; y,
- o) Los demás que establezca el ente rector y la Sección de Tránsito para cada una de las modalidades.

**Art. 70. Del procedimiento para el incremento de cupo.-** Se tomará en cuenta el procedimiento establecido en el artículo 41, en lo que corresponda al incremento de cupos.

**Art. 71.** La Secretaria General notificará a la Sección Tránsito con la Resolución del Incremento de Cupo, para continuar con los trámites pertinentes.

**Art. 72. Contenido de la Resolución de Incremento de Cupo.-** La Resolución de Incremento de Cupo, deberá contener los siguientes datos:

- a) Número y fecha de la Resolución;
- b) Razón social y domicilio de la operadora;
- c) Número de Resolución de Constitución Jurídica de la Operadora;
- d) Número y fecha del contrato o permiso de operación;
- e) Número de ingreso y fecha de la solicitud;
- f) Datos del/los socios/accionistas que ingresan;
- g) Datos de los vehículos calificados; y,
- h) Firmas de responsabilidad.

## CAPÍTULO X DE LAS RUTAS Y FRECUENCIAS

**Art. 73. Uso de rutas y frecuencias.-** El uso de rutas y frecuencias nace del título habilitante (contrato de operación), suscrito entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola y una operadora de transporte; su otorgamiento se fundamenta en un estudio técnico y económico, que garantizará los intereses de los usuarios del servicio.

**Art. 74.** En una misma ruta o variante, podrá autorizarse la prestación del servicio, a más de una operadora, sujetándose a los parámetros técnicos establecidos.

**Art. 75. Propiedad de las rutas y frecuencias.-** Las rutas y frecuencias son de propiedad del Estado, por lo tanto, no son susceptibles de negociación o comercialización, por parte de las operadoras o terceras personas.

**Art. 76. Modificación de rutas y frecuencias.-** Las rutas y frecuencias asignadas a las diferentes operadoras de transporte terrestre de pasajeros, podrán ser modificadas a petición de parte y en base a estudios de oferta y demanda, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Ordenanza, mediante la suscripción de un nuevo título habilitante.

**Art. 77. Otorgamiento de las rutas y frecuencias.-** En una determinada localización, se sujetará a la planificación y estudios técnicos, realizados por la Sección de Tránsito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

**Art. 78. Requisitos para concesión o modificación de rutas y frecuencias.-** Las operadoras de transporte terrestre, para la concesión o modificación de rutas y frecuencias, deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Solicitud escrita y dirigida al Alcalde y Formulario de solicitud firmado por el representante legal de la operadora;
- b) Fotocopia del nombramiento registrado del representante legal o certificación correspondiente otorgado por el organismo competente;

- c) Fotocopias de los documentos personales del representante legal (Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación); y,
- d) Fotocopia del Contrato de Operación vigente.

**Art. 79. Vigencia de las rutas y frecuencias.-** El plazo de vigencia de las rutas y frecuencias otorgadas a una operadora de transporte público terrestre, será el mismo del contrato de operación que haya suscrito con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.

**Art. 80.** La Alcaldesa o Alcalde podrán suspender y/o revocar las rutas y frecuencias otorgadas a una operadora, por las causales establecidas en la Ley y en la normativa emitida para el efecto, previo informes emitidos por la Sección de Tránsito y de la Dirección de Procuraduría Síndica.

**Art. 81. Contenido de resolución de modificación de rutas y frecuencias.-** La resolución de modificación de rutas y frecuencias, contendrá:

- a) Número y fecha de la Resolución;
- b) Razón Social y domicilio de la operadora;
- c) Número de la Resolución de Constitución Jurídica de la Operadora;
- d) Número y fecha del Contrato de Operación;
- e) Número de ingreso y fecha de la solicitud;
- f) Detalle de las rutas y frecuencias asignadas;
- g) Obligaciones, prohibiciones y sanciones a la operadora, por el incumplimiento; y,
- h) Firmas de responsabilidad.

La Resolución de Otorgamiento o de Modificación de rutas y frecuencias será emitida por el Alcalde, previo informe favorable de la Sección de Tránsito con el visto bueno de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal.

#### CAPÍTULO XI DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

**Art. 82. Competencia Documental.-** En materia de organización y administración documental compete a la Sección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial:

- a. Mantener un archivo actualizado de jurisprudencia en relación a la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial;
- b. Organizar la administración de los documentos operacionales para que se realicen las actividades y servicios de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial;

- c. Organizar la administración documental de la emisión, fiscalización, cambios, renovaciones y cancelación de los permisos de operación y demás documentos complementarios que licencian el funcionamiento de las organizaciones y empresas y los servicios que deben prestar.
- d. Contar con herramientas técnicas para la administración de la documentación operacional de las organizaciones y empresas de transporte colectivo, bajo un sistema informatizado e integral.

**Art. 83. Documentos Administrados.-** Los principales documentos a ser administrados son:

- a. Resoluciones administrativas específicas;
- b. Permisos de operación;
- c. Contratos de operación;
- d. Cambios de socios;
- e. Cambios de unidad;
- f. Cambios de socio y unidad;
- g. Certificaciones;
- h. Informes Técnicos;
- i. Informes Legales;
- j. Seguridad documental e informática;
- k. Estudio de necesidades de Transporte;
- l. Metodología Tarifaria; y,
- m. Otros que se consideren indispensables para el objeto.

**Art. 84. Organización y Registro del Parque Automotor.-** La Sección de Tránsito será responsable por la organización y registro del parque automotor de servicio público, comercial, de Estado y particular en el cantón.

#### TÍTULO VI CAPÍTULO I

#### DEL CONTROL, FISCALIZACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS A LAS OPERADORAS DE TRANSPORTE PÚBLICO Y COMERCIAL

**Art. 85. Control, fiscalización y sanciones.-** El control, la fiscalización y las sanciones administrativas a las operadoras de transporte terrestre le corresponde realizar a la Sección de Tránsito, la misma que estará conformada por personal capacitado.

**Art. 86. Ámbito del Control, fiscalización y sanciones.-** El control, fiscalización y aplicación de sanciones, se ejecutará conforme al ámbito de la competencia y en la jurisdicción cantonal, con el personal de la Sección de Tránsito.

**Art. 87. Factores a tomar en cuenta en el control, fiscalización y aplicación de sanciones.-** Los factores a tomar en cuenta dentro del proceso de fiscalización, control y aplicación de sanciones son los siguientes:

- a) Cumplimiento de los Parámetros operacionales como: Rutas, frecuencias, intervalos, inicio y fin de operaciones, número de pasajeros, velocidad, otros;
- b) El cumplimiento de los títulos habilitantes otorgados a las operadoras de transporte terrestre público y comercial;
- c) Que las unidades vehiculares cuenten con los respetivos distintivos de identificación;
- d) Utilización de los espacios de estacionamiento;
- e) Verificación de la flota vehicular de operación;
- f) Vehículos del servicio público y comercial que se encuentren circulando en mal estado o deteriorados;
- g) Cumplimiento de la caja común;
- h) Cumplimiento de disposiciones emitidas por el municipio en lo referente a la competencia, e;
- i) Inicio y fin de operaciones de las operadoras de transporte.

**Art. 88. Competencia para la imposición de sanciones administrativas.-** La imposición de las sanciones administrativas dispuestas por los artículos 80, 81 y 82 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, es de exclusiva competencia del Alcalde/Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola previo informes de la Sección de Tránsito y Dirección de Procuraduría Síndica Municipal, en la jurisdicción cantonal y a las operadoras bajo nuestra competencia, observando las reglas del debido proceso.

**Art. 89.** Las sanciones administrativas se aplicarán mediante resolución motivada, conforme a lo establecido por el artículo 66, numeral 23 de la Constitución de la República del Ecuador, y al artículo 84 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y, será susceptible de apelación.

**Art. 90.** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, podrá intervenir a la operadora, suspender o revocar el contrato o permiso de operación, de acuerdo a la gravedad de la falta y al interés público comprometido conforme al debido proceso.

**Art. 91.** El proceso de sanción a las operadoras puede iniciarse por denuncia debidamente fundamentada, por reporte de autoridades policiales o por constatación del personal de la Sección de Tránsito mediante informe, que se emitan en base a operativos o controles realizados por las mismas.

**Art. 92.** La Sección de Tránsito del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola establecerá el proceso de

sanción a las operadoras de transporte por infracciones administrativas, por medio de un Reglamento elaborado específicamente para tal finalidad.

**TÍTULO VII  
CAPITULO I**

**DE LA MATRICULACIÓN  
DE LOS VEHICULOS**

**Art. 93.** Los procesos de matriculación con especie caducada o matriculación de vehículos por primera vez, pagarán el costo de la especie de la matrícula de acuerdo a la tasa establecida en esta ordenanza.

**Art. 94.** Todo vehículo que requiera del servicio de revisión o matriculación vehicular, deberá cancelar en recaudación del municipio el impuesto al rodaje, sin perjuicio si ya constare en la factura o planilla de pago de la matrícula anual del Vehículo. Los vehículos de Estado que ya conste el pago del rodaje en la planilla de pago de la matrícula, no cancelará nuevamente en el municipio.

Están obligados al pago del impuesto anual al rodaje de vehículos motorizados, todos los propietarios/as, sean personas naturales o jurídicas que tengan su domicilio y sus vehículos se encuentren registrados en este cantón, al margen del trámite de matriculación, revisión o transferencia de dominio u otro proceso a fin que requiera el usuario; el comprobante de pago de este impuesto será un requisito para cualquiera de los trámites antes mencionados, cuyo valor es considerado como el pago por el uso de la vialidad en el cantón.

En forma previa a la transferencia del dominio del vehículo, el nuevo propietario deberá verificar que el anterior se halle al día en el pago del impuesto al rodaje y notificará sobre la transferencia de dominio al Área de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de la municipalidad a fin que actualice el catastro. En caso que el dueño anterior no hubiere pagado el impuesto correspondiente al año anterior, el nuevo propietario asumirá el pago correspondiente; el pago y recaudación del impuesto al rodaje de vehículos motorizados se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

BASE IMPONIBLE		TARIFA
Desde US\$	Hasta US\$	US\$
0	1.000	3,00
1.001	4.000	5,00
4.001	8.000	10,00
8.001	12.000	15,00
12.001	16.000	20,00
16.001	20.000	25,00
20.001	30.000	30,00
30.001	40.000	50,00
40.001	En adelante	70,00

**Art. 95.** Para todo trámite en el municipio, referente a la competencia de tránsito, los usuarios deberán presentar

como requisito indispensable el certificado de no adeudar al municipio.

**Art. 96. Requisitos para los procesos de matriculación vehicular.**

**REVISION MATRICULACIÓN DE VEHICULOS PARTICULARES.**

1. Comprobante del pago por matricula al año correspondiente efectuada en una institución financiera.
2. Copia del pago en esta municipalidad del Impuesto a los vehículos (rodaje).
3. Original y Copia de Cédula de Ciudadanía, Papeleta de votación y Matricula (propietario del vehículo).
4. Certificado de no adeudar al municipio.
5. Revisión técnica vehicular
6. En caso de ser una tercera persona la que realiza el trámite, copia de un poder debidamente notariado (en caso revisión únicamente, presentará autorización simple)

**REVISION Y MATRICULACIÓN DE VEHICULOS COMERCIALES Y PUBLICOS.-**

1. Comprobante del pago por matricula al año correspondiente efectuado en una institución financiera.
2. Copia del pago en esta municipalidad del Impuesto a los vehículos (rodaje).
3. Original y Copia de Cédula de Ciudadanía, Papeleta de votación, Matricula y licencia de conducir (propietario del vehículo), según la modalidad del transporte.
4. Copia del Contrato o Permiso de Operación Certificada por la entidad otorgante.
5. Certificado de no adeudar al municipio.
6. Revisión técnica vehicular anterior.
7. Dos fotos del vehículo; una de frente y la otra de costado.
8. En caso de que el propietario del vehículo no posea licencia profesional según la modalidad, deberá presentar un contrato de trabajo debidamente legalizado con un chofer profesional.
9. En caso de ser una tercera persona la que realiza el trámite, copia de un poder debidamente notariado (en caso revisión únicamente, presentará autorización simple).

**TRANSFERENCIA DE DOMINIO.-**

1. Contrato de compra y venta debidamente notariado y legalizado a nombre del nuevo propietario del vehículo

2. Comprobante del pago por matricula al año correspondiente. (si aún no ha sido realizado la revisión en el año)
3. Comprobante del pago por la transferencia de dominio.
4. Copia del pago en esta municipalidad del Impuesto a los vehículos (rodaje), si aún no ha sido realizado la revisión en el año.
5. Original y Copia de Cédula de Ciudadanía, Papeleta de votación y Matricula (propietario del vehículo).
6. Certificado de no adeudar al municipio.
7. Pago por nueva especie de matrícula.
8. Revisión técnica vehicular.

**DUPLICADO DE MATRICULA Y DEL CERTIFICADO DE REVISIÓN VEHICULAR.**

1. Original de la denuncia por la pérdida de la matrícula o certificado de revisión vehicular en la instancia correspondiente.
2. Comprobante del pago por matricula al año correspondiente. (si aún no ha sido realizada la revisión en el año)
3. Copia del pago en esta municipalidad del Impuesto a los vehículos (rodaje), si aún no ha sido realizada la revisión en el año.
4. Original y Copia de Cédula de Ciudadanía, Papeleta de votación (propietario del vehículo).
5. Certificado de no adeudar al municipio.
6. Pago por el duplicado de la especie de matrícula o del certificado de Revisión Vehicular, emitido por esta municipalidad.
7. Certificado Único Vehicular CUV.
8. Revisión técnica vehicular.

**EMISION DEL CERTIFICADO UNICO VEHICULAR, CUV.-**

1. Original y copias de los documentos personales del propietario del vehículo.
2. Certificado de no adeudar al municipio
3. Copia del pago en esta municipalidad del Impuesto a los vehículos (rodaje),

**EMISION DE MATRICULA POR PRIMERA VEZ.-**

1. Pago de la especie de la matrícula.
2. Comprobante del pago por matricula al año correspondiente

3. Comprobante de pago de placas.
4. Copia del pago en esta municipalidad del Impuesto a los vehículos (rodaje).
5. Formularios uno y dos de matrícula por primera vez, emitidos por la municipalidad.
6. Copias del carnet del Gestor Calificado
7. Original de la Factura emitido por la casa comercial
8. Copia de Cédula de Ciudadanía, Papeleta de votación. (propietario del vehículo)
9. Copia del pago en esta municipalidad del Impuesto a los vehículos (rodaje),

**DUPLICADO O REPLAQUEO POR PERDIDA O DETERIORO DE PLACAS.-**

1. Comprobante del pago por placas nuevas, efectuado en una institución financiera.
2. Original y Copia de Cédula, Papeleta de votación y de la matrícula (propietario del vehículo).
3. Certificado de no adeudar al municipio.
4. Original de la denuncia por la pérdida de la placa en la instancia correspondiente.
5. Revisión Vehicular

**PROCESO DE BLOQUEO.-**

6. Pago por especie valorada duplicado de Matrícula, si es que el sistema le cambia el número de placas, según la modalidad de transporte.
7. Pago por el duplicado del Certificado de Revisión Vehicular, si es que el sistema le cambia el número de placas.
8. Copia del pago en esta municipalidad del Impuesto a los vehículos (rodaje),

**CAMBIO DE CARACTERISTICAS.-**

1. Original y copia de Cédula de ciudadanía, Papeleta de votación y matrícula (propietario del vehículo)
2. Certificado de no adeudar al municipio.
3. Revisión Vehicular correspondiente al año vigente.
4. Factura Original por el cambio de características solicitado.
5. Revisión Técnica Vehicular.
6. Pago por especie valorada del duplicado de Matrícula.
7. Pago por el duplicado del Certificado de Revisión Vehicular.
8. Pago por cambio de características.
9. Copia del pago en esta municipalidad del Impuesto a los vehículos (rodaje),

DESCRIPCIÓN DEL BLOQUE					REQUISITOS		INSTITUCIÓN AUTORIZADA
N°.	TIPO DE BLOQUEO	CÓDIGO	MOTIVO	PROCESOS QUE BLOQUEA	BLOQUEO	DESBLOQUEO	
2	CAPTURA PROPIETARIO	CDP	VARIOS	TODOS	ORDEN JUDICIAL	ORDEN JURIDICO	POLICÍA JUDICIAL
3	RETENCIÓN VEHÍCULAR	RDV	GEMELO	TODOS	DENUNCIA/INF ORME FISCALÍA	ORDEN JURIDICO	GAD/ANT
			OTROS (ESPECIFICAR)	TODOS	DENUNCIAR/ ORDEN JURIDICIAL	ORDEN JURIDICO	GAD/ANT

4	PRO- HIBICIÓN DE ENAJENAR	PDE	JUICIO	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	ORDEN JUDICIAL	ORDEN JURIDICO	GAD/ANT
			EMBARGOS	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	ORDEN JUDICIAL	ORDEN JURIDICO	GAD/ANT
			INSOLVENCIA	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	ORDEN JUDICIAL	ORDEN JURIDICO	GAD/ANT
			INVENTARIO	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	ORDEN JUDICIAL	ORDEN JURIDICO	GAD/ANT
5	RESERVA DE DOMINIO	RDD	MENAJE DE CASA	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	DECLARACIÓN ADUANERA DE IMPORTACIÓN (DAI)	RESOLUCIÓN SENAE	GAD/ANT
			DIPLOMÁTICO	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	DECLARACIÓN ADUANERA DE IMPORTACIÓN (DAI)	RESOLUCIÓN SENAE	GAD/ANT
			INTERNACIÓN TEMPORAL	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	DECLARACIÓN ADUANERA DE IMPORTACIÓN (DAI)	RESOLUCIÓN SENAE	GAD/ANT
			CUPO DISCAPACITADO	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	DECLARACIÓN ADUANERA DE IMPORTACIÓN (DAI)	RESOLUCIÓN SENAE	GAD/ANT
			PLAN RENOVACION	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	DECLARACIÓN ADUANERA DE IMPORTACIÓN (DAI)	RESOLUCIÓN SENAE	GAD/ANT
			OTROS EXONERADOS (ESPECIFICAR)	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	DECLARACIÓN ADUANERA DE IMPORTACIÓN (DAI)	RESOLUCIÓN SENAE	GAD/ANT
			PRENDA INDUSTRIAL	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	CONTRATO CON REGISTRO MERCANTIL	CERTIFICADO REGISTRO MERCANTIL	GAD/ANT
			PRENDA COMERCIAL	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	CONTRATO CON REGISTRO MERCANTIL	CERTIFICADO REGISTRO MERCANTIL	GAD/ANT
			PRENDA AGRÍCOLA	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	CONTRATO CON REGISTRO MERCANTIL	CERTIFICADO REGISTRO MERCANTIL	GAD/ANT
			POSESIÓN EFECTIVA	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	ORDEN JUDICIAL	ORDEN JURIDICO	GAD/ANT

6	ROBADO	RBO	ROBO	TODOS, EXCEPTO LA BAJA	DENUNCIA	ORDEN JUDICIAL	POLICÍA JUDICIAL
7	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	TDD	VENTA DE VEHÍCULO	TODOS EXCEPTO CAMBIO DE PROPIETARIO	CONTRATO NOTARIADO	CAMBIO DE PROPIETARIO	GAD/ANT

**PROCESO DE DESBLOQUEO.**

**REQUISITOS**

Levantamiento de bloqueos por limitación de venta a vehículos ingresados al país como:

**A) MENAJE DE CASA :**

- Original de autorización de venta emitido por la SENAE.
- Autorización de venta de la SENAMI.
- Carta de autorización notariada si el trámite lo realiza una tercera persona.
- Matricula original vigente.

**B) CAPACIDADES ESPECIALES:**

- Autorización de venta emitido por la SENAE.
- Carta de autorización notariada si el trámite lo realiza una terceras persona.
- Matricula original vigente.

**C) DIPLOMATICOS**

- Autorización de venta emitido por la SENAE.
- Autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Carta de autorización notariada si el trámite lo realiza una tercera persona.
- Matricula original vigente.

Levantamiento de limitación de venta a vehículos adquiridos bajo transacciones a crédito, que se ingresó al momento de matriculación.

**D) En el caso de que los contratos se hayan ingresado con reserva de dominio, prenda comercial.**

- Certificación del Registro Mercantil de levantamiento de dicha prohibición legalmente notariada.

**E) En los contratos de prenda especial de comercio.**

- Certificación del Registro de comercio de levantamiento de dicha prenda legalmente notariada.

**F) En los casos de prenda ordinaria de comercio inscrita en el Registro Mercantil**

- Certificado de levantamiento del Registro Mercantil.

Para todo tramite de persona jurídica se debe traer copia del RUC, copia de cedula de ciudadanía, nombramiento actualizado del representante legal y certificado de no adeudar al municipio.

**TITULO VIII  
CAPITULO I**

**DEL CATASTRO MUNICIPAL DE TRANSPORTE PUBLICO, COMERCIAL Y PARTICULAR.**

**Art. 97. Catastro de operadoras de transporte terrestre público y comercial.-** La Sección de Tránsito, elaborará y mantendrá un catastro actualizado de todas las operadoras de transporte terrestre; público, comercial y de las personas naturales y jurídicas, que se encuentran autorizadas a operar por cuenta propia, en el cantón. En dicho catastro deberá constar:

- a) El tipo de servicio;
- b) Los vehículos autorizados para prestar el servicio de que se trate;
- c) El sitio de estacionamiento asignado o la dirección de las oficinas de la operadora o empresa;
- d) Las rutas y frecuencias otorgadas a las operadoras de transporte público de pasajeros;
- e) Nombre de la operadora;
- f) Los nombres completos de los representantes legales de las operadoras, dirección y números telefónicos;
- g) Características del vehículo (Clase de vehículo, tipo de vehículo, marca, modelo, año de fabricación, país de origen, chasis, motor, combustible, cilindraje, tonelaje, peso, pasajeros, color primario, color secundario, carrocería, disco);
- h) Nombres completos del propietario/a, y;
- i) Lugar de residencia habitual.

**Art. 98. Catastro de vehículos de uso particular.-** La Sección de Tránsito, elaborará y mantendrá un catastro

actualizado de todo el parque vehicular particular de las personas naturales y jurídicas en el cantón. En dicho catastro deberá constar:

- a) Tipo de servicio;
- b) Nombres del propietario/a;
- c) Características del vehículo (Clase de vehículo, tipo de vehículo, marca, modelo, año de fabricación, país de origen, chasis, motor, combustible, cilindraje, tonelaje, peso, pasajeros, color primario, color secundario, carrocería);
- d) Dirección de residencia habitual del propietario.

**Art. 99. De la emisión de los títulos de crédito por el impuesto a los vehículos.-** Una vez que la Sección de Tránsito haya levantado el catastro del parque automotor del cantón, tanto del transporte del servicio público y particular; hasta diciembre de cada año, remitirá a la Dirección Financiera para que ésta emita los respectivos títulos de crédito respecto del pago del impuesto a los vehículos (rodaje).

## TÍTULO IX CAPÍTULO I

### DE LOS SERVICIOS CONEXOS DE TRANSPORTE TERRESTRE.

**Art. 100. Lugares de ubicación de terminales y estaciones de transferencia.-** La Sección de Tránsito en coordinación con la Dirección de Planificación, establecerá los lugares adecuados, para el funcionamiento de paradas, terminales y estaciones de transferencia, del transporte interprovincial, intraprovincial e intracantonal; así como, los pasos laterales, para la circulación del transporte de carga pesada.

**Art. 101.** Los terminales terrestres y estaciones de transferencia, deberán garantizar a los usuarios, la conexión con sistemas integrados de transporte urbano.

**Art. 102. Del Otorgamiento de paradas.-** La Sección de Tránsito en coordinación con la Dirección de Planificación, establecerán los lugares adecuados, para el funcionamiento de paradas tanto para el transporte público intracantonal y transporte comercial, sin generar controversias entre las operadoras existentes en el cantón. Ninguna operadora de transporte comercial y público, podrá contar con más de una parada, salvo situaciones excepcionales de manera temporal.

**Art. 103. De los requisitos para otorgar paradas.-**

- a. Solicitud dirigida al Alcalde.
- b. Copia de los estatutos de la Operadora de Transportes.
- c. Nómina de los socios de la Operadora.
- d. Copia del nombramiento del gerente.
- e. Copia del registro del Directorio de la Operadora.

- f. Copia del RUC.
- g. Certificado de no adeudar al municipio de cada uno de los socios de la operadora.
- h. Pago de la prestación del servicio.
- i. Permiso de uso de suelo.

**Art. 104. Del procedimiento para otorgar paradas.-**

Con la respectiva solicitud dirigida al Alcalde/Alcaldesa, firmada por el representante legal de la operadora, la Unidad de Tránsito de contar con todos los requisitos señalados en el artículo anterior, en el plazo de quince días emitirá un informe técnico a la Dirección de Planificación para que emita la Resolución que otorga la parada a la operadora solicitante, debiendo establecer ésta el lugar y entregar la parada, de cuyo mantenimiento será responsable la operadora.

El tiempo de vigencia de la parada otorgada será de cuatro años; transcurrido este tiempo, la operadora deberá realizar el trámite de renovación de la autorización de uso de la parada, con los mismos requisitos y procedimiento.

La tasa por el uso del espacio público deberá cancelar anualmente conforme a la ordenanza correspondiente.

**Art. 105. Gestor Autorizado.-** Es la persona con relación de dependencia a una ensambladora, concesionaria o comercializadora de automotores, debidamente calificada por el GAD Municipal para realizar la matriculación por primera vez de vehículos nuevos, vendidos por su representada.

**Art. 106. Requisitos para la calificación de Gestores Autorizados.-** la persona que aspire a ser calificada como Gestor Autorizado, deberá presentar los siguientes requisitos:

- a. Carta de solicitud emitida por el representante legal de la ensambladora, concesionaria o comercializadora interesada en obtener el carné para su personal en el formato establecido para el efecto, con la firma del representante legal, dirigida al Alcalde/Alcaldesa;
- b. Copia del nombramiento, documento de identificación y papeleta de votación del representante legal de la ensambladora, concesionaria o comercializadora respectiva;
- c. Copia del documento de identificación y papeleta de votación de quien se solicita su acreditación como gestor;
- d. Documento emitido por el IESS mediante el cual se acredite la relación de dependencia, entre la ensambladora, concesionaria o comercializadora y la persona natural sobre de quien se solicita la autorización como gestor, en el caso de que el postulante a gestor autorizado, tenga menos de un mes de afiliado al IESS, se solicitará la presentación del Aviso de Entrada, sellado y firmado por el empleador y postulante a gestor;

- e. Carta de responsabilidad emitida por la ensambladora, concesionaria o comercializadora, donde se detalle el reporte de ventas realizadas en los últimos tres meses, de tal manera que permita constatar el número de vehículos vendidos mensualmente;
- f. Copia actualizada del RUC, donde conste la actividad de venta de cualquier clase de vehículos;
- g. Tres fotos tamaño carnet actualizadas del gestor, y;
- h. Formulario de solicitud de gestor, facilitado en la Sección de Tránsito.

**Art. 107. Procedimiento para la calificación de Gestores Autorizados.-** El aspirante a Gestor Autorizado, presentará en la Sección de Tránsito, la carpeta conteniendo todos los requisitos señalados en el artículo anterior. La sección de Tránsito, en el plazo de quince días, revisará los requisitos, emitirá la resolución de calificación de Gestor Autorizado, el registro y el carné de Gestor que le habilita matricular los vehículos nuevos.

**Art. 108. Tarifas de Transporte.-** Una vez que la Dirección Técnica de Planificación Cantonal, a través de la Sección de Tránsito y/o consultoría externa haya elaborado el estudio de las tarifas del transporte en el cantón en su respectiva modalidad, presentará a la Alcaldesa o Alcalde, para que esta instancia lo someta a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal, cuya Resolución será notificada a las operadoras y de aplicación inmediata, las tarifas establecidas en la resolución.

**Art. 109. Del uso de espacios en la vía.-** Toda institución u organización que requiera hacer uso de la vía en caminatas,

marchas, manifestaciones, pregones o desfiles, deberá con anticipación obtener una autorización en la Sección de Tránsito, para aquello dirigirá una solicitud al Alcalde/ Alcaldesa, a través de la sección de Tránsito se emitirá la autorización respectiva, autorización con la cual se coordinará con la Policía Nacional, para el cierre de la vía, desvío de la Circulación Vehicular y/o control del Tráfico vehicular.

Igual procedimiento realizará cualquier persona, que por razones de construcción necesite ocupar un espacio en la vía.

Las autorizaciones serán concedidas con el pago respectivo del servicio, con las recomendaciones necesarias y previa coordinación con la Policía Nacional por parte del solicitante, para seguridad de la circulación en la vía.

**CAPITULO II**

**DE LAS TASAS POR LOS SERVICIOS QUE SE PRESTA LA MUNICIPALIDAD A TRAVÉS DE LA SECCIÓN DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL.**

**Art. 110.** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, para el cobro de los valores de la prestación del servicio de Títulos Habilitantes y procesos de matriculación y revisión vehicular, establece la siguiente tabla, valores que en los años subsiguientes podrán ser reajustados conforme al estudio que para el efecto se emita, valores que podrán ser modificados mediante Resolución de Concejo.

DETALLE DEL TRAMITE	VALOR
<b>PERMISOS:</b>	
PERMISOS DE OPERACIÓN/RENOVACIÓN	4 RBU
CONTRATO DE OPERACIÓN/RENOVACIÓN	4 RBU
INCREMENTO DE CUPO (cada cupo)	2 RBU
<b>CERTIFICACIONES</b>	
INSCRIPCION DE GRAVAMEN	3 % RBU
LEVANTAMIENTO DE GRAVAMEN	3 % RBU
RESOLUCIÓN-ADENDA POR DESAHABILITACIÓN	5 % RBU
RESOLUCIÓN-ADENDA POR HABILITACIÓN	5 % RBU
RESOLUCION-ADENDA POR CAMBIO DE SOCIO	5 % RBU
RESOLUCIÓN-ADENDA POR CAMBIO DE VEHICULO	5 % RBU
RESOLUCIÓN-ADENDA POR CAMBIO DE SOCIO Y VEHICULO	5 % RBU
RESOLUCIÓN-ADENDA CON CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACION DE VEHICULO	5 % RBU
REFORMA ESTATUTOS	5 % RBU
DESVINCULACIÓN-ADENDA SOCIOS Y/O ACCIONISTAS	6 % RBU
BAJA DE VEHÍCULOS/REVERSIÓN	2 % RBU
MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO (CAMBIO DE COLOR, CAMBIO O BAJA DE MOTOR, CAMBIO DE TIPO/CLASE)	5 % RBU

BLOQUEO O DESBLOQUEO EN EL SISTEMA	2 % RBU
RESOLUCIÓN DE FACTIBILIDAD (CONSTITUCIÓN JURÍDICA)	1 RBU
CERTIFICADO ÚNICO VEHICULAR (CUV)	5 % RBU
<b>INSCRIPCIONES, REGISTROS Y MATRÍCULAS</b>	
MATRÍCULA POR PRIMERA VEZ	6 % RBU
DUPLICADO DE MATRÍCULA	7 % RBU
DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE REVISIÓN VEHICULAR	3 % RBU
<b>OTROS:</b>	
RECARGO POR RETRASO EN EL PROCESO COMPLETO DE MATRICULACIÓN VEHICULAR DENTRO DE LA CALENDARIZACIÓN-PARTICULARES, PÚBLICOS Y COMERCIALES.	7 % RBU
LEVANTAMIENTO DEL ESTUDIO DE NECESIDAD.	3 RBU
OTORGAMIENTO DE CARNET DE GESTOR AUTORIZADO	7 % RBU

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**PRIMERA.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, considerando su realidad institucional, establecerá el modelo de gestión referente a la competencia de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, pudiendo establecer una mancomunidad, consorcio o delegación del servicio con los otros GADS Municipales.

**SEGUNDA.-** La Sección de Tránsito en el plazo de 90 días a partir de la publicación de la presente Ordenanza en el Registro Oficial, elaborará el catastro del parque automotor existente en el cantón y remitirá a la Dirección Financiera; así como elaborará los formularios que fuesen pertinentes para la aplicación de la presente ordenanza.

**TERCERA.-** Abalzar el informe previo de constitución jurídica otorgada por el GAD municipal a favor de la Operadora de Transporte en Taxi Convencional Estrella de Zatzayacu, por reunir los requisitos conforme lo establece la normativa emitida por la ANT.

### DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, a los dieciocho días del mes de octubre del año 2017.

f.) Sr. Luis Rodrigo Caiza Curipallo, Alcalde.

f.) Ab. Benjamín Gualli Guamán, Secretario de Concejo.

**CERTIFICO:** Que **ORDENANZA QUE ESTABLECE LA PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL EN EL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA**, fue debatida y aprobada por el Concejo Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, en la sesión ordinaria del 04 de julio y el 18 de octubre del año dos mil diecisiete, en primero y segundo debate, respectivamente.

Carlos Julio Arosemena Tola, 19 de octubre del 2017.

f.) Ab. Benjamín Gualli Guamán, Secretario de Concejo.

De conformidad con lo previsto en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito a Usted señor Alcalde **LA ORDENANZA QUE ESTABLECE LA PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL EN EL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA**, para que en el plazo de ocho días la sancione u observe.

Carlos Julio Arosemena Tola, 19 de octubre del 2017.

f.) Ab. Benjamín Gualli Guamán, Secretario de Concejo.

De conformidad con la facultad que me otorga los Arts. 322 Inciso cuarto y 324 inciso primero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono **LA ORDENANZA QUE ESTABLECE LA PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL EN EL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA**, en razón que se ha seguido el trámite legal correspondiente y está acorde con la Constitución y las leyes. Se publicará en el Registro Oficial. Cúmplase.

Carlos Julio Arosemena Tola, 23 de octubre de 2017.

f.) Sr. Luis Rodrigo Caiza Curipallo, Alcalde.

**CERTIFICO:** Proveyó y firmó **LA ORDENANZA QUE ESTABLECE LA PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL EN EL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA**, el Sr. Luis Rodrigo Caiza Curipallo, Alcalde del cantón Carlos Julio Arosemena Tola, el 23 de octubre del 2017.

Carlos Julio Arosemena Tola, 23 de octubre del 2017.

f.) Ab. Benjamín Gualli Guamán, Secretario de Concejo.