

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

003-2025	Cantón Olmedo: De conformación, reestructuración y funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal.....	2
22-2025	Cantón Puerto Quito: Reformatoria primera, a la Ordenanza presupuestaria correspondiente al ejercicio económico del año 2025.....	19
-	Cantón Santa Elena: Que regula las tasas para los prestadores del servicio de transporte terrestre comercial en taxis convencionales, ejecutivos y mejoramiento de la calidad del servicio dentro del cantón	24

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUALAQUIZA:

FE DE ERRATAS:

-	A la publicación de la Ordenanza que expide la primera reforma a la Ordenanza que establece el cobro del impuesto anual de patentes municipales, efectuada en la Edición Especial No. 419 de 23 de julio del 2025	71
---	---	----

ORDENANZA MUNICIPAL No. 003-2025**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
OLMEDO – MANABI****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo, legisló una normativa seccional que se encuentra recogida en Código Municipal, Título V. De los Consejos cantonales y entidades municipales, Capítulo I. Del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana del cantón Olmedo-Manabí, contemplando una estructura organizativa a través de tres (03) entidades la Asamblea General de Autoridades y Actores Sociales, un Comité Directivo y la Dirección Ejecutiva, facultado la gestión en todos los procesos de seguridad en la dirección ejecutiva y recayendo la responsabilidad de la seguridad ciudadana en el territorio municipal sobre los integrantes del Consejo Directivo del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del Cantón Olmedo-Manabí.

El Gobierno Central mediante el Ministerio del Interior, ente rector de las políticas públicas de la protección interna y el mantenimiento del orden público, concordante con la competencia exclusiva estatal sobre la defensa nacional, protección interna y orden público, expidió varias normativas para regular, normar y establecer la conformación de los Consejos de Seguridad Ciudadana en el país, con el propósito de garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción, coadyuvando a las consecuciones de los planes provinciales y nacionales, conforme a las tareas desconcentradas en estrecho apoyo y colaboración con los gobiernos autónomos descentralizados, articulando acciones con las entidades de gestión, coordinación y supervisión provincial, constituidas en las Gobernaciones y la coordinación de la Seguridad Pública y del Estado.

A través del Acuerdo No. MDI-DMI-2024-0095-ACUERDO, se emiten los lineamientos para la estructuración, conformación y funcionamiento de los Consejos de Seguridad Ciudadana Municipal, permitiendo la articulación, coordinación y cooperación de las acciones estratégicas con los organismos y dependencias del Estado, para fortalecer la convivencia social y pacífica, mejorando la gestión de la seguridad ciudadana, como política estatal, destinada a fortalecer y modernizar los mecanismos, que garanticen los derechos humanos, en especial el derecho a una vida libre de violencia y criminalidad, la disminución de los niveles de delincuencia, la protección de víctimas y el mejoramiento de la calidad de vida de los Ecuatorianos.

De acuerdo, a estos instrumentos normativos de carácter general emitidos por el ente rector de las políticas públicas de la protección interna y el mantenimiento del orden público, esta entidad municipal ha recogido las recomendaciones y sugerencias resueltas por el Consejo de Seguridad Provincial de Manabí, participando en la elaboración del proyecto de ordenanza para la conformación y funcionamientos de los Consejos de Seguridad Ciudadana, cuyo texto consensuado se pone a conocimiento, análisis y aprobación del Concejo Cantonal del GADM-Olmedo, para el proceso legislativo correspondiente.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON OLMEDO

CONSIDERANDO

Que, el artículo 3 numeral 8 de la Constitución de la República del Ecuador establece que es deber primordial del Estado: “(...) *Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.*”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “(...) *Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución. (...)*”;

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

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador disponer 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.*”

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los consejos municipales, los consejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.”;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que “(...) *Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. (...)*”;

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

Que, el artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “(...) *El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno.*”;

Que, el artículo 261 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “(...) *El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: 1. La defensa nacional, protección interna y orden público.*”;

Que, el artículo 266 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: “(...) *Los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos ejercerán las competencias que corresponden a los gobiernos cantonales y todas las que sean aplicables de los gobiernos*

provinciales y regionales, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley que regule el sistema nacional de competencias. En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas distritales.”;

Que, el artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que en el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento por medio del cual se coordinan “(...) *Las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizado. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores. (...)*”;

Que, el artículo 393 de la Constitución de la República del Ecuador, ordena que: “(...) *El Estado garantizará la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación y la comisión de infracciones y delitos. La planificación y aplicación de estas políticas se encargará a órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno. (...)*”;

Que, el artículo 11, literal b) de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, al referirse a órganos ejecutores, señala: “(...) *b) Seguridad ciudadana y orden público: Ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y Policía Nacional.- La seguridad ciudadana, protección interna, el mantenimiento y control del orden público tendrán como ente rector al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, que será el responsable de la dirección, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional.*

(...) La Policía Nacional desarrollará sus tareas de forma desconcentrada a nivel local y regional, en estrecho apoyo y colaboración con los gobiernos autónomos descentralizados.

(...) El ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y Policía Nacional a fin de asegurar la coordinación de acciones a nivel territorial y con los gobiernos autónomos descentralizados, articulará acciones con la entidad responsable de la coordinación y supervisión de la gestión de las gobernaciones provinciales y la entidad encargada de la coordinación de la seguridad pública y del Estado. (...)”;

Que, el artículo 11, literal c) de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, dispone: “(...) *c) Prevención: Entidades responsables. - En los términos de esta Ley, la prevención y la protección de la convivencia y seguridad ciudadanas, corresponden a todas las entidades del Estado y a los gobiernos autónomos descentralizados.*

En el ámbito de prevención para proteger la convivencia y seguridad, todas las entidades coordinarán con el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

El Plan Nacional de Seguridad Integral fijará las prioridades y designará las entidades públicas encargadas de su aplicación, de acuerdo con el tipo y naturaleza de los riesgos, amenazas o medidas de protección o prevención priorizadas.

Cada ministerio de estado y gobierno autónomo descentralizado estructurará y desarrollará un plan de acción en concordancia con el Plan Nacional de Seguridad Integral, de conformidad con su ámbito de gestión y competencias constitucionales y legales.

La prevención del delito y la criminalidad permitirá articular normas, políticas, planes, programas, proyectos, mecanismos, actividades y acciones orientadas a prevenir las

conductas delictivas de adultos y adolescentes, a través de la atención preventiva a la población ecuatoriana o extranjera que vive en el país.

La prevención del delito y la criminalidad, entre otros, incluirá los ámbitos: social, comunitario, situacional, psicosocial, rehabilitación y desarrollo integral; y, reinserción y apoyo a personas liberadas.”;

Que, el artículo 23 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, expresa: *“La seguridad ciudadana como una política del Estado, destinada a fortalecer y modernizar los mecanismos que garanticen los derechos humanos, en especial el derecho a una vida libre de violencia y criminalidad, la disminución de los niveles de delincuencia, la protección de víctimas y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes del Ecuador. (...)”;*

Que, el artículo 2, literales a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: *“(...) La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano; (b) La profundización del proceso de autonomías y descentralización del Estado, con el fin de promover el desarrollo equitativo, solidario y sustentable del territorio, la integración y participación ciudadana, así como el desarrollo social y económico de la población”;*

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: *“(...) La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes.*

- **La autonomía política** es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial;
- **La autonomía administrativa** consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley; y
- **La autonomía financiera** se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley.”

Que, el artículo 7, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: *“(...) Facultad normativa.- Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.”;*

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: *“(...) Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con*

autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden”;

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: “(...) *Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana. (...)*”;

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: “(...) *Al concejo municipal le corresponde: b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute. (...)*”;

Que, el artículo 59 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: “(...) *El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral. (...)*”

Que, el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: “(...) *Le corresponde al alcalde o alcaldesa: q) Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana. (...)*”;

Que, el artículo 73 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: “(...) *Los distritos metropolitanos autónomos son regímenes especiales de gobierno del nivel cantonal establecidos por consideraciones de concentración demográfica y de conurbación, los cuales ejercerán las competencias atribuidas a los gobiernos municipales y las que puedan ser asumidas, con todos los derechos y obligaciones, de los gobiernos provinciales y regionales. (...)*”

Que, el artículo 83 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: “(...) *Naturaleza jurídica.- Los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos descentralizados son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código y el estatuto de autonomía para el ejercicio de las funciones y competencias que les corresponden y las que asuman de los otros niveles de gobierno autónomo descentralizado.*”;

Que, el artículo 84 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: “(...) *Son funciones del gobierno del distrito autónomo metropolitano: r) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana metropolitanos, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana. (...)*”;

Que, el artículo 87 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: “(...) *Al concejo metropolitano le corresponde: b) Regular, mediante ordenanza metropolitana, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; c) Crear, modificar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute. (...);*

Que, el artículo 90 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: “(...) *Le corresponde al alcalde o alcaldesa metropolitano: u) Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana. (...);*

Que, el artículo 181 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: “(...) *Facultad tributaria.- Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales podrán crear, modificar o suprimir mediante normas provinciales, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas por los servicios que son de su responsabilidad y por las obras que se ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción territorial.*”;

Que, el artículo 186 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: “(...) *Facultad tributaria.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y distritos metropolitanos mediante ordenanza podrán crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por procesos de planificación o administrativos que incrementen el valor del suelo o la propiedad; por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad; el uso de bienes o espacios públicos; y, en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías.*”;

Que, el artículo 491 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, dispone: “(...) *Clases de impuestos municipales.- Sin perjuicio de otros tributos que se hayan creado o que se crearen para la financiación municipal o metropolitana, se considerarán impuestos municipales y metropolitanos los siguientes:*

- a) El impuesto sobre la propiedad urbana;*
- b) El impuesto sobre la propiedad rural;*
- c) El impuesto de alcabalas;*
- d) El impuesto sobre los vehículos;*
- e) El impuesto de matrículas y patentes;*
- f) El impuesto a los espectáculos públicos;*
- g) El impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía de los mismos;*
- h) El impuesto al juego; e,*
- i) El impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.”;*

Que, el artículo 2, numeral 5, literales a) y b) del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, dispone “(...) *Las disposiciones de este Código son de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional y se rigen al mismo las siguientes entidades: 5. Entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos: a) Cuerpos de Control Municipales o*

Metropolitanos; y, b) Cuerpos de Agentes Civiles de Tránsito (...)”

Que, el artículo 44 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: “*Órganos Colegiados. - Las normas del presente estatuto se aplican al funcionamiento de órganos colegiados de las Administraciones Públicas Central e Institucional de la Función Ejecutiva.*”

Que, el artículo 54 del Código Orgánico Administrativo (COA) dispone que “*los órganos colegiados se integran en número impar y con un mínimo de tres personas naturales o jurídicas. Pueden ser permanentes o temporales. Ejercen únicamente las competencias que se les atribuya en el acto de creación.*”

Que, el artículo 55 del Código Orgánico Administrativo (COA) dispone que “para la atribución de competencias a los órganos colegiados se tomarán en cuenta al menos: *“1. Las políticas públicas a cargo de las administraciones públicas. 2. Reglamentación interna. 3. Aprobación de los planes estratégicos y presupuestos. 4. Supervisión de la ejecución a cargo de los órganos administrativos bajo su dirección; y 5. Nombramiento y remoción de quien deba ejercer la representación de la administración de los órganos bajo su dirección.”*

Que, el artículo 56 del Código Orgánico Administrativo (COA) dispone que: “*(...) Todo órgano colegiado se designará un presidente, un vicepresidente y un secretario. Sus respectivas funciones estarán determinadas en el acto de creación.*”; y

Que, en cumplimiento a lo dispuesto en Acuerdo Ministerial Nro. MDI-DMI-2024-0095-ACUERDO, de 24 de julio de 2024, que expide el REGLAMENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPALES Y METROPOLITANOS;

Que, el Título V. De los Consejos cantonales y entidades municipales, en su Capítulo I. Del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana del cantón Olmedo-Manabí, cuyo enfoque Municipal, entiende a la seguridad Ciudadana como un elemento imprescindible para el desarrollo comunitario, que no solo tiene que ver con la realidad represiva, coercitiva y punitiva ante el delito, sino con un sentimiento que hace posible la plenitud del individuo en su vida de relación comunitaria y a la consecución de oportunidades ciertas de desarrollo personal y comunal. De este modo se conceptúa a la seguridad ciudadana desde una óptica progresista enmarcada en la novedosa corriente de seguridad humana que se fundamenta en la participación ciudadana y prevención del delito y riesgos. El enfoque conceptual desde los municipios entiende a la seguridad como un marco para que el individuo refuerce sus lazos de comunicación social, su interés en participar de las decisiones públicas, su conciencia cívica; una seguridad que le garantice la igualdad de oportunidades para el desarrollo, que sea gestionada teniendo en cuenta sus inquietudes y posibilitando su participación.

Que, la normativa territorial antes enunciada, que actualmente se encuentra contenida en el Código Municipal del GADM-Olmedo, se emite por parte del Cuerpo Edificio, principalmente a partir del 2015, es decir un marco constitucional y distinto al que actualmente rige el funcionamiento de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, periodo de tiempo en el cual el Municipio del cantón Olmedo, modificó la estructura orgánica que establece la institucionalidad a través de la cual ejerce la competencia que le asigna el ordenamiento jurídico;

Que, es necesario actualizar el marco normativo municipal, con el objeto de establecer los principios, objetivos y demás procedimientos, para mejorar y fortalecer la seguridad y convivencia ciudadana en el cantón Olmedo, así como para alinear la normativa municipal en

la materia a la planificación estratégica contenida en el Plan Nacional Integral de Seguridad Ciudadana y Convivencia Social Pacífica 2019-2030, Plan de Convivencia Pacífica y Prevención de la Violencia del GAD Provincial de Manabí, el Acuerdo No. MDI-DMI-2024-0095-ACUERDO; y,

Que, en ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 264 numeral 5 de la Constitución de la República y literales a), b) y c) del artículo 57 y artículo 186 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **EXPIDE:**

LA ORDENANZA DE CONFORMACIÓN, RESTRUCTURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OLMEDO, DE LA PROVINCIA DE MANABÍ

CAPITULO I OBJETIVO, AMBITO Y GENERALIDADES

Artículo 1.- Definición. - El Consejo de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo, es un cuerpo colegiado de la Administración Pública, que tiene como misión intervenir en atención a sus funciones complementarias, conforme a lo dispuesto en el marco legal vigente, en materia de seguridad ciudadana en la circunscripción territorial; y en coordinación con el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

Artículo 2.- Objeto.- El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, es un organismo técnico sin fines de lucro, que tiene como función primordial articular, coordinar y cooperar con los organismos y dependencias del Estado desconcentradas y partícipes de la seguridad ciudadana, en la formulación de políticas locales y las acciones que debe desarrollar cada una de las instituciones, en el marco del respeto a sus facultades y funciones establecidas en la Constitución Política del Estado y demás leyes pertinentes.

Artículo 3.- Ámbito y Alcance. - El presente instrumento será aplicable a los miembros permanentes, no permanentes y demás actores que conforman directa e indirectamente el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo.

Artículo 4.- Aplicación de los principios generales. - En esta materia el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, aplicarán los principios previstos en la Constitución, en los instrumentos internacionales y en el Código Orgánico Administrativo, los que sean afines a la gestión de seguridad ciudadana y de vital relevancia a considerar.

CAPITULO II DE LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA

Art. 5.- De los Integrantes. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, estará conformado por miembros permanentes y no permanentes, así como también dependiendo del tema a tratar podrán participar como invitados organismos internacionales, representantes del sector privado, la academia y la sociedad civil organizada legalmente registrada en el Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales – SUIOS.

Artículo 6.- De la conformación del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo. -

1. La o él Alcalde/sa, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. La o él Intendente General de Policía de la provincia de Manabí y/o su delegado, en calidad de vicepresidente;
3. La o él delegado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público (Coordinador de Seguridad Zona 4 Manabí del Ministerio del Interior), quien actuara como secretario;
4. La o él Comandante del Distrito de la Policía Nacional 24 de Mayo y/o su delegado;
5. La o él Comandante de la Brigada de Caballería Mecanizada No. 3 y/o su delegado;
6. La o él Agente Fiscal de la Fiscalía General del Estado del cantón Santa Ana y/o su delegado;
7. La o él coordinador zonal del Servicio Integrado de Seguridad ECU911 de Manabí y/o su delegado;
8. La o él delegado del Consejo de la Judicatura de Manabí;
9. La o él Secretario/a Técnico del Consejo Cantonal de Protección de Derechos;

En el caso de la o él Intendente General de Policía de la provincia de Manabí, en calidad de vicepresidente, se soportará a través de sus comisarios asignados en cada circunscripción territorial.

La Secretaría del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, será asumida por la o el delegado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público (Coordinador de Seguridad Zona 4 Manabí del Ministerio del Interior), cuya función principal será asesorar al Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, así como el seguimiento y control al funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, en materia de seguridad ciudadana, orden público, prevención del delito, participación ciudadana, convivencia social y pacífica.

En el caso de la o él delegado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público (Coordinador de Seguridad Zona 4 Manabí del Ministerio del Interior), quien actuará como secretario Ad Hoc, actuará el equipo metodológico designado a la zona y se soportará a través del seguimiento y evaluación de la herramienta tecnológica construida para el efecto, así como también coordinará con el punto focal designado por el presidente del consejo.

Artículo 7.- De los miembros permanentes. - Los miembros que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, tendrán voz y voto para la implementación de políticas locales, directrices, lineamientos y la coordinación de acciones en materia de seguridad dentro del cantón. Podrán proponer al pleno del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, estrategias, políticas locales, directrices y lineamientos, que a través de ordenanzas municipales propuestas al Consejo Municipal, que fortalezcan la seguridad ciudadana, prevengan el delito, mejoren y mantenga el orden público cantonal, mismas que pueden ser abordadas durante las sesiones, previa notificación al Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, en el ámbito de sus atribuciones que se puedan gestionar.

Las decisiones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, se tomarán por la mayoría de sus miembros y en acta de reunión, se deberá figurar por solicitud

de los respectivos miembros plenos el sentido favorable o contrario a la decisión adoptada o a su abstención y los motivos que la justifiquen para los efectos dispuestos en la normativa vigente.

Artículo 8.- De los miembros no permanentes. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, de acuerdo a la problemática de inseguridad diagnosticada, podrán convocar a:

1. La o él Director Nacional del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores o su delegado;
2. La o él Coordinador Zonal del Ministerio de Salud Pública;
3. La o él delegado del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos;
4. La o él delegado cantonal de la Secretaría de Gestión de Riesgos;
5. La o él delegado del Centro de Inteligencia Estratégica;
6. La o él Coordinador Zonal del Ministerio de Educación;
7. La o él Coordinador Zonal del Ministerio de Inclusión Económica y Social;
8. La o él Coordinador Zonal de la Agencia Nacional de Tránsito;
9. La o él Director Ejecutivo de la Comisión de Tránsito del Ecuador de la correspondiente circunscripción territorial;
10. La o él delegado de la Defensoría Pública;
11. La o él delegado de la Defensoría del Pueblo;

En caso de no contar con representantes Distritales o Cantonales, se solicitará la presencia del órgano regular superior inmediato o delegado/a de la Cartera de Estado que corresponda. Los miembros no permanentes, serán convocados a las reuniones del consejo, en función del tema a tratar.

Los miembros invitados podrán proponer estrategias, políticas locales o directrices que fortalezcan la seguridad del cantón desde sus atribuciones y competencias, mismas que pueden ser abordadas durante las sesiones, previa aprobación del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, debidamente consensuado. Los representantes invitados podrán coordinar acciones en temas de seguridad, que se hayan aprobado en el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, esto en el marco de sus competencias.

A su defecto se podrá convocar a representantes quienes podrán ser: organismos internacionales, representantes del sector privado, la academia y la sociedad civil organizada legalmente registrada en el Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales – SUIOS, según el tema a tratar; estos actores podrán participar en las sesiones de consejo con voz, pero sin voto.

CAPITULO III

ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 9. De la estructura funcional. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, estará conformado, por:

1. Presidente;
2. Vicepresidente;
3. Secretario;

4. Directiva de análisis de inseguridad y prevención del delito;
5. Directiva de articulación, coordinación y cooperación interinstitucional;
6. Directiva de análisis de estrategias, diseño y construcción de política local; y
7. Directiva de seguimiento, control y evaluación.

Artículo 10.- De la frecuencia para reuniones. - Las reuniones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, con los miembros permanentes y de ser del caso la invitación a los miembros no permanentes, deberán tener una periodicidad de manera mensual, para el análisis de la inseguridad, la toma de decisiones, seguimiento y control de compromisos, elaboración de estrategias, propuestas de planes de acción, coordinación de actividades y evaluación de resultados.

Artículo 11.- Convocatoria. - La convocatoria a sesión del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, será remitida por el Presidente y notificada a cada uno de los representantes (plenos e invitados), con al menos un día de anticipación, en caso de sesiones ordinarias y en caso de sesiones extraordinarias, será emitida a discreción del Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo.

Artículo 12.- Sesiones ordinarias. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, convocará a sesiones ordinarias de forma periódica, mensual, en las fechas acordadas por los representantes del Consejo y deberá contar con su presencia obligatoria; en caso de inasistencia deberá ser informada al presidente del Consejo con anticipación, para su justificación.

Artículo 13.- Sesiones extraordinarias. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, convocará a sesión extraordinaria cuando la situación lo amerite y corresponda a un tema urgente de seguridad que será decidido por el consejo, o haya sido requerida por la mayoría de los representantes del Consejo, que deberá contar con la presencia obligatoria e indelegable de cada uno de los representantes.

Artículo 14.- Votación. - Las iniciativas que nazcan del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, deberán ser sometidas a votación por los miembros con capacidad de voto, y aprobadas por mayoría simple, estas corresponderán a la coordinación de políticas, regulaciones y directrices en materia de seguridad, protección interna y orden público dentro del cantón.

Artículo 15.- De las funciones generales del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, basarán su gestión en las siguientes funciones generales:

1. Coordinar junto a las instituciones que considere necesario el desarrollo de diagnósticos de la situación cantonal y la generación de escenarios. Estos deben ser actualizados mensualmente y revisados durante las sesiones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, con el fin de tomar medidas oportunas tendientes a disminuir la inseguridad en el cantón;
2. Promover el desarrollo de mecanismos para un registro actualizado de forma mensual de los medios humanos, recursos logísticos, tecnológicos y económicos empleados o que, dada la necesidad, cada institución podría emplear para la seguridad del cantón;
3. Formular con el apoyo de Policía Nacional y demás instituciones que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, el desarrollo, ejecución,

seguimiento y evaluación del Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Seguridad Integral y el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana, de acuerdo con diagnósticos previos, normativa vigente, lineamientos y directrices del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y demás competencias institucionales;

4. Impulsar y coordinar la implementación y ejecución de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones emitidas a través del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo, de conformidad con sus atribuciones y competencias;
5. Articular y coordinar con las entidades y organismos del Estado desconcentrados y descentralizados a nivel cantonal de Olmedo, el desarrollo, ejecución, seguimiento y evaluación de Planes de acción para fortalecer la Seguridad Ciudadana, en concordancia con el Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana, así como de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones aprobadas en materia de seguridad;
6. Emitir observaciones a las medidas implementadas por parte del Sistema de Seguridad Pública y del Estado, con el fin de tomar las medidas correctivas oportunas y propiciar la mejora continua con enfoque de descentralización en materia de seguridad ciudadana y orden público;
7. Solicitar al Prefecto, Gobernador y Presidente de la República del Ecuador; mediante un informe escalonado y sustentado, la declaratoria de Estado de excepción en el cantón Olmedo o en zonas delimitadas dentro del indicado cantón; junto con las medidas excepcionales solicitadas;
8. Solicitar al Prefecto, Gobernador y Presidente de la República del Ecuador; mediante un informe escalonado y sustentado, en caso de alertas y amenazas que generen crisis y grave conmoción social, que atente a la seguridad de los habitantes del cantón Olmedo o ante una amenaza inminente o posibilidad real de un conflicto armado, calificados como tal por las instituciones que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, la declaratoria de Estado de emergencia del Sistema de Seguridad Pública y del Estado, así como recomendaciones relativas a las medidas a implementar por medio de la declaratoria;
9. Convocar a reunión al Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, con el carácter de urgente cuando sea activado el Puesto de Mando Unificado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público;
10. Impulsar y coordinar junto con las instituciones responsables, los Gobiernos Autónomos Descentralizados; y, demás instituciones de la sociedad civil, la viabilización de políticas, regulaciones, directrices, planes, programas y proyectos para el desarrollo de acciones dentro del cantón Olmedo o en coordinación con otros cantones, enfocadas en la prevención del delito y la violencia, la promoción de la convivencia social pacífica, la buena vecindad; el fortalecimiento de las capacidades institucionales, la disuasión del cometimiento de delitos, violencia, criminalidad, mantenimiento del orden público y la seguridad cantonal, promoviendo la conciencia y corresponsabilidad ciudadana;
11. Contribuir junto con las instituciones responsables de la seguridad del cantón Olmedo, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, demás instituciones y la sociedad, el desarrollo de las acciones para la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, prevención, y gestión integral del riesgo de desastres y gestión penitenciaria, dentro del marco de sus competencias y la normativa legal vigente;
12. Generar, junto a organismos y dependencias responsables y corresponsables de la seguridad ciudadana en el cantón Olmedo, demás instituciones y la sociedad, la celebración de convenios de cooperación interinstitucionales encaminados a fortalecer la seguridad del cantón Olmedo, con base en los diferentes planes de seguridad ciudadana,

los cuales deberán ser plasmados como resoluciones y compromisos del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo.

Artículo 16.- Constatación de Quorum. - El quorum requerido para la instalación a sesiones del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Olmedo, ordinaria o extraordinaria, será la mitad más uno de sus integrantes. En caso de no concurrir este número, no se podrá instalar la sesión con el número de miembros que se encuentren presentes luego de transcurrida una hora desde la fijada en la convocatoria.

CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES

Artículo 17.- De las responsabilidades del Presidente. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, será presidido por el Alcalde o Alcaldesa del Cantón Olmedo, en calidad de máximo representante del ejecutivo de la Municipalidad, y tendrá voto dirimente.

Las decisiones tomadas por el Alcalde o Alcaldesa a través de Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, serán socializadas, articuladas, coordinadas y consensuadas con todos miembros permanentes que conforma el consejo, a fin de ser implementadas en cada una de las entidades y organismos del Estado en el ámbito de sus competencias. El presidente del Consejo ejercerá las siguientes responsabilidades:

1. Presidir el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, ejerciendo la representación del órgano y no de la Administración que se trate, salvo disposición en contrario;
2. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
3. Elaborar el orden del día;
4. Dirigir las sesiones de debates, suspenderlas y clausurarlas cuando hubiere razones para ello;
5. Dirimir con su voto los empates que se produjeran a efectos de adoptar resoluciones o realizar nombramientos;
6. Coordinar junto a los miembros del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana y planes institucionales; a más de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones a nivel cantonal, emitidas por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y en armonía con el Plan Nacional de Seguridad Integral, de acuerdo con sus competencias, diagnósticos previamente desarrollados y la legislación vigente;
7. Ser el vocero del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo; en ausencia temporal del Presidente la vocería se ejercerá por la o el Vicepresidente; y
8. Delegar en caso de ausencia por eventos fortuitos la presidencia del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, al vicepresidente quien estará facultado de sus responsabilidades para presidir las reuniones convocadas;

Artículo 18.- De las responsabilidades del Vicepresidente. - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, contará con un Vicepresidente, dignidad que será ostentada por la o él Intendente General de Policía de la Provincia de Manabí; quien coordinará con sus Sub Intendentes, Comisarios de Policía Nacionales, acciones en materia de seguridad de acuerdo a las siguientes responsabilidades:

1. Ejercer la Vicepresidencia del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo;
2. Remplazar al Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, en caso de ausencia definitiva o transitoria. En caso de ausencia será remplazado por el miembro cuyo nombramiento sea de mayor antigüedad;
3. Velar por el cumplimiento de las directrices y recomendaciones emitidas a través del presente documento;
4. Coordinar junto a los miembros del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana y planes institucionales; a más de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones a nivel cantonal, emitidas por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y en armonía con el Plan Nacional de Seguridad Integral, de acuerdo con sus competencias, diagnósticos previamente desarrollados y la legislación vigente;
5. Proponer al Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, en su calidad de órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo, proyectos de ordenanzas municipales, para intervenir y fortalecer la seguridad ciudadana en el cantón Olmedo; y
6. Las demás delegadas por el Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo.

Artículo 19.- De las responsabilidades del Secretario.- La Secretaría del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, será asumida por un delegado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, quien tendrá derecho a voz y voto, responsable del seguimiento, monitoreo, custodia y gestión documental de las resoluciones, actas de reunión y de todo documento que sea generado en el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, los mismos que serán coordinados con un delegado del Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal de cada cantón, para que sean seguidos y registrados para la toma de decisión en la base de datos del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

Artículo 20.- De la conformación de las Directivas. - Además de las acciones e intervenciones interinstitucionales en el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, se conformarán directivas temáticas de coordinación y cumplirán las siguientes funciones:

1. Los miembros permanentes del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, conformarán directivas de seguridad ciudadana con el propósito de implementar la política pública, articular y coordinar acciones de prevención de delitos;
2. Realizar aportes de las entidades y actores encargados de las tomas de decisión, visiones que prevean la seguridad de todos los ciudadanos ante cualquier evento adverso.
3. Establecer, fortalecer y proteger el orden civil democrático, eliminando las amenazas de violencia en la población y permitiendo una coexistencia segura y pacífica.
4. Realizar informes de seguridad ciudadana y prevención del delito al Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, para la toma de decisiones que correspondan.

Artículo 21.- Seguimiento y Evaluación. – El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, remitirán información periódica de acuerdo a lo dispuesto por el ente

rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y demás instituciones si se considera necesario, con el objetivo de llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de la gestión de la Seguridad Ciudadana, a través de los mecanismos dispuestos para el fin e implementados en el cantón Olmedo.

CAPITULO IV ADMINISTRACION Y FINANCIAMIENTO

Artículo 22.- Gestión.- El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, formulará y propondrá ante el Consejo Municipal del indicado cantón, las políticas locales y planes de Seguridad y Convivencia Ciudadana, para ello expedirá los reglamentos, procedimientos, administrativos y financieros, en armonía con el marco legal vigente en materia de seguridad ciudadana, planes de desarrollo emitidos por el ejecutivo, directrices y lineamientos del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público .

Artículo 23.- Financiamiento. - Son recursos del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo:

- a. Los que provengan de las asignaciones del Gobierno Central señaladas para el efecto, al margen del presupuesto establecido por el Estado a favor del GADM-Olmedo;
- b. Los que se gestionen de proyectos nacionales o internacionales de apoyo a los Planes de Seguridad y Convivencia Ciudadana;
- c. Los recursos provenientes de aportes, donaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeros a cualquier título, que serán aceptadas por el Consejo con beneficio de inventario.

DISPOSICION GENERAL

PRIMERA.- La Secretaría del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, asumida por la o el delegado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, su principal función será asesorar al Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, así como, el seguimiento y control al funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, en materia de seguridad ciudadana, orden público, prevención del delito, participación ciudadana, convivencia social y pacífica; por consiguiente la/el Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, se soportará en su personal administrativo para cumplir con las actividades logísticas y administrativas inherentes a las gestión de la designación de presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo; y a su vez deberá nombrar a un punto focal quien coordinará con el Secretario del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, la información generada en dicho Consejo y que será registrada, monitoreada y evaluada en la base de conocimiento del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

Siendo las funciones específicas a cumplir el punto focal delegado del Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, las siguientes:

1. Elaborar de conformidad al instructivo y metodología (formatos) remitida por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y las disposiciones del Presidente las convocatorias de sesión, levantamiento de actas de las reuniones,

suscripción de acuerdos y compromisos, seguimiento a compromisos para reportar y demás actividades requeridas.

2. Mantener un archivo documental digital y físico de las actas y demás documentos que se generen en el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, con la finalidad de contar con un registro de las decisiones que se toman en el pleno, junto a los diferentes documentos de respaldo técnico y legal;
3. Actuar como punto focal (contacto) de los miembros plenos e invitados, para la articulación, coordinación y gestión de temas tratados y aprobados en el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, en los cuales se hayan generado compromisos y/o resoluciones; y para velar por el fiel cumplimiento de estos;
4. Registrar las resoluciones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo, en la base de conocimiento, establecido para el efecto;
5. Las demás actividades inherentes a su función y lo delegado por el Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del cantón Olmedo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Título V. De los Consejos cantonales y entidades municipales, Capítulo I. Del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana del cantón Olmedo-Manabí, del Código Municipal del GADM-Olmedo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, conforme a lo dispuesto en el artículo 324 del COOTAD, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí, a los diecisiete (17) días del mes de junio del año dos mil veinticinco. **NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.**



Ing. Lourdes María Guerrero Giler
ALCALDESA DEL CANTÓN OLMEDO

CERTIFICO.- Que la presente “**LA ORDENANZA DE CONFORMACIÓN, RESTRUCTURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OLMEDO, DE LA PROVINCIA DE MANABÍ**”, fue debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Olmedo, en dos sesiones celebradas el martes cinco (05) de diciembre de 2024, en la sesión ordinaria No. 49 del año 2024; y, el martes diecisiete (17) de junio de 2025 en la sesión ordinaria No. 24 del año 2025 de la administración municipal 2023-2027, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Ab. Vanessa Elizabeth Moreira Castro
SECRETARIA GENERAL

De conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; remito a la Ingeniera Lourdes María Guerrero Giler, Alcaldesa del Cantón Olmedo, “**LA ORDENANZA DE CONFORMACIÓN, RESTRUCTURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OLMEDO, DE LA PROVINCIA DE MANABÍ**”, para su sanción.

Olmedo, 20 de junio del 2025



Ab. Vanessa Elizabeth Moreira Castro
SECRETARIA GENERAL

En la ciudad de Olmedo a los 23 días del mes de junio del año dos mil veinticinco.- **VISTOS:** Por cuanto: **LA ORDENANZA DE CONFORMACIÓN, RESTRUCTURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OLMEDO, DE LA PROVINCIA DE MANABÍ**, reúne todos los requisitos legales, de conformidad con lo prescrito en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente Ordenanza y ordeno su promulgación y publicación de conformidad con el Art. 324 del COOTAD. **EJECÚTESE.**



Ing. Lourdes María Guerrero Giler
ALCALDESA DEL CANTÓN OLMEDO

CERTIFICO.- Que la ingeniera Lourdes Maria Guerrero Giler, en su calidad de alcaldesa del cantón Olmedo, sancionó y ordenó la promulgación y publicación de “**LA ORDENANZA DE CONFORMACIÓN, RESTRUCTURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OLMEDO, DE LA PROVINCIA DE MANABÍ**” a los veintitrés días del mes de junio de 2025.



Ab. Vanessa Elizabeth Moreira Castro
SECRETARIA GENERAL



**ORDENANZA REFORMATORIA PRIMERA, A LA ORDENANZA
PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO
ECONÓMICO DEL AÑO 2025 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUERTO QUITO.**

NRO. 22-2025

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Concejo Municipal del cantón Puerto Quito aprobó la ORDENANZA PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUERTO QUITO publicada en el Registro Oficial - Edición Especial N° 2052, de 31 de enero de 2025.

La Dirección de Gestión Financiera preparó la Reforma al Presupuesto, que tiene por objetivo a través de suplementos de crédito suplemento de crédito, la creación de la partida presupuestaria, para ejecutar el proyecto: “ESTUDIOS DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y DISEÑOS DEFINITIVOS DEL ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL DE VARIOS SECTORES DE LA CABECERA CANTONAL DE PUERTO QUITO, CANTÓN PUERTO QUITO, PROVINCIA DE PICHINCHA”.

Por tal motivo, es necesario que se somete a aprobación del Concejo Municipal dicha reforma, mediante la expedición de la ordenanza reformativa respectiva, sujetándose a los lineamientos y regulaciones señaladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en sus artículos 256, 259, 260 y 322.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el art. 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los Gobiernos Municipales gozan de plena autonomía administrativa y financiera;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina, en su Art. 95 que el presupuesto comprende las normas, técnicas, métodos y procedimientos vinculados a la provisión de ingresos, gastos y financiamiento para la provisión de bienes y servicios públicos a fin de cumplir las metas del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas;

Que, al Art. 255 del COOTAD determina: "Reforma presupuestaria.- Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: trasposos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código”;

Que, el COOTAD establece: “Art. 259.- Otorgamiento.- Los suplementos de créditos se clasificarán en: créditos adicionales para servicios considerados en el presupuesto y créditos para nuevos servicios no considerados en el presupuesto.

Los suplementos de créditos no podrán significar en ningún caso disminución de las partidas constantes en el presupuesto.

El otorgamiento de suplementos de créditos estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) Que las necesidades que se trata de satisfacer sean urgentes y no se las haya podido prever;
- b) Que no exista posibilidad de cumplirla ni mediante la partida de imprevistos, ni mediante trasposos de créditos;
- c) Que se creen nuevas fuentes de ingreso o se demuestre que las constantes en el presupuesto deben rendir más, sea por no habérselas estimado de manera suficiente o porque en comparación con el ejercicio o ejercicios anteriores se haya producido un aumento ponderado total de recaudaciones durante la ejecución del presupuesto y existan razones fundadas para esperar que dicho aumento se mantenga o incremente durante todo el ejercicio financiero; y,
- d) Que en ninguna forma se afecte con ello al volumen de egresos destinados al servicio de la deuda pública o a las inversiones.”;

Que, el COOTAD señala: “Art. 260.- Solicitud.- Los suplementos de crédito serán solicitados al legislativo del gobierno autónomo descentralizado por el ejecutivo en el segundo semestre del ejercicio presupuestario, salvo situación de emergencia, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera.”;

Que, con Oficio Nro. BDE-CJSR1Q-2025-0120-OF de fecha 23 de junio de 2025, el Abg. José Antonio Burneo Carrera Analista Jurídico de Sucursal, notifica al señor Alcalde Víctor Miele con la DECISIÓN No. 2025-GSZN-090, mediante la cual se dispuso: “Artículo 1.- Aprobar un financiamiento a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito, hasta por USD 333.700,00 (TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA); destinado a financiar el proyecto “ESTUDIOS DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y DISEÑOS DEFINITIVOS DEL ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL DE VARIOS SECTORES DE LA CABECERA CANTONAL DE PUERTO QUITO, CANTÓN PUERTO QUITO, PROVINCIA DE PICHINCHA” – PRE INVERSIÓN”.

Que, mediante memorando Nro. GADMCPQ-DGF-2025-0541-M. de 26 de junio de 2025, suscrito por el Director de Gestión Financiera Eco. Walmore Játiva, presenta el anexo que contiene la Reforma al Presupuesto;

Que, con Memorando Nro. GADMCPQ-PS-2025-0347-M de fecha 28 de junio de 2025, el Abg. Edison Pablo Caiza Toapanta Procurador Síndico, emite Informe Jurídico Favorable;

Que, con Informe Nro. 18-2025 de fecha 30 de junio de 2025, la Comisión Permanente de Planificación, Presupuesto, Territorialidad y Transporte, emite Informe Favorable;

Que, en uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 7 y artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:

ORDENANZA REFORMATORIA PRIMERA, A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUERTO QUITO.

Art. 1. - Apruébese el Anexo que contiene la reforma al presupuesto vigente, relacionada con suplementos de créditos, el cual forma parte integrante de la presente ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Las disposiciones contenidas en esta ordenanza prevalecerán sobre otras de igual o menor jerarquía que se le opongan.

SEGUNDA: La presente reforma entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal y página web institucional.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Puerto Quito, a los 3 días del mes de julio de 2025.



Sr. Víctor Antonio Mieles Paladines
ALCALDE DEL CANTÓN



Ab. Priscila Ordóñez Ramírez
SECRETARIA GENERAL

RAZÓN: Ab. Priscila Mariuxi Ordóñez Ramírez, en mi calidad de Secretaria General del Concejo Municipal del Cantón Puerto Quito, siento como tal que el pleno del Concejo Municipal discutió y aprobó la **ORDENANZA REFORMATORIA PRIMERA, A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUERTO QUITO**, en dos sesiones, Extraordinaria de 1 de julio y Ordinaria de 3 de julio de 2025, en primer y segundo debate respectivamente, en su orden, siendo aprobado su texto en esta última fecha; misma que de conformidad a lo que establece el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, es remitida en tres ejemplares al Sr. Víctor Antonio Mieles Paladines, Alcalde de este cantón, para la sanción o veto correspondiente.- Puerto Quito, 3 de julio de 2025.- LO CERTIFICO.



Firmado electrónicamente por:
**PRISCILA MARIUXI
ORDONEZ RAMIREZ**

Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Priscila Mariuxi Ordóñez Ramírez
SECRETARIA GENERAL

SR. VICTOR ANTONIO MIELES PALADINES, ALCALDE DEL CANTÓN PUERTO QUITO.- Al tenor de lo dispuesto en los artículos 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose cumplido el procedimiento establecido en el citado Código, **SANCIONO**, la **ORDENANZA REFORMATORIA PRIMERA, A LA ORDENANZA PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2025 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUERTO QUITO**; y dispongo su promulgación y publicación en los medios previstos para el efecto.- Puerto Quito, 4 de julio de 2025.



Firmado electrónicamente por:
**VICTOR ANTONIO
MIELES PALADINES**

Validar únicamente con FirmaEC

Sr. Victor Antonio Mieles Paladines
ALCALDE DEL CANTÓN

Proveyó y firmó ordenanza que antecede el Sr. Victor Antonio Mieles Paladines, Alcalde del Cantón Puerto Quito; quien dispuso su ejecución y publicación en el Gaceta Municipal, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial. - Puerto Quito, 4 de julio de 2025.- LO CERTIFICO.



Firmado electrónicamente por:
**PRISCILA MARIUXI
ORDONEZ RAMIREZ**

Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Priscila Mariuxi Ordóñez Ramírez
SECRETARIA GENERAL

GOBIERNO CANTONAL DE PUERTO QUITO									
EJERCICIO ECONOMICO 2025									
PROYECTO DE IRA REFORMA AL PRESUPUESTO VIGENTE									
PARTIDA	DETALLE	PRESUPUESTO INICIAL	SUPLEMENTO CREDITO	REDUCCION CREDITO	TRASPASOS DE CREDITO		PRESUPUESTO FINAL		
					AUMENTOS	REDUCCIONES			
	A la Utilidad por la Venta de Predios Urbanos	32,000.00	6,138.28				38,138.28		
28.01.06	De Entidades Financieras Públicas								
28.01.06.01	Del Sector Público Financiero (Estudio Alcantarillado Sanitario y Pluvial - Donación BDE)		72,438.00				72,438.00		
36.02.01.01	DICE; Del Sector Público Financiero (Crédito Alcantarillado Sanitario y Pluvial - BDE)								
36.02.01.01	DEBE DECIR: Del Sector Público Financiero (Equipo Camihiero BDE)								
36.02	Financiamiento Público Interno								
36.02.01	Del Sector Público Financiero								
36.02.01.02	Del Sector Público Financiero (Estudio de Alcantarillado Sanitario y Pluvial -Crédito BDE)		261,262.00				261,262.00		
17.01	Rentas de Inversiones								
28.01.03.13	Patrimonio Cultural	40,000.00	31,301.80				71,301.80		
38.01.01.02	Cuentas por Cobrar cartera vencida IVA	137,000.00	776.67				137,776.67		
37.01.01.03	01221123 Gad.Municipio Puerto Quito/ BDE DONACIÓN		15,573.14				15,573.14		
	TOTAL	209,000.00	387,489.89	-	-		596,489.89		
73.06	CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIG.								
21.73.06.05	Estudio Diseños y Proyectos		53,789.89				53,789.89		
33.73.06.04	Fiscalización e Inspección Técnica		35,000.00				35,000.00		
33.73.06.05	Estudio Diseños y Proyectos		298,700.00				298,700.00		
	TOTAL DE GASTOS		387,489.89				387,489.89		
	ESTUDIOS DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y DISEÑO DEFINITIVO DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL DE VARIOS SECTORES DE LA CABECERA CANTONAL DE PUERTO QUITO, CANTÓN PUERTO QUITO , PROVINCIA DE PICHINCHA - PREINVERSIÓN								
	FISCALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD Y DISEÑO DEFINITIVO DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL DE VARIOS SECTORES DE LA CABECERA CANTONAL DE PUERTO QUITO, CANTÓN PUERTO QUITO , PROVINCIA DE PICHINCHA - PREINVERSIÓN	261,262.00							
	Caracterización ENO HISTÓRICA Y LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO PATRIMONIAL DEL CANTÓN PUERTO QUITO-ARRASTRE DEL BDE	72,438.00							
	LEVANTAMIENTO Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL ATRAVÉS DE LAS RESEÑAS HISTÓRICAS DE LOS RECINTOS DEL CANTÓN PUERTO QUITO	25,789.89							
		28.000.00							

Elaborado



Para más información, visite:
WALMORE ILMADURO
JATIMORE RAMIREZ
Validar únicamente con FIMAREZ

Walmore Ildiwa Ramirez
DIRECTOR FINANCIERO
26 de junio de 2025

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL**DEL CANTÓN SANTA ELENA****CONSIDERANDOS EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Que, el Art. 83 núm. 1 de la Constitución de la República, establece: "Art. 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente.

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264 numeral 6, confiere 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 e) y f), establecen: lit. e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras; y, f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal; esto en concordancia con el Art. 57 ibídem.

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 Art. 1 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial tiene por objeto la organización, planificación, fomento, regulación, modernización y control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de proteger a las personas y bienes que se trasladan de un lugar a otro por la red vial del territorio ecuatoriano, y a las personas y lugares expuestos a las contingencias de dicho desplazamiento, contribuyendo al desarrollo socio-económico del País en aras de lograr el bienestar general de los ciudadanos.

Que, El Art. 2 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial se fundamenta en los siguientes principios generales: el derecho a la vida, al libre tránsito y la movilidad, la formalización del sector, lucha contra la corrupción, mejorar la calidad de vida del ciudadano, preservación del ambiente, desconcentración y descentralización. En cuanto al transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, se fundamenta en: la equidad y solidaridad social, derecho a la movilidad de personas y bienes, respeto y obediencia a las normas y regulaciones de circulación, atención al colectivo de personas vulnerables, recuperación del espacio público en beneficio de los peatones y transportes no motorizados y la concepción de áreas urbanas o ciudades amigables.

Que, el Art. 3.- El Estado garantizará que la prestación del servicio de transporte público se ajuste a los principios de seguridad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, continuidad y calidad, con tarifas socialmente justas.

Que, el Art. 13 literal c) de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (LOTTTSV) determina quienes son los Organismos inmersos en el Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, estando dentro de ellos los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

Que, Art. 30.3 LOTTSV establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos o Municipales son responsables de la planificación operativa del control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, planificación que estará enmarcada en las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y deberán informar sobre las regulaciones locales que se legislen.

Que, el Art. 30.4 inciso 3 de ibídem indica que corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales en el ámbito de sus competencias, tienen la responsabilidad de planificar, regular y controlar las redes urbanas y rurales de tránsito y transporte dentro de su jurisdicción.

Que, el Art. 30.5 literal h) de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y seguridad Vial indica que corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales en el ámbito de sus competencias, se encuentra el Regular la fijación de tarifas de los servicios de transporte terrestre,

en sus diferentes modalidades de servicio en su jurisdicción, según los análisis técnicos de los costos reales de operación, de conformidad con las políticas establecidas por el Ministerio del Sector;

Que, Art. 47 ibídem establece que el transporte terrestre de personas animales o bienes responderá a las condiciones de responsabilidad, universalidad, accesibilidad, comodidad, continuidad, seguridad, calidad, y tarifas equitativas.

Que, el Art. 57 de la LOTTSV define que el transporte comercial es la que se presta a terceras personas a cambio de una contraprestación económica, siempre que no sea servicio de transporte colectivo o masivo. Dentro de esta clasificación se encuentra el transporte convencional de taxi, el cual será prestado exclusivamente en el área del territorio, establecido en el permiso de operación respectivo; y, fletado ocasionalmente a cualquier parte del país, estando prohibido establecer rutas y frecuencias

Que, el Art. 62 del Reglamento Aplicativo a la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial establece que dentro de los servicios de transporte terrestre comercial de pasajeros y/o bienes (mercancías), se encuentra el servicio de Taxi, el cual *"consiste en el traslado de terceras personas a cambio de una contraprestación económica desde un lugar a otro dentro del ámbito intracantonal autorizado para su operación, y excepcionalmente fuera de ese ámbito cuando sea requerido por el pasajero. Se realizará en vehículos automotores autorizados para ese efecto con capacidad de hasta cinco pasajeros incluido el conductor. Deberán cumplir las exigencias definidas en el reglamento específico emitido para el efecto. Además, contarán con equipamiento (taxímetros) para el cobro de las tarifas respectivas, durante todo el recorrido y tiempo que fueren utilizados por los pasajeros, los mismos que serán utilizados obligatoriamente a nivel nacional, de tecnología homologada y certificada por la ANT o por los GADS que hayan asumido las competencias, cumpliendo siempre con las regulaciones de carácter nacional emitidas por la ANT de acuerdo a este Reglamento y las normas INEN."*

Que, conforme al antes mencionado artículo, el servicio de taxis se clasifica en dos tipos: el servicio comercial de taxis convencional y el servicio comercial de taxis ejecutivos.

Que, el Art. 295 del Reglamento antes referido dispone: *"En todo momento, los pasajeros y pasajeras de los servicios de taxis tienen el derecho a exigir el cobro justo y exacto, tal como lo señala el taxímetro de la unidad, el cual debe estar visible, en pleno y correcto funcionamiento durante el día y noche, y que cumpla con todas las normas y disposiciones de la Ley y este Reglamento. A solicitud del pasajero o pasajera, el conductor del taxi estará obligado a entregar un recibo por el servicio prestado."*

Que, con fecha 26 de abril del 2017, mediante Resolución No. 006-CNC-2012, emitido por el Consejo Nacional de Competencias, en la cual se da cumplimiento

a la disposición constitucional de trasladar las competencias en materia de tránsito, a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos, dentro de las cuales se encuentran la planificación, regulación y control del transporte terrestre y la seguridad vial conforme a los términos emitidos en la antes mencionada Resolución.

Que, el Art. 17 de la antedicha Resolución No. 006-CNC-2012, señala que, en el marco de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, emitir normativas locales para: *regular la fijación de tarifas de los servicios de transporte terrestre en sus diferentes modalidades de servicio de acuerdo a la política tarifaria nacional emitida por el ministerio rector.*

Que, mediante la Resolución No. 029-DE-ANT-2014, en la que se certifica la competencia al GAD Santa Elena, en su artículo 4, dispone: "Las modalidades que les corresponde, dentro de la transferencia de las competencias en Títulos Habilitantes son: Transporte público Intercantonal, transporte comercial en taxis convencionales, transporte comercial de carga liviana y transporte comercial escolar – institucional; las demás modalidades seguirán siendo reguladas y gestionadas por la ANT"; dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito el 30 de julio de 2014.

Que, mediante Resolución No. 029-DE-ANT-2015, además de las modalidades otorgadas en la Resolución No. 029-DE-ANT-2014, de fecha 30 de julio de 2014, se concede la modalidad de taxi ejecutivo, para cuyo efecto se deja insubsistente la Resolución No. N154-DE-PTE-ANT-2011, de 16 de diciembre de 2011, por lo que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales empezaran a ejecutar las competencias de Títulos Habilitantes en dicha modalidad a partir de la fecha de suscripción de la presente Resolución., dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito el 23 de abril de 2015.

Que, mediante Resolución No. 443-DE-ANT-2015, certifica que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Elena, empezara las competencias de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular en el ámbito de sus competencias, a partir de la fecha de suscripción de la presente Resolución, dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito el 28 de julio de 2015.

Que, el artículo 49 del Código de Trabajo dispone que la jornada nocturna de trabajo, es aquella que se realiza entre las 19H00 PM y 06H00 AM del día siguiente, la misma que dará derecho a igual remuneración que la diurna, aumentada en veinticinco por ciento.

Que, mediante Ordenanza Municipal de creación de la Empresa Municipal de Movilidad, Tránsito, Transporte y Seguridad Vial de Santa Elena EMUTRÁNSITO EP, emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón, y publicada en el

Registro Oficial No. 238, el día viernes 10 de mayo del 2018. En su artículo 2; numerales 1, Ejercer la competencia que en materia de tránsito, transporte y seguridad vial le sean asignadas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Elena. 2. Prestar el mantenimiento de señaléticas de caminos calles vías carretera y demás espacios destinados al tránsito y al transporte terrestre.

Que, la Municipalidad consideró necesario realizar un estudio tarifario de cálculo para los taxis, que permita regular con una tarifa real del servicio de este tipo de transporte comercial; por lo que, con fecha 25 de julio del 2017, el GADM de Santa Elena, a través del departamento de Compras Públicas y previo concurso, contrata a la Compañía EXCIPIT S.A, ganadora del concurso, la misma que se encargará de realizar el Estudio de Incremento de Tarifas en la Modalidad de Taxis Convencionales.

Que, El 08 de septiembre del 2017, se realizó la primera socialización del Estudio Tarifario realizado por la consultora EXCIPIT S.A., en la cual asistieron los Representantes tanto de la Federación de Barrios, así como Dirigentes Barriales, asistiendo además Representantes de las Organizaciones Sociales; de igual forma, estuvieron presentes los dirigentes y accionistas de las diferentes operadoras de Transporte en la modalidad de Taxis, donde se conoció y se inició un primer debate sobre dicho estudio y su posible incremento, el mismo que no fue aprobado, debiéndose convocar a un segundo debate para su aprobación.

Que, el 29 de diciembre del 2017, a las 10H30, se realiza la segunda socialización para la aprobación del Estudio Tarifario en la Modalidad de Taxis, a la que asistieron Representantes de varios sectores barriales y de la Federación de Barrios, así como de las Operadoras de Transporte en la modalidad de taxis convencionales, quienes escucharon la propuesta realizada por el Expositor de la consultora EXCIPIT S.A., la misma que fue aprobada por los presentes.

Que, es necesario en uso de las atribuciones legales y reglamentarias otorgadas a la Municipalidad de Santa Elena, en materia de transporte terrestre, se regule y fije la tarifa para la prestación del servicio de transporte comercial en taxi convencional y ejecutivo, dentro del perímetro cantonal, puesto que estas tarifas no han sido revisadas ni modificadas en 15 años desde su fijación en el 2003.

Que, es necesario que dentro del Cantón Santa se alivie el gasto económico de los prestadores del servicio de taxis y se procure el mejoramiento de dicho servicio, en beneficio de los usuarios.

En uso de las atribuciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y en el Art. 30.4 inciso 3 y Art. 30.5 literales c), m) y p) de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en concordancia con los artículos 82, Art. 83 inciso 2, Art. 84 y Art. 85 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y, conforme lo determina el Art. 55 literal f), Art. 90 y Art. 130 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:**ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS PARA LOS PRESTADORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE COMERCIAL EN TAXIS CONVENCIONALES, EJECUTIVOS Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO DENTRO DEL CANTÓN SANTA ELENA**

Art. 1.- OBJETO. - La presente Ordenanza se refiere a la materia de tránsito y tiene como objeto regular y determinar las tasas a los prestadores del servicio de taxis convencionales y ejecutivos dentro del cantón Santa Elena, así como el mejoramiento del servicio a los usuarios, fijación de tarifas y regular la prestación del servicio de taxis convencionales y ejecutivos.

Art. 2.- ÁMBITO. - Las disposiciones de la presente Ordenanza serán aplicables tanto para los usuarios como para los conductores, socios o accionistas de las operadoras de transporte en Taxis legalmente autorizados, ya sean estas convencionales o ejecutivos.

Art. 3.- COMPETENCIA. - Es competencia de la Municipalidad de Santa Elena, fijar la tarifa de transporte comercial en taxi convencional y ejecutivo, establecer los mecanismos operativos que considere necesarios para el cumplimiento de las normas establecidas en la presente Ordenanza y factores socio-económicos del cantón las que se dicten para su regulación y control conforme a las competencias adquiridas por el Consejo Nacional de Competencias y de conformidad con el artículo 55 literal f del COOTAD.

Art. 4.- Clases de Servicio. El servicio de transporte de pasajeros en Taxi se prestará como: a) Servicio Convencional; y b) Servicio Ejecutivo.

a) Taxi de Servicio Convencional. Consiste en el traslado de personas de un punto a otro dentro del área urbana y rural autorizada para su operación, en vehículos automotores de color amarillo, equipados para el - transporte de personas, de forma segura con capacidad de hasta 5 pasajeros incluido el conductor y los vehículos homologados de 7 pasajeros, bajo normas técnicas y niveles de servicio determinados por EMUTRANSITO EP, Los vehículos que presten este servicio podrán operar de manera pública, a pedido expreso de los pasajeros en las calles.

b) Taxi con Servicio Ejecutivo. - Es el servicio de transporte comercial que se presta a terceras personas a cambio de una contraprestación económica, que consiste en el traslado exclusivo de personas en forma segura dentro de su ámbito de operación, siempre que no sea servicio de transporte masivo o colectivo, en vehículos de color amarillo, que se lo contratará única y exclusivamente a través de los medios de Telecomunicación establecidos y autorizado por cada uno de ellos, cumpliendo las respectivas normas INEN.

Art. 5.- DEFINICIONES. - Para la aplicación de la presente Ordenanza, se observarán las siguientes definiciones:

1.- Arranque: El primer rubro que se incorpora a la tarifa al momento de iniciar el servicio, sin variación alguna por la distancia recorrida entre el sitio de partida y el destino final.

2.- Carrera: Traslado de pasajeros en una unidad de taxi convencional y ejecutivo debidamente autorizado, de un sitio a otro, pudiendo ser corta, intermedia o larga.

3.- Carrera Mínima: Es el traslado de personas de un sitio a otro en una distancia corta, produciendo un valor monetario mínimo, determinada en el Art. 6 de la presente Ordenanza.

4.- Costo por kilómetro recorrido: El valor monetario que representa cada kilómetro que recorre el vehículo en la prestación del servicio y seguridad, considerando todos los costos fijos, variables y de capital calculados.

5.- Costo del minuto de espera: La valoración monetaria del tiempo que la unidad de taxi se detiene durante la prestación del servicio, sin que finalice la carrera o llegue a su destino final.

6.- Taxímetro: El Instrumento de medición y control instalados en los vehículos de transporte comercial en taxis convencional y ejecutivo que miden el importe a cobrar en relación al tiempo que transcurre y la distancia recorrida durante el trayecto que deberá pagar el usuario.

Art. 6. - DE LOS VEHÍCULOS QUE SE UTILIZAN PARA EL SERVICIO DE TAXI, Taxi es un vehículo de color amarillo destinado al traslado urbano y rural de personas, clasificado como transporte comercial, con matrícula y placas de alquiler, autorizado mediante permisos de operación emitidos por la autoridad de transporte competente Emutrásito EP, que cumple con las características establecida en la Ley y los respectivos Reglamentos para brindar el Servicio establecido; los mismos que serán renovados de conformidad con las disposiciones legales reglamentarias vigentes.

1. Los vehículos autorizados para la prestación del Transporte de Taxi con servicio convencional y ejecutivo deberán cumplir la vida útil de 17 años desde su fabricación, de conformidad de la autoridad competente de la Agencia Nacional de Tránsito.
2. Ningún vehículo podrá ser modificado en sus características originales con excepción de la implementación de Sistemas de Combustión aprobados y autorizados por la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y Emutrásito EP.

3. Los automóviles para poder circular, deberán tener el certificado de Revisión Técnica Vehicular otorgadas por el ente regulador competente.

Art. 7.- DE LA CALIDAD DEL SERVICIO. - La calidad del servicio del transporte comercial de taxis convencionales y ejecutivos mediante Operadoras legalmente autorizadas, darán estricto cumplimiento a lo que establezca la Ordenanza y a las siguientes disposiciones:

- a). - Garantizar el servicio los 365 días del año y las 24 horas del día, a fin de precautelar la movilidad ciudadana.
- b). - Respetar las tarifas establecidas en los horarios definidos, a través del uso obligatorio del taxímetro, en los siguientes horarios:
- ✓ **Diurna:** desde 06H00 hasta 18H59
 - ✓ **Nocturno:** desde 19H00 hasta 05H59
- c). - Garantizar un adecuado trato a los usuarios, a través de un comportamiento correcto y cortés en todo momento, por parte de los conductores, conductoras, Socios o Accionistas de cada Operadora.
- d). - Cumplir las carreras solicitadas por los usuarios a los distintos sectores para los que fueron solicitados.
- e). - Se aplicará de la tarifa en los días de feriado de acuerdo con la Ley de Feriados Nacionales.
- f). - Garantizar un adecuado despacho en la flota perteneciente a las operadoras de transporte comercial en taxis ejecutivos y convencionales, con la infraestructura técnica, física, tecnológica; con lo cual deberán receptar centralmente los pedidos de las y los usuarios del servicio de taxi.
- g). - El Socio, Accionista o Conductor deberá dar cumplimiento con el uso correcto de la vestimenta al momento de prestar el servicio, de acuerdo al reglamento interno de las cooperativas y compañías.
- h). - Colocar en un sitio visible una cartilla con los datos del conductor del vehículo incluida una fotografía actualizada, número de teléfono de la Operadora de Transporte y dirección de las Oficinas.

Art. 8.- FIJACIÓN DE TARIFA: Para el cobro de la tarifa por parte de las Operadoras debidamente autorizadas para la prestación del servicio de transporte comercial en taxi convencional y ejecutivo, los vehículos destinados a su servicio estarán previstas de un taxímetro, otorgado por una empresa debidamente calificada por la ANT, que permita la exacta aplicación de los siguientes valores que forman parte de la estructura tarifaria.

TARIFAS	DIURN A	NOCTURN A	FERIADOS NIVEL NACIONAL	A
Arrancada	\$0,45	\$0,48	\$0,48	
Costo Km recorrido	\$0,38	\$0,39	\$0,39	
Minuto de espera	\$0,10	\$0,11	\$0,11	
TARIFA MINIMA PROPUESTA	\$1,50	\$1,50	\$1,50	

Las tarifas establecidas en el presente cuadro, están dadas en base a la petición formulada por los representantes legales de las Compañías y Cooperativas de Taxis del Cantón Santa Elena.

Los valores establecidos en la presente Ordenanza, son de cumplimiento obligatorio tanto para los usuarios y las distintas Operadoras de Taxis convencionales y ejecutivos pertenecientes al cantón Santa Elena, debidamente legalizadas.

Art. 9.- VALORES ADMINISTRATIVOS: Los sujetos regulados por esta Ordenanza pagaran los siguientes valores por concepto de:

N°	CONCEPTO	VALORES USD
1	BLOQUEO/DESBLOQUEO	6,00
2	CAMBIO DE COLOR	8,00
3	CAMBIO DE SOCIO O TITULARIDAD	18,00
4	CAMBIO DE VEHICULO	18,00
5	CERTIFICACION PERMISO DE OPERACIÓN	1,50
6	COPIA CERTIFICACION DE RESOLUCION DE HABILITACION	1,50
7	CERTIFICACION DE INCREMENTO DE CUPO	1,50
8	DERECHO DE TRAMITE	5,00
9	ESPECIE DE MATRICULA	18,00

10	IMPUESTO AL RODAJE	El impuesto al rodaje será calculado de acuerdo al avalúo de la matrícula que es el 1X1000
11	Matriculación - Procesamiento de datos	1,50
12	PERMISO DE ESTACIONAMIENTO Y/O PARADEROS PARA SU RENOVACIÓN ANUALMENTE.	Los metros son: 10 de largo x 2.5 ancho. Valor \$ 250.00 Si la Operadora requiere adicionales de metros cuadrados, esta se calculará en base a la fracción proporcional, bajo el informe de factibilidad técnico por parte de Emutrásito EP.
13	RECARGO CALENDARIZACION	\$26,00 de 1 a 11 meses - \$52,00 posterior a los 12 meses
14	Registro Municipal de Transporte. Sticker de identificación en las puertas. Por 2 años	15,00
15	CONTRATO PERMISO DE OPERACION / RENOVACION. POR 10 AÑOS. TAXIS CONVENCIONALES	35 /POR UNIDAD
16	CONTRATO PERMISO DE OPERACION / RENOVACION. POR 5 AÑOS. TAXIS EJECUTIVOS	20 /POR UNIDAD
17	RESOL.FACTIB. CONSTITUC.JURIDICA POR PRIMERA VEZ	100,000,00
18	STICKER DE REVISION	5,00
19	TASA DE HABILITACION	15,00
20	TASA DE DESHABILITACION	10,00
21	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	10,00
22	TASA DE IMPRONTA	15,00
23	INCREMENTO DE CUPO	

ANEXO DEL ARTÍCULO N. 9.-**REQUISITOS DE LOS VALORES ADMINISTRATIVOS
RESOLUCIÓN No. 008-DIR-2017-ANT****"Reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Matriculación Vehicular"**

El Directorio de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

CAPÍTULO XI**Numeral: 1.- BLOQUEO DE VEHÍCULO**

Art. 50.- Alcance. - Es el proceso por medio del cual se establece un bloqueo a un vehículo para que el mismo no pueda realizar uno o más procesos de matriculación vehicular.

Para que un bloqueo sea válido deberá estar ingresado en la Base Única Nacional de Datos de la ANT y deberá contar con el documento de soporte correspondiente.

Para este proceso se deberá considerar el siguiente "CUADRO DE BLOQUEO DE VEHÍCULOS":

Hasta que exista la interconexión respectiva con las instituciones competentes que generan los bloqueos a los vehículos, la Agencia Nacional de Tránsito, los GADs o Mancomunidades competentes serán responsables de su activación y desactivación.

Para el caso de transferencia de dominio por posesión efectiva no se deberá incluir la restricción de reserva de dominio, si el nuevo propietario presenta la cesión de derechos.

Art. 51.- Validaciones Informáticas del Proceso. - Para poder iniciar este proceso se validará en la Base Única Nacional de Datos lo siguiente:

1. Que el propietario del vehículo o su autorizado hayan realizado una Actualización de Datos de Persona Natural o Jurídica, definida en el artículo 83 del presente reglamento. La actualización de datos y todos los documentos correspondientes deben estar vigentes.
2. Que el vehículo esté registrado, activo y conste como matriculado en la Base Única Nacional de Datos.
3. Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SRI y haya cumplido con el pago de impuestos, tasas y sus multas asociadas correspondientes.
4. El pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso. Este servicio no tendrá costo cuando el bloqueo es solicitado por autoridad competente.

5. Que en la Base Única Nacional de Datos no tenga trámites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo trámite.

Art. 52.- Requisitos. - Para realizar este trámite se deberá presentar los siguientes documentos:

Original de la última matrícula del vehículo, o carta de Compra Venta del Vehículo, o el Acta de Finiquito para el caso de Transferencia de Dominio por ejecución de Póliza de Seguro por pérdida total, según sea el caso.

Para el caso de vehículos que deben realizar bloqueo por Transferencia de Dominio (TDD) deberá presentar el original del contrato de compra venta notariado (físico o con firma electrónica).

Se validará que en el sistema informático del SRI se encuentre registrado el contrato. Las multas generadas al vehículo, posterior al registro de este tipo de bloqueo, se asignarán al comprador registrado en el contrato.

Para el caso de exenciones arancelarias por Menaje de Migrante, Diplomático o Discapacitado, deberá presentar el documento de la Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), con la autorización correspondiente e indicando las características del vehículo a bloquear.

Para el caso de bloqueos por reserva de dominio deberá presentar el respectivo Contrato Compra Venta registrado en el Registro Mercantil, donde se indique que existe el respectivo gravamen.

Para el caso de bloqueos por orden judicial deberá presentar el respectivo documento de autoridad competente.

Los bloqueos por Robo de Vehículos serán registrados únicamente por la Policía Judicial.

Art. 53.- Consideraciones. - Para este proceso se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Los bloqueos por prenda industrial y prenda comercial son excluyentes entre sí y solo pueden registrarse uno a la vez, es decir de existir un bloqueo activo de cualquiera de estos tipos no se permitirá registrar un nuevo bloqueo.

2. En los bloqueos por Orden Judicial se deberá validar que una sentencia judicial que genera un bloqueo no pueda ser ingresada más de una vez en la Base Única Nacional de Datos.

Art. (...) De los vehículos robados o hurtados: En los casos de robo o hurto de vehículos reportados por la Policía Judicial o a través de Orden Judicial, se procederá con el bloqueo de la unidad vehicular en el Base Única Nacional de Datos de la Agencia Nacional de Tránsito.

El dueño del vehículo podrá solicitar la transferencia de los valores pendientes por pago

de tasas de matriculación vehicular que están bajo reglamentación de la Agencia Nacional de Tránsito, hacia la placa del vehículo; acción que correrá a partir de la fecha de sustracción constante en la denuncia.

Como requisito para la solicitud de bloqueo, el dueño del vehículo deberá estar al día en los pagos pendientes respecto a la tasa de matriculación vehicular, hasta la fecha de interposición de la denuncia. En caso de recuperación del vehículo, la autoridad competente notificará a la Agencia Nacional de Tránsito, posterior a lo cual se procederá con el respectivo desbloqueo y el propietario deberá cancelar los valores pendientes que tenga el vehículo.

De existir Orden Judicial o disposición de la autoridad competente para realizar un bloqueo de un vehículo hacia la Agencia Nacional de Tránsito, la Dirección de Secretaría General pondrá en conocimiento del bloqueo realizado al Servicio de Rentas Internas en un término de 5 días.

Numeral: 1.1.- DESBLOQUEO DE VEHÍCULO

Art. 54.- Alcance. - Es el proceso por medio del cual se desactiva un bloqueo existente de un vehículo.

Para que un desbloqueo sea válido deberá estar previamente ingresado el bloqueo en la Base Única Nacional de Datos.

Art. 55.- Validaciones Informáticas del Proceso. - Para poder iniciar este proceso en la Base Única Nacional de Datos se validará lo siguiente:

1. Que el propietario del vehículo o su autorizado hayan realizado una Actualización de Datos de Persona Natural o Jurídica, definida en el artículo 83 del presente reglamento. La actualización de datos y todos los documentos correspondientes deben estar vigentes.
2. Que el vehículo esté registrado, activo y conste como matriculado en la Base Única Nacional de Datos.
3. Que el vehículo esté habilitado en la base de datos del SRI y haya cumplido con el pago de impuestos, tasas y sus multas asociadas correspondientes.
4. El pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso. Este servicio no tiene costo cuando es solicitado por autoridad competente.
5. Que en la Base Única Nacional de Datos se encuentre activo el bloqueo del cual solicita su desactivación.

Art. 56.- Requisitos. - Para realizar este trámite se tomará en cuenta lo siguiente:

- Para el caso de desbloques de Reservas de Dominio registradas a vehículos adquiridos mediante procesos como: menaje de migrante, diplomático o discapacitado, que recibieron exenciones arancelarias y/o tributarias, se deberá

presentar el documento del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), con la autorización correspondiente.

- Para el caso de desbloques por reserva de dominio deberá presentar el respectivo certificado de registro de Comercio o Mercantil que indique que el bloqueo debe ser levantado.
- Para el caso de desbloques por orden judicial deberá presentar el respectivo documento de autoridad competente.
- Los desbloques por ROBO de vehículo serán realizados por la Policía Judicial.

Art. 57.- Consideraciones. - Para este proceso se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La ANT, GAD o Mancomunidad competente podrán efectuar cualquier desbloqueo incluso aquellos que fueron registrados inicialmente por otra institución, para lo cual se solicitará los requisitos constantes en el cuadro contenido en el artículo 50 de este Reglamento, que deberán ser emitidos por la entidad que solicitó inicialmente el bloqueo.
2. Los desbloques por Transferencia de Dominio solo se levantarán al momento que el vehículo realice el respectivo proceso de Cambio de Propietario.
3. Para efectuar los desbloques se verificará que la documentación de respaldo corresponda al bloqueo activo que se encuentra registrado en la Base Única Nacional de Datos.

Numeral: 2.- CAMBIO DE COLOR

Requisitos Generales: Para realizar este trámite se deberá presentar los siguientes documentos:

1. Una vez realizado el trámite de deshabilitación se procederá al cambio de color en el plazo de 30 días.
2. En caso de incumplimiento se procederá a notificar a la Compañía que ha incumplido con lo establecido en el numeral anterior, poniendo en conocimiento que serán los únicos responsables que el socio o accionista no ha realizado el respectivo cambio de color del vehículo.
3. Una vez realizado el cambio de color se presentará en la Empresa Emutrásito EP, la respectiva factura y el informe de que realizado el cambio de color del vehículo deshabilitado.
4. Copia de cedula
5. Papeleta de votación
6. Copia de matrícula y pago de matrícula

7. Copia del permiso de Operación

ANEXO DEL ARTÍCULO No. 9**REQUISITOS DE LOS VALORES ADMINISTRATIVOS****RESOLUCIÓN No. 018-DIR-2022-ANT****REGLAMENTO PARA LA OPTIMIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SIMPLIFICACION DE TRAMITES
REGULADOS POR LA ANT****Numeral: 3.- CAMBIO DE SOCIO Y DE TITULARIDAD DEL VEHÍCULO.**

Art. 24.- Requisitos para el registro de cambio de socio y de titularidad del vehículo: Para realizar un registro de cambio de socio y de titularidad del vehículo de transporte público y comercial se deberá presentar:

1. Formulario de solicitud de registro de cambio de socio y de titularidad del vehículo, emitidos por la empresa Emutrásito EP.
2. Comprobante de pago original del servicio para el registro de cambio de socio y de titularidad del vehículo, según el cuadro tarifario vigente aprobado por la ANT;
3. Copia simple del contrato de compra y venta suscrito ante Notaría Pública;
4. Certificado del historial laboral de IESS del nuevo socio titular del vehículo;
5. En el caso de fallecimiento del titular del vehículo, se debe presentar adicionalmente copia la posesión efectiva o cesión de derechos y el nuevo socio titular constará en el listado de socios emitido por la Superintendencia competente; y,
6. Certificado de instalación del kit de seguridad en los casos que aplique conforme normativa vigente.

Art. 25.- Verificación de información en sistemas tecnológicos para el registro de cambio socio y de titularidad del vehículo: Adicional a los requisitos, el servidor público responsable del proceso o quien haga sus veces, accederá a los portales o sistemas informáticos y verificará el cumplimiento de las condiciones detalladas a continuación; de lo que se dejará constancia en el expediente respectivo, mediante un informe donde consten impresiones de pantalla o reportes del sistema:

1. Que el Registro Único de Contribuyentes, se encuentre activo y que la actividad económica sea exclusiva para prestar el servicio autorizado;
2. Que la compañía o cooperativa se encuentre activa y que haya cumplido con sus obligaciones, condiciones que se validarán en el sistema de la Superintendencia de Compañía, Valores y Seguros o de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, según corresponda;

3. Que el nuevo y anterior socio titular del vehículo, no mantenga deudas pendientes por concepto de infracciones de tránsito y matriculación de acuerdo a la calendarización para el pago de valores;
4. Que la compañía o cooperativa se encuentra al día con las obligaciones ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS;
5. Que el nuevo socio conste en el listado de socios emitido por la Superintendencia competente; y,
6. Que el nuevo socio titular del vehículo, no sea miembro de la Policía Nacional o Fuerzas Armadas en servicio activo; o vigilantes de la Comisión de Tránsito del Ecuador o Agentes Civiles de Tránsito en servicio activo. (El petitionerario podrá presentar directamente certificados o una declaración juramentada, para verificar que no sean autoridades o empleados civiles que trabajen o hayan trabajado hasta dos años antes de la fecha de la solicitud, en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre; según la Disposición General Decimoctava de la LOTTTSV). Para el caso de socios/accionistas que sean personas jurídicas esta verificación no será aplicable.

Art. 26.- Procedimiento para el registro de cambio socio y de titularidad del vehículo de transporte terrestre comercial: La solicitud y los requisitos deben ser presentados por el interesado ante la Dirección Provincial de su jurisdicción, en donde se procederá de la siguiente manera:

1. El área técnica de la Dirección Provincial o quien haga sus veces, verificará el cumplimiento de los requisitos dentro del término de tres (3) días y realizará las revisiones de información en sistemas tecnológicos; En caso de que la petición no cumpla con los requerimientos, notificará a la operadora a fin de que en el término máximo de diez (10) días contados a partir de notificación efectuada al correo electrónico fijado como lugar para notificaciones en el formulario, subsane su omisión, para lo cual el interesado deberá ingresar toda la información o documentación solicitada. De no hacerlo se entenderá como desistimiento y se notificará el archivo de la petición y la devolución de la documentación. De contarse con los requisitos establecidos, se continuará con su análisis técnico y el trámite respectivo;
2. El área técnica de la Dirección Provincial o quien haga sus veces, dentro del término de siete (7) días, a través de la metodología "Cumple / No Cumple", elaborará el informe de verificación y el proyecto de resolución de registro de cambio socio y de titular del vehículo, para la emisión de parte de la Dirección Provincial;

3. La Dirección Provincial emitirá la resolución de registro de cambio de socio y de titular del vehículo, dentro del término de tres (3) días contados a partir de la fecha del informe de verificación de requisitos; y,
4. La Dirección Provincial notificará la resolución de registro de cambio de titular del vehículo, dentro del término de tres (3) días contados a partir de la fecha de su emisión

Art. 27.- Procedimiento para el registro de cambio de socio y de titularidad del vehículo de transporte terrestre público intraprovincial e interprovincial: La solicitud y los requisitos deben ser presentados por el interesado ante la Dirección Provincial de la ANT, según la jurisdicción que corresponda al domicilio de la operadora, al correo institucional asignado a cada una, en donde se procederá de la siguiente manera:

1. El área técnica de la Dirección Provincial o quien haga sus veces, verificará el cumplimiento de los requisitos dentro del término de tres (3) días y realizará las revisiones de información en sistemas tecnológicos; En caso de que la petición no cumpla con los requerimientos, notificará a la operadora a fin de que en el término máximo de diez (10) días contados a partir de notificación efectuada al correo electrónico fijado como lugar para notificaciones en el formulario, subsane su omisión, para lo cual el interesado deberá ingresar toda la información o documentación solicitada. De no hacerlo se entenderá como desistimiento y se notificará el archivo de la petición y la devolución de la documentación. De contarse con los requisitos establecidos, se continuará con su análisis técnico y el trámite respectivo;
2. El área técnica de la Dirección Provincial o quien haga sus veces, dentro del término de siete (7) días, a través de la metodología "Cumple / No Cumple", elaborará el informe de verificación y el proyecto de adenda al contrato de operación por registro de cambio de socio y de titular del vehículo, para la revisión y suscripción dentro del término de tres (3) días de parte de la Dirección Provincial y el representante legal de la operadora; y,
3. La Dirección Provincial notificará la adenda al contrato de operación por registro de cambio de socio y de titular del vehículo, dentro del término de tres (3) días contados a partir de la fecha de su suscripción.

Art. 28.- Requisitos para registro de cambio de socio con habilitación vehicular: Para realizar un registro de cambio de socio con habilitación vehicular, se presentarán los siguientes requisitos:

1. Formulario de solicitud de registro de cambio de socio con habilitación de vehículos, publicado en la página web de la ANT;

2. Comprobante de pago original del servicio para registro de cambio de socio con habilitación vehicular, según el cuadro tarifario vigente aprobado por la ANT;
3. Copia de factura, matrícula o contrato de compra venta suscrito ante Notaría Pública, del vehículo a habilitar. Para el caso de transporte público podrá además presentar factura del chasis emitida por la casa comercial y factura de carrocería emitida por el fabricante;
4. Revisión técnica vehicular vigente, según el cuadro de calendarización, excepto para vehículos nuevos;
5. Original o copia certificada por parte de la aseguradora de la póliza de responsabilidad civil con vigencia de un año, contratada para el vehículo a habilitar, con el fin de que en caso de accidente cubra el riesgo por pérdidas materiales propias y de terceros. Se deberá verificar que la póliza de seguros esté a nombre del socio o de la operadora. Una vez vencido el plazo de vigencia, la póliza deberá ser renovada y presentada a la Agencia Nacional de Tránsito para incorporar en el expediente de la operadora;
6. Certificado de conformidad correspondiente de acuerdo con las resoluciones vigentes de la ANT, únicamente en el caso que corresponda y cuando se refiera a cambio de modalidad del vehículo;
7. En el caso de fallecimiento del socio saliente, se debe presentar adicionalmente copia la posesión efectiva o cesión de derechos y el nuevo socio titular del vehículo a habilitar constará en el listado de socios emitido por la Superintendencia competente; y,
8. Certificado de instalación como constancia documental del kit de seguridad (instalado, operativo y funcionando) en los casos que aplique conforme la normativa vigente.

REFORMA A LA RESOLUCIÓN 018-DIR-2022-ANT DE 28 DE JULIO DE 2022 "REGLAMENTO PARA LA OPTIMIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES REGULADOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO"

Artículo 4.- Sustitúyase el numeral 5, 6 del artículo 28 referente a los requisitos para el registro de cambio de socio con habilitación vehicular por el siguiente:

"5. Ccopia certificada de la póliza de seguros que contenga cobertura de responsabilidad civil, con vigente por un año, contratada para el vehículo que será habilitado. Es necesario verificar que los datos del asegurado y del o los vehículos detallados se encuentren correctamente descritos y completos en el documento. El documento deberá ser firmado en su totalidad electrónicamente o físicamente.

Una vez vencido el plazo de vigencia de la póliza, deberá ser renovado y presentado a la AN, para incorporar en el expediente de la operadora en el término de 30 días contado a partir de su emisión".

"6. Certificado vehicular correspondiente de acuerdo con las resoluciones vigentes emitidas por la Agencia Nacional de Regulación y Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, únicamente en el caso que corresponda y cuando se refiera a cambio de modalidad del vehículo.";

Numeral: 4.- CAMBIO DE TITULARIDAD DEL VEHÍCULO.

Art. 20.- Requisitos para el registro de cambio de titularidad del vehículo: Para realizar un cambio de titularidad del vehículo de transporte público y comercial se deberá presentar:

1. Formulario de solicitud de registro de cambio de titularidad del vehículo, emitido por la Empresa Emutránsito EP.
2. Comprobante de pago original del servicio para el cambio de titularidad del vehículo, según el cuadro tarifario vigente aprobado de acuerdo a la Ordenanza.
3. Copia simple del contrato de compra y venta suscrito ante Notaría Pública;
4. Certificado del historial laboral de IESS del nuevo titular del vehículo;
5. En el caso de fallecimiento del titular del vehículo, se debe presentar adicionalmente copia la posesión efectiva o cesión de derechos y el nuevo titular constará en el listado de socios emitido por la Superintendencia competente; y,

Art. 21.- Verificación de información en sistemas tecnológicos para el registro de cambio de titularidad del vehículo: Adicional a los requisitos, el servidor público responsable del proceso o quien haga sus veces, accederá a los portales o sistemas informáticos y verificará el cumplimiento de las condiciones detalladas a continuación; de lo que se dejará constancia en el expediente respectivo, mediante un informe donde consten impresiones de pantalla o reportes del sistema:

1. Que el Registro Único de Contribuyentes, se encuentre activo y que la actividad económica sea exclusiva para prestar el servicio autorizado;
2. Que la compañía o cooperativa se encuentre activa y que haya cumplido con sus obligaciones, condiciones que se validarán en el sistema de la Superintendencia de Compañía, Valores y Seguros o de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, según corresponda;
3. Que el nuevo y anterior titular del vehículo, no mantenga deudas pendientes por concepto de infracciones de tránsito y matriculación de acuerdo a la calendarización para el pago de valores;
4. Que la compañía o cooperativa se encuentra al día con las obligaciones ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS; y,
5. Solo cuando se trate de socio a socio, se verificará además que el nuevo titular del vehículo, no sea miembro de la Policía Nacional o Fuerzas Armadas en servicio activo; o vigilantes de la Comisión de Tránsito del Ecuador o Agentes Civiles de

Tránsito en servicio activo. (El peticionario podrá presentar directamente certificados o una declaración juramentada, para verificar que no sean autoridades o empleados civiles que trabajen o hayan trabajado hasta dos años antes de la fecha de la solicitud, en los organismos relacionados con el tránsito y el transporte terrestre; según la Disposición General Decimoctava de la LOTTTSV). Para el caso de socios/accionistas que sean personas jurídicas esta verificación no será aplicable.

Art. 22.- Procedimiento para el registro de cambio de titularidad del vehículo de transporte terrestre comercial: La solicitud y los requisitos deben ser presentados por el interesado ante la Dirección Provincial de su jurisdicción, en donde se procederá de la siguiente manera:

1. El área técnica de la Dirección Provincial o quien haga sus veces, verificará el cumplimiento de los requisitos dentro del término de tres (3) días y realizará las revisiones de información en sistemas tecnológicos; En caso de que la petición no cumpla con los requerimientos, notificará a la operadora a fin de que en el término máximo de diez (10) días contados a partir de notificación efectuada al correo electrónico fijado como lugar para notificaciones en el formulario, subsane su omisión, para lo cual el interesado deberá ingresar toda la información o documentación solicitada. De no hacerlo se entenderá como desistimiento y se notificará el archivo de la petición y la devolución de la documentación. De contarse con los requisitos establecidos, se continuará con su análisis técnico y el trámite respectivo;
2. El área técnica de la Dirección Provincial o quien haga sus veces, dentro del término de siete (7) días, a través de la metodología "Cumple / No Cumple", elaborará el informe de verificación y el proyecto de resolución de cambio de titular del vehículo, para la emisión de parte de la Dirección Provincial;
3. La Dirección Provincial emitirá la resolución de registro de cambio de titular del vehículo, dentro del término de tres (3) días contados a partir de la fecha del informe de verificación de requisitos; y,
4. La Dirección Provincial notificará la resolución de registro de cambio de titular del vehículo, dentro del término de tres (3) días contados a partir de la fecha de su emisión.

Art. 23.- Procedimiento para el registro de cambio de titularidad del vehículo de transporte terrestre público intraprovincial e interprovincial: La solicitud y los requisitos deben ser presentados por el interesado ante la Dirección Provincial de la ANT, según la jurisdicción que corresponda al domicilio de la operadora, al correo institucional asignado a cada una, en donde se procederá de la siguiente manera:

1. El área técnica de la Dirección Provincial o quien haga sus veces, verificará el cumplimiento de los requisitos dentro del término de tres (3) días y realizará las revisiones de información en sistemas tecnológicos; En caso de que la petición no cumpla con los requerimientos, notificará a la operadora a fin de que en el término máximo de diez (10) días contados a partir de notificación efectuada al correo electrónico fijado como lugar para notificaciones en el formulario, subsane su omisión, para lo cual el interesado deberá ingresar toda la información o documentación solicitada. De no hacerlo se entenderá como desistimiento y se notificará el archivo de la petición y la devolución de la documentación. De contarse con los requisitos establecidos, se continuará con su análisis técnico y el trámite respectivo;
2. El área técnica de la Dirección Provincial o quien haga sus veces, dentro del término de siete (7) días, a través de la metodología "Cumple / No Cumple", elaborará el informe de verificación y el proyecto de adenda al contrato de operación por registro de cambio de titular del vehículo, para la revisión y suscripción dentro del término de tres (3) días de parte de la Dirección Provincial y el representante legal de la operadora; y,
3. La Dirección Provincial notificará la adenda al contrato de operación por registro de cambio de titular del vehículo, dentro del término de tres (3) días contados a partir de la fecha de su suscripción.

Numeral: 5.- CERTIFICACIÓN PERMISO DE OPERACIÓN.

Trámite de copias certificadas del original permiso de operación.

Numeral: 6.- COPIA CERTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE HABILITACIÓN.

Trámite de copias certificadas del original de la resolución de habilitación.

Numeral: 8.- DERECHO DE TRAMITE.

Costo de trámite es el valor de (USD\$ 5.00)

Numeral: 9.- ESPECIE DE MATRICULA.

Art. 7.- Requisitos de los Procesos. - Para los requisitos solicitados para el cumplimiento de cada uno de los procesos contenidos en el presente Reglamento se debe considerar lo siguiente:

1. Todos los documentos entregados que son requisitos de los procesos de Matriculación Vehicular deberán ser originales, serán validados por el personal responsable de la entidad que brinda el servicio, serán digitalizados y registrados,

conforme el formato electrónico, en la Base Única Nacional de Datos. El proceso de digitalización de requisitos deberá realizarse durante la ejecución del respectivo trámite.

2. Los documentos a solicitar como requisitos que hubieran sido presentados en algún trámite anterior y que estén vigentes, así como los generados por la misma institución o aquellos que se puedan obtener a través de validaciones electrónicas del Registro Nacional de Datos Públicos o de cualquier otra institución del estado, no serán solicitados como requisitos bajo ningún concepto.
3. La entrega de requisitos podrá realizarse en la etapa de solicitud para el caso de servicios iniciados de manera presencial o previa la emisión de la Matrícula y documento anual de circulación, para el caso de que el trámite se haya iniciado a través de canales no presenciales.
4. Los documentos deberán estar en buen estado, ser legibles y no presentar enmendaduras o correcciones.
5. Se aceptarán como válidos los documentos emitidos o certificados por los Notarios Públicos, siempre que no presenten enmendadura o correcciones, de haberlas deberán encontrarse salvadas por la misma Notaría Pública; de existir duda la ANT o los GADs y Mancomunidades deberán solicitar al emisor la certificación del documento.
6. En los poderes generales o especiales que requiera la entidad que realiza el trámite, se deberá tomar en cuenta la delegación que se realiza, la fecha de emisión del mismo, así como su plazo de vigencia si existiere; la copia a ser presentada deberá ser certificada por la misma Notaría que emitió el poder, a fin de corroborar que dicho documento se mantiene vigente o fue revocado.
7. Todo documento escrito en idioma extranjero deberá estar traducido al español y autenticado por un Notario, Cónsul o Juez de lo Civil en el Ecuador, o en su defecto contar con la apostilla o sello consular respectivo.
8. El peticionario es el único responsable, de la autenticidad de las firmas y documentos presentados en el trámite que ingrese.
9. En el caso de que se presuma que la documentación presenta anomalías, la Agencia Nacional de Tránsito, los GADs o Mancomunidades competentes, informarán y remitirán la documentación de inmediato a la autoridad competente de conformidad con el Código Orgánico Integral Penal y adicionalmente se remitirá una copia al Consejo de la Judicatura de la jurisdicción.
10. Así mismo se pondrá a órdenes de la autoridad competente, al portador de documentos que se presuma sean falsos o de dudosa procedencia. Dichos documentos no deberán invalidarse, hasta el pronunciamiento de la autoridad

judicial competente, sin embargo, deberá colocarse en la Base Única Nacional de Datos una observación con la finalidad de garantizar que no se afecten derechos de terceros.

Numeral: 10.- IMPUESTO AL RODAJE.

El impuesto al rodaje será calculado de acuerdo al avalúo de la matrícula que es el 1X1000.

Numeral: 11.- MATRICULACION – PROCESAMIENTO DE DATOS

Art. 4. -Etapas de los Procesos de Matriculación Vehicular. - Considerando las excepciones estipuladas por la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento General de Aplicación u otras normas de igual o mayor jerarquía que el presente Reglamento, todos los procesos de Matriculación vehicular seguirán obligatoriamente los siguientes pasos:

1. Solicitud del servicio. Incluye las validaciones y entrega de requisitos.
2. Pago de las Tasas del servicio.
3. Revisión Técnica Vehicular.
4. Emisión de Matrícula y/o documento anual de circulación.

Art. 5.- Solicitud del Servicio y canales de contacto. - Los procesos de Matriculación Vehicular podrán ser realizados y entregados a través de los siguientes canales de contacto:

1. Oficinas de Atención al Usuario (Presencial).
2. Portal de Servicios en Internet de la ANT o de los GADs y Mancomunidades competentes, previa la validación en línea de los requisitos para realizar el trámite, para lo cual la institución competente establecerá el respectivo procedimiento que deberá ser debidamente autorizado por la ANT.
3. Unidades de Autoservicios u otros que se autoricen.

Art. 6.- Validación Informática de los Procesos. - Para poder iniciar un trámite, en la etapa de solicitud, se deberán realizar las validaciones y revisión de ciertos campos a través de la Base Única Nacional de Datos, que están establecidas para cada proceso. Ningún trámite podrá iniciarse por canales de contacto presencial o no presencial, si no se cumple con las respectivas validaciones.

Art. 7.- Requisitos de los Procesos. - Para los requisitos solicitados para el cumplimiento de cada uno de los procesos contenidos en el presente Reglamento se debe considerar lo siguiente:

1. Todos los documentos entregados que son requisitos de los procesos de Matriculación Vehicular servicio, serán digitalizados y registrados, conforme el formato electrónico, en la Base Única Nacional de Datos. El proceso de digitalización de requisitos deberá realizarse durante la ejecución del respectivo trámite.
2. Los documentos a solicitar como requisitos que hubieran sido presentados en algún trámite anterior y que estén vigentes, así como los generados por la misma institución o aquellos que se puedan obtener a través de validaciones electrónicas del Registro Nacional de Datos Públicos o de cualquier otra institución del estado, no serán solicitados como requisitos bajo ningún concepto.
3. La entrega de requisitos podrá realizarse en la etapa de solicitud para el caso de servicios iniciados de manera presencial o previa la emisión de la Matrícula y documento anual de circulación, para el caso de que el trámite se haya iniciado a través de canales no presenciales.
4. Los documentos deberán estar en buen estado, ser legibles y no presentar enmendaduras o correcciones.
5. Se aceptarán como válidos los documentos emitidos o certificados por los Notarios Públicos, siempre que no presenten enmendadura o correcciones, de haberlas deberán encontrarse salvadas por la misma Notaría Pública; de existir duda la ANT o los GADs y Mancomunidades deberán solicitar al emisor la certificación del documento.
6. En los poderes generales o especiales que requiera la entidad que realiza el trámite, se deberá tomar en cuenta la delegación que se realiza, la fecha de emisión del mismo, así como su plazo de vigencia si existiere; la copia a ser presentada deberá ser certificada por la misma Notaría que emitió el poder, a fin de corroborar que dicho documento se mantiene vigente o fue revocado.
7. Todo documento escrito en idioma extranjero deberá estar traducido al español y autenticado por un Notario, Cónsul o Juez de lo Civil en el Ecuador, o en su defecto contar con la apostilla o sello consular respectivo.
8. El petitionerario es el único responsable, de la autenticidad de las firmas y documentos presentados en el trámite que ingrese.
9. En el caso de que se presuma que la documentación presenta anomalías, la Agencia Nacional de Tránsito, los GADs o Mancomunidades competentes, informarán y remitirán la documentación de inmediato a la autoridad competente de conformidad con el Código Orgánico Integral Penal y adicionalmente se remitirá una copia al Consejo de la Judicatura de la jurisdicción.
10. Así mismo se pondrá a órdenes de la autoridad competente, al portador de documentos que se presuma sean falsos o de dudosa procedencia. Dichos documentos no deberán invalidarse, hasta el pronunciamiento de la autoridad judicial competente, sin embargo, deberá colocarse en la Base Única Nacional de Datos una observación con la finalidad de garantizar que no se afecten derechos de terceros.

Numeral: 12.- PERMISO DE ESTACIONAMIENTO ANUALMENTE.

Permiso o contrato de operación de la Cooperativa o compañía solicitante.
Documentos habilitantes por parte de la super Intendencia de las Compañías a los representantes legales de las operadoras.

Los metros son: 10 de largo x 2.5 ancho. Valor \$ 250.00

Si la Operadora requiere adicionales de metros cuadrados, esta se calculará en base a la fracción proporcional, bajo el informe de factibilidad técnico por parte de Emutrásito EP.

Numeral: 13.- RECARGO CALENDARIZACIÓN.

- ✓ \$26,00 de 1 a 11 meses
- ✓ \$52,00 posterior a los 12 meses

Numeral: 14.- REGISTRO MUNICIPAL DE TRANSPORTE POR 2 AÑOS.

- ✓ Copia de permiso de operación
- ✓ Copia de la matrícula del vehículo
- ✓ Copia de la licencia del socio o accionista
- ✓ Pago de las tasas habilitantes \$15,00

Numeral: 15.- CONTRATO DE PERMISO DE OPERACIÓN_RENOVACION POR 10 AÑOS TAXIS CONVENCIONALES.

Requisitos Generales: Para realizar este trámite se deberá presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de Revisión Técnica Vehicular
2. Matrícula o copia del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de existir).
3. 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.
4. 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 casos de que la Constitución Jurídica sea mayor a los 180 días o el socio que no hayan participado en el proceso de constitución jurídica.
5. Historia laboral del tiempo de servicio por empleador del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), por cada socio.

6. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente
7. Copia legible del Comprobante de pago del costo del servicio
8. Resolución del concejo cantonal, donde se aprueba la factibilidad y/o incremento de cupo en cooperativa y compañías en taxis ejecutivos y convencionales.

Numeral: 16.- CONTRATO DE PERMISO DE OPERACIÓN_RENOVACION POR 5 AÑOS TAXIS EJECUTIVOS.

Requisitos Generales: Para realizar este trámite se deberá presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de Revisión Técnica Vehicular
2. Matrícula o copia del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de existir).
3. 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.
4. 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 casos de que la Constitución Jurídica sea mayor a los 180 días o el socio que no hayan participado en el proceso de constitución jurídica.
5. Historia laboral del tiempo de servicio por empleador del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), por cada socio.
6. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.
7. Copia legible del Comprobante de pago del costo del servicio.
8. Resolución del concejo cantonal, donde se aprueba la factibilidad y/o incremento de cupo en cooperativa y compañías en taxis ejecutivos y convencionales.

Numeral: 17.- RESOL. FACTIB. CONSTITUCIÓN JURÍDICA POR PRIMERA VEZ.

- ✓ Solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa, quien preside el directorio de Emutrónimo EP.
- ✓ Estudio de factibilidad presentado por compañía o cooperativa solicitante.
- ✓ Revisión y probación del estudio de factibilidad por EMUTRÓNITO EP.
- ✓ Informe de la Comisión permanente de Tránsito del GAD de Santa Elena.
- ✓ Resolución por parte del Concejo Cantonal.
- ✓ Un valor de (USD \$ 100,000,00) previo estudio de factibilidad.

Numeral: 18.- STICKER DE REVISIÓN.

Un valor de (USD\$5.00).

Numeral: 19.- TASA DE HABILITACIÓN.**Art. 14.- Requisitos generales para la habilitación de vehículos:**

Se autorizará la habilitación de un vehículo en las modalidades de transporte público y comercial en los casos en los que se disponga de una adenda o resolución de deshabilitación según corresponda a la modalidad o una prórroga vigente ya sea otorgada en la renovación de un título habilitante o en una adenda al contrato de operación por incremento de cupo. En los casos de cuenta propia de personas se procederá cuando concurra una de las condiciones establecidas en el artículo 15.

Para la habilitación de vehículos se presentarán los siguientes requisitos:

1. Formulario de habilitación de vehículos, emitido por la empresa Emutrásito EP.
2. Comprobante de pago original del servicio para la habilitación de vehículos, según el cuadro tarifario acorde a la ordenanza emitida por el GAD Municipal de Santa Elena.
3. Copia de factura, matrícula o contrato de compra venta suscrito ante Notaría Pública, del vehículo a habilitar. Para el caso de transporte público podrá además presentar factura del chasis emitida por la casa comercial y factura de carrocería emitida por el fabricante;
4. Revisión técnica vehicular vigente, según el cuadro de calendarización, excepto para vehículos nuevos;
5. Original o copia certificada por parte de la aseguradora de la póliza de responsabilidad civil con vigencia de un año, contratada para el vehículo a habilitar, con el fin de que en caso de accidente cubra el riesgo por pérdidas materiales propias y de terceros. Se deberá verificar que la póliza de seguros esté a nombre del socio o de la operadora. Una vez vencido el plazo de vigencia, la póliza deberá ser renovada y presentada a la Agencia Nacional de Tránsito para incorporar en el expediente de la operadora;
6. Certificado de conformidad correspondiente de acuerdo con las resoluciones vigentes de la ANT, únicamente en el caso que corresponda y cuando se refiera a cambio de modalidad del vehículo. No aplica para cuenta propia;
7. Certificado de instalación como constancia documental del kit de seguridad (instalado, operativo y funcionando) en los casos que aplique conforme la normativa vigente. No aplica para cuenta propia.

**REFORMA A LA RESOLUCIÓN 018-DIR-2022-ANT DE 28 DE JULIO DE 2022
"REGLAMENTO PARA LA OPTIMIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES
REGULADOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO"**

Artículo 3.- Sustitúyase el numeral 5, 6 y el inciso tercero del artículo 14 referente a los requisitos generales para la habilitación de vehículos por el siguiente:

1. Sustitúyase el numeral 5) por el siguiente:

"5. Copia certificada de la póliza de seguros que contenga cobertura de responsabilidad civil, vigente por un año contratada para el vehículo que será habilitado. Es necesario verificar que los datos del asegurado y del o los vehículos detallados se encuentren correctamente descritos y completos en el documento. El documento deberá ser firmado en su totalidad electrónicamente o físicamente.

Una vez vencido el plazo de vigencia de la póliza, deberá ser renovado y presentado a la Empresa EMUTRANSITO EP, para incorporar en el expediente de la operadora, en el término de 30 días contado a partir de su emisión".

2.- Sustitúyase el numeral 6) por el siguiente:

"6. Certificado vehicular correspondiente de acuerdo con las resoluciones vigentes emitidas por la Agencia Nacional de Tránsito de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, únicamente en el caso corresponda y cuando se refiera a cambio de modalidad de vehículo".

3.- Sustitúyase el tercer inciso por el siguiente:

"Una resolución de incremento de cupo para transporte comercial o una adenda al contrato de operación para transporte público que se suscriba, producto de una resolución de incremento de cupo emitida por la Empresa EMUTRANSITO EP, constituye en sí una habilitación por incremento de cupo siempre y cuando la operadora de transporte cuente con uno o más vehículos que cumplan los requisitos establecidos en este artículo, en cuyo caso se hará constar en la resolución o adenda, respectivamente, las características de la unidades habilitadas; por lo que no requiere seguir un nuevo procedimiento de habilitación vehicular para dichas unidades. Las unidades restantes que forman parte del incremento autorizado podrán habilitarse dentro del plazo de doce (12) meses, contados a partir de la notificación favorable de incremento de cupo en el caso de transporte comercial o de la resolución de la Empresa EMUTRANSITO EP, que contemple el incremento de cupo para el transporte público, particular que se hará constar dentro de la resolución o adenda, respectivamente.";

Una resolución de **incremento de cupo** para transporte comercial o una adenda al contrato de operación para transporte público que se suscriba producto de una resolución de incremento de cupo emitida por la empresa EMUTRANSITO EP, constituye en sí una habilitación por incremento de cupo siempre y cuando la operadora de transporte cuente con uno o más vehículos que cumplan los requisitos establecidos en este artículo, en cuyo caso se hará constar en la resolución o adenda, respectivamente, las características de la unidades habilitadas; por lo que no requiere seguir un nuevo procedimiento de habilitación vehicular para dichas

unidades. Las unidades restantes que forman parte del incremento autorizado podrán habilitarse dentro del término de ciento ochenta (180) días contados a partir de la notificación favorable de incremento de cupo en el caso de transporte comercial o de la resolución de Directorio de la ANT que contemple el incremento de cupo para el transporte público, particular que se hará constar dentro de la resolución o adenda, respectivamente.

Para todos los casos de habilitación vehicular, una vez que cuenten con la resolución o adenda de habilitación se deberá presentar, en el término de treinta (30) días, la matrícula del vehículo que refleje el traspaso correspondiente y que se encuentre como servicio público para el caso de transporte público y comercial, caso contrario se suspenderá temporalmente el cupo habilitado hasta el cumplimiento de esta disposición.

No obstante, una vez que cuente con la notificación favorable **de incremento de cupo en el caso** de transporte comercial o de la resolución de Gerente General de la Empresa EMUTRANSITO EP, que contemple el incremento de cupo para el transporte público, previo a la emisión de la resolución o la suscripción de la adenda correspondiente, la operadora deberá haber presentado ante el Gerente general de la empresa EMUTRRAANSITO EP, o su delegado, los requisitos contemplados en este artículo y además una declaración juramentada o certificados del nuevo titular del vehículo que ingresa, de no ser miembros de la Policía Nacional o Fuerzas Armadas en servicio activo; o vigilantes de la Comisión de Tránsito del Ecuador o Agentes Civiles de Tránsito en servicio activo; y certificado del historial laboral de IESS.

Art. 16.- Verificación de información en sistemas tecnológicos para operadoras de transporte terrestre público y comercial: A más de los requisitos contemplados en el artículo 14, el servidor público responsable del proceso o quien haga sus veces, accederá a los portales o sistemas informáticos y verificará el cumplimiento de las condiciones detalladas a continuación; de lo que se dejará constancia en el expediente respectivo, mediante un informe donde consten impresiones de pantalla o reportes del sistema:

1. Que el Registro Único de Contribuyentes, se encuentre activo y que la actividad económica sea exclusiva para prestar el servicio autorizado;
2. Que la compañía o cooperativa se encuentre activa y que haya cumplido con sus obligaciones que se validarán en el sistema de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros o de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, según corresponda;
3. Que la compañía o cooperativa se encuentra al día con las obligaciones ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS;

4. Que el vehículo se encuentre homologado. Para el caso de vehículos que no consten en el cuadro de homologación deben cumplir con lo establecido en las resoluciones emitidas para el efecto;
5. Para el caso de transporte público, si el trámite corresponde a habilitación por una prórroga dada en una adenda al contrato de operación por incremento de cupo, se deberá verificar que sobre la resolución de Directorio de la ANT no se encuentra dictada alguna medida cautelar administrativa o judicial que impida la habilitación. La validación se la deberá realizar a través de la página institucional o en repositorios de las Direcciones de Títulos Habilitantes o de Secretaría General, según corresponda;
6. Que el titular del vehículo y el vehículo del trámite en cuestión, no mantengan deudas pendientes por concepto de infracciones de tránsito y matriculación de acuerdo a la calendarización para el pago de valores; y,
7. Para la modalidad de transporte terrestre comercial de carga pesada, además se deberá verificar que los vehículos no registren valores pendientes de pago con el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, por concepto de tasas o multas relacionadas con la emisión de certificados de operación regular, referente a las especificaciones técnicas de pesos y dimensiones.

Numeral: 20. - TASA DE DESHABILITACIÓN.

Art. 8.- Causas para deshabilitar un vehículo: Para todas las modalidades descritas en el presente Título, las causas de deshabilitación vehicular, son las siguientes:

1. Por cumplimiento de su vida útil;
2. Por haber sido declarado pérdida total luego de un siniestro de tránsito;
3. Por hurto, robo o pérdida;
4. Por reemplazo del vehículo; y,
5. Otros motivos legales que obliguen a deshabilitar el o los vehículos de un título habilitante;

A partir de la deshabilitación vehicular, la operadora dispone de un **término de hasta ciento ochenta (180) días, para habilitar el vehículo de reemplazo**. En caso de no solicitar la habilitación en el tiempo indicado el cupo será revertido al Estado de pleno derecho, acto que deberá ser registrado dentro del expediente de la operadora de transporte o de la autorización respectiva. La falta de registro no deja sin efecto la reversión del cupo.

REFORMA A LA RESOLUCIÓN 018-DIR-2022-ANT DE 28 DE JULIO DE 2022 "REGLAMENTO PARA LA OPTIMIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES REGULADOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO"

Artículo 1.- Remplácese en el inciso tercero del artículo 8 por el siguiente:

*"A partir de la deshabilitación vehicular, la operadora dispone de un plazo de hasta **doce (12)** meses para habilitar el vehículo de reemplazo. En caso de no solicitar la habilitación en el tiempo indicado el **cupo será revertido al Estado de pleno derecho**, acto que deberá ser registrado dentro del expediente de la operadora de transporte o de la autorización respectiva. La falta de registro no deja sin efecto la reversión del cupo".*

Art. 9.- Requisitos generales para la deshabilitación de vehículos: Para la deshabilitación, a petición de parte, de vehículos de transporte público y comercial de personas, se debe presentar los siguientes requisitos:

1. Formulario de deshabilitación de vehículo, emitido por Emutrásito EP;
2. Comprobante de pago original del servicio para la deshabilitación de vehículos, según el cuadro tarifario vigente aprobado mediante Ordenanza;
3. Certificado de desinstalación del kit de seguridad en los casos que aplique conforme la normativa vigente; y,
4. Respaldo documental debidamente legalizado conforme a los casos que sustenten la deshabilitación descritos en el artículo 8 del presente Reglamento, según la modalidad del servicio a prestar:
 - a. Por transferencia de dominio del vehículo, presentará el contrato de compra venta notariado;
 - b. Por hurto o robo, presentará la denuncia realizada ante la autoridad competente;
 - c. Por disolución de la empresa, sociedad, etc., debidamente justificada con la resolución que avale tal disolución;
 - d. Por pérdida del vehículo debido a un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada; y,
 - e. Por inhabilitación o disposición de la autoridad administrativa o judicial competente.

Art. 10.- Verificación general de información en sistemas tecnológicos: Adicional a los requisitos, el servidor público responsable del proceso o quien haga sus veces, accederá a los portales o sistemas informáticos y verificará el cumplimiento de las condiciones detalladas a continuación; de lo que se dejará constancia en el expediente respectivo, mediante un informe donde consten impresiones de pantalla o reportes del sistema:

1. Validar en el sistema respectivo de la ANT que el vehículo a deshabilitar se encuentre a nombre del socio o de la operadora y el tipo de servicio como PÚBLICO, COMERCIAL o CUENTA PROPIA (traslado de personas) según corresponda. (Este requisito podrá ser verificado por medios digitales o

- documentalmente en el contrato de operación, adenda, permiso de operación o cualquier otra resolución física respectiva emitida por la ANT, sea que repose en los archivos de la institución o que facultativamente haya presentado el peticionario);
2. Que el titular del vehículo y el vehículo del trámite en cuestión, no mantenga deudas pendientes por concepto de infracciones de tránsito y matriculación de acuerdo a la calendarización para el pago de valores;
 3. Que el representante legal de la operadora o de la persona jurídica, para el caso de cuenta propia de personas, sea quien suscribe el formulario de la solicitud. (Este requisito podrá ser verificado documentalmente en una copia del nombramiento vigente e inscrito en el Registro Mercantil en caso que así lo presente de manera facultativa el peticionario); y,
 4. Para la modalidad de transporte terrestre comercial de carga pesada además se deberá verificar que los vehículos no registren valores pendientes de pago con el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, por concepto de tasas o multas relacionadas con la emisión de certificados de operación regular, referente a las especificaciones técnicas de pesos y dimensiones.

Art. 11.- Procedimiento para la deshabilitación de vehículos de transporte público intraprovincial e interprovincial.- La solicitud y los requisitos deben ser presentados por el interesado ante la Dirección Provincial de la ANT, según la jurisdicción que corresponda al domicilio de la operadora, al correo institucional asignado a cada una, en donde se procederá de la siguiente manera:

1. El área técnica de la Dirección Provincial o quien haga sus veces, verificará en el término de tres (3) días el cumplimiento de los requisitos y realizará las revisiones de información a través de sistemas tecnológicos. En caso de que la petición no cumpla con los requerimientos, notificará a la operadora a fin de que en el término máximo de diez (10) días contados a partir de notificación efectuada al correo electrónico fijado como lugar para notificaciones en el formulario, subsane su omisión, para lo cual el interesado deberá ingresar toda la información o documentación solicitada. De no hacerlo se entenderá como desistimiento y se notificará el archivo de la petición y la devolución de la documentación. De contarse con los requisitos establecidos, se continuará con el trámite respectivo;
2. El área técnica de la Dirección Provincial o quien haga sus veces, en el término máximo de tres (3) días, a través de la metodología "Cumple / No Cumple", elaborará el informe de verificación y el proyecto de adenda al contrato de operación por deshabilitación vehicular, para la revisión y suscripción dentro del término de tres (3) días de parte de la Dirección Provincial y el representante legal de la operadora; y,
3. La Dirección Provincial notificará la adenda al contrato de operación por deshabilitación vehicular, dentro del término de tres (03) días contados a partir de la fecha de su suscripción.

Art. 12.- Procedimiento para la deshabilitación de vehículos de transporte terrestre comercial y por cuenta propia de personas: La solicitud y los requisitos deben ser presentados por el interesado ante la Dirección Provincial de la ANT, según la jurisdicción que corresponda al domicilio de la operadora o persona natural o jurídica de cuenta propia de personas y se procederá de la siguiente manera:

1. El área técnica de la Dirección Provincial o quien haga sus veces verificará dentro del **término de tres (3) días** el cumplimiento de los requisitos y realizará las revisiones de información en sistemas tecnológicos. En caso de que la petición no cumpla con los requerimientos, notificará a la operadora a fin de que en el **término máximo de diez (10) días contados a partir de notificación** efectuada al correo electrónico fijado como lugar para notificaciones en el formulario, subsane su omisión, para lo cual el interesado deberá ingresar toda la información o documentación solicitada. De no hacerlo se entenderá como desistimiento y se notificará el archivo de la petición y la devolución de la documentación. De contarse con los requisitos establecidos, se continuará con el trámite respectivo;
2. El área técnica de la Dirección Provincial o quien haga sus veces, dentro del **término de siete (7) días**, a través de la metodología "Cumple / No Cumple", elaborará el informe de verificación y el proyecto de resolución de deshabilitación vehicular, para la emisión de parte de la Dirección Provincial;
3. La Dirección Provincial emitirá la resolución de deshabilitación vehicular, dentro del **término de tres (3) días** contados a partir de la fecha del informe de verificación de requisitos; y,
4. La Dirección Provincial notificará la resolución de deshabilitación vehicular, dentro del **término de tres (3) días** contados a partir de la fecha de su emisión.

Art. 13.- Deshabilitación excepcional: La deshabilitación por excepcionalidad de vehículos de transporte público y comercial, procede de manera extraordinaria, cuando se requiera regularizar el cupo de un vehículo que ya no se encuentre prestando el servicio en la operadora y fuese jurídica o fácticamente imposible justificar el destino del vehículo saliente, cuando la compañía o cooperativa ha seguido el proceso de exclusión de un socio ante la Superintendencia competente que sea titular de un vehículo o cuando el representante legal de la operadora se niegue a suscribir el formulario.

Para este caso específico el interesado deberá presentar el comprobante de pago original del servicio para la deshabilitación de vehículo; según el cuadro tarifario vigente aprobado por la ANT, un oficio dirigido al Director Provincial detallando y sustentando lo acontecido y los respaldos documentales correspondientes.

La Dirección Provincial, cuando no haya sido el representante legal quien requiera este tipo de deshabilitación, solicitará al representante legal de la operadora en la que se

encuentre habilitado el vehículo, justifique documentadamente la negativa o la imposibilidad de la deshabilitación del vehículo, para lo cual se le concederá el término de diez (10) días.

En ambos casos, el área jurídica de la Dirección Provincial de la ANT o quien haga sus veces, emitirá el respectivo informe para establecer la factibilidad o no de la deshabilitación de excepcional, que será resuelta por el director provincial.

Este tipo de deshabilitación no implica reversión del cupo por lo que en la resolución se conferirá el término de ciento ochenta (180) días para que se habilite la nueva unidad; posterior a lo que, de no haberse habilitado un nuevo vehículo, se revertirá el cupo de pleno derecho en los términos establecidos en este Reglamento.

REFORMA A LA RESOLUCIÓN 018-DIR-2022-ANT DE 28 DE JULIO DE 2022
"REGLAMENTO PARA LA OPTIMIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES
REGULADOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO"

Artículo 2.- Remplácese el inciso del artículo 13 por el siguiente:

"Este tipo de deshabilitación no implica reversión del cupo por lo que, en la resolución se conferirá el plazo de doce (12) meses, para que habilite la nueva unidad; posterior a lo que, de no haberse habilitado un nuevo vehículo, se revertirá el cupo de pleno derecho en los términos establecidos en este Reglamento".

Numeral: 21. TRASFERENCIA DE DOMINIO.

ANEXOS:

REQUISITOS DEL CUADRO DEL ARTICULO 9

RESOLUCIÓN No. 008-DIR-2017-ANT
"REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA MATRICULACIÓN
VEHICULAR"

TRANSFERENCIA DE DOMINIO

Art. 33.- Alcance. - Es el proceso por medio del cual se registra el cambio de propietario de un vehículo matriculado y que consta en la Base Única Nacional de Datos.

Este proceso considera los siguientes escenarios:

1. Mediante contrato de Compra-Venta;
2. Remates;
3. Rifas y sorteos;
4. Terminación de fideicomisos;
5. Determinaciones Judiciales;

6. Dación de pago;
7. Transferencia de bienes entre instituciones públicas;
8. Donaciones o herencias;
9. Subrogación de obligaciones y derechos;
10. Fusión, absorción o escisión;
11. Sociedad conyugal o disolución;
12. Desistimiento o anulación de contratos;
13. Aportes de capital;
14. Acta de Finiquito por pérdida total por destrucción o robo por ejecución de Póliza de Seguros.
15. Cualquier otro tipo de transferencia de dominio vehicular establecida en la legislación vigente.

Este proceso tiene variaciones en los requisitos según la condición del propietario original y final, donde se deben considerar los siguientes casos o escenarios adicionales:

- Personas jurídicas activas.
- Personas jurídicas en liquidación.
- Personas naturales vivas o fallecidas.
- Condición de la persona:
 - Adulto, menor de edad o menor de edad emancipado.
 - Estado Civil.
 - Interdicto

Art. 34.- Validaciones Informáticas del Proceso. - Para poder iniciar este proceso el sistema de la ANT validará lo siguiente:

1. Que el propietario del vehículo o su autorizado hayan realizado una Actualización de Datos de Persona Natural o Jurídica, definida en el artículo 83 del presente reglamento. La actualización de datos y todos los documentos correspondientes deben estar vigentes.
2. El vehículo deberá estar registrado, activo y constar como matriculado en la Base Única Nacional de Datos
3. El vehículo deberá tener aprobada la revisión técnica vehicular del año en curso.
4. El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos, tasas y multas asociadas correspondientes.
5. El nuevo propietario debe estar registrado como potencial propietario en el sistema del Servicio de Rentas Internas (SRI).
6. Validación del pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso.
7. Validación en la Base Única Nacional de Datos que no tiene deudas pendientes por Infracciones de Tránsito o Convenios de Pago vencidos.

8. Validación en la Base Única Nacional de Datos que no tiene trámites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo trámite.
9. Validación en la Base Única Nacional de Datos de no tener bloqueos activos que no permitan al vehículo realizar este proceso de acuerdo a la tabla de bloqueos que se detallan en el presente documento.
10. Validación en la base de datos del SRI respecto de la actualización de datos para el cambio de modalidad de transporte terrestre (para vehículos de transporte Público y Comercial).

Art. 35.- Requisitos Generales. - Para realizar este trámite se deberá presentar los siguientes documentos:

1. Original de la Última Matrícula del Vehículo; o, denuncia de pérdida o robo presentada ante autoridad competente, en este caso se solicitará la presentación del Certificado Único Vehicular.
2. Certificado de Improntas, otorgado por el GAD o Mancomunidad en donde se realiza el proceso.
3. Original del Contrato de Compra Venta del vehículo, debidamente legalizado, el mismo que deberá contener el acta de reconocimiento de firma y rúbrica emitido por un Notario Público; la información contenida en este documento deberá ser validada por el responsable del proceso de matriculación.
4. Cuando existan otras figuras de transferencias de dominio se solicitará: Actas de Remate, Actas de Donación, Actas de Finiquito por Ejecución de Póliza de Seguros y otras legalmente aceptadas, las que deberán estar debidamente legalizadas y contener el acta de reconocimiento de firma y rúbrica otorgado por Notario Público.

Art. 36.- Requisitos Específicos. - De acuerdo a cada caso, se presentará los siguientes requisitos:

1. Para el caso de Transferencia de Dominio de un vehículo con propietario fallecido, se deberá solicitar la partida de defunción del Propietario y adicionalmente se solicitará la Escritura de Posesión Efectiva inscrita en el Registro Mercantil. Este requisito se solicitará mientras no exista una validación directa con los sistemas informáticos autorizados.
2. Transferencia de Dominio de Personas Naturales de estado civil de casado o casada con separación de bienes, deberá presentar la respectiva copia de la Capitulación Matrimonial, o sentencia o resolución judicial de disolución de la sociedad conyugal o liquidación de la sociedad conyugal, o el documento emitido por la autoridad judicial competente.

3. Para vehículos Diplomáticos, Consulares u Organismos Internacionales, se deberá presentar la autorización de transferencia de dominio emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana (Cancillería) Las placas diplomáticas y la matrícula de dichos vehículos deberán ser retenidas por la institución antes referida, evitando así que estos sigan circulando con la identificación de vehículo diplomático. Estas placas deberán ser entregadas por la Cancillería a la ANT, de lo cual se dejará constancia en un acta.
4. Para el caso de Transferencia de Dominio de vehículo adquiridos mediante remate, deberá presente original o copia certificada del Acta de Remate la que deberá contener la nómina de vehículos rematados.
5. Para el caso de que el vehículo hubiere sido adquirido mediante remate con auto de adjudicación, prescripción adquisitiva de dominio y /o prescripción tributaria fiscal, se presentará:
 - Original o copia certificada del auto de adjudicación extendida por el Juzgado que lo confirió, para el caso de auto de adjudicación.
 - Original o copia certificada de la sentencia, en caso de prescripción adquisitiva de dominio o prescripción tributaria fiscal, certificada por el secretario del juzgado o funcionaria responsable de la entidad que la expidió.
6. Para el caso de Transferencia de Dominio de Personas Naturales en condición de Menor de edad, deberá presentar autorización otorgada a los padres o a curador designado por juez competente.
7. Para una Transferencia de Dominio de Personas naturales en condición de menor emancipado o interdicto se deberá solicitar la copia certificada de la sentencia emitida por juez competente.
8. Para realizar una transferencia de dominio por donación se solicitará el Acta de Donación, debidamente legalizada.
9. Para el caso de transferencia de dominio por rifas y sorteos se solicitará el Acta de Sorteo, debidamente legalizada.
10. Para la transferencia de dominio bajo la figura de Leasing o Fideicomiso, se verificará que el contrato de terminación de Leasing o Fideicomiso, se encuentre debidamente registrado en el sistema de Servicio de Rentas Internas, de forma previa al proceso de matriculación.
11. Para la transferencia de dominio por Fusión absorción o escisión, se solicitará a escritura pública debidamente legalizada y registrada en las entidades competentes.

Numeral: 22.- INCREMENTO DE CUPO.

Requisitos Generales: Para realizar este trámite se deberá presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de Revisión Técnica Vehicular
2. Matrícula o copia del contrato de compra venta notariado y registrado (en caso de existir).

3. 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.
4. 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 casos de que la Constitución Jurídica sea mayor a los 180 días o el socio que no hayan participado en el proceso de constitución jurídica.
5. Historia laboral del tiempo de servicio por empleador del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), por cada socio.
6. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente
7. Copia legible del Comprobante de pago del costo del servicio
8. Resolución del concejo cantonal, donde se aprueba la factibilidad y/o incremento de cupo en cooperativa y compañías en taxis ejecutivos y convencionales.

Art. 10.- DEL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD DE SERVICIO. - Las Operadoras autorizadas que forman parte de la jurisdicción del cantón Santa Elena, con sus conductores y personal administrativo, observaran las siguientes disposiciones de manera obligatoria:

1. Se debe respetar el cobro a los usuarios de la tarifa establecidas en los horarios previamente definidos a través del uso del taxímetro.
2. Se debe exhibir el respectivo cuadro tarifario de acuerdo al artículo 8 de presente Ordenanza dentro de la unidad de taxi convencional y ejecutivo en forma clara, concisa y precisa.
3. La utilización del taxímetro es obligatorio durante el recorrido y tiempo de espera en la carrera solicitado por los usuarios.
4. Las Operadoras de taxi convencional y ejecutivo del cantón Santa Elena, deben garantizar la prestación del servicio de manera continua y responsable con la finalidad de precautelar la seguridad y movilidad de la ciudadanía.
5. Las tarifas de transporte en taxis convencionales y ejecutivos, deberán respetar la Tarifas Diferenciadas a las personas con discapacidad, la carrera mínima tendrá un costo en taxis, de un dólar (\$1,00) de los Estados Unidos de Norte América, debiendo el Tutor, Curador, Representante Legal o sus Padres, presentar su respectiva cedula de ciudadanía o documento habilitante para extranjeros que indique la misma. La persona con discapacidad deberá ir con máximo dos personas como sus acompañantes.

Art. 11.- REQUISITOS DE IDENTIFICACIÓN DE TAXIS: En las puertas laterales delanteras en su parte exterior, llevará pintado la identificación de la Operadora de Transporte a la cual pertenece. En la parte superior delantera central exterior deberá incorporarse un letrero que contenga la palabra TAXI, que en la noche deberá estar iluminado, que deberán estar correctamente reglamentados de la siguiente forma:

1. Se colocará en la parte interna del parabrisa, la siguiente información:
 - ✓ Nombre de la compañía o cooperativa
 - ✓ Número telefónico de la operadora.
 - ✓ Número de la unidad
 - ✓ Número de placa
2. El vehículo se debe de mantener en buen estado de higiene y seguridad, y cuando el mismo no reúna estas condiciones la autoridad Emutrásito EP fijará a su titular un plazo máximo de 45 días para repararlo, o brindar el debido mantenimiento preventivo o correctivo, término que podrá ser prorrogado teniendo en cuenta las especiales circunstancias del caso, durante el tiempo de reparación, el vehículo no podrá prestar el servicio de transporte bajo ningún concepto.
3. Todas las unidades habilitadas como para brindar el Transporte de Taxi con Servicio Convencional y ejecutivo, deberán disponer de un distintivo (stickert), emitido por Emutrásito EP, el mismo que tiene las competencias respectivas en transporte y tránsito, las mismas que deberán estar visibles en las puertas laterales, el cual deberá ser actualizado cada cuatro años.

Art. 12.- Los Vehículos que brindan el Transporte de Taxi con servicio Ejecutivo tienen prohibido además de las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, las siguientes:

- a) Estacionar las Unidades en la vía Pública estableciendo "paradas" para el ingreso de pasajeros.
- b) Estacionarse frente a las salas de espectáculos públicos, deportivos y otros con la misma finalidad.
- c) Llevar acompañantes sin la conformidad del pasajero.
- d) Prestar el Servicio con vehículos no Autorizados por parte de Emutrásito EP.
- e) Que los vehículos sean conducidos por personas no autorizadas.
- f) Introducir o adaptar modificaciones en el vehículo ya habilitado.

CAPITULO VI DE LOS CONDUCTORES

Art. 13.- A efectos de esta Ordenanza se entiende por conductor, toda persona mayor de edad, que reuniendo los requisitos legales que está en condiciones de manejar o

conducir un vehículo a motor en la vía pública; que controla y maneja un vehículo remolcado por otro, o que dirige, maniobra o está a cargo del manejo directo de cualquier otro vehículo.

Los conductores de taxis convencionales y ejecutivos deberán portar:

1. La licencia de conducir tipo profesional y vigente.
2. Matricula vigente del vehículo que este conduciendo.
3. Se colocará en la parte interna del parabrisa, la siguiente información:
 - ✓ Nombre de la compañía o cooperativa
 - ✓ Número telefónico de la operadora.
 - ✓ Número de la unidad
 - ✓ Número de placa
4. Revisión técnica vehicular.
5. Certificado de no tener antecedentes penales vigente (record policial), el mismo que será controlado por las operadoras que tengan un permiso otorgado por EMUTRANSITO EP.

PROHIBICIONES

Art. 14.- Queda prohibido en los vehículos que brindan el Transporte de Taxi de Servicio Convencional y Ejecutivo:

1. Usar distintivos en forma tal que impidan leer las placas de identificación.
2. Dirigir el escape de los gases producto de la combustión hacia la superficie de la calzada o de la acera.
3. Portar objetos, poner escritos, hacer instalaciones de cualquier naturaleza que impidan la visibilidad del conductor.
4. Usar faros o reflectores de luz roja en la parte delantera del vehículo.
5. Usar faros pilotos.
6. Está prohibido colocar películas anti solares en el vehículo que impidan la visibilidad del conductor.

DEL CONTROL Y RECLAMOS

Art.15.- Emutránsito EP, ejercerá su autoridad mediante auditorías, controles y demás acciones que permitan establecer el fiel cumplimiento del permiso operación otorgado a la operadora, estas acciones las podrán realizar en cualquier momento, siguiendo el debido proceso de acuerdo a la normativa legal vigente. Para lo cual, todas las operadoras deberán establecer un correo electrónico, número de teléfono y demás herramientas tecnológicas para notificaciones ante EMUTRANSITO EP de manera obligatoria.

Art.16.- Emutrásito EP implementará un sistema de quejas y reclamos, de manera tanto digital como analógicas las mismas que serán canalizados y solucionadas con las cooperativas y compañías de transporte de pasajeros de Taxis convencionales y/o ejecutivos, de manera independiente con cada uno de sus representantes.

Art. 17.- Emutrásito estará a cargo de la emisión, control, regulación, cancelación y renovación, de los permisos: contratos de operación y autorización por estacionamientos o parqueos, en taxis convencionales y ejecutivos, para brindar un servicio a los ciudadanos del cantón Santa Elena los 365 días del año.

Siendo obligación de Emutrásito EP velar por el cumplimiento de esta disposición e iniciando las acciones administrativas competentes en contra de las personas que realicen estacionamientos sin el debido permiso.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Las tarifas previstas en el Art 6 de la presente Ordenanza, serán aplicables de Lunes a domingo respetando la jornada diurna y nocturna; y, en días festivos y/o feriados, debidamente establecidos por la autoridad competente, se aplicarán los valores fijados para la tarifa nocturna.

SEGUNDA: La jornada nocturna se entenderá por aquella que se realiza entre las 19H00 y las 06H00 del día siguiente, conforme las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo.

TERCERA: Para la ejecución de la presente Ordenanza, encárguese a la Empresa Municipal de Movilidad, Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, (EMUTRÁNSITO), su verificación y control de la misma, tomando las acciones necesarias para su cumplimiento. En caso de existir denuncias por parte de usuarios, aplicar lo dispuestos en las Ordenanzas que impliquen sanciones, respetando el debido proceso.

CUARTA: EMUTRÁNSITO EP está facultada para imponer las sanciones administrativas por incumplimiento de esta Ordenanza o por acciones que conlleven al irrespeto hacia usuario, manipulación de taxímetros u otros que perjudiquen la economía o la integridad física o psicológica de los usuarios de estas unidades de transporte.

QUINTA: Las operadoras de transportes en taxi convencional y ejecutivo, deberán presentar un informe semestral de su Gestión, respecto al mejoramiento de la calidad del servicio (capacitaciones al personal), renovación de la flota vehicular y mejoras del equipamiento tecnológico a la Empresa EMUTRÁNSITO E.P. y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Elena.

SEXTA: En un plazo no mayor a 90 días, las cooperativas y compañías de transportación de taxi convencional y ejecutivo del cantón Santa Elena, deberán presentar un informe acerca de las capacitaciones de acuerdo a una planificación y los requerimientos de las unidades.

SEPTIMA: Para la creación de nuevas compañías, cooperativas de transporte en taxis convencionales y ejecutivos en los incrementos de cupos, estará sujeta a lo que dispongan las Resoluciones emitidas por la Agencia Nacional de Tránsito y el Concejo Cantonal de Santa Elena, las mismas que deben ser aprobadas a través de las Ordenanzas siguiendo el debido proceso.

OCTAVA: Al momento de habilitar un nuevo socio o accionista un cupo en taxis convencionales y ejecutivos otorgados por EMUTRÁNSITO EP, este deberá esperar cinco años para poder vender su cupo cumpliendo los requisitos legales y operativos vigentes, aprobados por la entidad rectora competente, de existir alguna eventualidad para su venta con anterioridad deberá presentar la solicitud a la Gerencia de EMUTRÁNSITO EP, para cumplir con el debido proceso.

NOVENA: Se dispone que la competencia para la emisión, regulación, control y otorgamiento de los permisos de estacionamiento en el cantón Santa Elena, será de exclusiva responsabilidad de la Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte, EMUTRÁNSITO EP. En consecuencia, ninguna otra entidad pública o privada podrá otorgar, autorizar o gestionar permisos relacionados con el uso del espacio público para fines de estacionamiento, sin la autorización expresa de EMUTRÁNSITO EP.

La presente disposición tendrá carácter obligatorio y de cumplimiento inmediato por parte de todas las instituciones y ciudadanos del cantón, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que correspondan en caso de inobservancia.

DECIMA: El espacio destinado al estacionamiento y/o paradero será regulado en función de los metros cuadrados utilizados, y la recaudación que se genere por dicho concepto será de competencia exclusiva de la Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Santa Elena – EMUTRÁNSITO EP, en el marco del permiso de uso de suelo otorgado dentro de la jurisdicción del cantón Santa Elena.

DECIMA PRIMERA: La Empresa Pública Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Santa Elena (EMUTRÁNSITO EP), antes de culminar su vigencia, acogerá la solicitud, con todos sus documentos habilitantes para su respectivo análisis, para la obtención de la renovación del permiso de operación de acuerdo a sus modalidades en taxis convencionales y ejecutivos.

La solicitud de Renovación del Permiso de Operación la misma que deberá ser presentada con tres meses de anticipación previo a la caducidad del permiso, cumpliendo todos los requisitos establecidos, de acuerdo a la ley -antes de que este se caduque.

Emutrásito EP para la realización de este procedimiento aplicara la normativa vigente expedida por la Agencia Nacional De Transito, que regula la presente materia o la autoridad competente, para que pueda brindar el servicio público con la habilitación de todos sus cupos y así brinden la seguridad, en la transportación siguiendo el debido proceso.

DECIMO SEGUNDA: Para la creación de nuevas Operadoras, que soliciten el permiso de Operación, se deberá garantizar el principio de igualdad y distribución de las participaciones de sus acciones.

DECIMO TERCERA: Para garantizar el principio de igualdad y participación Emutrásito EP asignará a las Operadoras y cualquier ente que haya cumplido con todos los requisitos en la presente ordenanza un mínimo de 10 cupos hasta un máximo de 15 cupos. La asignación de Cupos tendrá como consideración fortalecer a las compañías o cooperativas ya constituidas anterior a la vigencia de la presente Ordenanza.

DECIMO CUARTA: El Concejo Municipal de Santa Elena en conjunto con Emutrásito EP, la Policía Nacional del Ecuador, las Fuerzas Armadas y la Comisión de Tránsito del Ecuador, dentro de sus competencias, revisará las medidas de regulación establecidas en la presente Ordenanza en la jurisdicción del cantón Santa Elena, con el fin de establecer verificaciones y estadísticas, con el objetivo de disminuir el índice delincencial y de accidentabilidad en las vías y carreteras del cantón Santa Elena.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Colocar en forma visible y clara la tarifa dispuesta en la presente Ordenanza, de manera que el usuario esté informado del valor real y actualizado de las Tarifas dispuestas en el Art. 6 del Presente Ordenamiento Jurídico Administrativo Cantonal.

SEGUNDA: La Empresa Municipal de Movilidad, Tránsito Transporte Terrestre y Seguridad Vial Emutrásito EP, regulará el cumplimiento de las disposiciones emitidas en los Permisos o Contratos de Operaciones conforme lo determina en el Art. 40 del Reglamento Aplicativo a la Ley de Tránsito.

TERCERA: La Empresa Municipal de Tránsito Emutrásito EP., elaborará un modelo de queja para que los usuarios del Transporte de taxis convencionales y ejecutivos, puedan presentar sus quejas y dar cumplimiento con la posible sanción por la falta cometida.

CUARTA: La Empresa Municipal de Tránsito Emutrásito EP., en conjunto con la Comisión de Tránsito del Ecuador, o, quien asuma las regulaciones del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial del Cantón Santa Elena; deberá, dentro de los treinta días posteriores a la aprobación la presente Ordenanza, realizar hacer una revisión exhaustiva de las condiciones mecánicas y físicas de las unidades de transporte comercial de taxis convencionales y ejecutivos, con el único fin de garantizar la seguridad y comodidad de los usuarios, en mérito al incremento tarifario en esta modalidad de servicio.

QUINTA: En caso que las unidades vehiculares no estén física o mecánicamente, aptas para prestar servicio de taxis, se le otorgará 30 días a esta unidad para que cumpla con las observaciones obtenidas en la revisión realizada previamente por el equipo técnico de Emutrásito EP, o quien haga las veces de ente regulador del transporte terrestre en el Cantón Santa Elena, de acuerdo a las competencias obtenidas.

SEXTA: Las diferentes unidades de taxis pertenecientes a la Provincia de Santa Elena, por su condición de ser cantones conurbanos, que prestan su servicio en el Terminal Terrestre Sumpa y circulen o presten su servicio en este Cantón, se deberán cumplir con lo dispuesto en las disposiciones transitorias Cuarta y Quinta de la presente Ordenanza. Queda prohibida a las unidades de transporte en Taxis de otras Provincias, prestar su servicio o laborar en la jurisdicción del cantón Santa Elena.

SÉPTIMA. - Las unidades de taxis ejecutivos y convencionales cambiarán sus stickers de identificación como estipula el Art. 11, literal 3 de esta Ordenanza, el mismo que manifiesta cada cuatro años, esta norma regirá a partir del mes de agosto del año 2025.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez aprobada y sancionada por el ejecutivo del Municipio de Santa Elena sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; de igual forma, aprobada y sancionada la Ordenanza, las unidades vehiculares tendrán un plazo de 30 días para que realicen la calibración de los taxímetros.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se establece claramente que se mediante la presente ordenanza quedan derogadas toda norma jurídica de igual o inferior jerarquía que contravenga lo contenido en la presente ordenanza.

En referencia al registro Municipal, el mismo que se renovará cada cuatro años en la aplicación de esta normativa, regirá a partir del mes de agosto del 2025.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Elena, a los dieciocho días del mes de junio de 2025.


Mgtr. María Del Carmen Aquino Merchán
ALCALDESA DEL CANTÓN



SECRETARÍA MUNICIPAL DEL CANTON SANTA ELENA

Santa Elena, 08 de julio de 2025.-

CERTIFICA: Que la **"ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS PARA LOS PRESTADORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE COMERCIAL EN TAXIS CONVENCIONALES, EJECUTIVOS Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO DENTRO DEL CANTÓN SANTA ELENA"**, ha sido discutida por la Corporación Edilicia en sesiones ordinarias celebradas los días 17 de octubre de 2024 y 18 de junio de 2025, tramitándose de conformidad con lo estipulado en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización.

Ab. José Emilio Augusto Montes
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

**ALCALDÍA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA**

Santa Elena, 08 de julio de 2025.-

En virtud de que la **"ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS PARA LOS PRESTADORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE COMERCIAL EN TAXIS CONVENCIONALES, EJECUTIVOS Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO DENTRO DEL CANTÓN SANTA ELENA"**, ha sido discutida por la Corporación Edilicia en sesiones ordinarias celebradas los días 17 de octubre de 2024 y 18 de junio de 2025, esta Alcaldía facultada en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, **SANCIONA** presente ordenanza y autoriza su promulgación de conformidad con el indicado Art. 322.

Mgtr. María Del Carmen Aquino Merchan
ALCALDESA DEL CANTON



SECRETARIA MUNICIPAL DEL CANTON SANTA ELENA

RAZÓN. - Proveyó y firmó el decreto que antecede la Mgtr. María Del Carmen Aquino Merchán, Alcaldesa del Cantón, en la Villa de Santa Elena, Capital Provincial del mismo nombre a los ocho días del mes de julio del año dos mil veinticinco. Lo certifico.- Santa Elena, 08 de julio de 2025.-

Ab. José Emilio Augusto Montes
SECRETARIO GENERAL



RAZON: SIENTO COMO TAL QUE LA “ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS PARA LOS PRESTADORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE COMERCIAL EN TAXIS CONVENCIONALES, EJECUTIVOS Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO DENTRO DEL CANTÓN SANTA ELENA”, HA SIDO DISCUTIDA POR LA CORPORACIÓN EDILICIA EN SESIÓN DE CONCEJO DE FECHA 18 DE JUNIO DE 2025, LA MISMA QUE CUMPLE CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN EL REGISTRO OFICIAL.



Firmado electrónicamente por:
**JOSE EMILIO AGUSTO
MONTES**
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. José Emilio Augusto Montes
SECRETARIO GENERAL

**ALCALDÍA**

Oficio N° GADMG-A-2025-314-O
Gualaquiza, 5 de agosto del 2025

Abg.
Martha Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA DEL REGISTRO OFICIAL (E)
Dir.: Mañosca N° 201 y Av. 10 de Agosto
Telf: 3941800 Ext. 2301
Quito D.M.-

Asunto: Fe de Erratas.

FE DE ERRATAS

En el Registro Oficial, Edición Especial N° 419 de fecha 23 de julio del 2025, se presenta lo siguiente:

Dentro de la **DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA (Página 40)**, **que decía anteriormente:** *Por esta única vez el pago de la patente de las personas naturales y jurídicas obligados a llevar contabilidad se permitirá hacer los pagos dentro del plazo de Art 1 inciso segundo de la presente reforma;*

Actualmente dice: *Para actualizar el catastro de las patentes municipales, los contribuyentes obligados y no obligados a llevar contabilidad podrán acogerse a este proceso de regularización hasta el 31 de diciembre de 2025, reconociéndoles como inicio de obligación tributaria el ejercicio fiscal 2025; el pago de la patente, los intereses o multas correspondientes a años anteriores no serán reconocidos por los contribuyentes. Lo que habilitará el ejercicio regular de su actividad económica en el cantón.*

Particular que se informa para los fines pertinentes.

Atentamente,



Ing. Francis Germán Pavón Sanmartín
ALCALDE DEL CANTÓN GUALAQUIZA
C.C. 190042222-9
Correo Electrónico: municipio@gadgualaquiza.gob.ec
Teléfono: 072780108 – 072780109



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

IM/PC

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

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

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