



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año IV - Nº 1006

**Quito, miércoles 17 de
mayo 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

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

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

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

Autorícese, legalícese los viajes al exterior y otórguese licencias con cargo a vacaciones a las siguientes personas:

1993	Señor Walter Francisco García Cedeño, Ministro del Ambiente	2
1996	Señor Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca	2
1997	Señor René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación	3
1998	Señor Juan Carlos Cassinelli Cali, Ministro de Comercio Exterior	4
1999	Señor Leonardo Berrezueta Carrión, Ministro del Trabajo	5
2000	Señor Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana	5
2001	Señor Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana	6
2002	Señor Raúl Vallejo Corral, Ministro de Cultura y Patrimonio	7

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

2017-001	Cantón Colta: Que reglamenta la construcción de cerramientos en los predios urbanos	7
2017-002	Cantón Colta: Que regula la administración, funcionamiento y ocupación de plazas, mercados, ferias, locales comerciales y baterías sanitarias ...	9
2017-003	Cantón Colta: De legalización de tierras, sean estas urbanas, expansión urbana y centros urbanos parroquiales	21

	Págs.
- Cantón Nabón: Que regula el procedimiento para el otorgamiento de títulos habilitantes de transporte terrestre	24
045-GADMCE Cantón Esmeraldas: Que reforma a la Ordenanza que regula y controla la ocupación de las vías públicas por los vehículos motorizados, y el funcionamiento del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado y Parqueo Indebido	45

No. 1993

**Luisa Magdalena González Alcívar
SECRETARÍA NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional de la Administración Pública: “Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia”;

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015 y reformado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 1084 publicado en el Registro Oficial Suplemento 507 de 25 de mayo de 2015, el Secretario Nacional de la Administración Pública, previo aval del Ministerio Coordinador autorizará los viajes de los Miembros del Gabinete Ampliado y toda autoridad que pertenezca al Nivel Jerárquico Superior Grado, 8;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 56394 de 30 de marzo de 2017, Walter Francisco García Cedeño, Ministro del Ambiente solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, se autorice su desplazamiento a la ciudad de Ginebra-Suiza, desde el 02 hasta el 06 de mayo de 2017, con la finalidad de participar en el Segmento de Alto Nivel en el marco de las Conferencia de las Partes de los Convenios sobre Químicos: Basilea, Estocolmo y Rotterdam;

Que, el 12 de abril de 2017, Augusto Espín Tobar, Ministro Coordinador de los Sectores Estratégicos, avala el desplazamiento de Walter Francisco García Cedeño, Ministro del Ambiente;

Que, la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 12 de abril de 2017, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, luego de lo cual se analizó en el marco de lo

establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo procedente su autorización; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar el viaje al exterior de Walter Francisco García Cedeño, Ministro del Ambiente, ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 56394, con la finalidad de participar en el Segmento de Alto Nivel en el marco de las Conferencia de las Partes de los Convenios sobre Químicos: Basilea, Estocolmo y Rotterdam, en la ciudad de Ginebra-Suiza, desde el 02 hasta el 06 de mayo de 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO Los gastos desplazamiento y permanencia relacionados con el viaje autorizado en el artículo que precede serán cubiertos con recursos de la Organización Anfitriona, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar el contenido del presente Acuerdo a Walter Francisco García Cedeño, Ministro del Ambiente.

SEGUNDA.- Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a los doce (12) días del mes de abril de 2017.

f.) Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.-** Quito, 02 de mayo de 2017.- f.) Ab. Delia Alexandra Jaramillo González.- Coordinadora General Jurídico.- Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 1996

**Luisa Magdalena González Alcívar
SECRETARÍA NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional

de la Administración Pública: “Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia”;

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015, cuando el ingreso de la solicitud no es posible con la anticipación requerida, la entidad deberá generar una solicitud a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, solicitando el ingreso extemporáneo del viaje con la debida justificación de la emergencia o fuerza mayor;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 55820 de 21 de febrero de 2017, Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior se regularice el ingreso extemporáneo de su desplazamiento a la ciudad de Mazatlán-México, desde el 30 de enero hasta el 01 febrero de 2017, viaje en el que mantuvo reuniones con Comisionados de Acuacultura y Pesca de México;

Que, el 11 de abril de 2017, Juan Sebastián Viteri Guillén, Delegado del Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, avala el desplazamiento de Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;

Que, la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 11 de abril de 2017, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, luego de lo cual se analizó en el marco de lo establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo precedente su autorización; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Legalizar el viaje al exterior de Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 55820, viaje en el que mantuvo reuniones con Comisionados de Acuacultura y Pesca de México, en la ciudad de Mazatlán-México, desde el 30 de enero hasta el 01 febrero de 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos desplazamiento y permanencia relacionados con el viaje autorizado en el artículo que precede fueron cubiertos con recursos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar el contenido del presente Acuerdo a Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

SEGUNDA.- Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a los doce (12) días del mes de abril de 2017.

f.) Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.-** Quito, 25 de abril de 2017.- f.) Ab. Delia Alexandra Jaramillo González.- Coordinadora General Jurídico.- Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 1997

**Luisa Magdalena González Alcívar
SECRETARIA NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional de la Administración Pública: “Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia”;

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015 y reformado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 1084 publicado en el Registro Oficial Suplemento 507 de 25 de mayo de 2015, el Secretario Nacional de la Administración Pública, previo aval del Ministerio Coordinador autorizará los viajes de los Miembros del Gabinete Ampliado y toda autoridad que pertenezca al Nivel Jerárquico Superior Grado, 8;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 56612 de 17 de abril de 2017, René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, se autorice su desplazamiento a la ciudad de Sao Paulo-Brasil, desde el 24 hasta el 29 de abril de 2017, con la finalidad de mantener reuniones con varias universidades brasileras para analizar aspectos de los programas de cooperación internacional que permitan cofinanciar becas de posgrado;

Que, el 17 de abril de 2017, Andrés David Arauz Galarza, Ministro Coordinador de Conocimiento y Talento Humano, avala el desplazamiento de René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que, la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 17 de abril de 2017, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, luego de lo cual se analizó en el marco de lo establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo procedente su autorización; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar el viaje al exterior de René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 56612, con la finalidad de mantener reuniones con varias universidades brasileras para analizar aspectos de los programas de cooperación internacional que permitan cofinanciar becas de posgrado, en la ciudad de Sao Paulo Brasil, desde el 24 hasta el 29 de abril de 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO Los gastos desplazamiento y permanencia relacionados con el viaje autorizado en el artículo que precede serán cubiertos con recursos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar el contenido del presente Acuerdo a René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

SEGUNDA.- Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a los diecisiete (17) días del mes de abril de 2017.

f.) Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.-** Quito, 25 de abril de 2017.- f.) Ab. Delia Alexandra Jaramillo González.- Coordinadora General Jurídico.- Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 1998

**Luisa Magdalena González Alcívar
SECRETARIA NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional de la Administración Pública: “Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia”;

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015 y reformado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 1084 publicado en el Registro Oficial Suplemento 507 de 25 de mayo de 2015, el Secretario Nacional de la Administración Pública, previo aval del Ministerio Coordinador autorizará los viajes de los Miembros del Gabinete Ampliado y toda autoridad que pertenezca al Nivel Jerárquico Superior Grado, 8;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 56592 de 17 de abril de 2017, Juan Carlos Cassinelli Cali, Ministro de Comercio Exterior solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, se autorice su desplazamiento a las ciudades París-Francia y Ginebra-Suiza, desde el 20 hasta el 26 de abril de 2017, con la finalidad de participar en la Sexta Reunión de Consultas con Ecuador por la medida de salvaguardia por balanza de pagos, en el Comité de Restricciones por Balanza de Pagos de la Organización Mundial de Comercio;

Que, el 17 de abril de 2017, Juan Sebastián Viteri Guillén, Delegado del Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, avala el desplazamiento de Juan Carlos Cassinelli Cali, Ministro de Comercio Exterior;

Que, la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 17 de abril de 2017, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, luego de lo cual se analizó en el marco de lo establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo procedente su autorización; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar el viaje al exterior de Juan Carlos Cassinelli Cali, Ministro de Comercio Exterior, ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 56592, con la finalidad de participar en la Sexta Reunión de Consultas con Ecuador por la medida de salvaguardia por balanza de pagos, en el Comité de Restricciones por Balanza de Pagos de la Organización Mundial de Comercio, en las ciudades París-Francia y Ginebra-Suiza, desde el 20 hasta el 26 de abril de 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO Los gastos desplazamiento y permanencia relacionados con el viaje autorizado en el artículo que precede serán cubiertos con recursos del Ministerio de Comercio Exterior, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar el contenido del presente Acuerdo a Juan Carlos Cassinelli Cali, Ministro de Comercio Exterior.

SEGUNDA.- Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a los diecisiete (17) días del mes de abril de 2017.

f.) Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.-** Quito, 25 de abril de 2017.- f.) Ab. Delia Alexandra Jaramillo González.- Coordinadora General Jurídico.- Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 1999

**Luisa Magdalena González Alcívar
SECRETARIA NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, mediante Oficio Nro. MDT-MDT-2017-0230 de 17 de abril de 2017, Leonardo Berrezueta Carrión, Ministro del Trabajo, solicitó autorización de licencia con cargo a vacaciones el 17 de abril de 2017;

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, numeral 5, del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: “Corresponde al Secretario Nacional de la Administración Pública: (...) 5. Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado ocho de la escala del nivel jerárquico superior; (...)”;

Acuerda:

ARTÍCULO ÚNICO.- Otorgar a Leonardo Berrezueta Carrión, Ministro del Trabajo, licencia con cargo a vacaciones el 17 de abril de 2017.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar el contenido del presente Acuerdo a Leonardo Berrezueta Carrión, Ministro del Trabajo.

SEGUNDA.- Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los diecisiete (17) días del mes de abril de 2017.

f.) Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.-** Quito, 25 de abril de 2017.- f.) Ab. Delia Alexandra Jaramillo González.- Coordinadora General Jurídico.- Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 2000

**Luisa Magdalena González Alcívar
SECRETARIA NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la

Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional de la Administración Pública: “Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia”;

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015, cuando el ingreso de la solicitud no es posible con la anticipación requerida, la entidad deberá generar una solicitud a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, solicitando el ingreso extemporáneo del viaje con la debida justificación de la emergencia o fuerza mayor;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 56553 de 12 de abril de 2017, Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior se regularice el ingreso extemporáneo de su desplazamiento a la ciudad de La Habana-Cuba, desde el 09 hasta el 10 de abril de 2017, viaje en el que participó en el XV Consejo Político de la Alianza Bolivariana de los Pueblos de Nuestra América-Tratado de Comercio de los Pueblos (ALBA-TCP);

Que, el 17 de abril de 2017, César Antonio Navas Vera, Ministro de Coordinación de Seguridad avala el desplazamiento de Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana;

Que, la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 17 de abril de 2017, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, luego de lo cual se analizó en el marco de lo establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo procedente su autorización; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Legalizar el viaje al exterior de Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 56553, viaje en el que participó en el XV Consejo Político de la Alianza Bolivariana de los Pueblos de Nuestra América-Tratado de Comercio de los Pueblos (ALBA-TCP), en la ciudad de La Habana-Cuba, desde el 09 hasta el 10 de abril de 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos de viáticos fueron cubiertos con recursos de la Organización Anfritriona mientras que el desplazamiento se lo realizó con recursos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar el contenido del presente Acuerdo a Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

SEGUNDA.- Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a los diecisiete (17) días del mes de abril de 2017.

f.) Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.-** Quito, 02 de mayo de 2017.- f.) Ab. Delia Alexandra Jaramillo González.- Coordinadora General Jurídico.- Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 2001

**Luisa Magdalena González Alcívar
SECRETARIA NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional de la Administración Pública: “Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia”;

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015, cuando el ingreso de la solicitud no es posible con la anticipación requerida, la entidad deberá generar una solicitud a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, solicitando el ingreso extemporáneo del viaje con la debida justificación de la emergencia o fuerza mayor;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 56459 de 04 de abril de 2017, Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior se regularice el ingreso extemporáneo de su desplazamiento a la ciudad Caracas-Venezuela, el 24 de marzo de 2017, viaje en el que participó en la Reunión Oficial con Canciller Delcy Rodríguez y mantuvo reunión de trabajo con el Embajador de Ecuador en Caracas;

Que, el 17 de abril de 2017, César Antonio Navas Vera, Ministro de Coordinación de Seguridad avala el desplazamiento de Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana;

Que, la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 17 de abril de 2017, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, luego de lo cual se analizó en el marco de lo establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo procedente su autorización; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Legalizar el viaje al exterior de Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 56459, viaje en el que participó en la Reunión Oficial con Canciller Delcy Rodríguez y mantuvo reunión de trabajo con el Embajador de Ecuador en Caracas, en las ciudad de Caracas-Venezuela, el 24 de marzo de 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos de desplazamiento y permanencia relacionados con el viaje autorizado en el artículo que precede fueron cubiertos con recursos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de viajes al Exterior y en el Exterior.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar el contenido del presente Acuerdo a Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

SEGUNDA.- Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a los diecisiete (17) días del mes de abril de 2017.

f.) Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.-** Quito, 02 de mayo de 2017.- f.) Ab. Delia Alexandra Jaramillo González.- Coordinadora General Jurídico.- Secretaria Nacional de la Administración Pública.

No. 2002

**Luisa Magdalena González Alcívar
SECRETARIA NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, mediante Oficio Nro. MCYP-MCYP-17-0335-O de 20 de abril de 2017, Raúl Vallejo Corral, Ministro de

Cultura y Patrimonio, solicitó autorización de licencia con cargo a vacaciones desde el 27 hasta el 28 de abril de 2017;

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, numeral 5, del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: “Corresponde al Secretario Nacional de la Administración Pública: (...) 5. Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado ocho de la escala del nivel jerárquico superior; (...)”;

Acuerda:

ARTÍCULO ÚNICO.- Otorgar a Raúl Vallejo Corral, Ministro de Cultura y Patrimonio, licencia con cargo a vacaciones desde el 27 hasta el 28 de abril de 2017.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Notificar el contenido del presente Acuerdo a Raúl Vallejo Corral, Ministro de Cultura y Patrimonio.

SEGUNDA.- Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los veinte (20) días del mes de abril de 2017.

f.) Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.-** Quito, 02 de mayo de 2017.- f.) Ab. Delia Alexandra Jaramillo González.- Coordinadora General Jurídico.- Secretaria Nacional de la Administración Pública.

N° 2017-001

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN COLTA**

Considerando:

Que, el Art. 264 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los gobiernos municipales tendrán la competencia de planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial;

Que, el Art. 264 numeral 14 inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador establece que

los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre sus competencias exclusivas: “En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales”,

Que, el Art. 54 literal o) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece: Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;

Que, el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece: La facultad normativa en las materias de competencia, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, en vista de que la construcción de cerramientos es de exclusiva obligación de los propietarios de cada inmueble, la construcción de la misma no constituye limitante para que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, realice cualquier obra pública e interfiera con lo que establece el Art. 476 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Que, es necesario contar con una Ordenanza que reglamente la construcción de cerramientos en predios del Cantón Colta; y,

En uso de las atribuciones contempladas en los artículos 264 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 54 literal o) y 57 literales a) y w) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTOS EN LOS PREDIOS URBANOS DEL CANTÓN COLTA

Art. 1.- Es obligatoria la construcción de cerramientos en todo predio ubicado en el perímetro urbano del Cantón Colta.

Art. 2.- Todo cerramiento se construirá de conformidad con la línea de fábrica y/o formulario de normas particulares determinado por la sección respectiva de la Dirección de Planificación Municipal; los permisos provisionales para construcciones de cerramientos se sujetarán a las disposiciones suministradas por la misma Dirección.

Art. 3.- La construcción de cerramientos a los que se refiere el artículo 1, no será obligatoria en las áreas en que no exista definición de ejes viales debidamente aprobados (Plan de Desarrollo Urbano del Cantón Colta), o que no se encuentren aperturadas las vías y por lo tanto no exista servicios de agua potable y alcantarillado.

La Dirección de Planificación conjuntamente con el Comisario Municipal y avalúos y catastros, en el mes de enero de cada año, notificará a los propietarios de los predios en un periódico de amplia circulación de la provincia de Chimborazo la obligación de construir el cerramiento de conformidad con lo dispuesto en esta Ordenanza.

Art. 4.- Si transcurrido el plazo de 180 días de la fecha de notificación se hubiera construido el cerramiento, el propietario pagará el gasto administrativo. En caso de incumplimiento de esta disposición la Municipalidad procederá a construir el cerramiento y la Tesorería Municipal hará efectivo el cobro por el trabajo realizado con un recargo del 10% hasta un plazo de 6 meses y de 6 meses en adelante con un recargo del 15% por cada año.

Art. 5.- Los propietarios de los lotes, no podrán construir cerramientos en aquellos terrenos que no reúnan las condiciones técnicas establecidas por la Dirección de Planificación para tal efecto.

Art. 6.- Se otorgará el plazo de 45 días contados a partir de la fecha de la notificación para que dentro de ese lapso de tiempo los propietarios procedan a realizar los trámites para obtener el permiso del cerramiento de su solar y su posterior construcción.

Art. 7.- En el evento de que en el ejercicio de las potestades de control, el órgano competente del GADMCC, constate la inobservancia de la obligación prescrita en el artículo anterior, se levantará la correspondiente acta de verificación, consignando en la misma el incumplimiento de la norma, bajo las prevenciones legales a que hubiere lugar.

Art. 8.- En el caso de que el propietario no diere cumplimiento a lo consignado en el acta de verificación, la construcción del cerramiento frontal lo realizará el GADMCC a través de las diferentes modalidades de construcción, a costa del propietario.

Art. 9.- En el caso de que el GADMCC realice directamente la construcción del cerramiento frontal, el costo total de la obra será calculado sobre la base de los costos directos e indirectos en que se hubieren incurrido, y que serán determinados por la Dirección de Obras Públicas.

Art. 10.- Los valores por multas, recargos o construcciones, según los casos estipulados en esta Ordenanza, serán emitidos por la Dirección Financiera en el correspondiente título de crédito, debidamente especificados; y, se cobrarán por la vía coactiva de conformidad con la Ley.

Art. 11.- Requisitos.- Para obtener la aprobación de la construcción del cerramiento de un predio no edificado dentro del área urbana, se presentará a la Dirección de Planificación los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde/sa
2. Ticket y timbre
3. Línea de fabrica
4. Plan regulador
5. Copia de escrituras
6. Certificado de gravamen (actualizado)
7. Pago del impuesto predial
8. Certificado de no adeudar
9. Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación

10. Planimetría

Art. 12.- Procedimiento.- El procedimiento para obtener el permiso de construcción del cerramiento de un lote no edificado dentro del área urbana, será el siguiente:

- a) La Dirección de Planificación receptorá y revisará el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el Art. 11 de esta Ordenanza.
- b) La Dirección de Planificación constatará con una visita técnica que la propuesta de cerramiento no afecte vías propuestas aprobadas por esa Dirección, quien posteriormente emitirá un Informe Técnico de aprobación.

Art. 13.- Derogase todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Ordenanza.

Art. 14.- La presente Ordenanza entrara en vigencia a partir de su sanción.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Encárguese a la Secretaría de Concejo que en el plazo de treinta días, contados a partir de la fecha de sanción de esta Ordenanza, solicite a Avalúos y Catastros conjuntamente con la dirección de planificación, elaboren los planos de intervención y localización de los solares no edificados según su mayor porcentaje de población del Cantón Colta.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, a los 15 días del mes de enero de 2017.

f.) Ing. Hermel Tayupanda Cuvi, Alcalde de Colta.

f.) Dr. Javier Andino Peñafiel, Secretario.

TRÁMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

RAZÓN.- Villa la Unión 16 de enero de 2017.- El infrascrito Secretario General y de concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, **CERTIFICA** que la “**ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTOS EN LOS PREDIOS URBANOS DEL CANTÓN COLTA**”, fue discutida y aprobada en primer debate en Sesión Ordinaria del 05 de septiembre de 2016; y, en segundo debate en Sesión Ordinaria del 15 de enero de 2017.- LO CERTIFICO.

f.) Dr. Javier Andino Peñafiel, Secretario.

PROCESO DE SANCIÓN

SECRETARÍA GENERAL Y DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA.- Villa la Unión, 16 de enero de 2017.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

inciso cuarto del Art. 322; remítase al Señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTOS EN LOS PREDIOS URBANOS DEL CANTÓN COLTA**, para la sanción respectiva.

f.) Dr. Javier Andino Peñafiel, Secretario.

SANCIÓN

ALCALDÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA.- Villa la Unión, 16 de enero de 2017.- De conformidad al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización Art. 322, inciso cuarto, habiéndose observado el trámite de legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, “**SANCIONO: LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTOS EN LOS PREDIOS URBANOS DEL CANTÓN COLTA**”; y, dispongo la promulgación respectiva; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Ing. Hermel Tayupanda Cuvi, Alcalde de Colta.

Proveyó, firmó y sancionó el Ingeniero Hermel Tayupanda Cuvi, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, “**LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTOS EN LOS PREDIOS URBANOS DEL CANTÓN COLTA**”, Villa la Unión, 16 de enero de 2017.- LO CERTIFICO.-

f.) Dr. Javier Andino Peñafiel, Secretario.

N° 2017-002

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 13 establece que: “las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 54 manifiesta que las personas o entidades que presten servicios públicos o que produzcan o comercialicen bienes de consumo, serán responsables civil y penalmente

por la deficiente prestación del servicio, por la calidad defectuosa del producto, o cuando sus condiciones no estén de acuerdo con la publicidad efectuada o con la descripción que incorpore. “Las personas serán responsables por la mala práctica en el ejercicio de su profesión, arte u oficio, en especial aquella que ponga en riesgo la integridad o la vida de las personas.”

Que, el artículo 238, ibídem manifiesta que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de Autonomía Política, Administrativa y Financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del Territorio Nacional;

Que, el número 5 del artículo 264 de la Constitución de la República, señala que los Gobiernos Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: “Crear, modificar o suprimir mediante Ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autónoma y Descentralización en su artículo 54, letra l), establece una de las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados es: “Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de Gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, Plazas de Mercado y Cementerios”

Que, el artículo 54, letra p) del código ibídem, determina las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados: “Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad”;

Que, el artículo 134, en la parte última de la letra c), establece que: “(...) la planificación y construcción de las redes de mercados y centros de transferencia de las jurisdicciones cantonales serán realizados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales”;

Que, el artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública dispone que: “Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley”;

Que, mediante Resolución INCOP No. 13-09 del 6 de marzo del 2009, el Instituto Nacional de contratación pública expide disposiciones temporales que regulan los procedimientos de arrendamiento de bienes inmuebles, entre los cuales en su artículo 8, se considera como caso especial los contratos de arrendamiento de locales de uso especial como son los mercados, camales, casetas, cabinas, entre otros, prefiriendo el arrendamiento para arrendatarios locales, por lo que no será necesario publicar la convocatoria en el portal, sino que se podrá cursar invitaciones individuales;

Que, el Artículo 81, del Código de la Niñez y Adolescencia, establece Derecho a la protección contra la explotación laboral “Los niños, niñas y adolescentes, tienen derecho a que el Estado, la sociedad y la familia les proteja contra la explotación laboral y económica y cualquier forma de esclavitud, servidumbre, trabajo forzoso o nocivo para su salud, su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social, o que pueda entorpecer el ejercicio de su Desarrollo a la Educación”.

Que, el Art.83.- del Código de la Niñez y Adolescencia, Erradicación del trabajo Infantil:- “El Estado y la sociedad deben elaborar y ejecutar Políticas, Planes, Programas y medidas de protección tendientes a erradicar el trabajo de los niños, niñas y de los adolescentes que no han cumplido quince años. La familia debe contribuir al logro de este objetivo.

Que, es necesario actualizar y reglamentar la administración y control de las Plazas Mercados, Ferias y Locales Comerciales, para su correcto uso por parte de la ciudadanía;

Que, por medio de la presente Ordenanza se reglamenta un proceso administrativo eficiente y eficaz, aplicando por los servicios que se preste a la colectividad dentro de las Plazas, Mercados y Locales Comerciales, debido al gasto que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Municipalidad del Cantón Colta para el correcto funcionamiento de los mismos, así como sanciones por la inobservancia e incumplimiento de la normativa; y,

En uso de las atribuciones que le confiere los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador, a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, artículos 7, 57 letras a y b; y artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

LA “ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OCUPACIÓN DE PLAZAS, MERCADOS, FERIAS, LOCALES COMERCIALES Y BATERÍAS SANITARIAS, DEL CANTÓN COLTA”

TITULO I

OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Art.1.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular el arrendamiento, uso, funcionamiento, Administración y prestación de servicios de abastecimiento y comercialización de productos alimenticios y mercancías que se expenden en las Plazas, Mercados, Ferias, Locales Comerciales y Baterías Sanitarias.

Art.2.- Ámbito de la Aplicación.- La presente ordenanza tiene aplicación en las Plazas, Mercados, Ferias, Locales Comerciales y Baterías Sanitarias., que se encuentran en la jurisdicción territorial del Cantón Colta.

Art.3.- De los Bienes Públicos.- Las Plazas, Mercados, Ferias, Locales Comerciales y Baterías Sanitarias, por su

condición de bienes de Servicio Público, son inalienables, inembargables e imprescriptibles de Dominio Público; se incorporaran al control Municipal todas las Plazas, Mercados, Ferias, Locales Comerciales y Baterías Sanitarias que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colta creare, construyere, autorizare o declarare de su dominio para la comercialización de viveres, comidas preparadas, productos cárnicos, mariscos, hortalizas, frutas, lácteos, abastos, frutas, ropa, artículos de bazar, ropa, calzado, bisutería, celulares y sus accesorios, flores, artesanías, especies menores, hierbas misceláneos, que obedecerán a una clasificación por secciones y giro de actividad económica y a la codificación del registro catastral Municipal en el área urbana del Cantón Colta.

TITULO II

ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPITULO I

DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 4.- La Administración, control y vigilancia en las Plazas, Mercados, Ferias, Locales Comerciales y Baterías Sanitarias del Cantón Colta, están sujetos a la Autoridad y disposiciones del Alcalde o Alcaldesa como primera Autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Colta, Dirección de Desarrollo Local, y bajo la responsabilidad del Administrador o Administradora de Plazas y Mercados.

Art. 5.- El Administrador o Administradora de Plazas y Mercados, será el responsable de la vigilancia, el orden y el normal desenvolvimiento de las actividades comerciales que se desarrollan en las Plazas, Mercados, Ferias y Locales Comerciales, teniendo la facultad de solicitar la intervención de la Jefatura de Seguridad Ciudadana, para que a través del Comisario Municipal, sancionen las contravenciones que observe el Administrador o la Administradora y lo haga saber por escrito.

El Administrador o Administradora será un empleado de la Dirección de Desarrollo Social Local y lo designará administrativamente el Alcalde o Alcaldesa.

Serán funciones del administrador o administradora las siguientes:

- a) Sugerir normas de reglamentación, uso y funcionamiento de las Plazas, Mercados, Ferias y Locales Comerciales.
- b) Cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas, acuerdos, resoluciones y reglamentos expedidos por la Alcaldía, el Concejo Cantonal, relacionados con el funcionamiento de plazas, mercados, ferias y locales comerciales del Cantón Colta.
- c) Capacitar y tecnificar a los comerciantes en aspectos sanitarios de mercado en salud ocupacional, medio ambiente y seguridad industrial.
- d) Emplear programas de divulgación de normas jurídicas, Ordenanzas y Reglamentos y más regulaciones relacionadas con los Mercados.

- e) Proponer la emisión de información a consumidores que contribuyan a mejorar sus hábitos alimenticios e higiénicos
- f) Actuar como intermediario entre la institución y asociaciones gremiales de comerciantes.
- g) Adjudicar los puestos que se hayan declarado vacantes en cada Plaza, Mercado, Feria, Locales Comerciales y Baterías Sanitarias, a nuevos comerciantes para dar el respectivo trámite para el arrendamiento.
- h) Tramitar los aspectos Administrativos y técnicos requeridos referente a la Operatividad de los Mercados.
- i) Inspeccionar los puestos comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes;
- j) Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio;
- k) Controlar el cumplimiento de las condiciones Higiénico-Sanitarias, así como de precios, etiquetado, manipulación y publicidad de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad, seguridad y defensa del consumidor;
- l) Coordinar con la Dirección Financiera el inicio de las acciones legales (juicios coactivos) para el cumplimiento del pago de los arriendos.
- m) Administrar las acciones de mantenimiento, correcto funcionamiento, y seguridad de las instalaciones y realizar el informe mensual de su gestión a su inmediato superior.
- n) Elaborar actas de entrega recepción de locales adjudicados al momento de celebrar el respectivo contrato, y, a su finalización;
- o) Socializar con los arrendatarios la normativa legal vigente para su fiel cumplimiento;
- p) Verificar permanentemente que los arrendatarios estén al día en los pagos de patente, arrendamiento al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Colta;
- q) Controlar las ventas ambulantes e informales que se apuestan en interiores y en el perímetro de las Plazas, Mercados, Feria y Locales Comerciales, permitidos para el comercio formal.
- r) Ser corresponsables en la vigilancia y control para la erradicación del trabajo infantil.
- s) Establecer medidas de prevención y erradicación del trabajo infantil en Mercados, Plazas Locales Comerciales Municipales con el propósito de impedir que niños, niñas y adolescentes, se incorporen a actividades laborales en el Cantón Colta.
- t) Realizar inspecciones periódicas que permitan monitorear la ausencia de niños, niñas y adolescentes trabajadores, para cuyo efecto se apoyara de manera

directa con los Inspectores y Policías Municipales; quienes, de encontrar la presencia de niños, niñas, adolescentes denunciarán el particular ante el Concejo Cantonal de Protección Integral de Derechos (CCPID), MIES, MDT, MINEDUC, MSP, DINAPEN entre otros para que dichos organismos tomen las medidas pertinentes.

Art. 6.- La Administración y Fiscalización de actividades de las Plazas, Mercados, Ferias, Locales Comerciales y Baterías Sanitarias para el control y funcionamiento de los servicios, contará con la supervisión del Concejo Cantonal de Salud y la Comisión de Higiene y Salubridad.

CAPITULO II

DE LA SEGURIDAD Y CONTROL

Art. 7.- La seguridad y Control en las instalaciones de plazas, mercados, ferias y locales comerciales, estará a cargo del personal de la Policía Municipal, bajo el mando del Comisario Municipal y el Administrador o Administradora de Plazas y Mercados.

Art. 8.- Son deberes y atribuciones de la Policía Municipal:

- a) Usar el uniforme que los identifique como tales;
- b) Vigilar la seguridad íntegra de las instalaciones de las Plazas, Mercados, Ferias y Locales Comerciales;
- c) Cumplir su labor de seguridad en el horario establecido por la Autoridad Municipal;
- d) Desalojar del predio de las Plazas, Mercados, Ferias y Locales Comerciales a las personas que se encuentren en horas no laborales;
- e) Presentar el parte y novedades sobre trabajos de control e informar oportunamente al Comisario Municipal y Jefe de Personal;
- f) Ejercer un trabajo responsable y control permanente durante las jornadas nocturnas;
- g) Apoyar el cumplimiento de las obligaciones del Administrador o Administradora de Plazas y Mercados tales como: control de precios y calidad, control de pesas y medidas y otras disposiciones inherentes emanadas en la Ley de Defensa del Consumidor; y,
- h) Realizar las demás tareas que le asigne el Comisario Municipal y Administrador o Administradora de Plazas y Mercados.
- i) Requisar los productos caducados y dañados que se encuentren listos para la venta.
- j) Encarcelar a quienes cometen delitos e infringen la ley.

CAPÍTULO III

DEL CONTROL SANITARIO

Art. 9.- La Dirección de Desarrollo Local en coordinación con la Unidad de Medio Ambiente, Salubridad e Higiene,

la Comisaria Municipal y la Administración de Plazas y Mercados, elaborará un cronograma de control sanitario a las Plazas, Mercados, Ferias, Locales Comerciales y Baterías Sanitarias que permitan el expendio de productos en condiciones higiénicas saludables más Comisario Municipal.

Las Normas Sanitarias son de cumplimiento obligatorio bajo el control del Jefe de la Unidad de Medio Ambiente, Salubridad e Higiene Municipal.

Art. 10.- La Dirección de Desarrollo Local, en coordinación con la Unidad de Medio Ambiente, Salubridad e Higiene y el Administrador o Administradora de Plazas y Mercados, elaborarán anualmente el cronograma de capacitación en temas relacionados con la manipulación de alimentos y seguridad alimentaria para los arrendatarios de las Plazas, Mercados, Ferias y Locales Comerciales, en las que se incluirá necesariamente temas para la prevención y erradicación del trabajo infantil, cuya ejecución se realizará obligatoriamente en el primer trimestre del año.

CAPITULO IV

DE LAS INSTALACIONES, FUNCIONAMIENTO Y LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES

Art. 11.- Clasificación de los espacios.- Las instalaciones de Plazas, Mercados, Ferias y Locales Comerciales, se conforman de Locales, Canceles, Puestos en Plataformas.

Art. 12.- Para conocer el alcance y aplicación de las disposiciones contenidas en la presente ordenanza tómense en cuenta las siguientes definiciones:

- 1) Plaza: Espacio público, amplio, sin limitaciones de infraestructura en su superficie, descubierto o no, donde se realiza gran variedad de actividades comerciales en días señalados, apostado dentro de los límites tanto urbano y rurales de Colta.
- 2) Mercado: Sitio público dotado de infraestructura Civil y Administrativa destinado permanentemente como ambiente social en el cual los oferentes y demandantes, ejercen el comercio para vender, comprar o permutar bienes o servicios.
- 3) Feria: Instalaciones donde se exponen productos de diferentes sectores comerciales para su promoción y venta.
- 4) Locales Comerciales: es un espacio de propiedad Municipal ubicado en un determinado sector de la Ciudad.
- 5) Local Interno: es un espacio ubicado en el interior de la edificación de las Plazas y Mercados.
- 6) Local Externo: Es un espacio ubicado en la parte externa de la edificación de las Plaza o Mercado.

- 7) Cancel: son cubículos semi cerrados, con mesones ubicados en el interior de los mercados.
- 8) Puesto: es el espacio físico ubicado en la plataforma del Mercado o Plaza y señalado en el piso el área asignada para la ocupación de comerciantes permanentes y temporales.
- 9) Kiosco: es el espacio físico semi-cerrado con mesones, lavandín y espacio para colocación de mesas.

Art. 13.- Áreas Comunes.- Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que al interior de las Plazas, Mercados, Ferias y Locales Comerciales, la entidad ha destinado para el uso público como: Los pasillos, balcones, veredas y graderíos.

DEL FUNCIONAMIENTO

Art.14.- El horario de atención al público en las Plazas, Mercados, Ferias, Locales Comerciales y Baterías Sanitarias, establecerá la Dirección de Desarrollo Local, a través del Administrador o Administradora de Plazas y Mercados, de acuerdo a las necesidades y características de cada uno.

DE LA UTILIZACIÓN

Art. 15.- La utilización de las áreas comunes es general y gratuita de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ellas se pueda ubicar ninguna clase de objetos.

Art. 16.- Los arrendatarios no podrán destinar los locales, cancelos o puestos asignados, a actividades distintas a las especificadas en la autorización conferida por la Municipalidad.

Art. 17.- Las Plazas, Mercados, Ferias y Locales Comerciales del Cantón Colta, estarán debidamente señalizados y organizados en secciones, agrupados por tipos de productos y actividades para ser operados únicamente por el comerciante titular y/o alterno que haya obtenido su permiso de ocupación.

Art. 18.- Para la ocupación de un local, cancel o puesto en cualquier Plaza, Mercado, Feria, Local Comercial o Batería Sanitaria, existirá solamente un usuario titular y/o un alterno, de comprobarse la duplicidad de ocupación de puestos, por parte de cualquier beneficiario, se revocarán y dejarán sin efecto los permisos otorgados con posterioridad al primero.

Art. 19.- La persona que no pueda acreditar su carácter de vendedor permanente o no permanente, no podrá ejercer actividades comerciales en las Plazas, Mercados, Ferias y Locales Comerciales del Cantón Colta y será retirada por el uso ilegal del área ocupada.

CAPITULO V

DEL MANTENIMIENTO DE LAS PLAZAS, MERCADOS, FERIAS, LOCALES COMERCIALES Y BATERÍAS SANITARIAS

Art. 20.- Las áreas comunes y mobiliarios destinados al servicio público están sometidos al mantenimiento, cuidado

y responsabilidad común por parte de los comerciantes de la sección respectiva.

Art. 21.- Para garantizar el buen uso de los Locales arrendados y cautelar los bienes Municipales sobre posibles deterioros que se ocasionaren, los arrendatarios de un local, cancel o puestos en Plazas, Mercados, Ferias, Locales Comerciales y Baterías Sanitarias, se responsabilizarán y se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación de las zonas en donde se hubieren causado desperfectos. Se evaluarán y cuantificarán los daños ocasionados y se emitirá el respectivo título de crédito para su cobro inmediato. Previo informe del Administrador o Administradora.

Art. 22.- Todos los comerciantes que arrienden locales, cancelos o puestos en las Plazas, Mercados, Ferias, locales Comerciales y Baterías Sanitarias, obligatoriamente realizarán las labores de limpieza del mismo, una vez terminado el horario de atención al público. Además, cuidarán del mobiliario, pasillos, patio de comidas, basureros Municipales y Baterías Sanitarias.

Art. 23.- En caso de destrucción o pérdida del mobiliario de uso común u objetos de propiedad Municipal, los comerciantes serán solidariamente responsables, excepto cuando se conozca el causante, a quien se le exigirá la reposición o el pago respectivo.

Art. 24.- Cuando una Plaza, Mercado, Ferias, Local comercial o Batería Sanitaria, cayere en deterioro, desorden o desnaturalice su actividad o uso específico, o fuere conveniente su reubicación, el Alcalde o Alcaldesa podrá ordenar su cierre temporal o definitivo, y exigir la reorganización parcial o total de tales instalaciones, pudiendo en estos casos dejar automáticamente sin efecto o declarar insubsistentes y terminada la vigencia de los permisos de ocupación de puestos que se hubieren otorgado.

TITULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

CAPITULO I

DE LA PETICIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS PUESTOS, CANCELES, KIOSCOS, LOCALES COMERCIALES, BATERÍAS SANITARIAS.

DE LOS PUESTOS Y CANCELES.

Art.25.- Las personas naturales o jurídicas interesadas en obtener un puesto o cancel, en una Plaza, Mercado, Feria o Local Comercial, deberán llenar una solicitud adjunto con especie valorada (ticket-timbre) dirigida al Director o Directora de Desarrollo.

El formulario de solicitud contendrá:

- Nombres y apellidos completos del peticionario
- Dirección domiciliaria
- Número telefónico

- Número telefónico
- Giro de negocio
- Ubicación del puesto o cancel que solicita en arriendo.

A esta solicitud se adjuntará

- Copia de la cédula de identidad y certificado de votación actualizado.
- Copia de servicio básico actualizado del domicilio y en caso de ser arrendado contrato de arrendamiento.
- Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
- Certificado de salud otorgado por el Centro de salud, Hospital Cantonal de Colta, previo los exámenes de rigor.
- Certificado de no ser Servidor Público con nombramiento.
- Tres fotos tamaño carnet.
- Informe del Administrador o Administradora de Plazas y Mercados.

DE LOS KIOSCOS, LOCALES COMERCIALES Y BATERÍAS SANITARIAS

Art.26.-Las personas naturales o jurídicas interesadas en obtener en arrendamiento un kiosco, local comercial o batería sanitaria, en una Plaza, Mercado, Feria o Local Comercial, deberán llenar una solicitud adjunto con especie valorada (ticket-timbre) dirigida al Alcalde o Alcaldesa.

El formulario de solicitud contendrá:

- Nombres y apellidos completos del peticionario
- Dirección domiciliaria
- Número telefónico
- Giro de negocio
- Ubicación del local que solicita en arriendo.

A esta solicitud se adjuntará

- Copia de la cédula de identidad y certificado de votación actualizado.
- Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.
- Certificado de salud otorgado por el Centro de salud, Hospital Cantonal de Colta, previo los exámenes de rigor.
- Certificado de no ser servidor público con nombramiento.

- Tres fotos tamaño carnet.
- Informe del Administrador o Administradora de Plazas y Mercados.

En caso de renovación del arredramiento se deberá presentar:

- Original y copia del pago de la patente del año anterior
- Original y copia del pago de ocupación de vía del año anterior
- Original y copia del pago de arriendo del mes de diciembre del último año.

Art. 27.- Previa la sumilla de la máxima Autoridad la Dirección de Desarrollo Local analizará las solicitudes presentadas por los interesados, de conformidad con las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y la presente Ordenanza; de reunir los requisitos establecidos, elaborará un informe correspondiente para conocimiento y resolución del Alcalde o Alcaldesa. Adjunto la propuesta de resolución de adjudicación con las características y condiciones propias del bien a ser arrendado.

Art. 28.- Las solicitudes aprobadas por el Alcalde o Alcaldesa, serán remitidas al Comisario Municipal quien emitirá la orden de pago al Departamento Financiero para que proceda a elaborar los correspondientes catastros y se emita la documentación referente a la concesión.

Art. 29.- Si dos o más personas coincidieren en solicitar la adjudicación de un mismo, Cancel, Puesto, Kiosco, Local o Batería Sanitaria, al momento de resolver se tomara en cuenta a comerciantes locales y de preferencias a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria, considerando la equidad de género, al igual que las personas que ejerzan anteriormente la actividad comercial.

Art. 30.- La o el adjudicatario no podrá disponer bajo ningún concepto, más de un Local, Kiosco, Cancel o Puesto en las Plazas, Mercados, Ferias, Locales Comerciales, del Cantón Colta, información que será verificada por la Administradora o el Administrador de Plazas y Mercados.

CAPITULO II

DEL CANON DE ARRENDAMIENTO

Art. 31.- Para la fijación del cobro de Patente y Título de crédito mensual, el Concejo Municipal ha considerado los costos que permitan asumir los valores correspondiente a administración, operación y mantenimiento, por lo que se ha fijado los siguientes valores por arrendamiento de los Puestos, Canceles, Locales Comerciales y Baterías Sanitarias de las Plazas, Mercados, Ferias y Locales Comerciales del Cantón Colta así:

LUGAR	DIMENSIONES	ARRIENDO (mensual)	PROPUESTA 25%
MERCADO CENTRAL	KIOSKO	8,00 USD	10,00 USD
	LOCAL COMERCIAL	30,00 USD	35,00 USD
LOCALES COMERCIALES AV. UNIDAD NACIONAL	GRANDES	30,00 USD	100,00 USD
	PEQUEÑOS	30,00 USD	60,00 USD
LOCALES COMERCIALES IGLESIA SAN SEBANTIAN		10,00 USD	12,00 USD
BATERIAS SANITARIAS	SANTO DOMINGO	80,00 USD	120,00 USD
	SANTO CRISTO	10,00 USD	12,00 USD
	MERCADO CENTRAL #1	100,00 USD	120,00 USD
	MERCADO CENTRAL #2	100,00 USD	120,00 USD
	MERCADO CENTRAL 2da PLANTA	NUEVA	25,00USD
	PLAZA JUAN DE VELASCO	NUEVA	50,00USD
	AV. UNIDAD NACIONAL	100,00 USD	120,00 USD
	MINITERMINAL	250,00 USD	300,00 USD
	PLAZA SIMON BOLIVAR	50,00 USD	70,00 USD
	PLAZA DE RASTRO PROVISIONAL	10,00 USD	12,00 USD
	PARQUE CAJABAMBA	Administra la Directiva del Barrio	Administra la Directiva del Barrio
	FERIA DE CARROS	Encargado cada responsable	Encargado cada responsable
	CAMAL MUNICIPAL		
	CEMENTERIO SICALPA		
CEMENTERIO CAJABAMBA			

Art. 32.- Una vez cancelada la patente anual de comerciante y el valor por la concesión del puesto, el interesado estará en condiciones de desarrollar sus actividades comerciales en los Locales del Mercado, para lo cual la Municipalidad expedirá la credencial correspondiente que exhibirá en su puesto, Cancel o Local mientras mantenga su actividad comercial.

Art. 33.- Los usuarios deberán pagar el valor acordado, por ocupación del mercado anticipadamente, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes en la Tesorería Municipal, en caso de retraso de dos meses consecutivos el local será declarado vacante, sin derecho o reclamo alguno.

Art. 34. Por el pago anual anticipado por concepto de arrendamiento, este será objeto de descuento de hasta el 10% de descuento del valor total.

CAPÍTULO III

DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

Art 35.- Se suscribirá obligatoriamente contrato por el arrendamiento de los Locales Internos, externos, kioscos y Baterías Sanitarias.

Art. 36.- La ocupación de cancelos y puestos en las Plataformas de Plazas y Mercados no requieren de contrato escrito pero si del pago de patente anual y pago mensual de ocupación de vías previa presentación del formulario de solicitud de cancel o puesto dirigida al Director o Directora de Desarrollo Local adjunto los requisitos establecidos en el Art.25 de la presente ordenanza.

Art. 37- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, celebrará el contrato de arrendamiento previo el cumplimiento de los requisitos determinados en el artículo 25 de la presente Ordenanza, el informe del Administrador de Plazas y Mercados.

Art. 38.- La patente y el título que autoriza la concesión del Local, Cancel o puesto de venta en las Plazas, Mercados, Ferias y Locales Comerciales y Baterías Sanitarias del Cantón Colta, caducará el 31 de diciembre de cada año, pudiéndose renovar previo el cumplimiento de todos los documentos previstos y en un plazo de 30 días.

Art.39.- De existir un puesto vacante adyacente al usuario legalmente constituido en las plataformas de Plazas y Mercados, este podrá solicitar el mismo, previo el pago de los derechos por ocupación de vía.

Art. 40.- La o el Arrendatario que por causas legalmente justificadas, exprese su deseo de dar por terminado el contrato, presentará la renuncia ante la Autoridad competente para su trámite.

Art. 41.- En caso de liquidación o venta de un negocio instalado en Plazas, Mercados o Locales Comerciales del Cantón Colta caducarán todos los derechos de los arrendatarios.

Art. 42.- Por razones justificadas de ausencia, enfermedad o calamidad doméstica que imposibiliten al arrendatario atender personalmente su negocio, podrá solicitar al Administrador o Administradora de Plazas y Mercados, hasta 60 días de licencia, pudiendo dejar a una persona de su confianza que lo reemplace una vez concedida la autorización. La licencia podrá extenderse hasta por 60 días más por motivos de enfermedad debidamente justificados con certificados de un facultativo.

TITULO IV

DE LOS ARRENDATARIOS, VENDEDORES, SUS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, FALTAS Y SANCIONES

CAPITULO I

DE LOS ARRENDATARIOS Y COMERCIANTES

Art. 43.- Los comerciantes de las Plazas, Mercados, Feria y Locales comerciales del Cantón Colta, son permanentes cuando realizan sus actividades comerciales de domingo a domingo.

Art. 44.- Los comerciantes de las Plazas, Mercados, Feria y Locales comerciales del Cantón Colta, NO PERMANENTES son aquellas personas que ejercen su comercio en forma ocasional y estarán obligados a participar en las ferias de los días miércoles y domingos y día feriados.

CAPITULO II

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES

Art.45.- De los Derechos: Son derechos de los comerciantes:

- a) Ejercer sus actividades comerciales con libertad, con sujeción a las leyes y Ordenanzas Municipales;
- b) Ser tomados en cuenta a los actos Cívicos y Culturales del Cantón;
- c) Tener un trato preferencial en la asignación de puestos en las festividades de Agosto y Carnaval;
- d) La o el arrendatario podrá atender su local, Cancel o Puesto con personal de apoyo, debidamente autorizado por el Administración de Plazas y Mercados:

- e) Ser atendidos oportunamente por el Concejo Municipal en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado eléctrico, colocación de basureros, Baterías Sanitarias.

- f) Ser informados oportunamente en los casos que ameriten sobre la resolución del Concejo, a través del Administrador o Administradora de Plazas y Mercados o del Comisario Municipal; y,

- g) Denunciar por escrito ante el Alcalde o Alcaldesa, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la Administración del Mercado, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.

- h) Denunciar por escrito ante el Administrador o Administradora de Plazas y Mercados, cualquier irregularidad cometida por otros comerciantes o usuarios de las mismas.

Art.46.- De las Obligaciones: Son obligaciones de los comerciantes:

- a) Cancelar puntualmente la patente anual Municipal y de manera mensual el Canon de Arrendamiento, así como el pago de servicios básicos (agua, alcantarillado, luz eléctrica);

- b) Ocupar el local, cancel o puesto única y exclusivamente para el expendio autorizado de acuerdo a la distribución, en secciones y giros de la actividad comercial autorizada;

- c) Ser corresponsables en la vigilancia y control para la erradicación del trabajo infantil.

- d) Actualizar en un plazo no mayor de treinta días cualquier cambio en la situación actual del contribuyente (domicilio, teléfono, cambio de actividad económica, etc.)

- e) Colaborar con las brigadas de control conformadas por los comerciantes de cada una de las secciones.

- f) Mantener buena presentación en sus locales, una esmerada limpieza en los frentes y techos de los mismos y las instalaciones, con las debidas condiciones de Higiene y Salubridad; depositando la basura y desperdicios en un colector adecuado, de acuerdo a las disposiciones vigentes de la normativa Higiénico-Sanitario.

- g) Atender en forma personal su Local, Cancel o Puesto durante el horario establecido en la Plaza, Mercado o Local Comercial;

- h) Exhibir en un lugar visible la lista de los precios de venta de los productos incluido el IVA;

- i) Usar pesas y medidas legalmente controladas, por el Administrador o Administradora de Plazas y Mercados y/o Jefe de Seguridad Ciudadana;

- j) Vender productos de buena calidad y en buen estado de conservación
- k) Ingresar las mercancías a través de los lugares y corredores habilitados para tal fin
- l) Usar diariamente el uniforme totalmente limpio e higiénico así como equipo de salubridad (guantes, malla para el cabello, gorras, cofia, pinzas, etc.) señalado por la Administración de Plazas y Mercados y la credencial respectiva;
- m) Colaborar con el personal de las entidades públicas en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, precios, examen sanitario, calidad de los productos o documentación justificativa de las transacciones realizadas al momento que se lo solicite;
- n) Informar a la Administración del Mercado cualquier irregularidad que se presentare en el servicio del local que arrienda en forma oportuna a fin de que se adopten las medidas del caso;
- o) Moderar el volumen de los aparatos musicales instalados en el interior de sus Locales, cuando los utilicen.
- p) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás Arrendatarios, Autoridades y Usuarios, debiendo dirigirse a las personas con respeto y buenas maneras, evitando palabras y actitudes que sean contrarias a la moral y buenas costumbres;
- q) Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, a través del Administrador o Administradora de Plazas y Mercados y/o el Comisario Municipal;;
- r) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;
- s) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado; y,
- t) Cumplir las disposiciones de esta Ordenanza.
- Art.47.- De las prohibiciones.-** Son prohibiciones de los comerciantes:
- a) Provocar algazaras, gritos, escándalos, discusiones o altercados que alteren el orden público, con otros comerciantes, con clientes y con las autoridades;
- b) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;
- c) Portar cualquier tipo de armas de fuego, punzantes, cortos punzantes, o cualquier otra que no tengan relación con su actividad comercial;
- d) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas, drogas o productos estupefacientes y otras especies ilícitas para su consumo o de terceros dentro las Plazas, Mercados y Locales Comerciales;
- e) Arrendar más de tres locales comerciales bajo el nombre de los cónyuges o a quienes mantengan unión de hecho, entre sí, o a nombre de hijos solteros; y que sean utilizado por la misma persona.
- f) Contratar o permitir que un niño, niña o adolescentes menores de 15 años trabajen de forma temporal o permanente en Plazas, Mercados, Ferias, Locales Comerciales y Baterías Sanitarias Municipales.
- g) Intervenir o impedir que personas legalmente autorizadas realicen inspecciones sanitarias y de trabajo infantil.
- h) Transferir, ceder, o subarrendar el local, cancel o puesto a terceras personas naturales o jurídicas;
- i) Ocupar espacio mayor al área arrendada e instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos u otras áreas comunes, que obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
- j) Mantener frecuentemente cerrados los locales, canceles o puestos, sin justificación en los horarios establecidos.
- k) Promover, practicar o ser partícipe de transacciones informales o que desfiguren de cualquier forma las prácticas honestas de comercio.
- l) Atraer compradores con equipos y amplificadores de sonido que superen los decibeles normales de ruido permitidos.
- m) Conformar comisiones, agentes vendedores o familiares en las entradas y otras áreas interiores y exteriores del Mercado que no sean las de su propio puesto;
- n) El acaparamiento o reventa monopólica de los alimentos y artículos de primera necesidad en Plazas, Mercados y Locales Comerciales;
- o) Vender, almacenar y conservar alimentos en mal estado o que pongan en peligro la salud de los consumidores;
- p) Encender velas y luminarias en el puesto o local;
- q) Almacenar, vender o hacer uso de materiales inflamables o explosivos dentro de las instalaciones comerciales;
- r) Instalar en el puesto cocinas, cocinetas, braceros, reverberos, a excepción de aquellos en las que la especie del giro exigieren esa instalación; pero en ningún caso usarán artefactos con combustible fácilmente inflamables;

- s) Lavar y preparar las mercancías en áreas de uso común;
- t) Utilizar los puestos y locales para fines distintos al autorizado;
- u) Realizar adecuaciones en la infraestructura de los Locales, Canceles o puestos sin previa autorización
- v) Faltar de palabra u obra a una Autoridad Municipal, Administrador o Administradora de Mercado, Jefe de Seguridad Ciudadana y/o cualquier funcionario;
- w) Cambiar el giro del negocio sin la autorización respectiva;
- x) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
- y) Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente, cuya función altere el número real de la unidad de medida y el precio final;
- z) Criar o mantener en el local animales domésticos o cualquier tipo de mascotas;
- aa) Sacrificar aves de corral en el interior de las Plazas, Mercados, Locales Comerciales, que no estén establecidos para el efecto.
- bb) La conducta inapropiada del propietario y sus ayudantes;
- cc) La presencia permanente de niños o niñas, en los puestos comerciales y áreas comunes; donde se constate la explotación laboral y económica y cualquier forma de esclavitud, servidumbre, trabajo forzoso o nocivo para su salud, su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social, o que pueda entorpecer el ejercicio de su Derecho a la Educación.
- dd) Permitir que personas no autorizadas por la Administración de Plazas y Mercados, manejen en su nombre el Puesto o Local;
- ee) Pernoctar en los locales, Canceles o Puestos o en cualquier otro lugar de sus instalaciones; sin su respectivo justificativo.
- ff) Vender artículos en lugares no autorizados, sean estos: ambulantes, veredas, en el suelo y en los pasillos del Mercado Municipal, entre otros, y;
- gg) Las demás que se establezcan en las leyes de la materia y en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO III

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Art. 48.- De las Faltas: La Autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta Ordenanza, es el Administrador (a) de

Plazas y Mercados y/o Jefe de Seguridad Ciudadana, previa denuncia por escrito de cualquier persona o de oficio, de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 401 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. Las Multas se cancelarán en la tesorería del GAD Municipal una vez emitido el respectivo título de crédito.

Art. 49.- Las faltas en las que puedan incurrir los comerciantes son leves y graves.

Art. 50.- De las Faltas Leves: se establece como tales:

- a) Mantener frecuentemente cerrados los locales, canceles o puestos, sin justificación en los horarios establecidos.
- b) No mantener buena presentación en sus locales, una esmerada limpieza en los frentes y techos de los mismos y las instalaciones, con las debidas condiciones de Higiene y Salubridad; no depositar la basura y desperdicios en un colector adecuado, de acuerdo a las disposiciones vigentes de la normativa Higiénico-Sanitario.
- c) No usar debida y diariamente el uniforme totalmente limpio e higiénico así como equipo de salubridad (guantes, malla para el cabello, gorras, cofia, pinzas, etc.) el propietario y sus ayudantes;
- d) Pernoctar en los Locales, Canceles o puestos o en cualquier otro lugar de sus instalaciones; sin su respectivo justificativo.
- e) La conducta inapropiada del propietario y sus ayudantes;
- f) La ocupación del espacio mayor al área arrendada e instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos u otras áreas comunes, que obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
- g) Lavar y preparar las mercancías en áreas de uso común;
- h) Utilizar los puestos y locales para fines distintos al autorizado;
- i) Otras que a juicio de la Dirección de Desarrollo Local, la Jefatura de Seguridad Ciudadana y la Administración de Plazas y Mercados consideren que amerita este tipo de amonestación.

Art.51.- De las Faltas Graves.- Se establece como tales:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones que imponen el contrato de arrendamiento y la presente Ordenanza;
- b) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas, drogas o productos estupefacientes y otras especies ilícitas para su consumo o de terceros dentro las Plazas, Mercados y Locales Comerciales;
- c) Criar o mantener en el local los animales domésticos o cualquier tipo de mascotas; y,

- d) Transferir, ceder, o subarrendar el local, cancel o puesto a terceras personas naturales o jurídicas;
- e) Promover, practicar o ser partícipe de transacciones informales o que desfiguren de cualquier forma las prácticas honestas de comercio
- f) Atraer compradores con equipos y amplificadores de sonido que superen los decibeles normales de ruido permitidos.
- g) El portar cualquier tipo de armas de fuego, punzantes, corto punzantes, o cualquier otra que no tengan relación con su actividad comercial;
- h) Conformar comisiones, agentes vendedores o familiares en las entradas y otras áreas interiores y exteriores del Mercado que no sean las de su propio puesto;
- i) El acaparamiento o reventa monopólica de los alimentos y artículos de primera necesidad en Plazas, Mercados y Locales Comerciales;
- j) Vender, almacenar y conservar alimentos en mal estado o que pongan en peligro la salud de los consumidores;
- k) Almacenar, vender o hacer uso de materiales inflamables o explosivos dentro de las instalaciones comerciales;
- l) Realizar adecuaciones en la infraestructura de los Locales, Canceles o puestos sin previa autorización
- m) Cambiar el giro del negocio sin la autorización respectiva;
- n) Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente, cuya función altere el número real de la unidad de medida y el precio final;
- o) La presencia permanente de niños o niñas, en los puestos comerciales y áreas comunes; donde se constate la explotación laboral y económica y cualquier forma de esclavitud, servidumbre, trabajo forzoso o nocivo para su salud, su Desarrollo Físico, Mental, Espiritual, Moral o Social, o que pueda entorpecer el ejercicio de su Derecho a la Educación;
- p) Permitir que personas no autorizadas por la Administración de Plazas y Mercados, manejen en su nombre el puesto o local;
- q) Por negarse a despedir a los ayudantes del puesto cuando se compruebe que padecen enfermedades infecto contagiosas, o se observe en ellos una conducta inapropiada;
- r) La reincidencia de cualquier falta leve en el transcurso de un año, constituye falta grave;
- s) Faltar de palabra u obra a una Autoridad Municipal, Administrador o Administradora de Mercado, Jefe de Seguridad Ciudadana y/o cualquier funcionario del GADMC-C; así como entre compañeros comerciantes y usuarios del Mercado ; y,

t) Las demás que se establezcan en las leyes de la materia y en la presente Ordenanza.

u) Alterar pesas y medidas durante el expendio de productos; al igual que los precios oficiales de los productos;

Art.52.- De las Sanciones.- Las infracciones de la presente Ordenanza serán sancionadas según la gravedad observando el debido proceso con las siguientes medidas disciplinarias:

a) **Amonestación Escrita.-** Esta sanción será impuesta por la Administración de Plazas y Mercados cuando la o el arrendatario incurra en las faltas antes mencionadas. Art.50 y Art.51 de la presente Ordenanza.

b) **Multa.-** Se establece la multa de:

b.1.-) Faltas Leves.- se sancionarán con el apercibimiento y multa equivalente al 10% de la Remuneración Básica Unificada RBU del trabajador en general.

b.2.-) Faltas Graves.- se sancionará con multa equivalente al 20% de la Remuneración Básica Unificada RBU del trabajador en general.

Art.53.- De la Clausura Temporal.- La clausura temporal de 8 a 30 días, según la gravedad será impuesta por el Director o Directora de Desarrollo Local, observando el debido proceso.

Art.54.- De la Clausura Definitiva.- La clausura definitiva de un Local, Cancel o puesto, será impuesta por el Alcalde o Alcaldesa a las o los arrendatarios que hayan sido sancionados con multa o clausura temporal por más de una ocasiones. En este caso dará lugar a la terminación unilateral del contrato de arrendamiento.

Art.55.- De las sanciones establecidas en el artículo anterior, se podrá interponer recurso de apelación ante el Alcalde o Alcaldesa dentro del plazo de cinco días a partir del día siguiente de la notificación, cuya resolución será de última y definitiva instancia. No se podrá interponer recurso alguno en los casos de sanción con clausura definitiva, excepto el recurso de revisión.

Art.56.- Una vez ejecutadas las multas impuestas por la Comisaria Municipal el arrendatario o vendedor ambulante sancionado deberá entregar una copia del título de crédito cancelado en la Administración de Plazas y Mercados y en las oficinas de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, en el término de 48 horas.

Art.57.- De no cancelarse la multa impuesta esta seguirá generando interés, luego del mes de emitida previo un informe del Administrador de Plazas y Mercados se clausurara temporalmente el Puesto, Cancel, Kiosco, Local Comercial o Batería Sanitaria, pudiendo llegar a la clausura definitiva dependiendo del caso.

TITULO V**DE LAS VENTAS AMBULANTES; PRODUCTOS Y BIENES DECOMISADOS****CAPÍTULO I****DE LAS VENTAS AMBULANTES**

Art.58.- Prohíbese en las áreas de uso público del Cantón, la exhibición o venta, ambulatoria o estacionaria, de productos alimenticios primarios, tales como: frutas, verduras, hortalizas, productos cárnicos y demás que se comercializan a los interiores de las Plazas, Mercados y Locales Comerciales.

Art.59.- El Jefe de Seguridad Ciudadana en conjunto con la Policía Municipal y el Administrador o Administradora de Plazas y Mercados procederán al desalojo y decomiso de mercadería en los siguientes casos:

- a) Cuando la mercadería se encuentre ubicada en la vía pública o en sitios no autorizados;
- b) Cuando los productos no reúnan las mínimas condiciones de Higiene y Salubridad previstas en la Ley, Ordenanza y Reglamentos Municipales;
- c) Cuando los productos se encuentren caducados o en condiciones no aptas para el consumo humano;
- d) Cuando los precios de venta al público excedan a los autorizados por las entidades competentes.
- e) Cuando los artículos que se comercialicen de forma ambulatoria tengan un volumen tal que obstaculicen el libre tráfico peatonal y no permitan al vendedor sin dificultad, tampoco podrán hacer uso de coches, carretas, triciclos u otra clase de mobiliario.

DE LOS BIENES DECOMISADOS

Art.60.- Una vez ejecutadas las multas impuestas por la Comisaría Municipal, el vendedor ambulante sancionado deberá entregar una copia del título de crédito cancelado en la Administración de Plazas y Mercados, en el término de 48 horas para poder retirar la mercadería decomisada.

Art.61.- En caso de no reclamar el producto o mercadería decomisada por el comisario Municipal, dentro de un plazo de ocho días serán entregadas a la Dirección de Desarrollo Local quien coordinará con los responsables la entrega a los grupos vulnerables. En el caso de productos perecibles, si no existe reclamo en un plazo de 24 horas se entregará a los grupos vulnerables.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- A partir de la publicación de la presente Ordenanza, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, realizará todas las gestiones y trámites de socialización pertinentes para que la feria se realicen los días miércoles, jueves y domingos de manera obligatoria.

SEGUNDA.- Los conflictos o inconvenientes que se suscitasen entre vendedores o de estos con los usuarios de las Plazas, Mercados, Ferias y Locales Comerciales serán tratados, en primera instancia, por el Administrador o Administradora de Plazas y Mercados y el Jefe de seguridad Ciudadana para que estos los resuelvan.

TERCERA.- El funcionamiento de Plazas, Mercados y Locales Comerciales del Cantón Colta estará regido por un Reglamento Interno, que deberá ser elaborado por el Administrador del Plazas y Mercados en los siguiente treinta (30) días posteriores a la promulgación de la presente Ordenanza.

CUARTA.- En caso que le comerciante en su ejercicio de su actividad requiera más espacios de los asignados en el contrato de arrendamiento o patente requerirán un informe Técnico del Administrador o Administradora de Mercados; que no podrán exceder de más de 3 puestos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Para la asignación de los puestos en las Plazas, Mercados y Locales comerciales del Cantón Colta será necesario el plano remitido por la Dirección de Planificación donde se establece las ubicaciones por aéreas de expendio además de las dimensiones exactas de los puestos.

SEGUNDA.- La Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, en el plazo máximo de 15 días contados a partir de la aprobación de la presente Ordenanza, emitirá un informe actualizado de las personas que se encuentren al día en el pago de las patente anual, título de crédito por ocupación de vía y arrendamiento, el cual servirá de base para designar los puestos, de igual manera emitirá el listado de las personas que estén en mora para proceder con el trámite correspondiente.

TERCERA.- Si luego de la constatación y reubicación de los comerciantes en las Plazas, Mercados, Feria y Locales Comerciales quedaren puestos vacantes, la Administración de Plazas y Mercados emitirá un informe en el cual hará constar la cantidad de puestos que estén disponibles de cada sección, con sus respectivas dimensiones y la Autoridad competente dispondrá o delegará la forma de entrega de dichos puestos, observando los principios de justicia, transparencia u equidad.

CUARTA.- Para requisar en Comunidades, Cabeceras Parroquiales Rurales deberán coordinar con el Jefe Político, Teniente Político, Policía Nacional y demás Instituciones Públicas inmersas en el tema.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Quedan totalmente derogadas las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones que se opongan a la implementación de la presente Ordenanza.

SEGUNDA.- La presente ordenanza entra en vigencia luego de su aprobación por parte del Concejo Municipal y su promulgación por parte del Señor Alcalde del Cantón Colta, cumplidas todas las formalidades de ley, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, a los 22 días del mes de enero y 12 de marzo de 2017.

f.) Ing. Hermel Tayupanda Cuvi, Alcalde de Colta.

f.) Dr. Javier Andino Peñafiel, Secretario.

TRÁMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

RAZÓN.- Villa la Unión 13 de marzo de 2017.- El infrascrito Secretario General y de concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, **CERTIFICA** que la **“ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OCUPACIÓN DE PLAZAS, MERCADOS, FERIAS, LOCALES COMERCIALES Y BATERÍAS SANITARIAS, DEL CANTÓN COLTA”**, fue discutida y aprobada en primer debate en Sesión Ordinaria del 18 de diciembre de 2016; y, en segundo debate en Sesión Ordinaria del 22 de enero y 12 de marzo de 2017.- **LO CERTIFICO.**

f.) Dr. Javier Andino Peñafiel, Secretario.

PROCESO DE SANCIÓN

SECRETARÍA GENERAL Y DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA.- Villa la Unión, 13 de marzo de 2017.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, inciso cuarto del Art. 322; remítase al Señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, la **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OCUPACIÓN DE PLAZAS, MERCADOS, FERIAS, LOCALES COMERCIALES Y BATERÍAS SANITARIAS, DEL CANTÓN COLTA**, para la sanción respectiva.

f.) Dr. Javier Andino Peñafiel, Secretario.

SANCIÓN

ALCALDÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA.- Villa la Unión, 13 de marzo de 2017.- De conformidad al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización Art. 322, inciso cuarto, habiéndose observado el trámite de legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **“SANCIONO: LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OCUPACIÓN DE PLAZAS, MERCADOS, FERIAS, LOCALES COMERCIALES Y BATERÍAS SANITARIAS, DEL CANTÓN COLTA”**; y, dispongo la promulgación respectiva; sin perjuicio de su publicación

en el Registro Oficial de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Ing. Hermel Tayupanda Cuvi, Alcalde de Colta.

Proveyó, firmó y sancionó el Ingeniero Hermel Tayupanda Cuvi, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, **“LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OCUPACIÓN DE PLAZAS, MERCADOS, FERIAS, LOCALES COMERCIALES Y BATERÍAS SANITARIAS, DEL CANTÓN COLTA”**, Villa la Unión, 13 de marzo de 2017.- **LO CERTIFICO.-**

f.) Dr. Javier Andino Peñafiel, Secretario.

N° 2017-003

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

Considerando:

Que, el Art. 264, de la Constitución Política de la República, concede a las Municipalidades facultades legislativas para dictar sus propios Actos decisorios a través de ordenanzas municipales;

Que, constituye un fin esencial, satisfacer las necesidades colectivas del vecindario, procurando su bienestar material y social, a través de la protección de sus derechos y su pleno ejercicio y planificando el desarrollo físico, económico y cultural del cantón;

Que, el Art. 596 de Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), confiere facultades a las municipalidades para transferir sin necesidad de pública subasta, los solares y viviendas, entre otras, a personas de modestos recursos o a entidades con finalidad social, previa expropiación especial para regularización de asentamiento urbanos;

Que, el Art. 415 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), prescribe que son bienes municipales aquellos sobre los cuales las municipalidades ejercen dominio;

Que, el inciso segundo del Art. 416 del citado cuerpo legal, prescribe que los bienes de dominio público son inalienables, inembargables e imprescriptibles. En consecuencia, no tendrán valor alguno los actos, pactos o sentencia, hechos concertados o dictados en contravención a esta disposición;

Que, el Art. 417 de la COOTAD, señala cuales son los bienes que el Estado, a puesto bajo el dominio municipal;

Que, el Art. 419 de la referida ley, señala cuales son los bienes de dominio privado, que no están destinados a la prestación directa de un servicio público;

Que, de conformidad con el Art. 429 de la COOTAD, las personas naturales o jurídicas, así como las instituciones sociales, tienen libertad de usar y gozar de los bienes municipales de uso público sin otras restricciones que las impuestas por la Constitución, la ley, ordenanzas y reglamentos respetivos;

Que, los fallos de triple reintegración emanada por la Corte Suprema de Justicia del Ecuador, que son de aplicación obligatoria, disponen que las municipalidades son competentes respecto a la transferencia de bienes raíces ubicados en las zonas urbanas de sus cantones; y,

En uso de las atribuciones que la Constitución Política del Estado y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), le confiere

Expide:

La siguiente ORDENANZA DE LEGALIZACIÓN DE TIERRAS EN EL CANTÓN COLTA SEAN ESTOS URBANOS, EXPANSIÓN URBANA Y CENTROS URBANOS PARROQUIALES

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- La presente Ordenanza, tendrá vigencia y aplicación en la jurisdicción del cantón Colta; y, por el objeto, sobre bienes inmuebles cuya titularidad de dominio no ha sido legalizada.

Art. 2.- La Municipalidad de Colta, es propietaria de los bienes inmuebles, públicos y privados, producto de la cesión de los diferentes proyectos de urbanizaciones, lotizaciones o cualquier otro tipo de fraccionamiento de suelo que se contempla en las ordenanzas municipales, de los bienes que no tienen dueño conocido, es decir los que carecen de historial conforme a derecho.

Art. 3.- Por el objeto de competencia del Gobierno Municipal de Cantón Colta para la adjudicación de tierras está limitada por la competencia que nace de la Ley para el Instituto de Desarrollo Agrario; y, por la cabida de los predios cuyo título se solicita, comprendiendo las siguientes áreas máximas:

1. Los inmuebles situados en las áreas urbanas o solares que se encuentren dentro del perímetro urbano, se los podrá adjudicar sin límite de extensión;
2. En caso del predio que esté ubicado en el área de expansión urbana se lo podrá adjudicar en una extensión máxima de 3.000 metros cuadrados incluida el área de construcción en caso de haberla, con un margen de variación del diez por ciento, en más o en menos, según lo determina la Ordenanza de Aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial de Colta.

3. En los centros urbanos parroquiales de Colta se podrá adjudicar los bienes vacantes, y otros que por cualquier razón no se encuentren registrados, y con una cabida de 2.000 metros cuadrados y con un margen máximo de variación del diez por ciento;

4. En ningún caso podrá adjudicarse predios rústicos destinados exclusivamente a labores de cultivo; los constituidos en patrimonios forestales y de áreas naturales del Estado, ni a las tierras del patrimonio del Ministerio del Ambiente, tal como prescribe el artículo 50 y el último inciso del artículo 51 de la Ley de Desarrollo Agrario.

CAPITULO II.

REQUISITOS, FORMALIZACION Y PROCEDIMIENTOS

Art. 4.- El Gobierno Municipal de Cantón Colta, mediante Resolución Administrativa podrá aprobar la adjudicación de los inmuebles que se encuentren en condición establecida en el artículo anterior, a los interesados que demuestren dicha posesión conforme el procedimiento que establezca la presente Ordenanza.

Art. 5.- El interesado, deberá dirigir la solicitud al Alcalde del cantón Colta, solicitud en la que pedirá, que se de trámite a su petición de legalización del bien raíz; y, que se disponga se confieran las siguientes certificaciones:

1.- Certificado del bien conferido por el Jefe de Avalúos y Catastros que justifique:

- a) Que, el bien se encuentra en zona urbana, de expansión urbana o Centro Urbano Parroquial del cantón Colta.
- b) Que, indique que el bien materia del trámite, no se encuentra afectado para obra alguna.
- c) Certificación de ejes viales realizado por el equipo de topografía de la Dirección de Planificación, con la ubicación del inmueble a ser registrado, en la que no esté afectado por dicho eje vial.

2.- Informe favorable de la Dirección de Planificación, el mismo que se emitirá cumpliendo con una inspección al bien materia de la adjudicación de conformidad con las normas procesales civiles aplicables al caso, y con la designación de un técnico para el efecto.

Art. 6.- Para proceder a la tramitación de la petición, el interesado deberá acompañar obligatoriamente la siguiente documentación:

1.- Declaración juramentada de él o los solicitantes, la misma que contendrá:

- a) La afirmación de que el solicitante a esa fecha esta en posesión del terreno por más de cinco años;
- b) Relación circunstanciada sobre los actos de posesión del bien y de que ésta ha sido pacífica, ininterrumpida y pública con el ánimo de señor y dueño;

c) La declaración del solicitante en la que afirme que el dominio del bien así como su uso, goce y tenencia, no han sido materia del pronunciamiento previo de órgano jurisdiccional alguno en estado de cosa juzgada, ni se encuentra en estado de litis pendencia, en la jurisdicción ordinaria ni en procesos administrativos en el organismo competente;

2.- Información sumaria de dos testigos, los mismos que deberá ser vecinos del lugar, en donde conste la declaración expresa e inequívoca de que el solicitante está en posesión del terreno durante el tiempo antes señalado de que esta ha sido pacífica, ininterrumpida y pública con el ánimo de señor y dueño;

3.- Levantamiento Planimétrico del bien que será materia de la adjudicación, elaborado por un Ingeniero Civil o Arquitecto;

4.- Documentos personales del solicitante y su cónyuge, tales como cédula de ciudadanía y certificado de votación en el último proceso electoral; y,

5.- Certificado de no adeudar a la Municipalidad de Colta, del solicitante y su cónyuge.

Art. 7.- Recibida la solicitud, el Alcalde dispondrá se otorguen las certificaciones e informes de los correspondientes funcionarios municipales, en la forma como se establece en el Artículo precedente, con los cuales, dicha solicitud el señor Alcalde mediante Resolución administrativa dispondrá si procede o no la adjudicación. De proceder, se dispondrá además que se realice la publicación por la prensa local, de un extracto de la adjudicación otorgado por la Secretaria del Concejo, previo a la inscripción de la misma.

Art. 8.- CUANTÍA.- La cuantía que se considerará para la adjudicación será la que resuelva la Dirección de Planificación y Avalúos y Catastro del Gobierno Municipal de Cantón Colta.

Art. 9.- FORMALIZACIÓN Y GASTOS NOTARIALES Y DE REGISTRO.- Por las condiciones especiales y de excepción que se regula en esta Ordenanza los gastos que demande el presente trámite hasta su legalización, estará a cargo de los beneficiarios.

Art. 10.- RESOLUCIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.- Toda adjudicación de tierras realizada por aplicación de esta Ordenanza lleva implícito la condición Resolutoria tácita.

Art. 11.- OPOSICIÓN.- El Gobierno Municipal de Cantón Colta será competente para conocer y resolver en una sola instancia, los trámites de oposición a la adjudicación y de presentación de título debidamente inscrito sobre el bien que se adjudicare.

Una vez sustanciada y resuelta la oposición, dicha adjudicación no tendrá ningún efecto y gozará de plena validez el título de propiedad anterior. Para este fin no se necesitará trámite alguno, debiendo notificarse al Registrador de la Propiedad del Cantón Colta, para que proceda a su registro.

Si se declarare la Resolución de la adjudicación, el adjudicatario sólo podrá reclamar el valor de las mejoras y cultivos introducidos en el predio y responderá de los daños causados.

No obstante, se deja a salvo el derecho a ejercer la acción contencioso administrativa por parte de quien tenga interés en ella.

Art. 12.- CADUCIDAD.- Las adjudicaciones de bienes inmuebles previstas en la presente Ordenanza caducará ipso-jure, sin necesidad de que así lo declare el señor Alcalde ni de otra formalidad, en el plazo de 90 día contados desde la fecha de notificación de la Adjudicación por parte de la Municipalidad, si es que no se ha protocolizado e inscrito debidamente la escritura de Adjudicación dentro del referido plazo.

Art. 13.- Sin perjuicio de la acción resolutoria sancionada por el señor Alcalde y si el proceso de adjudicación se tuviere conocimiento por cualquier medio que se ha cometido algún tipo de infracción penal, el Gobierno Municipal de Cantón Colta, remitirá a través de la Alcaldía, el expediente a la Fiscalía competente para la iniciación de la respectiva instrucción fiscal, de haber mérito para ello.

Art. 14.- Una vez realizada la respectiva adjudicación por parte del señor Alcalde y se haya realizado la correspondiente inscripción en el Registro de la Propiedad, de existir algún error dentro de la adjudicación sea por escritura o numeración, el interesado podrá solicitar la rectificación del mismo, solicitud que deberá ser dirigida al Alcalde, quien pondrá en conocimiento de la Dirección de Planificación, quienes una vez en conocimiento de causa estudiarán la petición y emitirán el correspondiente informe al señor Alcalde, quien aprobará o negará la misma, el cual será dado a conocer al solicitante y al señor Registrador de la Propiedad a fin de que se proceda con la rectificación.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA.- Las solicitudes de Legalización de Tierras que se hubieren presentado con anterioridad a la expedición de esta Ordenanza, continuarán tramitándose con sujeción a la normativa anterior en todo cuanto no se oponga a la normativa de mayor jerarquía.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- En caso de que si ubicaren la escritura madre en lo posterior se dejará sin efecto dicha adjudicación del predio por el GAD Municipal de Cantón Colta.

SEGUNDA.- En el sector urbano la presente ordenanza se aplicará de manera inmediata, y en las zonas de expansión urbana una vez que el concejo cantonal haya aprobado la ordenanza respectiva.

TERCERA.- VIGENCIA.- La presente Ordenanza de Legalización de Tierras urbanas en el Cantón Colta, entrará en vigencia luego de su aprobación por parte del Concejo cantonal, y de su sanción por parte del Señor Alcalde, y cumplidas las formalidades establecidas en el

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

CUARTA.- Para la aplicación de la presente ordenanza se observaran las disposiciones de la Ley Orgánica para evitar la especulación sobre el valor de la tierra y fijación de tributos, publicada en el séptimo suplemento del Registro Oficial N°913 del viernes 30 de diciembre de 2016.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- DEROGATORIAS: Derogase todas las norma de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Ordenanza.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, a los 29 días del mes de enero de 2017.

f.) Ing. Hermel Tayupanda Cuvi, Alcalde de Colta.

f.) Dr. Javier Andino Peñafiel, Secretario.

TÁMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

RAZÓN.- Villa la Unión 30 de enero de 2017.- El infrascrito Secretario General y de concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, **CERTIFICA** que la **“ORDENANZA DE LEGALIZACIÓN DE TIERRAS EN EL CANTÓN COLTA SEAN ESTOS URBANOS, EXPANSIÓN URBANA Y CENTROS URBANOS PARROQUIALES”**, fue discutida y aprobada en primer debate en Sesión Ordinaria del 08 de enero de 2017; y, en segundo debate en Sesión Ordinaria del 29 de enero de 2017.- LO CERTIFICO.-

f.) Dr. Javier Andino Peñafiel, Secretario.

PROCESO DE SANCIÓN

SECRETARÍA GENERAL Y DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA.- Villa la Unión, 30 de enero de 2017.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, inciso cuarto del Art. 322; remítase al Señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, la **ORDENANZA DE LEGALIZACIÓN DE TIERRAS EN EL CANTÓN COLTA SEAN ESTOS URBANOS, EXPANSIÓN URBANA Y CENTROS URBANOS PARROQUIALES**, para la sanción respectiva.

f.) Dr. Javier Andino Peñafiel, Secretario.

ALCALDÍA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA.- Villa la Unión, 30 de enero de 2017.- De conformidad al Código Orgánico de Organización

Territorial, Autonomía y Descentralización Art. 322, inciso cuarto, habiéndose observado el trámite de legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **“SANCIONO: LA ORDENANZA DE LEGALIZACIÓN DE TIERRAS EN EL CANTÓN COLTA SEAN ESTOS URBANOS, EXPANSIÓN URBANA Y CENTROS URBANOS PARROQUIALES”**; y, dispongo la promulgación respectiva; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Ing. Hermel Tayupanda Cuvi, Alcalde de Colta.

Proveyó, firmó y sancionó el Ingeniero Hermel Tayupanda Cuvi, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, **“LA ORDENANZA DE LEGALIZACIÓN DE TIERRAS EN EL CANTÓN COLTA SEAN ESTOS URBANOS, EXPANSIÓN URBANA Y CENTROS URBANOS PARROQUIALES”**, Villa la Unión, 30 de enero de 2017.- LO CERTIFICO.

f.) Dr. Javier Andino Peñafiel, Secretario.

EL ILUSTRE CONCEJO CANTONAL DE NABON

Considerando:

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

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

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

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

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 57 literal a), establece la atribución del Concejo Municipal para el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

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

Que, el artículo 125 del Código Orgánico de Organización territorial Autonomía y descentralización, establece que los gobiernos autónomos descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas constitucionales, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determine el Concejo nacional de Competencias;

Que, el literal b) del artículo 30 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, tránsito y Seguridad Vial, dispone que los recursos provenientes de los derechos por el otorgamiento de matrículas, placas, títulos habilitantes, recaudaciones, aplicación de sanciones a las operadoras de transporte terrestre, multas y delitos de tránsito, que no incluyan las jurisdicciones regionales, metropolitanas y municipales, serán distribuidos automáticamente conforme lo establezca el Consejo Nacional de Competencias una vez que los GADs asuman las competencias exclusivas;

Que, el artículo 30.4 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, tránsito y Seguridad Vial, señala que los GADs Regionales, Metropolitanos y Municipales, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en sus respectivas circunscripciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad a la Ley y a las ordenanzas que se expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte, dentro de su jurisdicción, observando las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la ANT, debiendo informar sobre las regulaciones locales que en materia de control de tránsito y seguridad vial se vayan a aplicar, en sus respectivas circunscripciones territoriales;

Que, mediante Resolución N° 058-DE-ANT-2014, de fecha Quito, 28 de agosto del 2014, suscrita por el Abg. Héctor Solórzano Camacho, Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Tránsito, se certifica que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Nabón, empezará a ejecutar las competencias de títulos habilitantes, a partir del 01 de septiembre del 2014;

Que, en fecha 13 de agosto de 2015, se publica en el Registro Oficial N° 564, la Ordenanza de creación de la unidad municipal de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial del gobierno autónomo municipal de Nabón;

Que, el artículo 82 del Reglamento General para la Aplicación a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece: “Los GADs

regularán mediante ordenanza el procedimiento para el otorgamiento de los títulos habilitantes que en el ámbito de sus competencias les corresponda otorgar. En lo posible, y para procurar contar con procedimientos homogéneos a nivel nacional, podrán observar el procedimiento que se detalla en el presente capítulo.

En el caso de que un GADs asuma la operación directa del servicio de transporte público o comercial, enviará la información operacional requerida por la ANT.

En los títulos habilitantes se hará constar que para el ingreso a zonas urbanas se observarán las ordenanzas emitidas por los GADs municipales y metropolitanos en el marco de sus planes de ordenamiento territorial y movilidad.”;

Que, es necesario reglamentar los procedimientos para la emisión de títulos habilitantes que otorgue el GADM Nabón, en ejercicio de su competencia correspondiente a la planificación, regulación y control del tránsito y transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales;

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN NABÓN

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- Las disposiciones del presente cuerpo normativo regulan los requisitos y procedimientos que se deben cumplir para la emisión, renovación y revocatoria de los Títulos Habilitantes, para la operación de servicio de transporte terrestre a nivel intracantonal de compañías y cooperativas debidamente constituidas y para el transporte por cuenta propia en el cantón Nabón, con miras a mejorar la eficacia y eficiencia de la entidad.

Art. 2.- Ámbito.- La aplicación de la presente ordenanza será dentro de la jurisdicción del cantón Nabón, siendo de observancia obligatoria en los procesos y procedimientos para la emisión de los títulos habilitantes que realizan los funcionarios de la UMTTTSV del GADM Nabón.

Art. 3.- Definiciones.- Para efectos de aplicación del presente Ordenanza, se entenderán las siguientes definiciones:

a. TÍTULO HABILITANTE.- Instrumento legal mediante el cual la UMTTTSV del GADM Nabón, en el ámbito de su competencia, autoriza la prestación de los servicios de transporte terrestre público comercial, de personas o bienes, según el ámbito de transporte que corresponda, en el área asignada.

b. CONTRATO DE OPERACIÓN: Título Habilitante mediante cual el GADM Nabón concede a una persona

jurídica, que cumpla con los requisitos legales, la facultad de establecer la prestación de los servicios de transporte terrestre público de personas.

- c. PERMISO DE OPERACIÓN:** Título Habilitante mediante el cual el e GADM Nabón autoriza a una persona jurídica y/o natural, que cumple con los requisitos legales, la facultad de establecer la prestación de los servicios de transporte comercial de personas y/o bienes.
- d. HABILITACIÓN VEHICULAR:** Procedimiento mediante el cual la autoridad competente verifica que el vehículo afectado por el transportista cumpla con las características técnicas vehiculares y administrativas que correspondan, así como con los requerimientos de antigüedad, titularidad, póliza de seguro y revisión técnica, lo cual se acredita nominalmente a través del respectivo título habilitante.
- e. AUTORIZACIÓN:** Es la facultad que otorga el GADM Nabón a una persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos legales, para satisfacer la necesidad de movilización de personas o bienes dentro del ámbito de actividades comerciales exclusivas, mediante el uso de sus propios vehículos matriculados a nombre de la persona natural o jurídica.

El tiempo de vigencia de cada título habilitante será el determinado en la Ley Orgánica de Tránsito, transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, su Reglamento General u Reglamentos específicos de cada modalidad de transporte.

Art. 4.- De la planificación.- El otorgamiento de títulos habilitantes estará supeditado al informe técnico de factibilidad emitido a través de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GADM Nabón (UMTTTSV). 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. 5.- Otorgamiento de títulos habilitantes.- Los títulos habilitantes, serán conferidos por la Unidad Municipal de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial del GADM Nabon, 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.

CAPITULO II

REQUISITOS GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DE NUEVOS TÍTULOS HABILITANTES

Art. 6.- Solicitud de trámite.- Para la atención de los trámites previstos en la presente ordenanza se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES.- Para todos los trámites previstos

en esta ordenanza, el usuario deberá presentar sus documentos originales.

2. No se solicitaran copias de cédula o certificadas de votación, así como el registro único de contribuyente, cuando el UMTTTSV del GADM Nabón cuente con un sistema electrónico, para tal verificación.
3. VÁLIDEZ DE DOCUMENTOS.- Se aceptaran como válidos documentos emitidos por los Notarios Públicos, siempre que no presenten alguna enmendadura o corrección, en este caso se deberá solicitar al emisor la certificación del documento.
4. ARCHIVO.- Los documentos fuentes que estarán constituidos por originales y/o copias notariadas; deberán ser archivados en la respectiva UMTTTSV del GADM Nabón y alimentaran la base de datos nacional con los documentos digitalizados.

Art. 7.- Documentos de Identificación.- Se tomaran en cuenta los siguientes documentos de identificación:

- a) PARA PERSONAS NATURALES.- Serán válidos los siguientes documentos de identificación personal, mismos que deberán estar vigentes, legibles y con datos actualizados, se solicitaran copias en la medida en la que la UMTTTSV del GADM Nabón, cuenten con las herramientas para obtener la información que contiene, según el caso:
 1. Cédula de ciudadanía ecuatoriana mayor de edad
 2. Cédula de identidad o pasaporte extranjeros.
- b) PARA PERSONAS JURIDICAS.- Copias del nombramiento del representante legal vigente inscrito en el Registro Mercantil para el caso de compañías; inscrito en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para el caso de Cooperativas; en los Registros que se cuente con verificación de información en línea no será requisito la copia, para personas jurídicas en liquidación, el nombramiento de liquidador inscrito en el Registro Mercantil, para personas jurídicas intervenidas la resolución en la que conste el nombre del interventor emitido por autoridad competente, respectivamente. El nombre del representante legal debe constar en el RUC. Además deberá exigir al representante legal el documento de identificación personal.
- c) CERTIFICADO DE VOTACIÓN VIGENTE.- Hasta que la institución responsable de emitir el certificado de votación comparta la información con el sistema de la UMTTTSV del GADM Nabón, se solicitara que el usuario presente el documento original.
- d) No se exigirán copias de los documentos de identificación personal o certificados de votación cuando el personal de la UMTTTSV del GADM Nabón pueda realizar la verificación a través del sistema informático.

Art. 8.- Trámites Realizados por Terceras Personas.- En los trámites realizados por terceras personas, se deberá presentar una autorización con reconocimiento de firma y

rubrica, suscrita por el Representante Legal de la operadora o el interesado, en la cual que se detallará el nombre completo y número de cédula de ciudadanía de la persona autorizada.

CAPÍTULO III

TÍTULO HABILITANTES

CONSIDERACIONES PARA LA EMISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES

Art. 9.- Consideraciones.- Todas las personas involucradas en el proceso de emisión de títulos habilitantes, en el ámbito de sus competencias, serán los responsables disciplinaria, administrativa, civil y penal de ser el caso; por lo tanto, deberá verificar que coincida todos los datos, documentos, y demás requisitos establecidos en la LOTTTSV, Ordenanza, y dar plena observancia a las siguientes consideraciones

- a) No se solicitarán copias del Registro Único de Contribuyente cuando la UMTTTSV de Nabon disponga de sistemas de consulta electrónico.
- b) Cuando se presuma adulteración de documentos, se deberá poner a órdenes de la autoridad competente al portador de estos documentos.

Art. 10.- Plazo para Habilitación de Vehículo.- Con la finalidad de garantizar que las diferentes operadoras de transporte terrestre cuenten con la flota vehicular requerida para la eficiente prestación del servicio y la oportuna atención a la demanda del sector de influencia, se establece el plazo para la habilitación de vehículos de 360 días contados a partir de la fecha de notificación con la resolución que emite el informe previo de factibilidad para la constitución de la compañía y/o cooperativa de transporte, el mismo que será aplicable a los trámites en los cuales se autorice el ingreso de unidades vehiculares a una operadora de transporte terrestre.

Art. 11 Habilitaciones Vehicular.- En todos los trámites relacionados con habilitaciones vehiculares dentro de un permiso de operación, el usuario podrá realizar dicho trámite con la factura o contrato de compra-venta del vehículo, previo la obtención del título habilitante respectivo.

Art. 12.- Procedimiento para las habilitaciones vehiculares dentro de un título habilitante.-

1. La UMTTTSV, de Nabon, receptorá y revisará la solicitud de habilitación vehicular, que deberá contener los requisitos establecidos en el formulario respectivo otorgado por la UMTTTSV del GADM Nabón, de acuerdo al tipo de servicio de transporte terrestre.
2. Se verificará si la unidad vehicular que se pretende habilitar está homologada o debidamente certificada para prestar el servicio de transporte terrestre en la modalidad solicitada en el listado de homologación vigente emitido por la ANT.
3. Luego de la emisión del respectivo título habilitante, el usuario realizará el trámite de matriculación y

exoneración correspondiente en la UMTTTSV del GADM Nabón y el SRI respectivamente.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES

Art. 13.- Etapas para la emisión de Títulos Habilitantes.- Para todos los casos de emisión de Títulos Habilitantes se deberán cumplir las siguientes etapas:

1. Cancelación de valores; en caso de no cumplimiento se informará y devolverán los documentos al usuario.
2. Recepción y valoración de documentos
3. Entregar los documentos debidamente validos en el área técnica competente.
4. Análisis Técnico de la documentación presentada por el usuario.
5. Entrega de Título Habilitante

Art. 14.- Requisitos para el Informe de factibilidad previo a la Constitución Jurídica de compañías y cooperativas de transporte terrestre.- La solicitud deberá ser por escrito, remitirse a la Unidad Municipal Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Nabon, adjuntando en detalle los siguientes requisitos:

1. Solicitud escrita (formulario), otorgada por la UMTTTSV del GADM Nabón.
2. Minuta de constitución jurídica de la operadora de transporte, la cual debe especificar (razón social, socios, capital social, aportes, administración, objeto exclusivo).
3. Reserva de denominación emitida por la entidad competente.
4. Acta de nombramiento provisional del representante legal (original)
5. Archivo electrónico con la nómina de socios o accionistas en donde consten los nombres y apellidos completos, número de cédula y correo electrónicos.
6. Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre.
7. Comprobante de pago del costo de servicio.
8. Certificado de NO adeudar al GADM Nabón.

Art. 15.- Procedimiento a seguir para emitir Informe de factibilidad previo a la Constitución Jurídica.- El solicitante entregará la documentación en la UMTTTSV del GADM Nabón, dependencia que verificará que se adjunte

los requisitos solicitados en los formularios respectivos, procediendo a generar un número de trámite.

La UMTTTSV del GADM Nabón procederá a emitir un informe, el cual verificará la necesidad de servicio y la flota vehicular que se requiere; hecho lo cual remitirá la documentación a la Dirección Jurídica del GADM Nabón.

La Dirección Jurídica del GADM Nabón elaborará un informe sobre la procedencia jurídica de la información detallada en los parámetros anteriores la misma que analizará que la documentación remitida se ajuste a los parámetros del ordenamiento jurídico vigente; dicho informe será remitido a la UMTTTSV del GADM Nabón.

Si la UMTTTSV del GADM Nabón, determina procedente técnicamente la solicitud del usuario, señalando que la misma se encuentra acorde a las necesidades técnicas y en estricto cumplimiento a la normativa legal vigente, se procederá por parte del Jefe de la UMTTTSV del GADM Nabón a elaborar la resolución de Factibilidad, la misma que será puesta para consideración y firma de la Máxima Autoridad del GADM Nabón.

Art. 16.- Requisitos para la Obtención del Permiso de Operación.- Una vez que se haya obtenido el informe de factibilidad, y con estos documentos se haya constituido como compañía el usuario deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Formulario de solicitud para la obtención del permiso de operación otorgado por la UMTTTSV del GADM Nabón.
2. Nómina de los socios o accionista en donde consten los nombres y apellidos completos, número de cédula y tipo de licencia.
3. Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre; este requisito aplica en caso de existir socios que no hayan participado en el proceso de constitución jurídica.
4. Matricula o copia de contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de existir), certificado de revisión vehicular, factura de la casa comercial en caso de vehículos nuevos, preformas de vehículos; o, la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con las resoluciones de la ANT vigentes.
5. Nómina de los socios otorgada por el Secretario de la cooperativa (en caso de cooperativas) o por la Superintendencia de Compañías (en caso de Compañías); Nombramiento registrado en la Superintendencia de Compañías y en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad según el caso (para compañías) o Registro de Directivas de Organizaciones de la Economías Popular y Solidaria (para el caso de Cooperativas).
6. Comprobante del pago del costo del servicio.
7. Certificado de NO adeudar al GADM Nabón.

La presentación de la flota vehicular que se desea habilitar deberá darse en la instancia de solicitud de concesión del permiso de operación para el caso de operadoras que cuenten con Resolución de Constitución Jurídica o Informe previo Favorable de Constitución Jurídica emitidos previo a la expedición de esta ordenanza.

Art. 17.- Requisitos para la Renovación del Permiso de Operación.- El usuario debe presentar la solicitud de renovación de permiso de operación al menos 60 días antes a la fecha de caducidad del mismo, plazo dentro del cual no se podrá solicitar cambio alguno del título habilitante y presentará los siguientes requisitos:

1. Formulario de solicitud otorgado por la UMTTTSV del GADM Nabón.
2. Certificado de Revisión Vehicular o Revisión técnica Vehicular.
3. Copias legibles de las matrículas de los vehículos que van a pertenecer a la operadora.
4. Nómina de los socios o accionistas otorgada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, o, por la Superintendencia de Compañías, según corresponda; hasta que se pueda validar en el sistema de la UMTTTSV del GADM Nabón.
5. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.
6. Comprobante de pago del costo de servicio.
7. Certificado de NO adeudar al GADM Nabón.

Art.18.- Requisito para la suscripción del Contrato de Operación.- Los requisitos para el Contrato de Operación son los siguientes:

1. Formulario de solicitud otorgado por la UMTTTSV del GADM Nabón.
2. Matrícula o copia del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de existir), certificado de Revisión Vehicular o factura de la casa comercial en caso de vehículos nuevos, proforma de vehículo; o, la constitución emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con las resoluciones vigentes de la ANT.
3. Listado actualizado (último dos meses) de accionistas o socios, emitido por el Organismo competente (Superintendencia de Compañías o Superintendencia de Economía Popular y Solidaria).
4. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.
5. Copias simple del Estatuto de la Constitución con sus reformas, en caso de haberlas.
6. Especificación de la dirección del local donde funcionarán las oficinas administrativas de la operadora (hoja membretada).

7. Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre; este requisito aplica en caso de existir socios que no hayan participado en el proceso de constitución jurídica.
8. Copia de la matricula vehicular vigente.
9. Copia de póliza de seguro vehicular vigente, con responsabilidad civil y contra daños a terceros (condiciones particulares).
10. Comprobante de pago del costo de servicio.
11. Certificado de NO adeudar al GADM Nabón.

Art. 19.- Requisitos para la renovación del contrato de Operación.- Para la renovación del Contrato de Operación se presentará la siguiente documentación:

1. Comprobante de pago del costo de servicio
2. Solicitud escrita en el formato establecido por la UMTTTSV del GADM Nabón, con la indicación del ámbito del servicio de transporte que se pretende brindar.
3. Certificado de Revisión Vehicular o Revisión Técnica vehicular.
4. Listado actualizado (último 2 meses) de los socios o accionistas emitido por el organismo o persona jurídica competente.
5. Copia certificada del nombramiento del representante legal de la operadora, debidamente registrado.
6. Copias simple del Estatuto constitución con sus reformas en caso de haberlas
7. Copia de póliza de seguros vehicular vigente con responsabilidad civil y contra daños a terceros (condiciones particulares).
8. Especificación de la dirección del local donde funcionarán las oficinas administrativas de la operadora.
9. Certificado de NO adeudar al GADM Nabón.

Art.20.- Requisitos para el incremento de Cupo.- Para el Incremento del Cupo se requerirá los siguientes requisitos.

1. Formulario de solicitud otorgado por la UMTTTSV del GADM Nabón.
2. Certificado de Revisión Vehicular o factura de la cosa comercial en caso de vehículos nuevos; o, la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con las resoluciones vigentes emitidas por la ANT.

3. Matricula o copias del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de existir).
4. Copia certificada de la factura emitida por la casa comercial o Preforma (para vehículo nuevo).
5. Nómina de los socios o accionistas en donde consten nombres completos, números de cédula, tipo de licencia, correo electrónico y copias legible del certificado de votación actualizado de cada uno de ellos de los socios que ingresarían en el proceso.
6. Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y transporte terrestre.
7. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.
8. Comprobante del pago del costo de servicio.
9. Certificado de NO adeudar al GADM Nabón.

Art. 21.- Procedimiento común para la Obtención y Renovación del Permiso de Operación; para la Suscripción y Renovación del Contrato de Operación, y para el incremento del Cupo.- El usuario presentara la documentación requerida para su validación y revisión.

Si la documentación y datos revisados no están correctos o completos de acuerdo al formulario respectivo, se requerirá al usuario la entrega de la documentación correcta y completa.

El representante legal de la compañía o cooperativa debe acercarse nuevamente a la UMTTTSV del GADM Nabón con los requisitos completos para la validación.

Si la documentación está completa la UMTTTSV del GADM Nabón, emitirá un informe Técnico en el que se determinara los socios y accionistas beneficiados en el Título habilitante, señalando además que la documentación se encuentra validada y revisada, informe que será remitido a la Máxima autoridad del GADM Nabón para que expida el título habilitante correspondiente. En caso de contrato de operación o renovación, la autoridad competente previa notificación, suscribirá con el peticionario dicho documento habilitante.

Art. 22.- Requisitos para la habilitación vehicular.- Para la habilitación vehicular se solicitaran los siguientes requisitos:

1. Formulario (solicitud), otorgado por la UMTTTSV del GADM Nabón.
2. Certificado de Revisión Vehicular o Revisión Técnica Vehicular emitido por la autoridad competente; o, la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con las resoluciones vigentes emitidas por la ANT.

3. Copia del contrato de compra venta notariada y registrada en el SRI o copia certificada de la factura del vehículo emitido por la casa comercial (para vehículo nuevo).
4. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente Copia del certificado de votación vigente del socio.
5. Comprobante del pago del costo de servicio.
6. Póliza de seguro del vehículo a ser habilitado.
7. Certificado de NO adeudar al GADM Nabón.

Art. 23.- Requisitos para la Deshabilitación de Vehículos.- Para la Deshabilitación de Vehículos se solicitarán los siguientes requisitos:

1. Formulario (solicitud), otorgado por la UMTTTSV del GADM Nabón.
2. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.
3. Comprobante de pago del costo de servicio.
4. Certificado de NO adeudar al GADM Nabón.

Se deberá verificar en el sistema informático de la UMTTTSV del GADM Nabón, o el dirección web pertinente los datos de la matrícula ha deshabilitarse.

Art. 24.- Requisitos para el Cambio de Socio con Habilitación de Vehículo y Cambio de Socio con Vehículo.- Para el Cambio de Socio con Habilitación de Vehículo se solicitarán los siguientes requisitos:

1. Formulario (solicitud), otorgado por la UMTTTSV del GADM Nabón.
2. Certificado de Revisión Vehicular o factura de la casa comercial en caso de vehículos nuevos; o, la connotación remitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con las resoluciones vigentes emitidas por la ANT.
3. Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y transporte terrestre.
4. Copia de la matrícula del vehículo (en caso de ser el propietario el socio entrante), o copia del contrato de compra venta debidamente notariado y registrado en el SRI.
5. Acta de aceptación del nuevo socio certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para cooperativas); y, para las compañías, nómina de accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías, en donde conste el socio.

6. Verificación de la resolución de inhabilitación del vehículo entrante (en caso de haber pertenecido al servicio público o comercial).
7. Copia del nombramiento del representante legal debidamente registrado y vigente.
8. Comprobante de pago del costo de servicio.
9. Póliza de seguro del vehículo a ser habilitado.
10. Certificado de NO adeudar al GADM Nabón.

Art. 25.- Requisitos para el Cambio de Socio.- Para el Cambio de Socio se solicitarán los siguientes requisitos:

1. Formulario de solicitud, otorgado por la UMTTTSV del GADM Nabón.
2. Acta de aceptación del Nuevo Socio certificada por el Secretario de la Operadora Transporte (para cooperativas), y en caso de compañías nómina de los accionistas emitida por la Superintendencia de Compañías.
3. Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y transporte terrestre.
4. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.
5. Comprobante de pago del costo de servicio.
6. Certificado de NO adeudar al GADM Nabón.

Art. 26.- Requisitos para el Cambio de Vehículo.- Para el Cambio de Vehículo se solicitarán los siguientes requisitos:

1. Formulario de solicitud, otorgado por la UMTTTSV del GADM Nabón.
2. Certificado de Revisión Vehicular o factura de la casa comercial en caso de vehículos nuevos o menores al 2010, de conformidad con las resoluciones vigentes emitidas por la ANT.
3. Copia del contrato de compra venta notariada y registrada en el SRI, o copia certificada de la factura del vehículo emitida por la casa comercial (para vehículos nuevos).
4. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.
5. Comprobante de pago del costo de servicio.
6. Póliza de seguro del vehículo a ser habilitado
7. Certificado de NO adeudar al GADM nabón.

Art. 27.- Procedimiento común para la Habilitación, Deshabilitación, Cambio de Socio con Habilitación de Vehículo, Cambio de Socio con Vehículo, Cambio de Socio, Cambio de Vehículo y Desvinculación Socio/Unidad.- Si la documentación de datos revisados no están

correctos o completos de acuerdo al formulario respectivo, se requiriera al usuario la entrega de la documentación correcta y completa.

La UMTTTSV del GADM Nabón verificará los requisitos establecidos en la normativa vigente.

El representante legal presentará a la UMTTTSV del GADM Nabón los documentos solicitados.

Cumplido lo antes expuestos se elaborará el Título Habilitante respectivo para su suscripción.

Art. 28.- Homologación para la transportación pública y comercial.- La UMTTTSV del GADM Nabón observará el proceso técnico de homologación establecido por la ANT mediante las resoluciones que se emitan para el efecto y establezcan los requisitos, disposiciones administrativas y procedimientos aplicables para la obtención del certificado único de homologación de vehículos automotores, dispositivos de control, carrocerías, sean importados, ensamblados o fabricados en el país, como requisito obligatorio previo al ingreso del país, matriculación y su comercialización; a fin de garantizar un servicio de calidad e integridad de los usuarios y operadores. Así mismo establece las acciones de control para su cumplimiento y sanción.

El proceso de homologación permite registrar, validar, evaluar, y autorizar el producto dentro del marco legal y técnico, garantizando que estos cumplan con las normas de seguridad y del ambiente.

Art. 29.- Incumplimiento de la normativa de Homologación.- La inobservancia de la normativa contenida en la resolución antes mencionada, acarrea la ejecución de un procedimiento sancionatorio de conformidad con la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, tránsito y Seguridad Vial; y el Reglamento General para la aplicación de la LOTTTSV; por lo cual la UMTTTSV del GADM Nabón, deberá informar a la ANT, respecto de las unidades de transporte terrestre que incumplan con los distintos parámetros de la homologación determinados en la normativa señalada.

CAPITULO V

DE LAS TARIFAS APLICABLES Y SANCIONES

Art. 30.- De los valores.- Las operadoras de transporte en las distintas modalidades autorizadas por la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, deberán cancelar a la UMTTTSV de Nabon, mediante Tesorería del GADM Nabón, por concepto de tarifas, derechos y especies valoradas en lo que a su competencia corresponda, los valores establecidos por el ente competente en la materia (ANT), debidamente emitidos mediante resolución.

Art. 31.- De las multas, infracciones y sanciones administrativas.- La UMTTTSV de Nabon, será el organismo competente para aplicar las multas e imponer sanciones a las operadoras de transporte dentro de su competencia, por el incumplimiento de las obligaciones dispuestas en los respectivos títulos habilitantes, y las normas aplicables.

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

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

Art. 32.- Infracciones de Primera Clase.- Constituyen infracciones de transporte de primera clase, y serán sancionadas con multa de cuatro (4) remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, las siguientes:

1. El incumplimiento de las estipulaciones contractuales suscritas por parte del operador, en cuanto no constituya una infracción más grave;
2. No atender en un plazo máximo de 96 horas los reclamos presentados por escrito por los usuarios a las operadoras sobre incumplimiento de las frecuencias otorgadas por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, o por la UMTTTSV del GADM Nabón;
3. No acatar las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales vigentes o las que norme el GADM Nabón.
4. Proveer a la UMTTTSV del GADM Nabón, información inexacta o incompleta sobre aspectos de los títulos habilitantes, frecuencias y rutas;
5. La falta de pago de derechos y contribuciones, en los plazos estipulados;
6. No proveer información solicitada por la UMTTTSV del GADM Nabón que sea necesaria para que esta dependencia pueda ejercer sus funciones, de planificar, evaluar, regular las actividades de transporte de competencia municipal;
7. No proporcionar a los usuarios los términos y condiciones de prestación del servicio establecido por la operadora en los documentos que suscriba con la UMTTTSV del GADM Nabón correspondiente, títulos habilitantes, contratos, permisos de operación, las frecuencias y rutas;
8. No llevar contabilidad de costos separada de los servicios que presta la operadora;
9. Las operadoras, que no cumplan con las normas de protección ambiental y de contaminación de ruido estipuladas por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, o la UMTTTSV del GADM Nabón, en el ámbito de sus competencias.

Art. 33.- Infracciones de Segunda Clase.- Constituyen infracciones de transporte de segunda clase, que serán

sancionadas con multa de seis (6) remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, las siguientes:

1. Reincidir en el período de un año, de una misma infracción de primera clase;
2. Incumplir las disposiciones legales y contractuales, referentes a los contratos, autorizaciones y permisos de operación, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados por la UMTTTSV del GADM Nabón;
3. El uso de contratos de adhesión no aprobados ni inscritos en la UMTTTSV del GADM Nabón;
4. Realizar la conexión de rutas en términos o condiciones distintas a las establecidas por la UMTTTSV del GADM Nabón en el ámbito de sus competencias;
5. Cobrar por la prestación de servicios de los operadores, tarifas superiores a las reguladas por la Autoridad competente, o a las establecidas en los contratos de operación;
6. Incumplir las condiciones establecidas en los planes operacionales;
7. El acuerdo entre varios operadores que tenga como objeto el restringir o distorsionar la competencia, influir arbitrariamente en los precios, el reparto total o parcial de rutas y frecuencias, o la concertación en procesos competitivos que se lleven a cabo de conformidad con esta Ley; sin perjuicio de las acciones legales que por competencia desleal se puedan iniciar;
8. Los acuerdos entre operadores, que tengan por objeto impedir o limitar el uso de determinados vehículos que no estén descritos en la ley pertinente y para este tipo de transporte;
9. Efectuar publicidad ofreciendo servicios de transporte y carga distintos a los autorizados o permitidos;
10. La utilización de frecuencias sin contar con los permisos, evaluaciones técnicas y certificaciones autorizadas por la UMTTTSV del GADM Nabón;
11. Impedir u obstaculizar la supervisión, control y evaluación en los operadores por parte de la UMTTTSV del GADM Nabón de conformidad con la Ley;
12. El cobro de servicios no utilizados por el usuario.

Art. 34.- Infracciones de Tercera Clase.- Constituyen infracciones de transporte de tercera clase, que serán sancionadas con multa de ocho (8) remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general las siguientes:

1. Reincidir en el período de un año, en la comisión de una misma infracción de segunda clase;
2. La prestación de servicios que no correspondan al objeto del contrato de operación, autorización, permiso o licencias, frecuencias o rutas que no se les haya asignado conforme a la Ley;

3. Las operadoras o los propietarios de los vehículos de transporte terrestre que incumplan la obligación de afiliarse al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) a los conductores y oficiales que laboran en sus unidades, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar;

4. Los que realizaren operaciones clandestinas de servicios y transportación, en cualquiera de sus modalidades;

5. Contravenir lo establecido en la presente Ley respecto de garantizar el trato no discriminatorio en la prestación de los servicios de transporte a niños, adultos mayores de 65 años de edad y personas con discapacidad;

6. Interrumpir o suspender, sin causa justificada, la prestación de servicios de operadores.

Art. 35.- Las sanciones por infracciones en contra de las operadoras que contempla este capítulo, serán impuestas por el Jefe de la UMTTTSV del GADM Nabón o según la realidad institucional por la Máxima Autoridad del GADM Nabón o su delegado, quien podrá intervenir la operadora, revocar el contrato, permiso o autorización de operación o deshabilitar temporal o definitivamente la unidad autorizada por el título habilitante bajo responsabilidad de quien cometió la infracción, previo informe técnico que determine la gravedad de la falta, la flagrancia y el interés público comprometido, de conformidad al procedimiento establecido en la presente ordenanza.

Art. 36.- La sanción será aplicada mediante resolución motivada y contendrá la referencia expresa a las disposiciones legales y reglamentarias aplicadas y a la documentación y actuaciones que las fundamenten; decidirán sobre todas las cuestiones planteadas en la notificación y su contestación y en las alegaciones pertinentes de los interesados; esta resolución será notificada en debida forma a quien cometa la infracción.

Art. 37.- Las resoluciones que expida el Jefe de la UMTTTSV del GADM Nabón, podrán ser apeladas en la vía administrativa ante la Máxima Autoridad del GADM Nabón; en caso de que sea la Máxima Autoridad quien emita la resolución que imponga una sanción, la misma será impugnada ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

Art. 38.- De la competencia.- Le corresponde a la UMTTTSV del GADM Nabón, conocer, iniciar y resolver los procedimientos de sanción en primera instancia, en los casos de incumplimiento a la normativa prevista en esta ordenanza.

En segunda instancia le corresponde a la Máxima autoridad del GADM Nabón, conocer y resolver el recurso de apelación.

Art. 39.- Inicio del Procedimiento Administrativo.- El procedimiento administrativo empieza por cualquiera de las siguientes formas:

- a) Denuncia verbal o escrita de cualquier persona que conozca del cometimiento de la infracción, no se requerirá de la firma de abogado para presentar la denuncia; y,
- b) De oficio, por parte de la Autoridad competente (UMTTTSV del GADM Nabón).

Art. 40.- Del contenido del Auto Inicial- Se dictará auto inicial con el siguiente contenido:

- a) La relación sucinta de los hechos y del modo como llegaron a su conocimiento;
- b) La orden de citar al presunto infractor, disponiendo que señale domicilio para entregar las notificaciones, concediéndole el término de cinco (5) días para que conteste los cargos existentes en su contra; bajo prevención de que será juzgado en rebeldía en caso de no comparecer.
- c) La orden de agregar al expediente el informe o denuncia, si existieren, y de que se practiquen las diligencias que sean necesarias;
- d) La designación del Secretario que actuará en el proceso.
- e) En el mismo auto se solicitarán los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.

Art. 41.- De la citación.- La citación con el auto inicial al infractor se realizará:

- a) Personalmente en su domicilio, lugar de trabajo o cualquier otro lugar donde se verifique su presencia.
- b) Si no es posible ubicarlo personalmente, se lo citará mediante tres boletas dejadas en el domicilio, lugar de trabajo o cualquier otro lugar donde se verifique su presencia, debiendo dejar sentada la razón actuarial correspondiente.
- c) A personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar, se citará por tres publicaciones que se harán durante tres días seguidos, en un periódico de amplia circulación del lugar. La publicación contendrá un extracto de la providencia inicial. En todo caso se sentará la razón de la forma de citación.

Art. 42.- De la contestación del presunto infractor.- Se le concederá al presunto infractor el término de cinco días para contestar de manera fundamentada los hechos imputados.

Art. 43.- De la audiencia.- Con la comparecencia del presunto infractor se señalará día, hora y lugar donde se llevará a efecto la audiencia. En la audiencia se oírán al presunto infractor, que puede intervenir por sí o por medio de su abogado. Se recibirán las pruebas que presenten, las mismas que se agregarán al proceso. Se realizará un acta de la audiencia en la que firmarán los comparecientes, el Secretario designado en la causa y la autoridad.

La audiencia podrá diferirse con veinticuatro (24) horas de anticipación por una sola ocasión.

Art. 44.- Del término de prueba.- En la misma audiencia se abrirá un término de prueba por seis (6) días, en el que se practicarán las pruebas solicitadas.

Art. 45.- Del término para dictar la Resolución.- Una vez fenecido el término de prueba, la autoridad dictará resolución en el plazo de treinta (30) días, misma que podrá ser absolutoria o sancionatoria.

Art. 46.- Del plazo para interponer el Recurso de Apelación.- El plazo para la interposición del Recurso de Apelación ante la Máxima Autoridad del GADM Nabón, será de cinco (5) días contados a partir del día siguiente al de su notificación.

Art. 47.- Del término para dictar la Resolución ante el recurso de apelación.- La Máxima Autoridad del GADM Nabón dictará resolución en el plazo de treinta (30) días.

Art. 48.- Caducidad del procedimiento administrativo sancionador.- El procedimiento administrativo sancionador caducará si luego de treinta días de iniciado, la administración suspende su continuación o impulso, excepto cuando se requiera receptor documentación o informes. El funcionario responsable de la caducidad de un procedimiento sancionador será sancionado de conformidad con la normativa seccional correspondiente y previo expediente disciplinario, además indemnizará los daños y perjuicios ocasionados.

Se entenderá que el procedimiento ha sido suspendido si el presunto responsable no ha recibido resolución o requerimiento de la administración en el plazo establecido en este artículo.

Art. 49.- Prescripción.- Las infracciones y sanciones prescribirán en cinco años, salvo que la LOTTTSV, su Reglamento y las resoluciones de la ANT, dispongan un plazo diferente.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador hubiere caducado.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución en firme.

Art. 50.- Concurrencia de sanciones.- Nadie podrá ser sancionado administrativamente más de una vez y por un mismo hecho que ya haya sido sancionado por esa vía, en los casos en que exista identidad del sujeto, hecho y fundamento.

CAPITULO VII

DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Art. 51.- Del registro de los títulos habilitantes.- La UMTTTSV de Nabon llevará un registro de todas las operadoras de servicios de transporte terrestre público comercial; se elaborará un catastro en el que deberán inscribirse las clases de servicios, los vehículos destinados a prestarlos, los ámbitos, las rutas y frecuencias, además de toda la información relativa a las o los conductores y conductoras. En este registro, además se consignarán todos los antecedentes que se consideren pertinentes, a efectos de realizar la fiscalización y control de los referidos servicios.

Art. 52.- Del control y fiscalización de las operadoras de transporte terrestre y de los servicios conexos.- El control y la fiscalización de las operadoras de transporte terrestre y de los servicios conexos estarán a cargo de la UMTTTSV de Nabón en el ámbito de sus competencias.

Art. 53.- De los formularios.- Los formularios requeridos para la realización de los diferentes trámites contemplados en la presente ordenanza se obtendrán en las oficinas de la UMTTTSV del GADM Nabón o en la página web institucional sin costo alguno, y serán los siguientes:

UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL NABÓN					
SOLICITUD DE INFORME DE FACTIBILIDAD PREVIA A LA (CONSTITUCIÓN JURÍDICA)					
DATOS DE LA SOLICITUD					
Fecha de la Solicitud				F - 01	
TIPO DE ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTE					
COOPERATIVA <input type="checkbox"/>		COMPAÑÍA <input type="checkbox"/>			
DATOS DEL SOLICITANTE					
Nombre de la Cooperativa / Compañía o Reserva de Nombre aprobada por la entidad competente					
DOMICILIO					
PROVINCIA				PARROQUIA	
DIRECCIÓN (Barrio, Calle, Nro.)					
TELÉFONO			E - MAIL		
PROVINCIA		PARROQUIA		DIRECCIÓN	
TIPO DE TRANSPORTE					
COMERCIAL <input type="checkbox"/>			PÚBLICO <input type="checkbox"/>		
MODALIDAD DE TRANSPORTE INTRACANTONAL					
ESCOLAR INSTITUCIONAL <input type="checkbox"/>		TAXI CONVENCIONAL <input type="checkbox"/>			
CARGA LIVIANA <input type="checkbox"/>		TAXI EJECUTIVO <input type="checkbox"/>			
BUS URBANO <input type="checkbox"/>		TRICIMOTO <input type="checkbox"/>			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL					
CÉDULA DE CIUDADANÍA		APELLIDOS		NOMBRES	
TELÉFONO		FAX		E-MAIL	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL					
REQUISITOS					
1. Minuta de constitución jurídica de la operadora de transporte, la cual debe especificar (razón social, socios, capital social, aportes, administración, objeto exclusivo).					
2. Reserva de denominación emitida por la entidad competente.					
3. Acta de Nombramiento Provisional del Representante Legal (original).					
4. Archivo electrónico con la nómina de socios o accionistas en donde conste los nombres y apellidos completos, números de cédulas y correos electrónicos.					
5. Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre.					
6. Comprobante de pago del costo de servicio					
7. Certificado de NO adueñar al GADM Nabón					
NOTA:					
No adeudar en la ANT / CTE /CFN					
Costo: USD 145,00 Constitución Jurídica; (LOTTTSV: Art. 29 Num. 7;Art. 20 Num.9-Num. 11); Resolución N° 109-DIR-2015-ANT (Tarifario 2016)					
El peticionario es el único responsable del origen de las firmas y documentos ingresados para el trámite correspondiente. La ANT, se reserva el derecho de iniciar la acción legal pertinente en caso de que se detecte cualquier adulteración en las mismas.					
La solicitud debe ser sellada y firmada por el Representante Legal de la compañía					

	UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL NABÓN		
FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA CONCESIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA OPERADORAS CONSTITUIDAS			
DATOS DE LA SOLICITUD			
FECHA DE LA SOLICITUD		F - 02	
/ /			
TIPO DE ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTE			
COOPERATIVA <input type="checkbox"/>	COMPañÍA <input type="checkbox"/>		
DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE			
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN O RAZÓN SOCIAL			
DOMICILIO	PROVINCIA	CANTÓN	
TELÉFONO			
DATOS JURÍDICOS			
ACUERDO MINISTERIAL N° (Ministerio de Bienestar Social)		NÚMERO RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN
			_ / _ / _
RESOLUCIÓN DE CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍA (Superintendencia de Compañías) N°		NÚMERO RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN
			_ / _ / _
MODALIDAD DE TRANSPORTE INTRACANTONAL			
ESCOLAR INSTITUCIONAL <input type="checkbox"/>	TAXI CONVENCIONAL <input type="checkbox"/>		
CARGA LIVIANA <input type="checkbox"/>	TAXI EJECUTIVO <input type="checkbox"/>		
BUS URBANO <input type="checkbox"/>	TRICIMOTO <input type="checkbox"/>		
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
CARGO	FECHA NOMBRAMIENTO	TIEMPO VIGENCIA	RUC Ó CÉDULA
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	
TELÉFONO	FAX	E-MAIL	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL			
REQUISITOS PARA LA CONCESIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN			
1. Nómina de los socios o accionistas donde consten los nombres y apellidos completos, número de cédula y tipo de licencia			
2. Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre; este requisito aplica en caso de existir socios que no hayan participado en el proceso de constitución jurídica.			
3. Matrícula o copia del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de existir) certificado de revisión vehicular, factura de la casa comercial en caso de vehículos nuevos, proforma del vehículo; o, la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la Resolución No. 111-DIR-2014-ANT y sus modificatorias, o la resolución que estuviere vigente.			
4. Nómina de los socios otorgada por el secretario de la Cooperativa (en el caso de Cooperativas) o, por la Superintendencia de Compañías (en caso de Compañías); Nombramiento registrado en la Superintendencia de Compañías y en el Registro Mercantil o Registro de la Propiedad según el caso (para Compañías) o Registro de Directivas de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (para Cooperativas).			
5. Comprobante de pago del costo de servicio			
6. Certificado de NO adueñar al GADM Nabón			
NOTA:			
No adueñar en la ANT / CTE / CFN			
Costo: USD 200,00 (LOTTSV: Art. 29 Num. 7; Art. 20 Num.9-Num. 11); Resolución N° 109-DIR-2015-ANT (Tarifario 2016)			
EN CASO DE QUE EL TRÁMITE SEA REALIZADO POR UNA TERCERA PERSONA DEBERÁ PRESENTAR LA AUTORIZACIÓN SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, EN EL QUE SE DETALLE EL NOMBRE COMPLETO Y NÚMERO DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA AUTORIZADA.			
El peticionario es el único responsable del origen de las firmas y documentos ingresados para el trámite correspondiente. La ANT se reserva el derecho de iniciar la acción legal pertinente, en caso de que se detecte cualquier adulteración en los documentos.			

 UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL NABÓN 		
FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN		
DATOS DE LA SOLICITUD		
FECHA DE LA SOLICITUD	F - 03	
/ /		
TIPO DE ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTE		
COOPERATIVA <input type="checkbox"/>	COMPAÑÍA <input type="checkbox"/>	
DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE		
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN O RAZÓN SOCIAL	RUC	
TIPO DE TRANSPORTE		
COMERCIAL <input type="checkbox"/>	PÚBLICO <input type="checkbox"/>	
MODALIDAD DE TRANSPORTE INTRACANTONAL		
ESCOLAR INSTITUCIONAL <input type="checkbox"/>	BUS URBANO <input type="checkbox"/>	TAXI EJECUTIVO <input type="checkbox"/>
CARGA LIVIANA <input type="checkbox"/>	TAXI CONVENCIONAL <input type="checkbox"/>	TRICIMOTO <input type="checkbox"/>
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA		
CÉDULA	APELLIDOS	NOMBRES
TELÉFONO	FAX	E-MAIL
FIRMA y SELLO		
REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN		
1. Certificado de Revisión Vehicular o Revisión técnica vehicular.		
2. Copias legibles de las matrículas de los vehículos que van a pertenecer a la operadora.		
3. Nómina de los socios o accionistas otorgada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, o por la Superintendencia de Compañías, según corresponda; hasta que se pueda validar en el sistema de la ANT.		
4. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.		
5. Comprobante de pago del costo del servicio		
6. Certificado de NO adeudar al Municipio		
NOTA:		
Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS, (referencia Disposición General Octava de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, vigente).		
No adeudar a la ANT / CTE / CFN		
Costo: USD 200,00 (LOTTTSV: Art. 29 Num. 7; Art. 20 Num. 9-Num. 11); Resolución N°09-DIR-2015-ANT (Tarifario 2016)		
EN CASO DE QUE EL TRÁMITE SEA REALIZADO POR UNA TERCERA PERSONA DEBERÁ PRESENTAR LA AUTORIZACIÓN SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, EN EL QUE SE DETALLE EL NOMBRE COMPLETO Y NÚMERO DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA AUTORIZADA.		
El peticionario es el único responsable del origen de las firmas y documentos ingresados para el trámite correspondiente. La ANT se reserva el derecho de iniciar la acción legal pertinente, en caso de que se detecte cualquier adulteración en los documentos.		
DE FORMA OBLIGATORIA DEBERAN PRESENTAR LA SOLICITUD DE RENOVACION CON 60 DÍAS DE ANTICIPACIÓN AL VENCIMIENTO DEL MISMO, CASO CONTRARIO CONCLUIDO EL PLAZO DE VIGENCIA DEL TITULO HABILITANTE, LOS CUPOS AUTOMÁTICAMENTE SERAN REVERTIDOS AL ESTADO.		

 UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL NABÓN 			
FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE OPERACIÓN PARA OPERADORAS CONSTITUIDAS			
DATOS DE LA SOLICITUD			
FECHA DE LA SOLICITUD			
F - 04			
TIPO DE ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTE			
COOPERATIVA <input type="checkbox"/> COMPAÑÍA <input type="checkbox"/>			
DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE			
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN O RAZÓN SOCIAL			
DOMICILIO			
PROVINCIA			
CANTÓN			
TELÉFONO			
DATOS JURÍDICOS			
ACUERDO MINISTERIAL N° (Ministerio de Bienestar Social)	NÚMERO RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	
		__ / __ / __	
RESOLUCIÓN DE CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍA (Superintendencia de Compañías) N°	NÚMERO RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	
		__ / __ / __	
TIPO DE TRANSPORTE			
PÚBLICO <input type="checkbox"/>			
MODALIDAD DE TRANSPORTE			
INTRAPROVINCIAL <input type="checkbox"/> INTERPROVINCIAL <input type="checkbox"/>			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
CARGO	FECHA NOMBRAMIENTO	TIEMPO VIGENCIA	CÉDULA O RUC
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	
TELÉFONO	FAX	E-MAIL	
_____ FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL			
REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE OPERACIÓN			
REQUISITOS OPERADORA			
1. Matrícula o copia del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de existir) certificado de revisión vehicular o factura de la casa comercial en caso de vehículos nuevos, proforma del vehículo; o, la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la Resolución No. 112-DIR-2014-ANT y sus modificatorias, o la resolución que estuviere vigente.			
2. Listado actualizado (últimos 2 meses) de accionistas o socios, emitido por el organismo competente (Superintendencia de Compañías o Superintendencia de Economía Popular y Solidaria).			
4. Copia simple del Estatuto de Constitución con sus reformas, en caso de haberlas.			
3. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.			
5. Especificación de la dirección del local donde funcionarán las oficinas administrativas de la operadora (hoja membretada)			
6. Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre; este requisito aplica en caso de existir socios que no hayan participado en el proceso de constitución jurídica.			
7. Copia de la matrícula vehicular vigente.			
8. Copia de la póliza de seguro vehicular vigente, con responsabilidad civil y contra daños a terceros (condiciones particulares)			
9. Comprobante de pago del costo de servicio			
NOTA:			
No adeudar en la ANT / CTE			
Costo: USD 200,00 (LOTTSV: Art. 29 Num. 7; Art. 20 Num.9-Num. 11); Resolución N° 109-DIR-2015-ANT (Tarifario 2016)			
El peticionario es el único responsable del origen de las firmas y documentos ingresados para el trámite correspondiente. La ANT se reserva el derecho de iniciar la acción legal pertinente, en caso de que se detecte cualquier adulteración en los documentos.			

 UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL NABÓN 		
FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN		
DATOS DE LA SOLICITUD		
FECHA DE LA SOLICITUD	F - 05	
TIPO DE ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTE		
COOPERATIVA <input type="checkbox"/>	COMPAÑÍA <input type="checkbox"/>	
DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE		
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN O RAZÓN SOCIAL	RUC	
TIPO DE TRANSPORTE		
COMERCIAL <input type="checkbox"/>	PÚBLICO <input type="checkbox"/>	
MODALIDAD DE TRANSPORTE INTRACANTONAL		
ESCOLAR INSTITUCIONAL <input type="checkbox"/>	BUS URBANO <input type="checkbox"/>	TAXI EJECUTIVO <input type="checkbox"/>
CARGA LIVIANA <input type="checkbox"/>	TAXI CONVENCIONAL <input type="checkbox"/>	TRICIMOTO <input type="checkbox"/>
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA		
CÉDULA	APELLIDOS	NOMBRES
TELÉFONO	FAX	E-MAIL
FIRMA y SELLO		
REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN		
1. Solicitud escrita en el formato establecido por la UMTTTSV del GADM Nabon, con la indicación del ámbito del servicio de transporte que se pretende brindar.		
2. Certificado de Revisión Vehicular o Revisión técnica vehicular.		
3. Listado actualizado (último 2 meses) de los socios o accionistas emitido por el organismo o persona jurídica competente.		
4. Copia certificada del nombramiento del representante legal de la operadora, debidamente registrado.		
5. Copias simples del Estatuto constitución con sus reformas en caso de haberlas.		
6. Copia de póliza de seguros vehicular vigente con sus responsabilidades civil y contra daños a terceros (condiciones particulares)		
7. Especificación de la dirección del local donde funcionarán las oficinas administrativas de la operadora.		
8. Comprobante de pago del costo del servicio		
9. Certificado de NO adeudar al Municipio		
NOTA:		
Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS, (referencia Disposición General Octava de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, vigente).		
No adeudar a la ANT /CTE /CFN		
Costo: USD 200,00 (LOTTTSV: Art. 29 Num. 7; Art. 20 Num. 9-Num. 11); Resolución N°109-DIR-2015-ANT (Tarifario 2016)		
EN CASO DE QUE EL TRÁMITE SEA REALIZADO POR UNA TERCERA PERSONA DEBERÁ PRESENTAR LA AUTORIZACIÓN SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, EN EL QUE SE DETALLE EL NOMBRE COMPLETO Y NÚMERO DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA AUTORIZADA.		
El peticionario es el único responsable del origen de las firmas y documentos ingresados para el trámite correspondiente. La ANT se reserva el derecho de iniciar la acción legal pertinente, en caso de que se detecte cualquier adulteración en los documentos.		
DE FORMA OBLIGATORIA DEBERAN PRESENTAR LA SOLICITUD DE RENOVACION CON 60 DÍAS DE ANTICIPACIÓN AL VENCIMIENTO DEL MISMO, CASO CONTRARIO CONCLUIDO EL PLAZO DE VIGENCIA DEL TITULO HABILITANTE, LOS CUPOS AUTOMÁTICAMENTE SERAN REVERTIDOS AL ESTADO.		

	UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL NABÓN		
FORMULARIO DE SOLICITUD PARA INCREMENTO DE CUPO			
DATOS DE LA SOLICITUD			
FECHA DE LA SOLICITUD		F - 06	
TIPO DE ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTE			
COOPERATIVA <input type="checkbox"/>		COMPAÑÍA <input type="checkbox"/>	
DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE			
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN O RAZÓN SOCIAL			
DOMICILIO	PROVINCIA	CANTÓN	
TELÉFONO			
DATOS JURÍDICOS			
ACUERDO MINISTERIAL N° (Ministerio de Bienestar Social)		NÚMERO RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN
			_ / _ / _
RESOLUCIÓN DE CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍA (Superintendencia de Compañías) N°		NÚMERO RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN
			_ / _ / _
TIPO DE TRANSPORTE			
COMERCIAL <input type="checkbox"/>		PÚBLICO <input type="checkbox"/>	
MODALIDAD DE TRANSPORTE INTRACANTONAL			
ESCOLAR INSTITUCIONAL	<input type="checkbox"/>	TAXI CONVENCIONAL	<input type="checkbox"/>
CARGA LIVIANA	<input type="checkbox"/>	TAXI EJECUTIVO	<input type="checkbox"/>
BUS URBANO	<input type="checkbox"/>	TRICIMOTO	<input type="checkbox"/>
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
CARGO	FECHA NOMBRAMIENTO	TIEMPO VIGENCIA	CÉDULA O RUC
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	
TELÉFONO	FAX	E-MAIL	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL			
REQUISITOS PARA INCREMENTO DE CUPO			
1. Certificado de Revisión Vehicular o factura de la casa comercial en caso de vehículos nuevos; o, la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la resolución No.111-DIR-2014-ANT y sus modificatorias, o la resolución que estuviere vigente.			
2. Matrícula o copia del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de existir).			
3. Copia certificada de la factura emitida por la casa comercial o Proforma (para vehículo nuevo)			
4. Nómina de los socios o accionistas en donde consten nombres completos, número de cédula, tipo de licencia, correo electrónico y copia legible del certificado de votación actualizado de cada uno de los socios que ingresarían en el proceso.			
5. Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre			
6. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.			
7. Comprobante de pago del costo del servicio			
8. Certificado de NO adeudar al municipio			
NOTA:			
Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS, (referencia Disposición General Octava de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, vigente)			
No adeudar a ANT /CTE / CFN			
Costo: 104.00 (LOTTSV: Art. 29 Num. 7, Art. 20 Num.9-Num. 11); Resolución N°109-DIR-2015-ANT, Tarrano 2016			
EN CASO DE QUE EL TRÁMITE SEA REALIZADO POR UNA TERCERA PERSONA DEBERÁ PRESENTAR LA AUTORIZACIÓN SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, EN EL QUE SE DETALLE EL NOMBRE COMPLETO Y NÚMERO DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA AUTORIZADA.			
El peticionario es el único responsable del origen de las firmas y documentos ingresados para el trámite correspondiente. La ANT se reserva el derecho de iniciar la acción legal pertinente, en caso de que se detecte cualquier adulteración en los documentos.			

 UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL NABÓN 	
FORMULARIO DE SOLICITUD DE HABILITACIÓN DE VEHÍCULOS	
DATOS DE LA SOLICITUD	
FECHA DE LA SOLICITUD _ / _ / _	F - 07
TIPO DE ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTE	
COOPERATIVA <input type="checkbox"/>	COMPAÑÍA <input type="checkbox"/>
DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE	
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN O RAZÓN SOCIAL	
RUC	
TELÉFONO	DIRECCIÓN
	EMAIL
TÍTULO HABILITANTE	
FECHA DE EMISIÓN	No. ÚLTIMA RESOLUCIÓN
DATOS DEL SOCIO	
CÉDULA	APELLIDO P ATERNO
	APELLIDO M ATERNO
	NOMBRES
	LICENCIA TIPO
TELÉFONO	E - MAIL
PROVINCIA	PARROQUIA
	CANTÓN
	DIRECCIÓN
DATOS DEL VEHÍCULO A SER HABILITADO	
PLACA O VIN	No. CHASIS
	No. PASAJEROS
	AÑO FABR
MARCA	No. MOTOR
	CILINDRAJE
TIPO DE TRANSPORTE INTRACANTONAL	
COMERCIAL <input type="checkbox"/>	PÚBLICO <input type="checkbox"/>
MODALIDAD DE TRANSPORTE	
ESCOLAR INSTITUCIONAL <input type="checkbox"/> CARGA LIVIANA <input type="checkbox"/> BUS URBANO <input type="checkbox"/>	TAXI CONVENCIONAL <input type="checkbox"/> TAXI EJECUTIVO <input type="checkbox"/> TRICIMOTO <input type="checkbox"/>
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA	APELLIDOS
	NOMBRES
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	
FIRMA DEL SOCIO HABILITADO	
REQUISITOS PARA LA HABILITACIÓN DE VEHÍCULOS	
1. Certificado de Revisión vehicular o revisión técnica emitido por la autoridad competente; o, la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la resolución No. 111-DIR-2014-ANT y sus modificatorias, o la resolución que estuviere vigente.	
2. Copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI o copia certificada de la factura del vehículo emitida por la casa comercial (para vehículo nuevo)	
3. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente, copia del certificado de votación vigente del socio.	
4. Póliza del seguro del vehículo a ser habilitado (En transporte público)	
5. Comprobante de pago del costo del servicio.	
6. Certificado de NO adeudar al municipio	
NOTA :	
Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS, (referencia Disposición General Octava de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, vigente).	
No adeudar a la ANT /CTE/CFN	
Costo: USD 10,00 (LOTTTSV: Art. 29 Num. 7; Art. 20 Num.9-Num. 11); Resolución N° 109-DIR-2015-ANT (Tarifario 2016)	
EN CASO DE QUE EL TRÁMITE SEA REALIZADO POR UNA TERCERA PERSONA DEBERÁ PRESENTAR LA AUTORIZACIÓN SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, EN EL QUE SE DETALLE EL NOMBRE COMPLETO Y NÚMERO DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA AUTORIZADA.	
El peticionario es el único responsable del origen de las firmas y documentos ingresados para el trámite correspondiente. La ANT, se reserva el derecho de iniciar las acciones legales pertinentes, en caso de que se detecte cualquier adulteración en las mismas. La solicitud debe ser sellada y firmada por el Representante Legal de la Operadora.	
Nota: Una vez obtenida la resolución es obligación del usuario realizar la matriculación respectiva dentro del plazo que exige la ley.	

	UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL NABÓN	
FORMULARIO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACIÓN DE VEHÍCULO		
DATOS DE LA SOLICITUD		
FECHA DE LA SOLICITUD		F - 09
DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE		
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN O RAZÓN SOCIAL		RUC
TELÉFONO	DIRECCIÓN	EMAIL
TÍTULO HABILITANTE		
FECHA DE EMISIÓN	No. ÚLTIMA RESOLUCIÓN	
DATOS DEL SOCIO SALIENTE		
CÉDULA	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
DATOS DEL SOCIO ENTRANTE		
CÉDULA	LICENCIA TIPO	FECHA CADUCIDAD DE LICENCIA
		GÉNERO (MASCULINO/FEMENINO)
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE
TELÉFONO	E-MAIL	
PROVINCIA	PARROQUIA	CANTÓN
DATOS DEL VEHÍCULO ENTRANTE		
PLACA O VIN	No. CHASIS	No. PASAJEROS
MARCA	No. MOTOR	CILINDRAJE
TIPO DE TRANSPORTE		
COMERCIAL <input type="checkbox"/>		PÚBLICO <input type="checkbox"/>
MODALIDAD DE TRANSPORTE INTRACANTONAL		
ESCOLAR INSTITUCIONAL	<input type="checkbox"/>	TAXI CONVENCIONAL
CARGA LIVIANA	<input type="checkbox"/>	TAXI EJECUTIVO
BUS URBANO	<input type="checkbox"/>	TRICIMOTO
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
CÉDULA	APELLIDOS	NOMBRES
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL		
FIRMA DEL SOCIO SALIENTE		FIRMA DEL SOCIO ENTRANTE
REQUISITOS PARA EL CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACIÓN DE VEHÍCULO		
1. Certificado de Revisión vehicular o factura de la casa comercial en caso de vehículos nuevos; o, la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la resolución No. 111-DIR-2014-ANT y sus modificatorias, o la resolución que estuviere vigente.		
2. Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre.		
3. Copia de la matrícula del vehículo (en caso de ser el propietario el socio entrante), o copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI.		
4. Acta de aceptación del nuevo socio, certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para cooperativas) ; y , para las compañías, nómina de accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías, donde conste el socio.		
5. Verificación de la resolución de deshabilitación del vehículo entrante (en caso de haber pertenecido al servicio público o comercial)		
6. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.		
7. Póliza de seguro del vehículo hacer habilitado (En transporte público).		
8. Comprobante de pago del costo de servicio.		
9. Certificado de NO adeudar al Municipio.		
NOTA:		
Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS, (referencia Disposición General Octava de la Ley Orgánica del Tránsito Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, vigente). No adeudar a la ANT / CTE /CFN Costo: USD 10,00 (LOTTSV: Art. 29 Num. 7;Art. 20 Num.9-Num. 11); Resolución N° 109-DIR-2015-ANT (Tarifario 2016) EN CASO DE QUE EL TRÁMITE SEA REALIZADO POR UNA TERCERA PERSONA DEBERÁ PRESENTAR LA AUTORIZACIÓN SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, EN EL QUE SE DETALLE EL NOMBRE COMPLETO Y NÚMERO DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA AUTORIZADA.		
El peticionario es el único responsable del origen de las firmas y documentos ingresados para el trámite correspondiente. La ANT, se reserva el derecho de iniciar la acción legal pertinente, en caso de que se detecte cualquier adulteración en las mismas.		
La solicitud debe ser sellada y firmada por el Representante Legal de la Operadora.		
Nota: Una vez obtenida la resolución es obligación del usuario realizar la matriculación respectiva dentro del plazo que exige la ley.		

	UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL NABÓN	
FORMULARIO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE SOCIO		
DATOS DE LA SOLICITUD		
FECHA DE LA SOLICITUD		F - 10
DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE		
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN O RAZÓN SOCIAL		RUC
TELÉFONO	DIRECCIÓN	EMAIL
TÍTULO HABILITANTE		
FECHA DE EMISIÓN	No. ÚLTIMA RESOLUCIÓN	
DATOS DEL SOCIO SALIENTE		
CÉDULA	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRES		
DATOS DEL SOCIO ENTRANTE		
CÉDULA	LICENCIA TIPO	FECHA CADUCIDAD DE LICENCIA
GÉNERO (MASCULINO/FEMENINO)		
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE
TELÉFONO	E - MAIL	
PROVINCIA	PARROQUIA	CANTÓN
DIRECCIÓN		
DATOS DEL VEHÍCULO QUE SE TRANSFIERE		
PLACA DVN	No. CHASIS	No. PASAJEROS
MARCA	No. MOTOR	CILINDRAJE
MODALIDAD DE TRANSPORTE INTRACANTONAL		
ESCOLAR INSTITUCIONAL <input type="checkbox"/> CARGA LIVIANA <input type="checkbox"/> BUS URBANO <input type="checkbox"/>	TAXI CONVENCIONAL <input type="checkbox"/> TAXI EJECUTIVO <input type="checkbox"/> TRICIMOTO <input type="checkbox"/>	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
CÉDULA	APELLIDOS	NOMBRES
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL		
FIRMA DEL SOCIO SALIENTE		FIRMA DEL SOCIO ENTRANTE
REQUISITOS PARA EL CAMBIO DE SOCIO		
1. Acta de aceptación del nuevo socio certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para cooperativas) , y en caso de compañías nómina de los accionista emitido por la Superintendencia de Compañías.		
2. Certificado de cada socio de no ser miembro de la fuerza pública en servicio activo, vigilantes, autoridades o empleados civiles que trabajen en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre.		
3. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.		
4. Comprobante de pago del costo del servicio.		
5. Certificado de NO adeudar al municipio		
NOTA:		
Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS , (referencia Disposición General Octava de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, vigente).		
No adeudar en la ANT /CTE /CFN		
Costo: USD 10,00 (LOTTTSV: Art. 29 Num. 7;Art. 20 Num.9-Num. 11); Resolución N° 109-DIR-2015-ANT (Tarifario 2016)		
EN CASO DE QUE EL TRÁMITE SEA REALIZADO POR UNA TERCERA PERSONA DEBERÁ PRESENTAR LA AUTORIZACIÓN SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, EN EL QUE SE DETALLE EL NOMBRE COMPLETO Y NÚMERO DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA AUTORIZADA.		
El peticionario es el único responsable del origen de las firmas y documentos ingresados para el trámite correspondiente. La ANT, se reserva el derecho de iniciar la acción legal pertinente, en caso de que se detecte cualquier adulteración en las mismas.		
La solicitud debe ser sellada y firmada por el Representante Legal de la Operadora.		
Nota: Una vez obtenida la resolución es obligación del usuario realizar la matriculación respectiva dentro del plazo que exige la ley.		

		UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL NABÓN			
FORMULARIO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE VEHÍCULO					
DATOS DE LA SOLICITUD					
FECHA DE LA SOLICITUD				F - 11	
TIPO DE ORGANIZACIÓN DE TRANSPORTE					
COOPERATIVA <input type="checkbox"/>			COMPAÑÍA <input type="checkbox"/>		
DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE					
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN O RAZÓN SOCIAL				RUC	
TELÉFONO		DIRECCIÓN		EMAIL	
TÍTULO HABILITANTE					
FECHA DE EMISIÓN			No. ÚLTIMA RESOLUCIÓN		
DATOS DEL SOCIO					
CÉDULA		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
TELÉFONO		E - MAIL			
PROVINCIA		PARROQUIA		DIRECCIÓN	
CANTÓN					
DATOS DEL VEHÍCULO SALIENTE					
PLACA O VIN		No. CHASIS		No. PASAJEROS	
MARCA		No. MOTOR		CILINDRAJE	
AÑO FABR.					
DATOS DEL VEHÍCULO ENTRANTE					
PLACA O VIN		No. CHASIS		No. PASAJEROS	
MARCA		No. MOTOR		CILINDRAJE	
AÑO FABR.					
MODALIDAD DE TRANSPORTE INTRACANTONAL					
ESCOLAR INSTITUCIONAL <input type="checkbox"/>			TAXI CONVENCIONAL <input type="checkbox"/>		
CARGA LIVIANA <input type="checkbox"/>			TAXI EJECUTIVO <input type="checkbox"/>		
BUS URBANO <input type="checkbox"/>			TRICIMOTO <input type="checkbox"/>		
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL					
CÉDULA		APELLIDOS		NOMBRES	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL			FIRMA DEL SOCIO HABILITADO		
REQUISITOS PARA EL CAMBIO DE VEHÍCULO					
1. Certificado de Revisión vehicular o factura de la casa comercial en caso de vehículos nuevos; o, la constatación emitida por la Dirección de Regulación de la ANT para vehículos iguales o menores al 2010, de conformidad con la resolución No. 111-DIR-2014-ANT y sus modificatorias, o la resolución que estuviere vigente.					
2. Copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI o copia certificada de la factura del vehículo emitida por la casa comercial (para vehículo nuevo)					
3. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.					
4. Póliza de seguro del vehículo a ser habilitado (En transporte público)					
5. Comprobante de pago del costo del servicio					
6. Certificado de NO adeudar al Municipio.					
NOTA:					
Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS, (referencia Disposición General Octava de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, vigente).					
No adeudar a la ANT /CTE /CFN					
Costo: USD 10,00 (LOTTSV: Art. 29 Num. 7; Art. 20 Num.9-Num. 11); Resolución N° 109-DIR-2015-ANT (Tarifario 2016)					
EN CASO DE QUE EL TRAMITE SEA REALIZADO POR UNA TERCERA PERSONA DEBERA PRESENTAR LA AUTORIZACION SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, EN EL QUE SE DETALLE EL NOMBRE COMPLETO Y NÚMERO DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA AUTORIZADA					
El peticionario es el único responsable del origen de las firmas y documentos ingresados para el trámite correspondiente. La ANT, se reserva el derecho de iniciar la acción legal pertinente, en caso de que se detecte cualquier adulteración en las mismas.					
La solicitud debe ser sellada y firmada por el Representante Legal de la Operadora.					
Nota: Una vez obtenida la resolución es obligación del usuario realizar la matriculación respectiva dentro del plazo que exige la ley.					

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: De la ejecución de la presente Ordenanza, encárguese a la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, tránsito y Seguridad Vial del GADM Nabón (UMTTTSV).

SEGUNDA: La UMTTTSV de Nabon se encargará, en conjunto con los operadores, del diseño e implementación de programas de Capacitación continua obligatorios que deberán incluir aspectos relativos a la calidad del servicio prestado, legislación nacional y local; administración y gerencia de compañías y cooperativas de transporte, entre otros.

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

CUARTA.- Lo no contemplado en la presente ordenanza, se sujetará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento General, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás Leyes conexas y resoluciones emitidas por la ANT.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Oficial y dominio Web de la Institución, de conformidad con lo establecido en el artículo 324 del COOTAD.

Dado y firmado, en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo Cantonal de Nabón, a los 31 días del mes de marzo del año 2017.

f.) Lcda. Magali Quezada Minga, Alcaldesa del Cantón Nabón.

f.) Abg. Iván Velásquez Ortega, Secretario General.

CERTIFICO: Que, la **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN NABON**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Nabón en dos debates, el primero en fecha viernes 24 de marzo de 2017, y el segundo en fecha viernes 31 de marzo de 2017.

Nabón, 31 de marzo de 2017.

f.) Abg. Iván Velásquez Ortega, Secretario GeneralGAD Municipal Nabón.

RAZÓN: De conformidad con lo establecido en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y al haberse observado el trámite legal; y, al estar conforme a la Constitución y las leyes de la República, **SANCIONO** la **ORDENANZA**

QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN NABON.

Nabón, 03 de abril de 2017.

f.) Lcda. Magali Quezada Minga, Alcaldesa del Cantón Nabón.

RAZON: Sancionó y firmó la **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN NABON**, la Lcda. Magali Quezada Minga, Alcaldesa del cantón Nabón, en fecha 03 de abril de 2017.

Nabón, 03 de abril de 2017.

f.) Abg. Iván Velásquez Ortega, Secretario GeneralGAD Municipal Nabón.

N° 045-GADMCE**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS****Considerando:**

Que la Constitución de la República en su Art. 264, numeral 6, otorga la competencia exclusiva para que las municipalidades del país, dentro de su jurisdicción, asuman la planificación, regulación y control del tránsito y el transporte público;

Que la Constitución de la República en su Art. 425, establece que la jerarquía normativa considerará en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados;

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

Que el Art. 130 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD señala que, para el ejercicio de la competencia de tránsito y transporte los gobiernos autónomos descentralizados municipales definirán en su cantón el modelo de gestión de la competencia de tránsito y transporte público, de

conformidad con la ley, para lo cual podrán delegar total o parcialmente la gestión a los organismos que venían ejerciendo esta competencia antes de la vigencia de este Código”;

Que el COOTAD, en su Art. 57, literal a), establece la atribución del Concejo Municipal para el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, el COOTAD en su artículo 57, Lit. c) Al concejo municipal le corresponde: crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

Que el Art. 568 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD señala que, las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del Alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo Concejo, para la prestación de los siguientes servicios: literal g) servicios administrativos;

Que, con fechas 21 de Enero del 2013 y 25 de Enero del 2013, en primero y segundo debate, respectivamente, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Esmeraldas, como órgano de legislación del gobierno autónomo descentralizado municipal, y en uso de sus atribuciones, creó mediante Ordenanza la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Esmeraldas – UMTTTSVE.

Que en el artículo 8.- Atribuciones, literales de la a) hasta la s) de la citada Ordenanza se establecen las atribuciones para la organización, administración, regulación y control de las actividades de gestión, ejecución y operación de los servicios relacionados con la movilidad, tránsito y transporte terrestre en el cantón ESMERALDAS; incluidas las de concesión de autorizaciones para el estacionamiento de vehículos en las vías públicas y en áreas administradas por la Municipalidad;

Consejo Nacional de Competencias transferirá las competencias para planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial a la Municipalidad de Esmeraldas el 01 de Agosto del 2013, tal cual como consta de la resolución N O.006-CNC-2012, misma que fue publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 712 del 29 de mayo de 2012;

Que el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas en sesiones ordinarias realizadas los días lunes 20 de mayo del 2013 y martes 21 de Mayo del 2013, en primero y segundo debate, respectivamente discute y aprueba la **ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA LA OCUPACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS POR LOS VEHÍCULOS MOTORIZADOS DENTRO DEL CANTÓN**

ESMERALDAS Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO Y PARQUEO INDEBIDO.

Que, en la antedicha ordenanza se indujeron, en muchos casos, cambios sustanciales y creación de nuevos sitios de estacionamiento, por lo que resulta necesario armonizar las normas reglamentarias con las disposiciones legales.

En uso de las atribuciones que la confiere la ley,

Resuelve:

EXPEDIR LA SIGUIENTE REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA LA OCUPACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS POR LOS VEHÍCULOS MOTORIZADOS DENTRO DEL CANTÓN ESMERALDAS Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO Y PARQUEO INDEBIDO

Artículo 1.- Sustitúyase el artículo 36 por el siguiente:

Artículo 36.- La tasa base será de veinte y cinco centavos de dólar, por el uso de una plaza de estacionamiento, por hora o fracción de hora. El Directorio de la UMTTTSVE podrá fijar tasas especiales de mayor valor, en función de las políticas de movilidad del cantón, la conservación de las áreas históricas patrimoniales y los horarios de aplicación.

En ningún caso las tasas especiales podrán superar el 150% adicional, del valor fijado para la tasa base.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Previa a la aplicación de las nuevas multas señaladas, la UMTTTSVE realizará una amplia campaña de difusión del contenido de esta ordenanza, con énfasis en las infracciones y sanciones. El Directorio de la Unidad de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial conocerá la propuesta, medios y resultados de la campaña.

SEGUNDA: La aplicación de tasas especiales superiores a la tasa base fijada en esta Ordenanza, se realizará una vez que se habilite los estacionamientos públicos municipales existentes.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Esmeraldas, a los seis días del mes de abril del dos mil diez y siete.

f.) Dr Lenin Lara Rivadeneira, Alcalde del cantón.

f.) Dra. Estrella Marín Andrade, Secretaria del Concejo (e).

CERTIFICO QUE LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA LA OCUPACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS POR LOS VEHÍCULOS MOTORIZADOS DENTRO DEL CANTÓN ESMERALDAS Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO Y PARQUEO INDEBIDO fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas en sesiones Ordinarias del 24 de marzo del 2017 y 6 de abril del 2017, en primero y segundo debate respectivamente.

Esmeraldas, 6 de abril del 2017.

f.) Dra. Estrella Marín Andrade, Secretaria del Concejo (e).

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS.- Esmeraldas, abril 7 del 2017; a las 08H30.-VISTOS: De conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito original y copias de la presente Ordenanza, al señor Alcalde, doctor Lenin Lara Rivadeneira, para su sanción respectiva.

f.) Dra Estrella Marín Andrade, Secretaria del Concejo (e).

ALCALDIA MUNICIPAL DEL CANTON.- De conformidad con lo estipulado en el inciso tercero del Art 322 y Art 324 del Código Orgánico de Organización

Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), SANCIONO Y ORDENO la promulgación a través de su publicación de la presente **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA LA OCUPACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS POR LOS VEHÍCULOS MOTORIZADOS DENTRO DEL CANTÓN ESMERALDAS Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO Y PARQUEO INDEBIDO**, a los trece días del mes de abril del 2017.

Esmeraldas, abril 13 del 2017.

f.) Dr. Lenin Lara Rivadeneira, Alcalde del cantón.

SECRETARIA GENERAL.- SANCIONÓ Y ORDENÓ la promulgación a través de su publicación, el señor Alcalde del cantón, doctor Lenin Lara Rivadeneira de la **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA LA OCUPACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS POR LOS VEHÍCULOS MOTORIZADOS DENTRO DEL CANTÓN ESMERALDAS Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTO ROTATIVO TARIFADO Y PARQUEO INDEBIDO**, a los 13 días del mes de abril del 2017.

Esmeraldas, abril 13 del 2017.

f.) Dra. Estrella Marín Andrade, Secretaria del Concejo (e).



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Suscríbese



Quito

Avenida 12 de Octubre N 23-99 y Wilson
Edificio 12 de Octubre - Segundo Piso
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835
3941-800 Ext.: 2301

Almacén Editora Nacional

Mañosca 201 y 10 de Agosto
Telefax: 2430110

Guayaquil

Malecón 1606 y 10 de Agosto
Edificio M.I. Municipio de Guayaquil
Teléfono: 2527107



www.registroficial.gob.ec



CORTE
CONSTITUCIONAL
DEL ECUADOR



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

La Corte Constitucional a través del Registro Oficial basada en el artículo 227, de la Constitución de la República del Ecuador, que establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación; ha procedido a crear su producto “Ediciones Constitucionales”, la misma que contiene sentencias, dictámenes, informes de tratados internacionales, etc., emitidos por la Corte Constitucional. Esta edición, está al alcance de toda la ciudadanía, ya que puede ser revisada de forma gratuita en nuestra página web, bajo el link productos - “Edición Constitucional”.

Quito

Avenida 12 de Octubre N 23-99 y Wilson
Edificio 12 de Octubre - Segundo Piso
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835
3941-800 Ext.: 2301

Almacén Editora Nacional
Mañosca 201 y 10 de Agosto
Telefax: 2430110

Guayaquil

Av. 9 de Octubre N° 1616
y Av. Del Ejército esquina,
Edificio del Colegio de Abogados del Guayas,
primer piso. Telf. 252-7107



www.registroficial.gob.ec