

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Daule: Que expide la segunda reforma a la Ordenanza que reglamenta la regularización de lotes, fajas, excedentes o diferencias de áreas de propiedad privada, así como el error técnico aceptable prescrito en el COOTAD 2
- Cantón El Empalme: Que reforma al Art. 10 de la Ordenanza para la administración, regulación y prestación del servicio de agua potable y alcantarillado, que establece la estructura tarifaria y fija las tasas por servicios, que sustituye a la Ordenanza que regula la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado 10
- Cantón Puyango: Que reforma a la Ordenanza que regula la gestión de los procedimientos para el otorgamiento de títulos habilitantes de transporte terrestre 16
- Cantón Tiwintza: Que regula y controla el funcionamiento de los bienes de uso comercial de propiedad del GAD municipal y los espacios públicos 45

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DE LA SEGUNDA REFORMA A LA
“ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA REGULARIZACIÓN DE LOTES,
FAJAS, EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE PROPIEDAD
PRIVADA, ASÍ COMO EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE PRESCRITO EN
EL COOTAD”.**

1.- En la Gaceta Oficial Nro. 68 del 9 de mayo de 2019 se publicó la “ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA REGULARIZACIÓN DE LOTES, FAJAS, EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE PROPIEDAD PRIVADA, ASÍ COMO, EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE PRESCRITO EN EL COOTAD”. La primera reforma al acto normativo antes citado fue publicada en la Gaceta Oficial Nro. 94 de 23 de diciembre de 2020;

2.- Dicha Ordenanza, expedida en ejercicio de la facultad legislativa reconocida a los GADS en el artículo 240 de la Constitución de la República, se expidió sin acoger en su integralidad el artículo 481.1 del COOTAD.

3.- El texto del indicado artículo 481.1, es el siguiente:

“Art. 481.1.- Excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada.- (Agregado por el Art. 43 de la Ley s/n, R.O. 166, 21-I-2014; y, reformado por la Disposición Reformatoria Segunda de la Ley s/n, R.O. 711-S, 14-III-2016).- Por excedentes de un terreno de propiedad privada se entiende a aquellas superficies que forman parte de terrenos con linderos consolidados, que superan el área original que conste en el respectivo título de dominio al efectuar una medición municipal por cualquier causa, o resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, por errores de cálculo o de medidas. En ambos casos su titularidad no debe estar en disputa. Los excedentes que no superen el error técnico de medición, se rectificarán y regularizarán a favor del propietario del lote que ha sido mal medido, dejando a salvo el derecho de terceros perjudicados. El Gobierno Autónomo Descentralizado distrital o municipal establecerá mediante ordenanza el error técnico aceptable de medición y el procedimiento de regularización.

Si el excedente supera el error técnico de medición previsto en la respectiva ordenanza del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano, se rectificará la medición y el correspondiente avalúo e impuesto predial. Situación que se regularizará mediante resolución de la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, la misma que se protocolizará e inscribirá en el respectivo registro de la propiedad.

Para la aplicación de la presente normativa, se entiende por diferencias el faltante entre la superficie constante en el título de propiedad y la última medición realizada. El Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano de oficio o a petición de parte realizará la rectificación y regularización correspondiente, dejando a salvo las acciones legales que pueden tener los particulares.

El registrador de la propiedad, para los casos establecidos en el anterior y presente artículo, procederá a inscribir los actos administrativos de rectificación y regularización de excedentes y diferencias, documentos que constituyen justo título, dejando a salvo los derechos que pueden tener terceros perjudicados.”

4.- Es necesario actualizar el contenido de la Ordenanza antes mencionada con el texto vigente del citado artículo 481.1 del COOTAD, en consideración de que el segundo inciso de éste antes del texto actual planteaba que los excedentes de terrenos de propiedad privada, cuando superaban el error técnico de medición, se pagaban tomando como referencia el avalúo catastral y las condiciones socio económicas del propietario del lote principal; hipótesis superada, pues la Disposición Reformatoria Segunda de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales, publicada en el suplemento del Registro Oficial No 711 del 14 de marzo de 2016 eliminó el pago antes referido, por la obvia razón de que esos excedentes no son municipales.

5.- Por su parte, el artículo 481 del COOTAD faculta la **enajenación** de aquellas superficies que superen el error técnico aceptable detectadas en predios originalmente municipales que fueron enajenados a terceros.

6.- Esta realidad jurídica incontrastable fue expresamente reconocida en el informe GADIMCD-PSM-2023-0126-M de 08 de febrero de 2023 del Procurador Síndico Municipal.

Cabe dejar por sentado que mediante Oficio Nro. MIDUVI-MIDUVI-2022-0642-O, de 08 de agosto de 2022, suscrito por la Mgs. María Gabriela Aguilera Jaramillo, Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, respecto de la procedencia o no de cobrar los excedentes en terrenos de propiedad privada absolvió, en lo principal, lo detallado a continuación:

“3.3.- Sobre la potestad de regularización y registro de los excedentes privados, los Gobiernos Autónomos Descentralizados deben aplicar lo dispuesto en el artículo 481.1 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el cual únicamente establece la posibilidad de que si el excedente supere el error técnico de medición, esta deberá ser rectificado, y regularizado mediante acto administrativo de resolución emitida por la máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado, para posteriormente proceder a la protocolización e inscripción en el registro de la propiedad y así concluir el proceso de rectificación del excedente producido en terreno privado. En dicha disposición se ha eliminado de manera taxativa y expresa la posibilidad que los Gobiernos Autónomos Descentralizados efectúen un cobro originado en el excedente producto de un error en la medición y/o nueva medición técnica.

En adición, la adecuación de su normativa así como la imposibilidad de cobro por excedentes de terrenos privados, que superen el error técnico, deberá aplicarse desde que la norma estuvo vigente, esto es desde el 14 de marzo del 2016”.

El análisis jurídico antes expuesto, fue ratificado por la Procuraduría General del Estado mediante Oficio Nro. 01519 de 29 de marzo de 2023 que hace referencia a la norma contenida en el Oficio Nro. 02232 de 05 de agosto de 2015.

7.- La Ordenanza objeto de la reforma que se plantea por medio de este acto normativo se encuentra parcialmente derogada –de forma tácita- por la citada Disposición Reformatoria Segunda de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales, pues tal reforma legal es incompatible con el indicado pago establecido en la ordenanza materia de reforma por parte de este proyecto que se someterá a conocimiento y resolución del concejo municipal.

De manera que la aprobación de esta propuesta de reforma a la ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA REGULARIZACIÓN DE LOTES, FAJAS, EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE PROPIEDAD PRIVADA, ASÍ COMO, EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE PRESCRITO EN EL COOTAD es un acto que impone el derecho constitucional a la seguridad jurídica, el cual se fundamenta, al tenor del artículo 82 de la Constitución, en el respeto a la Constitución y en la existencia y aplicación de normas jurídicas previas, claras y públicas por las autoridades competentes;

8.- Al tenor de la letra a) del artículo 57 del COOTAD el Concejo Municipal de Daule es autoridad competente para expedir la presente ordenanza reformativa.



EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE

CONSIDERANDO

Que la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule como órgano con potestad normativa, en el marco de su competencia, tiene la obligación de adecuar, formal y materialmente el sistema normativo local a la ley y los derechos previstos en la Constitución para garantizar la dignidad del ser humano;

Que el artículo 481.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prescribe lo siguiente:

“Art. 481.1.- Excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada.- (Agregado por el Art. 43 de la Ley s/n, R.O. 166, 21-I-2014; y, reformado por la Disposición Reformatoria Segunda de la Ley s/n, R.O. 711-S, 14-III-2016).- Por excedentes de un terreno de propiedad privada se entiende a aquellas superficies que forman parte de terrenos con linderos consolidados, que superan el área original que conste en el respectivo título de dominio al efectuar una medición municipal por cualquier causa, o resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, por errores de cálculo o de medidas. En ambos casos su titularidad no debe estar en disputa. Los excedentes que no superen el error técnico de medición, se rectificarán y regularizarán a favor del propietario del lote que ha sido mal medido, dejando a salvo el derecho de terceros perjudicados. El Gobierno Autónomo Descentralizado distrital o municipal establecerá mediante ordenanza el error técnico aceptable de medición y el procedimiento de regularización.

Si el excedente supera el error técnico de medición previsto en la respectiva ordenanza del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano, se rectificará la medición y el correspondiente avalúo e impuesto predial. Situación que se regularizará mediante resolución de la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, la misma que se protocolizará e inscribirá en el respectivo registro de la propiedad.

Para la aplicación de la presente normativa, se entiende por diferencias el faltante entre la superficie constante en el título de propiedad y la última medición realizada. El Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano de oficio o a petición de parte realizará la rectificación y regularización correspondiente, dejando a salvo las acciones legales que pueden tener los particulares.

El registrador de la propiedad, para los casos establecidos en el anterior y presente artículo, procederá a inscribir los actos administrativos de rectificación y regularización de excedentes y diferencias, documentos que constituyen justo título, dejando a salvo los derechos que pueden

tener terceros perjudicados”.

Que en el Registro Oficial Nro. 528 de 11 de Julio de 2019, se publicó la “ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA REGULARIZACIÓN DE LOTES, FAJAS, EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE PROPIEDAD PRIVADA, ASÍ COMO, EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE PRESCRITO EN EL COOTAD”;

Que es necesario actualizar el contenido de la Ordenanza previamente mencionada con el texto vigente del citado artículo 481.1 del COOTAD, en consideración de que el segundo inciso de éste antes del texto actual planteaba que los excedentes de terrenos de propiedad privada, cuando superaban el error técnico de medición, se pagaban tomando como referencia el avalúo catastral y las condiciones socio económicas del propietario del lote principal; hipótesis superada, pues la Disposición Reformatoria Segunda de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales, publicada en el suplemento del Registro Oficial Nro. 711 del 14 de marzo de 2016 eliminó el pago antes referido; y,

En ejercicio de la facultad normativa que confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, y en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

SEGUNDA REFORMA A LA “ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA REGULARIZACIÓN DE LOTES, FAJAS, EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE PROPIEDAD PRIVADA, ASÍ COMO EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE PRESCRITO EN EL COOTAD”.

Art. 1.- Sustitúyase el artículo 1 por el siguiente:

“Art.1.- ÁMBITO. - La presente Ordenanza reglamenta el régimen administrativo para la enajenación de excedentes detectados en predios originalmente municipales que fueron enajenados a terceros conforme lo prescrito en el artículo 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; así como, el procedimiento para regularizar excedentes de terrenos de propiedad privada previstos en el artículo 481.1 del COOTAD provenientes de cualquier verificación de errores de cálculo o medición en el predio, respecto del correspondiente título de dominio debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad del Cantón Daule, con el fin de ordenar el territorio y otorgar seguridad jurídica a los propietarios de bienes inmuebles.”

Art.- 2.- Sustitúyase el artículo 2 por el siguiente:

“Art.2.- OBJETO. - Reglamentar el procedimiento para sustentar técnica y legalmente la resolución del Ejecutivo Cantonal que permitirá regularizar excedentes.”

Art.- 3.- Sustitúyase el primer párrafo del artículo 4 por el siguiente:

“Art.4.- ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN. - El error técnico aceptable de medición es el porcentaje que se determina para establecer los márgenes a partir de los cuales el propietario está obligado a pagar el precio por excedentes, conforme lo prescribe el presente acto normativo.”

Art.- 4.- En el segundo párrafo del artículo 4, sustituir la frase “cien metros cuadrados (100m²)” por “doscientos metros cuadrados (200m²).”

Art.- 5.- Sustitúyase el tercer párrafo del artículo 4 por el siguiente:

“En caso que el excedente en predio originalmente municipal supere el error técnico aceptable de medición, el actual propietario del inmueble cancelará al Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, la diferencia para lo cual se requerirá el avalúo determinado por la Subdirección de Avalúos y Catastros.”

Art.- 6.- Sustitúyase el segundo párrafo del artículo 17 por el siguiente:

“De existir excedentes que superen el error técnico aceptable de medición en predios originalmente municipales, el actual propietario deberá cancelar el correspondiente valor por excedente, la tasa por servicios administrativos e inscribirá la resolución de adjudicación en el Registro de la Propiedad del cantón Daule.”

Art.- 7.- En el artículo 18 incorpórese los siguientes incisos:

“El pago del precio operará únicamente para los excedentes, que superen el error técnico aceptable, detectados en predios originalmente municipales que fueron enajenados a terceros conforme lo prescrito en el artículo 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Si el excedente del terreno de propiedad privada supera el error técnico de medición previsto en la presente ordenanza, se rectificará la medición y el correspondiente avalúo e impuesto predial. Situación que se regularizará mediante resolución de la máxima autoridad ejecutiva de la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, la misma que se protocolizará e inscribirá en el Registro de la Propiedad. La rectificación y regularización del excedente en terreno de propiedad privada se efectuará por la Municipalidad de Daule previo pago de la tasa correspondiente. No cabe el cobro de valores por ningún otro concepto, conforme el artículo 481.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.”

Art.- 8.- Sustitúyase el artículo 19, por el siguiente:

“Art. 19.- DE LA INSCRIPCIÓN. - Cancelados los valores por excedente a pagar y/o la tasa por servicios administrativos, según corresponda, éstos se protocolizarán junto con la resolución del Ejecutivo Cantonal, para su inscripción en el registro de la propiedad, y catastro”.

DISPOSICIÓN FINAL

La **SEGUNDA REFORMA A LA “ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA REGULARIZACIÓN DE LOTES, FAJAS, EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE PROPIEDAD PRIVADA, ASÍ COMO EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE PRESCRITO EN EL COOTAD”** se publicará en la Gaceta Oficial Municipal, en el dominio web de la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule y en el Registro Oficial.

DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRÉS.


Firmado electrónicamente por:
WILSON FIDEL
CAÑIZARES VILLAMAR
Dr. Wilson Fidel Cañizares Villamar
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE


Firmado electrónicamente por:
MARTHA TANIA
MARILIN SALAZAR
MARTINEZ
Abg. Martha Tania Salazar Martínez
**SECRETARIA GENERAL
MUNICIPAL**

CERTIFICO. - Que la **SEGUNDA REFORMA A LA “ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA REGULARIZACIÓN DE LOTES, FAJAS, EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE PROPIEDAD PRIVADA, ASÍ COMO EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE PRESCRITO EN EL COOTAD”**, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Cantón Daule, en sesiones **ordinarias** celebradas el 05 y 12 de mayo de 2023, en primero y segundo debate, respectivamente.

Daule, 12 de mayo de **2023**


Firmado electrónicamente por:
MARTHA TANIA
MARILIN SALAZAR
MARTINEZ
Abg. Martha Tania Salazar Martínez
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **SANCIONO LA SEGUNDA REFORMA A LA “ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA REGULARIZACIÓN DE LOTES, FAJAS, EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE PROPIEDAD PRIVADA, ASÍ COMO EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE PRESCRITO EN EL COOTAD”**, y ordeno su **PROMULGACIÓN** en la Gaceta Oficial Municipal, en el dominio web de la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule y en el Registro Oficial.

Daule, 15 de mayo de **2023**.


Firmado electrónicamente por:
WILSON FIDEL
CAÑIZARES VILLAMAR
Dr. Wilson Fidel Cañizares Villamar
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE

CERTIFICO. - Que el Señor Alcalde del Cantón Daule sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, en el dominio web de la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule y en el Registro Oficial de la **SEGUNDA REFORMA A LA “ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA REGULARIZACIÓN DE LOTES, FAJAS, EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE PROPIEDAD PRIVADA, ASÍ COMO EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE PRESCRITO EN EL COOTAD”**, a los 15 días del mes de mayo de 2023.



Firmado electrónicamente por:
**MARTHA TANIA
MARILIN SALAZAR
MARTINEZ**

Abg. Martha Tania Salazar Martínez
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN EL EMPALME**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Como antecedente primigenio se tiene que la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del cantón El Empalme: EP-EMAPAL-E fue creada mediante Ordenanza de Constitución, cuyo tratamiento y aprobación se llevó a cabo en sesiones ordinarias de fecha 11 y 15 de marzo de 2013, respectivamente; y, sancionada el 21 de marzo de 2013 por el señor Washington Álava Sabando, por aquel entonces alcalde del cantón El Empalme, y fue publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 934 el 16 de abril de 2013.

En línea sucesiva, el 10 de octubre del 2018 fue sancionada por el alcalde Polivio Lenin Valle Vera la «Ordenanza para la Administración, Regulación y Prestación del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado que Establece la Estructura Tarifaria y Fija las Tasas por Servicios, que Sustituye a la Ordenanza que Regula la Prestación del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón El Empalme», en adelante Ordenanza Vigente, la cual surgió de la necesidad de crear un cuerpo normativo que se ajuste a los parámetros legales y técnicos vigentes, sustituyendo de esta forma a la «Ordenanza que Regula la Prestación del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado dentro del Cantón El Empalme», sancionada por el alcalde Polivio Lenin Valle Vera el 7 de agosto del 2015.

Dentro de las atribuciones generales de la EP-EMAPAL-E determinadas en la Ordenanza Vigente se encuentra una específica que se refiere a los Costos y Derechos de Conexión», establecidos en el artículo 10, cuya parte pertinente expresa: «Los costos involucrados en las instalaciones domiciliarias dependen del diámetro de la acometida y la capa de rodadura de la calle y serán determinados por la EP-EMAPAL-E.

Es necesario acotar que dichos valores aún no han sido determinados, toda vez que la EP-EMAPAL-E no está en funcionamiento. Sin embargo, la disposición transitoria cuarta de la Ordenanza Vigente prevé este acontecimiento y señala: Mientras la EP-EMAPAL-E no entre en funcionamiento, será la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado quien administre y provea el servicio de Agua Potable y Alcantarillado.

Aunque existe una acción de previsibilidad que determina una contingencia hasta que la EP-EMAPAL-E esté en funcionamiento y siendo que a este nivel de gobierno le corresponden competencias exclusivas, entre ellas prestar los servicios de agua potable y alcantarillado, es indispensable atender el derecho constitucional a la seguridad jurídica que se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.

Dado que la Ordenanza Vigente no establece los valores que se derivan del derecho de conexión y los costos involucrados en ella; y, la EP-EMAPAL-E tampoco los ha determinado porque aún no está en funcionamiento, el objetivo de esta reforma es corregir ese vacío legal con arreglo al principio de seguridad jurídica, juridicidad y tipicidad y mantener la disposición que faculta a la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado junto con la Jefatura Comercial del GAD El Empalme la titularidad de la administración y prestación del servicio de agua potable y alcantarillado hasta que la EP-EMAPAL-E se halle integralmente operativa y en funcionamiento.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme
Considerando.

Que, el artículo 12 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: El derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable. El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida».

Que, el artículo 54 de la Constitución de la República del Ecuador estipula que: Las personas o entidades que presten servicios públicos o que produzcan o comercialicen bienes de consumo, serán responsables civil y penalmente por la deficiente prestación del servicio, por la calidad defectuosa del producto, o cuando sus condiciones no estén de acuerdo con la publicidad efectuada o con la descripción que incorpore.

Que, el artículo 313 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: El Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia. Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, el agua, y los demás que determine la ley.

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.

Que, el artículo 318 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa que: El agua es patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos. Se prohíbe toda forma de privatización del agua.

Que, el artículo 55 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización —COOTAD— estipula que una de las competencias exclusivas de

los GAD es Prestar los servicios públicos básicos de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial con depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos mediante rellenos sanitarios, otras actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la Ley».

Que, el artículo 111 del COOTAD establece que: Son sectores estratégicos la generación de energía en todas sus formas: las telecomunicaciones; los recursos naturales no renovables; el transporte y la refinación de hidrocarburos; la biodiversidad y el patrimonio genético; el espectro radioeléctrico; el agua; y los demás que determine la Ley.

En uso de las facultades que le otorga el artículo 240, primer inciso; artículo 264, último inciso de la Constitución de la República del Ecuador; y el artículo 57, literal a) del COOTAD, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Empalme, expide la siguiente:

“REFORMA AL ART. 10 DE LA ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN, REGULACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA TARIFARIA Y FIJA LAS TASAS POR SERVICIOS, QUE SUSTITUYE A LA ORDENANZA QUE REGULA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN EL EMPALME”

Artículo sometido a reforma-:

Art. 1. – Sustitúyase el artículo 10 por los siguientes:

Art. 10. – Derechos de conexión. – Se denomina derecho de conexión al pago que tendrá que realizar el dueño de un determinado predio ubicado dentro de la zona urbana del cantón El Empalme a favor del GAD El Empalme o de la Empresa Pública EP-EMAPAL-E, en razón de los costos involucrados para la implementación y prestación del servicio de agua potable; y, la incorporación del usuario al sistema de abastecimiento.

Art. 10.1. – Costos de conexión. – Los costos involucrados que se deriven de las instalaciones domiciliarias dependerán principalmente del diámetro de la acometida, de los costos directos e indirectos.

Se aplicarán los costos de inversión en las tarifas de consumo siempre y cuando estén destinados a la ejecución de planes, programas o proyectos relativos al sistema de agua potable de conformidad con la ley.

Los costos serán determinados por la Empresa Pública EP-EMAPAL-E o por la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado del GAD El Empalme, a través de la Jefatura Comercial,

y serán calculados de acuerdo con la inspección efectuada que determine la viabilidad y factibilidad de la implementación y prestación del servicio.

Art. 10.2. – Pago del servicio. – El derecho de conexión y los costos involucrados en la instalación de la acometida domiciliaria deberán ser pagados por el usuario una vez concedido el servicio de agua potable. Es decir, efectuada la instalación domiciliaria y establecidos los costos reales de conexión al sistema, se suscribirá el respectivo contrato de prestación de servicio de agua potable, en el que se detallará los costos, forma de pago y plazos a los que se sujetará el usuario.

Art. 10.3. – Valor del derecho de conexión. – El usuario deberá pagar por el derecho de conexión un valor equivalente al 20% del salario básico unificado vigente (SBU).

Art. 10.4. – Facilidades de pago. - Si el usuario no se encuentra en posibilidades de cancelar de contado el valor fijado como derecho de conexión y los costos involucrados para la prestación del servicio de agua potable, se fijará un convenio de pago a plazos que será aprobado por el titular de la Unidad Financiera del GAD El Empalme, de conformidad con lo establecido en el artículo 342 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización —COOTAD—, o por el gerente general de la EP-EMAPAL-E.

Sustitúyase la disposición transitoria cuarta por la siguiente:

Cuarta. - Hasta que la Empresa Pública Municipal de Agua Potable EP-EMAPAL-E haya sido constituida integralmente en términos de operatividad y funcionamiento, la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado del GAD El Empalme, a través de la Jefatura Comercial, estará facultada para realizar todos los procesos y procedimientos administrativos inherentes al servicio de agua potable y alcantarillado normados en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza de reforma entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación conforme lo dispone el Art. 324 del CÓOTAD publicándola en el Registro Oficial y dominio web de la institución, quedando sin efecto todos los instrumentos que se contrapongan con la presente.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Empalme, a los 08 días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.



Firmado electrónicamente por:
**RODOLFO SEBASTIAN
CANTOS ACOSTA**

Sr. Ing. Rodolfo Sebastián Cantos Acosta
ALCALDE DEL GADMCEE



Firmado electrónicamente por:
**JULIO CESAR
DOMINGUEZ ESPINEL**

Ab. Julio Cesar Domínguez Espinel
SECRETARIO DEL CONCEJO

CERTIFICO: Que, la presente: **“REFORMA AL ART. 10 DE LA ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN, REGULACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA TARIFARIA Y FIJA LAS TASAS POR SERVICIOS, QUE SUSTITUYE A LA ORDENANZA QUE REGULA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN EL EMPALME”**, fue leída, analizada, discutida ante la Comisión de Legislación y Fiscalización y aprobada en dos sesiones de Concejo Municipal, ordinarias celebradas los días 27 de abril y 04 de mayo del 2023 en primero y segundo debate, respectivamente. El Empalme, 08 de mayo de 2023.



Firmado electrónicamente por:
**RODOLFO SEBASTIAN
CANTOS ACOSTA**

Sr. Ing. Rodolfo Sebastián Cantos Acosta
ALCALDE DEL GADMCEE



Firmado electrónicamente por:
**JULIO CESAR
DOMINGUEZ ESPINEL**

Ab. Julio Cesar Domínguez Espinel
SECRETARIO DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME. - VISTOS: El Empalme, 10 de mayo del 2023.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE**, la **REFORMA AL ART. 10 DE LA ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN, REGULACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA TARIFARIA Y FIJA LAS TASAS POR SERVICIOS, QUE SUSTITUYE A LA ORDENANZA QUE REGULA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN EL EMPALME”**, procédase con dicha disposición legal.



Firmado electrónicamente por:
**RODOLFO SEBASTIAN
CANTOS ACOSTA**

Sr. Rodolfo Sebastián Cantos Acosta
ALCALDE DEL GADMCEE

Certifico: Que proveyó y firmó el decreto que antecede el Ing. Rodolfo Sebastián Cantos Acosta, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Empalme, la **“REFORMA AL ART. 10 DE LA ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN, REGULACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA TARIFARIA Y FIJA LAS TASAS POR SERVICIOS, QUE SUSTITUYE A LA ORDENANZA QUE REGULA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN EL EMPALME”**, a los 12 días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.



Firmado electrónicamente por:
**JULIO CESAR
DOMINGUEZ ESPINEL**

Ab. Julio Cesar Domínguez Espinel
**SECRETARIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME**



*“REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS
PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS
HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN PUYANGO”.*

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La definición de Estado Constitucional de Derechos y de Justicia, modifica sustancialmente el modelo del Estado ecuatoriano, en el cual los derechos de las personas constituyen el sustento de la existencia y acción del Estado y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados como parte del mismo.

Históricamente ha existido siempre una fuerte resistencia a los procesos de transferencia de competencia desde el Gobierno Central a los Gobiernos Autónomos Descentralizados; en dicho escenario, si el Gobierno del Ecuador es descentralizado, lo adecuado es que se configure el escenario para el ejercicio de competencias de forma descentralizada.

Las competencias nacen o tienen reserva constitucional y legal, así se deriva del artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, por tanto, los entes públicos deben adecuar sus actuaciones a esas competencias. Si bien resulta saludable que la implementación de nuevas competencias reconocidas en la Constitución se efectúe en forma ordenada y progresiva, conforme a la capacidad operativa de los GAD's, según defina el Consejo Nacional de Competencias, la titularidad de las competencias en materia de Tránsito y Transporte Público ya están reconocidas en la Constitución y desarrolladas en la Ley.

La propia Constitución reconoce además el principio de competencia privativa para que los GAD's, expidan normas de aplicación obligatoria en las materias de su exclusiva competencia; sin embargo y por mandato constitucional, las entidades deben coordinar acciones para ser más eficientes en el cumplimiento de sus fines y objetivos, por lo cual resulta adecuado coordinar con la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

La normativa local, permitirá a la Administración Municipal, contar con planes de movilidad sustentables que respondan a nuestras específicas realidades y necesidades de ordenamiento del transporte, tránsito y seguridad vial en el territorio cantonal mediante políticas adecuadas, programas, planes y proyectos elaborados en un entorno técnico con contenido humanista y enfocados a mejorar el nivel de vida de la población cantonal mediante un transporte eficiente y moderno, a través del ordenamiento del tránsito y reduciendo la inseguridad vial. Estas competencias están amparadas en la Constitución de la República del Ecuador, cuyas normas locales están protegidas por el principio de competencia previsto en el último inciso del artículo 425, de dicho cuerpo legal.

El Consejo Nacional de Competencias mediante resolución No. 006-CNC-2012 publicada en el Registro Oficial Suplemento 712 del 29 de mayo del 2012, ha expedido la regulación para el ejercicio de la competencia para ejercer la rectoría, planificación, regulación, control y gestión del transporte, tránsito y seguridad vial, a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales. Con estos argumentos el Gobierno Municipal de Puyango considera indispensable expedir la normativa local que permita el accionar municipal en esta importante competencia.

Así el GADM de Puyango, se prepara, adecuadamente, tanto en su infraestructura física, normativa, tecnológica, jurídica y humana para el adecuado ejercicio de las competencias en materia de Planificación, Regulación y Control del Tránsito, Transporte Público y Seguridad Vial.

El GADM de Puyango a través de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial del GADM de Puyango realizó la propuesta de “ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN PUYANGO” la cual fue aprobada por el Concejo Municipal.

Al revisar cada uno de los artículos aprobados se determinó que existen algunos errores de forma como el encontrado en el artículo 34 referente a los requisitos, que menciona que estos para proceder a la solicitud conjunta de cambio de socio y unidad, en su numeral 12 el cual contempla *“Hacer entrega de las placas originales del vehículo” el cual debe ser eliminado ya que las placas originales se las entrega en el proceso de matriculación correspondiente*”.

En lo que se refiere al artículo 36, que establece: *“Los requisitos para la solicitud conjunta de cambio de socio y habilitación de unidad, el numeral 5 establece como requisito la copia de matrícula, revisión vehicular vigente y constatación física de la flota vehicular del vehículo entrante, por lo cual se debe eliminar lo referente a la constatación física de la flota vehicular del vehículo entrante, debido a que el usuario debe presentar el certificado de revisión técnica vehicular el cual reemplaza la constatación de flota”*.

El artículo 40, menciona que los requisitos para la habilitación de unidad vehicular, los cuales se debe corregir el numeral 1 y 8.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PUYANGO.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: *“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 238 de la Constitución de la República del Ecuador, proclama la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador explica que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

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

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, prescribe que 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 gobiernos propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional.

Que, en el artículo 55 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, reconoce la competencia exclusiva de los municipios para ejercer control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.

Que, el artículo 55 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, dispone que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: *“Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal”*.

Que, el artículo 125 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD dispone que: *“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas constitucionales, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determine el Consejo Nacional de Competencias”*.

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

Que, el artículo 130 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, prescribe la forma en que se desarrollará la competencia de tránsito y transporte y otorga a los municipios, la forma exclusiva para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte y la seguridad vial, dentro de su territorio cantonal.

Que, el artículo 30.2 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial establece que: *“El control del tránsito y la seguridad vial será ejercido por las autoridades regionales, metropolitanas o municipales en sus respectivas circunscripciones territoriales, a través de las Unidades de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de los GAD’s, constituidas dentro de su propia institucionalidad, unidades que dependerán operativa, orgánica, financiera y administrativamente de éstos. Las Unidades de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos o Municipales, estarán conformadas por personal civil especializado, seleccionado y contratado por el Gobierno Autónomo Descentralizado y formado por la Agencia de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (...)”*.

Que, el artículo 30.3 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial prescribe 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 artículo 30.4 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en sus respectivas circunscripciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad a la Ley y a las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre, dentro de su jurisdicción, observando las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y, deberán informar sobre las regulaciones locales que en materia de control del tránsito y la seguridad vial se vayan a aplicar. (...).

Que, el artículo 30.5, literal b) de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece las competencias que les corresponden a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales.

Que, el artículo 73 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, determina que los títulos habilitantes serán conferidos por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Municipales o Metropolitanos, dentro de los ámbitos de sus competencias.

Que, el artículo 75, literal a) de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial expresa: *“Corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dentro de su jurisdicción y en el ámbito de su competencia, otorgar los siguientes títulos habilitantes, según corresponda: a) Contratos de Operación para la prestación de servicio de transporte público de personas o bienes, para el ámbito*

intracantonal. b) Permisos de Operación para la prestación de los servicios de transporte comercial en todas sus modalidades, a excepción de carga pesada y turismo, para el ámbito intracantonal”.

Que, el artículo 65 del Reglamento a Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, establece que los Títulos Habilitantes: *“Son los Instrumentos legales mediante los cuales la Agencia Nacional de Tránsito, las Unidades Administrativas, o los GAD’s, en el ámbito de sus competencias, autorizan la prestación de los servicios de transporte terrestre público, comercial y por cuenta propia, de personas o bienes, según el ámbito de servicio de transporte que corresponda, en el área asignada”.*

Que, el artículo 75 del Reglamento General de la Ley de Tránsito, Transporte Terrestre, y Seguridad Vial, prescribe que la vigencia de los títulos habilitantes de transporte terrestre será de diez años (10) renovables de acuerdo con el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Tránsito o por los GAD’s, según corresponda, exceptuando los títulos habilitantes de transporte terrestre emitidos en la modalidad de taxi con servicio ejecutivo, para los cuales la vigencia será de 5 años renovables de acuerdo con el procedimiento establecido por la Agencia Nacional de Tránsito o los GAD’s, según corresponda.

Que, el artículo 82 del mismo cuerpo legal invocado prescribe que los GAD’s regularán mediante ordenanza el procedimiento para el otorgamiento de los títulos habilitantes que en el ámbito de sus competencias les corresponda otorgar. En lo posible y para procurar contar con procedimientos homogéneos a nivel nacional, podrán observar el procedimiento que se detalla en el presente capítulo. En el caso de que un GAD asuma la operación directa del servicio de transporte público o comercial, enviará la información operacional requerida por la ANT.

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

Que, la Unidad Técnica Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, es una dependencia técnica de nivel operativo y administrativo, cuyo titular es el Jefe de la Unidad, y estará subordinada a la supervisión del Alcalde; creada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango, mediante *“Ordenanza de creación y funcionamiento de la unidad municipal de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial del cantón Puyango”*, sancionada el 31 de marzo de 2016.

Que, el artículo 1 de la Resolución No.006-CNC-2012, de fecha 26 de abril del 2012, expedido por el Consejo Nacional de Competencias, dispuso transferir la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial, a favor de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales del país de manera progresiva.

Que, es necesario expedir el presente cuerpo normativo con la finalidad de garantizar la estricta observancia del artículo 17 de la Resolución No. 006-CNC-2012 del Consejo Nacional de Competencias, la cual enuncia que le corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, emitir la normativa técnica local en el marco de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial;

Que, mediante resolución Nro. 014-DIR- 2013-ANT, de fecha 04 de febrero del 2013, se aprueba el Estudio de Necesidades de Servicio de Transporte para la provincia de Loja, en donde también se consideró al cantón Puyango.

Que, mediante resolución Nro. 026-DE-ANT-2013, de 26 de abril del 2013, la Agencia Nacional de Tránsito certificó al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango las competencias de títulos habilitantes de transporte terrestre en el ámbito de su jurisdicción.

Que, mediante Resolución Nro. 117-DIR-2015-ANT se expide el Reglamento de Procedimientos y requisitos para la emisión de títulos habilitantes.

Que, mediante resolución N° 136-DE-ANT-2015 de fecha 12 de mayo del 2015, la Agencia Nacional de Tránsito certificó al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango la competencia de Transporte Comercial en Taxi Ejecutivo.

Que, el artículo 3 de la Resolución 050-DE-ANT-2016 de Certificación de Modalidades de Transporte Terrestre de acuerdo a las competencias de Títulos Habilitantes, asumidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango expresa que, el GADM de Puyango dará estricta observancia a los estudios de necesidad aprobados y emitidos por el Directorio de la Agencia Nacional de Tránsito, en ejercicio de las facultades otorgadas por la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; resoluciones que tendrá vigencia en el tiempo mientras no se detecte una nueva necesidad justificada técnicamente de transporte terrestre en su jurisdicción.

Que, en la Resolución Nro. 108-DIR-2016-ANT, y anexos I y II Inherente a los lineamientos técnicos referenciales para la gestión de Transporte Terrestre Intracantonal, para tomar como punto de partida para un dimensionamiento de flota en las modalidades a cargo del GAD y establecer los correctivos necesarios para evitar interferencias con otros sistemas de la localidad.

EXPIDE:

La “REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN PUYANGO”.

TÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES.

Artículo 1. Objetivo.- El presente cuerpo normativo determina los procedimientos y requisitos que deben cumplirse para la emisión de los Títulos Habilitantes que otorgue la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango.

Artículo 2. Ámbito y alcance.- Las disposiciones previstas en esta ordenanza regulan el procedimiento para el otorgamiento, renovación y revocatoria de títulos habilitantes para la operación de servicio de transporte terrestre a nivel intracantonal de compañías y cooperativas debidamente constituidas para el transporte en el cantón Puyango.

Artículo 3. De los Títulos Habilitantes de Transporte Terrestre.- Son títulos habilitantes de transporte terrestre los permisos y autorizaciones que habilitan la operación de cooperativas, compañías y empresas de transporte terrestre de personas o bienes dentro de las modalidades de transporte público intracantonal, transporte público en taxis convencionales y ejecutivos, transporte público en carga liviana y transporte comercial escolar - institucional, moto taxi, bajo las siguientes definiciones:

a) Concesión de nuevas cooperativas, compañías y empresas.- Es la constitución y puesta en marcha de una nueva institución u organización prestadora del servicio de transportación terrestre intracantonal de personas o bienes domiciliadas en el cantón Puyango.

b) Incremento de cupos.- Es el aumento en número de cupos o socios y/o unidades a una cooperativa, compañía o empresa legalmente constituida y que cuente con el debido permiso de operación para que pueda prestar el servicio de transporte público-comercial.

c) Permisos de operación.- Es la autorización para que una cooperativa, compañía o empresa legalmente constituida, puedan operar en función de su actividad como prestadoras del servicio de transporte público - comercial.

d) Habilitación de unidad.- Se refiere a la capacitación o adecuación jurídica que se le faculta a un vehículo particular para que pueda operar al servicio de la transportación pública - comercial.

e) Cambio de unidad.- Es la suplencia a un vehículo que deja de operar y en su remplazo se faculta legalmente a otro modelo de fabricación dos años superior

f) Cambio de socio.- Es la suplencia a un socio o integrante de una cooperativa, compañía o empresa que se retira; ese cupo se le asigna legalmente a otro socio o accionista.

g) Deshabilitación de Unidad.- Este trámite está orientado a registrar la salida de una unidad vehicular del servicio público o comercial de transporte terrestre, para ser reemplazado por otro.

h) Transporte público intracantonal.- Es la modalidad de transporte terrestre público de personas que operan dentro de los límites cantonales pudiendo ser un servicio urbano o servicio rural, en vehículos carrozados: buses, microbús y minibús.

i) Transporte público - comercial en taxis convencionales.- Es la modalidad de transportación pública de personas en vehículos cerrados con capacidad de cinco pasajeros.

j) Transporte público-comercial en taxis ejecutivos.- 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, y que se los contrata única y exclusivamente a través de los medios de telecomunicación establecidos y autorizados por cada uno de ellos, en vehículos cerrados con capacidad de cinco pasajeros.

k) Transporte público-comercial de carga liviana.- Es la modalidad de transportación pública de bienes en vehículos de una sola cabina con capacidad para dos pasajeros.

l) Transporte comercial escolar - institucional.- Es la modalidad de transporte que opera al servicio de la transportación de un segmento exclusivo de pasajeros, estudiantes, en vehículos: bus, buseta, microbús y minibús.

Artículo 4. Otorgamiento de Títulos Habilitantes.- Los títulos habilitantes serán conferidos por el GAD Municipal del cantón Puyango, a través de resolución de Concejo Municipal en base al informe técnico favorable emitido por la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su reglamento, las normas de carácter general emitidas por el ente rector, la presente ordenanza y demás leyes sobre la materia.

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

Los estudios de necesidades e informes técnicos emitidos por el GADM de Puyango, estarán elaborados por un técnico especializado en el área de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial y se sustentarán en la planificación respectiva de manera que se garantice la óptima prestación del servicio para cubrir la demanda, y se impida la sobre oferta o saturación.

Artículo 5. Informe previo.- Para la obtención del título habilitante de concesión de nuevas empresas, compañías o cooperativas e incremento de cupos, los solicitantes deberán obtener el informe previo favorable, otorgado por Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Municipal del cantón Puyango, mismo que constituirá la viabilidad técnica para inicio del trámite correspondiente.

Artículo 6. Informe técnico.- El otorgamiento de títulos habilitantes estará supeditado al informe técnico de factibilidad emitido por la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Municipal del cantón Puyango, cada cinco años (5), mismo que se sustentará en la planificación respectiva, de manera que garantice la óptima prestación del servicio para cubrir la demanda e impida la sobre oferta o saturación.

TÍTULO II.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL INFORME PREVIO FAVORABLE PARA LA CONSTITUCIÓN JURÍDICA DE COMPAÑÍAS Y COOPERATIVAS DE TRANSPORTE TERRESTRE.

Artículo 7. Requisitos para el informe previo favorable para la constitución jurídica de compañías y cooperativas de transporte terrestre.- Los peticionarios, remitirán en la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Puyango, adjuntando los siguientes documentos:

1. Copia certificada del acta de la asamblea constitutiva pre asociativa que incluya la conformación de una directiva. En el caso de incremento de cupo, copia del acta de aceptación al nuevo socio;
2. Proyecto de estatuto según sea el caso, con su objeto social claramente definido, especificando la actividad exclusiva del servicio de transporte que se pretenda prestar;
3. Propuesta de anteproyectos técnicos de oferta y demanda en donde se detalle el origen y destino del área de servicio, lugares de operación, cobertura, y turnos;
4. Nómina de los futuros socios, partícipes o accionistas de la cooperativa, compañía limitada o compañía anónima respectivamente.

5. Reserva de denominación o razón social emitida por la Superintendencia de Compañías o de Economía Popular y Solidaria y del sector Financiero Popular y Solidario, según sea el caso, vigente a la fecha de presentación;
6. Detalle de la propuesta de flota vehicular que vaya a operar en caso de obtener el título habilitante correspondiente en el cual conste la marca, tipo, año y demás especificaciones técnicas y tecnológicas para cada modalidad;
7. Designación de un representante legal provisional, indicando el domicilio físico, números de teléfono y dirección de correo electrónico a la que se hará llegar las notificaciones del proceso;
8. Comprobante del pago del costo del servicio.
9. Copia de la cédula y certificado de votación vigente del representante provisional y de los socios.
10. Certificado de que todos los socios, no adeudan al GAD Municipal de Puyango.
11. Los demás que establezca el ente rector y la UTMTTTSV para cada una de las modalidades.

En todos los casos se presentará las especificaciones de equipos y tecnología a utilizarse, acorde a la modalidad.

Para el caso de transporte terrestre público se deberá adjuntar además el anteproyecto técnico de análisis general de la oferta y la demanda de los servicios objeto de la solicitud, las rutas y frecuencias por periodo del día y días de la semana, nombre y número de la línea y sus variantes, análisis de frecuencias, ubicación de los paraderos o terminales que podría usar.

Para el caso del transporte terrestre comercial, además, deberá adjuntar en la propuesta el análisis general de la demanda de los servicios objeto de la solicitud, análisis de las frecuencias, instituciones a servirse y las características especiales que identifiquen a las variantes cuando corresponda.

Los anteproyectos técnicos de oferta y demanda serán firmados por profesionales especializados en la rama de transporte terrestre tránsito y seguridad vial, para su comprobación presentarán la copia del registro en SENESCYT.

La UTMTTTSV del GAD Municipal de Puyango, verificará que los futuros socios o accionistas no consten como socios o accionistas en las cooperativas y compañías ya registradas.

Se prohíbe la obtención de títulos habilitantes en general para los funcionarios públicos, autoridades de elección popular, sus cónyuges, y familiares conforme a la Ley, que laboren en el GAD Municipal de Puyango, en sus diferentes dependencias relacionados con el tránsito y transporte terrestre. El incumplimiento de esta disposición será causal para iniciar el proceso sancionatorio respectivo.

Artículo 8. Procedimiento.- Una vez receptada la solicitud, el Alcalde remitirá a la UTMTTTSV para su correspondiente verificación del cumplimiento de requisitos, quien emitirá el informe respectivo en un término de cuarenta y cinco días (45), de ser favorable se remitirá a Procuraduría Síndica del GADM de Puyango, con el objeto de que se emita el informe jurídico en el término de treinta días (30).

De ser necesaria la ampliación o aclaración de información por parte de los solicitantes o que se requiera se complete la información, los términos establecidos en este artículo se suspenderán hasta que se entregue lo requerido en un término no mayor a diez días (10). En caso de que el peticionario no cumpla con este requerimiento la solicitud será archivada y no dará lugar a ningún tipo de indemnización por daños y perjuicios.

Una vez cumplidos los requisitos, la UTMTTTSV bajo estricta observancia del artículo ocho de la resolución número 035 de la Agencia Nacional de Tránsito ANT, emitida el 30 de julio del 2014, emitirá su pronunciamiento favorable o desfavorable ante la petición presentada, en caso de que esta normativa fuere modificada o actualizada se observará la misma.

Con el sustento de los informes técnicos favorables respectivos, la UTMTTTSV emitirá la Resolución de "Informe Favorable Previo" para la constitución jurídica de la operadora solicitante. El plazo de vigencia del informe favorable será de sesenta días a partir de su notificación. En caso de contar con informes técnicos desfavorables, resolverá negando la petición para la constitución jurídica.

La resolución favorable será puesta a conocimiento del Concejo Municipal en la sesión más próxima para su respectiva aprobación.

Artículo 9. Requisitos para la emisión del informe previo a la reforma de estatutos.-Los requisitos para la emisión del informe previo a la reforma de estatutos, son los siguientes:

1. Formulario de solicitud, suscrito por el representante legal;
2. Minuta de estatuto social;
3. Nombramiento vigente debidamente registrado del representante legal.
4. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigentes del representante legal;
5. Archivo electrónico con la nómina de los socio o accionistas donde conste los nombres y apellidos completos, números de cédula de ciudadanía y correos electrónicos;
6. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación de los socios o accionistas;
7. Propuesta de anteproyectos técnicos de oferta y demanda en donde se detalle el origen y destino del área de servicio, lugares de operación, cobertura, y turnos;
8. Certificación de no ser miembro activo de la Policía Nacional o Fuerzas Armadas, autoridades o servidores públicos de la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, de los socios o accionistas;
9. Historia laboral del IESS de los socios o accionistas; y,
10. Comprobante de pago del informe de factibilidad.
11. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango, por cualquier concepto.
12. Los demás que establezca el ente rector y la UTMTTTSV para cada una de las modalidades.

TÍTULO III

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES.

Artículo 10. Solicitud.- Para obtener un título habilitante se deberá presentar una solicitud escrita dirigida al Alcalde, suscrita por el o la representante legal de la operadora. En el caso de creación de nuevas operadoras, suscribirá la directiva constituida de hecho, adjuntando la documentación pertinente según sea el caso.

CAPÍTULO I DEL CONTRATO DE OPERACIÓN.

Artículo 11. Requisitos del Contrato de Operación.- Los requisitos son los siguientes:

1. Formulario de solicitud, firmado por el representante legal de la compañía o cooperativa de transporte;
2. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;
3. Copia notariada del nombramiento registrado del representante legal de la compañía o certificado de la nómina de la directiva de la cooperativa;
4. Copia notariada del acuerdo o resolución de constitución de la compañía, cooperativa o reforma de estatutos de la operadora;
5. Listado actualizado de los socios o accionistas emitidos por la Superintendencia de Compañías o la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, según sea el caso;
6. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación de los aspirantes a socios o accionistas;
7. Copias notariadas de la licencia de conductor profesional, de los aspirantes a socios, para cooperativas o compañías de transporte. En caso de no poseer licencia profesional o poseer más de un vehículo, presentar el contrato de trabajo registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales, con un chofer profesional.
8. Certificación de no ser miembro activo de la Policía Nacional o Fuerzas Armadas, autoridades o servidores públicos de la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, de los socios o accionistas;
9. Certificado de revisión técnica vehicular;
10. Copias de las facturas de compra de los vehículos, certificadas por la casa comercial y/o copias notariadas de los contratos de compra venta con reconocimiento de firmas;
11. Copias notariadas de las matrículas de los vehículos.
12. Copia certificada del informe previo favorable, debidamente aprobado por el Concejo Municipal.
13. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango, por cada socio.
14. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

Artículo 12. Contenido del Contrato de Operación.- El contrato de operación, deberá contener lo siguiente:

1. Nombres y apellidos del o los comparecientes, con la indicación de la calidad en la cual suscriben, domicilio, nacionalidad y el documento de identificación;
2. Descripción del servicio, cobertura, rutas y frecuencias asignadas;
3. Parámetros de calidad del servicio;
4. Listado de socios o accionistas, y unidades vehiculares autorizadas a operar;
5. Derechos y obligaciones de las partes y sanciones por incumplimiento del contrato;
6. Compromiso de fiel cumplimiento, criterios y procedimiento para su ajuste;
7. Plazo de duración del contrato;
8. Monto a pagar por los derechos de obtención del título habilitante;
9. Potestad de la UMTTTSV del cantón Puyango, para dar por terminado el contrato;
10. Prohibiciones para la operadora contratante;
11. Formas de terminación del contrato;
12. Términos y condiciones para la renovación;

13. Domicilio y direcciones de las partes contratantes para recepción de notificaciones; y,
14. Documentos habilitantes del contrato.

Artículo 13. Del procedimiento para la obtención de nuevos títulos habilitantes, para permisos y contratos de operación por primera vez.- Una vez presentada la solicitud adjuntado los requisitos indicados el Jefe de la UMTTTSV del GADM de Puyango, solicitará a los departamentos correspondientes que en el término no mayor a treinta días (30) presenten los informes técnico, financiero y jurídico respectivamente.

Artículo. 14. Vigencia.- El contrato de operación tendrá una vigencia de diez (10) años y podrá renovarse, previo cumplimiento de los requisitos constantes en la presente Ordenanza. La solicitud y documentos correspondientes, para la renovación del Contrato de Operación, deberán ser presentados en la UMTTTSV, con 30 días de anticipación a su caducidad.

Artículo 15. Requisitos para la renovación del Contrato de Operación.- Los requisitos para la renovación del contrato de operación son los siguientes:

1. Formulario de solicitud, firmado por el representante legal de la compañía o cooperativa de transporte;
2. Copia del último contrato de operación (por caducar);
3. Copias de las resoluciones de cambios de socio y unidad, incrementos de cupos y concesión o modificación de rutas y frecuencias, entre otras, expedidas con posterioridad al contrato de operación;
4. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;
5. Copia notariada del nombramiento registrado del representante legal de la compañía o certificado de la nómina de la directiva de la cooperativa;
6. Copia notariada del acuerdo o resolución de constitución de la compañía o cooperativa o reforma de estatutos de la operadora;
7. Listado actualizado de socios o accionistas debidamente aprobados por la autoridad competente;
8. Copia de la licencia del conductor profesional y actualizada de los aspirantes, en el caso de cooperativas; en compañías de transporte, copia certificada del contrato de trabajo registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales, con un chofer profesional, si el accionista no posee licencia profesional o posee más de un vehículo;
9. Certificado de revisión técnica vehicular.
10. Copias certificadas de las facturas de compra de los vehículos, por la casa comercial o copias notariadas de los contratos de compra venta con reconocimiento de firmas;
11. Certificaciones originales y actualizadas de las matrículas de los vehículos, con una vigencia máxima de treinta días calendario.
12. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango.
13. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

Artículo 16. Del procedimiento para la renovación de títulos habilitantes.- Una vez presentada la solicitud a la UMTTTSV, adjuntado los requisitos indicados, el departamento de atención al usuario de la UMTTTSV verificará el cumplimiento de los mismos y el Jefe de dicha Unidad, solicitará a sus departamentos correspondientes que en el término no mayor a diez días (10) presenten el informe jurídico respectivo y a su vez se solicite al Concejo Municipal resuelva la renovación del permiso de operación.

Para el servicio de transporte público, la UMTTTSV, notificará dentro del término de diez días (10), el período dentro del cual deberá presentarse para la suscripción del contrato de operación. En caso de que la solicitante no suscriba el contrato respectivo en el período antes indicado la UMTTTSV emitirá una resolución archivando el trámite y no dará lugar a ningún tipo de indemnización por daños y perjuicios.

En caso de contar con informes desfavorables ya sea técnico o jurídico, la UMTTTSV resolverá negando la renovación del título habilitante en el término de diez días (10).

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

Una vez notificada la resolución correspondiente el peticionario podrá en el término de tres días (03) apelar de manera fundamentada ante la Alcaldía quien emitirá su pronunciamiento dentro del término de treinta días (30).

Artículo 17. Causales de terminación de Contrato de Operación.- Son causales de terminación del Contrato de Operación, las siguientes:

1. La paralización del servicio, que no responda a caso fortuito o fuerzas mayores debidamente justificadas;
2. El incumplimiento de los términos establecidos para la prestación del servicio, dentro del contrato;
3. La presentación de información o documentos falsos, para la obtención del título habilitante de transporte;
4. Las demás que establezca la Ley Orgánica de Transporte, Tránsito Terrestre y Seguridad Vial, su Reglamento y las Ordenanzas vigentes.

Artículo 18. Flujo de procedimientos administrativos para los contratos de operación y permisos de operación.- Para el caso que se realice mediante solicitud, una vez ingresada la misma por el peticionario, la UMTTTSV la aprobará o negará en el plazo de treinta días (30), para lo cual previamente deberá preparar un informe técnico de transporte y jurídico respectivamente. De este informe saldrá la aprobación o no de la petición, si es aprobado se emitirá el informe técnico para la constitución jurídica de la operadora de transporte, sin este informe previo no se otorgará ningún título habilitante.

Artículo 19. La petición de información o documentación adicional que se realice, se suspende en el plazo de treinta (30) días, el mismo que se reanuda en cuanto el peticionario cumpla con lo solicitado. En caso de que el peticionario no cumpla con este requerimiento en el término de diez (10) días se entenderá que ha desistido de la solicitud y por consiguiente ésta será archivada.

Artículo 20.- La UMTTTSV elaborará el título habilitante respectivo y notificará al peticionario dentro del término de los treinta (30) días siguientes a la emisión de la resolución aprobatoria. El peticionario tendrá un término de treinta (30) días para firmar dicho título habilitante, sea contrato de operación o permiso de operación. En caso de que el solicitante no suscriba el título habilitante respectivo en el plazo máximo antes indicado, la resolución quedará sin efecto, el trámite será archivado y no dará lugar a ningún tipo de indemnización por daños y perjuicios.

CAPÍTULO II PERMISO DE OPERACIÓN.

Artículo 21. Permiso de Operación.- Es el título habilitante mediante el cual, la UMTTTSV del cantón Puyango, concede la autorización a una cooperativa o compañía legalmente constituida de conformidad con la Constitución y la Ley, para prestar el servicio comercial de transporte terrestre de personas o bienes, en el ámbito urbano, rural e intracantonal.

Artículo 22. Requisitos.- Los requisitos para el Permiso de Operación por primera vez son, los siguientes:

1. Formulario de solicitud firmado por el representante legal de la compañía o cooperativa de transporte;
2. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;
3. Copia del nombramiento del representante legal de la cooperativa, debidamente registrado por el SEPS y superintendencia de compañías o de Economía Popular y Solidaria;
4. Copia notariada del acuerdo o resolución de constitución de la compañía o cooperativa o reforma de estatutos de la operadora;
5. Listado actualizado de los socios ó accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías o de Economía Popular y Solidaria;
6. Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación de las o los aspirantes a socios o accionistas;
7. Certificación original y actualizada de las licencias profesionales de los aspirantes para cooperativas; en compañías de transporte, copia certificada del contrato de trabajo registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales, con un chofer profesional, si el accionista no posee licencia profesional o posee más de un vehículo;
8. Certificación de no ser miembro activo de la Policía Nacional o Fuerzas Armadas, autoridades o servidores públicos de la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, de los socios ó accionistas;
9. Revisión técnica vehicular aprobada, en noventa días (90) calendario;
10. Copias de las facturas de compra de los vehículos, certificadas por la casa comercial o copias notariadas de los contratos de compra – venta con reconocimiento de firmas; y,
11. Copias actualizadas de las matrículas de los vehículos.
12. Póliza de seguro por cada una de las unidades.
13. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango, de cada uno de los socios.
14. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

Artículo 23. Contenido del Permiso de Operación.- El Permiso de Operación contendrá lo siguiente:

1. Número y fecha de la Resolución;
2. Razón social y domicilio de la operadora;
3. Descripción del servicio;
4. Parámetros de calidad del servicio;
5. Listado de los socios ó accionistas y parque vehicular, autorizados para operar;
6. Obligaciones y prohibiciones a la operadora concesionaria;
7. Monto de los derechos a pagar por la obtención del título habilitante;
8. Plazo de vigencia del permiso;

9. Causales de revocatoria del permiso;
10. Sanciones y consecuencias del incumplimiento;
11. Términos y condiciones de renovación; y,
12. Domicilio para recepción de notificaciones.

Artículo 24. Vigencia del Permiso de Operación.- El permiso de operación tendrá una duración de diez (10) años para las modalidades de transporte terrestre comercial, excepto para la modalidad de transporte terrestre comercial en taxi ejecutivo, que tendrá una vigencia de cinco (5) años; podrán ser renovados, previo cumplimiento de los requisitos constantes en la presente Ordenanza.

La solicitud y documentos correspondientes para la renovación del Permiso de Operación, deberán presentarse en la UTMTTTSV del cantón Puyango, con sesenta días de anticipación a la caducidad del mismo.

Artículo 25. Requisitos para renovación del Permiso de Operación.- Los requisitos para la renovación del permiso de operación son:

1. Formulario de solicitud, firmado por el representante legal de la compañía o cooperativa de transporte;
2. Copia del último permiso de operación (por caducar);
3. Copias de las resoluciones de cambios de socios, unidad e incrementos de cupos, expedidas con posterioridad al permiso de operación;
4. Copia de la cédula de ciudadanía, y certificado de votación del representante legal de la compañía o cooperativa de transporte;
5. Copia del nombramiento del representante legal debidamente registrado;
6. Copia del acuerdo o resolución de constitución de la compañía o cooperativa o reforma de estatutos de la operadora;
7. Registro único de contribuyente RUC de la Operadora
8. Listado actualizado de los socios ó accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías o de Economía Popular y Solidaria;
9. Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación de los socios;
10. Copia legible y actualizada de las licencias de conductor profesional de los aspirantes (cooperativa); en compañías de transporte, copia certificada del contrato de trabajo registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales, con un chofer profesional, si el accionista no posee licencia profesional o posee más de un vehículo;
11. Certificado de Revisión técnica vehicular aprobada (máximo 90 días calendario);
12. Copia legible y actualizadas de las matrículas y la revisión vehicular.
13. Copia certificada de la póliza de responsabilidad civil contratada por cada vehículo o de todos los vehículos.
14. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango, por cada uno de los socios.
15. Comprobante de pago original del servicio para la renovación del permiso de operación, según el cuadro tarifario vigente aprobado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puyango. (se realiza el pago al final del trámite).
16. Los demás que establezca el ente rector y la UTMTTTSV para cada una de las modalidades.

Artículo 26. Firma de Títulos Habilitantes.- Tanto el informe previo favorable para la constitución jurídica, contrato de operación o permiso de operación y renovaciones deberán ser firmados por el Alcalde del GADM de Puyango, Jefe de Títulos Habilitantes y el Procurador Síndico del GADM de Puyango, adicionalmente cada una de estas resoluciones debe contar con el acta de aprobación por parte del Concejo Municipal.

TÍTULO IV RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS.

CAPÍTULO I. CAMBIOS DE SOCIO.

Artículo 27. Cambio de Socio.- Es la resolución administrativa que permite el reemplazo de un socio, calificado en una operadora de transporte terrestre público o comercial, por otra persona.

Artículo 28. Requisitos.- Los requisitos para el cambio de socio son los siguientes:

1. Certificado de revisión técnica vehicular;
2. Copia del permiso de operación y de todas las resoluciones de procedencia tanto del socio como del vehículo;
3. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del socio entrante y saliente;
4. Copia de la licencia del socio o accionista que ingresa. En caso de no poseer licencia o estar inhabilitado para conducir, debe adjuntar copia del contrato de trabajo del chofer, debidamente legalizado en el Ministerio de Relaciones Laborales para el caso de compañías
5. Copia de la matrícula y Revisión Vehicular vigente del vehículo;
6. Copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI;
7. En caso de muerte del socio/a o accionista, copia del acta de defunción, posesión efectiva de dominio y poder especial que faculta para la administración de los bienes del difunto a uno de los herederos;
8. Acta de aceptación del nuevo socio, certificada por el Secretario de la operadora de Transporte (para cooperativas);
9. Certificación de no ser miembro activo de la Policía Nacional o Fuerzas Armadas, autoridades o servidores públicos de la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, de las o los socios/accionistas;
10. Historia laboral del IESS del socio o accionista (mecanizado o registro de aportaciones);
11. Copia de la cédula y certificado de votación vigente del representante legal;
12. Copia del nombramiento del representante legal; para compañías, registrado en la Superintendencia de Compañías, Registro Mercantil, para cooperativas, registrado en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; y,
13. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado de la operadora.
14. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango.
15. Comprobante de pago original del servicio.
16. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

Artículo 29. Contenido de la resolución de cambio de socio.- La resolución de cambio de socio contendrá los siguientes datos:

1. Número de resolución, lugar y fecha de emisión;
2. Razón social y domicilio de la operadora;
3. Número de contrato o permiso de operación;
4. Número y fecha de la solicitud;
5. Nombres completos de la o el socio saliente, número de documento de identificación, tipo de licencia de conductor profesional y número de resolución en la que consta calificado por el organismo de transporte terrestre correspondiente;
6. Datos de la unidad vehicular de socio saliente;
7. Nombres completos de la o el socio/accionista entrante, número de documento de identificación y tipo de licencia de conductor profesional;
8. Datos de la unidad vehicular de la o el socio entrante;
9. Firmas de responsabilidad; y,
10. La resolución de cambio de socio estará vigente, por el tiempo que reste para la caducidad del contrato o permiso de operación.

CAPÍTULO II CAMBIO DE UNIDAD VEHICULAR.

Artículo 30. Cambio de Unidad Vehicular.- Es la resolución administrativa que autoriza el reemplazo de la unidad vehicular, de una o un socio/accionista que se encuentra calificado en una operadora de transporte público o comercial, por otra unidad que deberá enmarcarse en el Cuadro de Vida Útil vigente y debidamente homologado a la fecha de ingreso de la solicitud de cambio de unidad.

Artículo 31. Requisitos.- Los requisitos para la autorización de Cambio de Unidad Vehicular son los siguientes:

1. Para compañía:

1. Formulario de Solicitud firmada por el representante legal de la operadora y la o el socio propietario del vehículo a ser cambiado (formulario);
2. Copia del nombramiento vigente y registrado del representante legal de la operadora;
3. Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;
4. Copia certificada del Contrato o Permiso de Operación vigente;
5. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del socio/a que realiza el cambio de unidad;
6. Certificado de revisión técnica vehicular;
7. Copia notariada del contrato de compra venta del vehículo o copia certificada de la factura de la casa comercial, según fuera el caso;
8. Copia actualizada de la matrícula y revisión vehicular del vehículo que ingresa; y del que se deshabilita
9. Resolución de deshabilitación del vehículo que ingresa en caso de haber pertenecido al servicio comercial.
10. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango.
11. Comprobante de pago del servicio.

12. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

2. Para cooperativas:

1. Solicitud firmada por el representante legal de la operadora y el socio/a propietario del vehículo a cambiarse (formulario);
2. Copia del nombramiento de la conformación de la directiva de la operadora vigente (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria);
3. Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;
4. Copia del permiso de operación vigente;
5. Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación del socio/a que cambia la unidad;
6. Copia actualizada de la licencia de manejo de la o el socio que cambia la unidad;
7. Copia certificada de la resolución del organismo competente, donde consten calificados el socio/a y el vehículo que sale;
8. Certificado de ser socio activo.
9. Copia notariada del contrato de compra venta del vehículo o copia certificada de la factura de la casa comercial, según fuera el caso;
10. Copia actualizada de la matrícula y revisión vehicular que sale y del que ingresa.
11. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango, por cualquier concepto.
12. Hacer entrega de las placas originales de los vehículos
13. Comprobante de pago del servicio
14. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

Artículo 32. Contenido de la Resolución de cambio de unidad Vehicular.- La resolución de cambio de unidad, contendrá los siguientes requisitos:

1. Número de resolución, lugar y fecha de emisión;
2. Razón social y domicilio de la operadora;
3. Número de contrato o permiso de operación;
4. Número y fecha de la solicitud;
5. Nombres completos de la o el socio/accionista, número de documento de identificación, tipo de licencia de conductor/a profesional (cooperativa) y número de resolución en la que consta calificado por el organismo de transporte terrestre correspondiente;
6. Número de resolución en la que consta calificada la unidad vehicular saliente;
7. Datos de la unidad saliente;
8. Datos de la unidad entrante; y,
9. Firmas de responsabilidad.

CAPÍTULO III CAMBIOS DE SOCIOS Y UNIDAD.

Artículo 33. Cambios de Socios y Unidad.- Es la resolución administrativa por la cual se autoriza el reemplazo del socio y unidad, por un socio entrante y unidad. El automotor deberá cumplir con el cuadro de vida útil vigente, a la fecha de ingreso de la solicitud de cambio de socio.

Artículo 34. Requisitos.- Los requisitos para la solicitud conjunta de cambio de socio y unidad, son los contemplados a continuación:

1. Copia de documentos personales del socio entrante y saliente (cédula, licencia).
2. Acta de aceptación del nuevo socio certificada por el secretario de la Operadora de Transporte (para Cooperativa) y en el caso de compañías nómina de los accionistas emitida por la Superintendencia de Compañías.
3. Copia del permiso de operación
4. Certificado del socio entrante de no ser miembro activo de la fuerza pública, de las fuerzas armadas en servicio activo, certificado del IESS, certificado del Ministerio de Relaciones Laborales.
5. Copia de la matrícula del vehículo (en caso de ser propietario el socio entrante) o copia del contrato de compra venta notariado y registrado en el SRI 30 días de vigencia, si debe ser carrozado 90 días de vigencia
6. Copia certificada de la factura de la carrocería para el caso de microbuses, minibuses y buses
7. Constatación física de la flota vehicular del vehículo entrante
8. Certificado de Revisión Técnica Vehicular o factura de la casa comercial en el caso de vehículos nuevos.
9. Si el vehículo es nuevo debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses, minibuses y buses nuevos deben constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT (adjuntar certificado de homologación)
10. Copia de la Resolución de Deshabilitación del vehículo entrante (en caso de haber pertenecido al servicio público comercial)
11. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente
12. Comprobante de pago del servicio
13. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango.
14. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

CAPÍTULO IV CAMBIOS DE SOCIOS Y HABILITACIÓN DE UNIDAD VEHICULAR.

Artículo 35. Cambios de Socios con Habilitación de Unidad Vehicular.- Es la resolución administrativa por la cual se autoriza el reemplazo del socio, por un socio entrante y se habilita una unidad. El automotor deberá cumplir con el cuadro de vida útil vigente, a la fecha de ingreso de la solicitud de cambio de socio.

Artículo 36. Requisitos.- Los requisitos para la solicitud conjunta de cambio de socio y habilitación de unidad, son los contemplados a continuación:

1. Copia de documentos personales del socio entrante y saliente (cédula, licencia)
2. Acta de aceptación del nuevo socio certificada por el secretario de la Operadora de Transporte (para Cooperativa) y en el caso de compañías nómina de los accionistas emitida por la Superintendencia de Compañías.
3. Certificado del socio entrante de no ser miembro activo de la fuerza pública, de las fuerzas armadas en servicio activo, certificado del IESS, certificado del Ministerio de Relaciones Laborales.

4. Copia del permiso de operación
5. Copia de la matrícula y revisión vehicular vigente.
6. Certificado de Revisión Técnica Vehicular o factura de la casa comercial en el caso de vehículos nuevos
7. Copia del contrato de compra venta notariado (en caso de existir); o copia certificada de la factura por la casa comercial válida por 30 días (vehículo nuevo), si debe ser carrozado 90 días de vigencia
8. Copia de la resolución de deshabilitación del vehículo entrante en caso de pertenecer al servicio público.
9. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.
10. En caso de que el socio entrante NO posee la licencia acorde a la modalidad deberá presentar el contrato de trabajo legalizado en el Ministerio de Trabajo y el aviso de entrada al IESS del chofer
11. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente.
12. Si el vehículo es nuevo debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses, minibuses y buses nuevos deben constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT (Adjuntar homologación)
13. Copia certificada de la factura de la carrocería para el caso de microbuses, minibuses y buses
14. Certificado de no adeudar al GADMP.
15. Comprobante de pago del servicio.
16. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

CAPÍTULO V

DESHABILITACIÓN Y HABILITACIÓN DE UNIDAD VEHICULAR.

Artículo 37. Deshabilitación de Unidad Vehicular.- Es la resolución administrativa que consiste en el registro de la salida del servicio público o comercial de transporte terrestre, de una unidad vehicular calificada en una operadora, para lo cual, previo estudio de los documentos de soporte, se emitirá una resolución motivada y se dispondrá la entrega de las placas de alquiler, en la Unidad de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Puyango.

Artículo 38. Requisitos.- Para la deshabilitación de unidad vehicular se deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud firmada y sellada por la o el representante legal de la Operadora y la o el propietario del vehículo a deshabilitar (formulario);
2. Copia del permiso de operación y de todas las resoluciones de procedencia tanto del socio como del vehículo;
3. Copia de la cédula y certificado de votación y licencia vigente del socio o accionista;
4. Copia de la matrícula y Revisión Vehicular vigente del vehículo;
5. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;
6. Para cooperativas, copia del nombramiento del representante legal registrado en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;
7. Para compañías, el nombramiento del representante legal registrado en la Superintendencia de Compañías (El accionista deberá constar registrado en el listado de accionistas en la Superintendencia de Compañías, 30 días de vigencia) y en el Registro Mercantil;
8. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado de la operadora.
9. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango.

10. Comprobante de pago del servicio.
11. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

Artículo 39. Habilitación de Unidad Vehicular.- Es la resolución administrativa por la cual un vehículo nuevo ingresa a la operadora autorizada, dentro de los 360 días, desde la resolución de deshabilitación. Si dentro del plazo, no ingresara una nueva unidad, el cupo se revertirá al GADM de Puyango.

Artículo 40. Requisitos.- Los requisitos para la habilitación de unidad vehicular son:

1. Solicitud firmada y sellada por la o el representante legal de la Operadora y la o el propietario del vehículo a habilitar formulario;
2. Copia del permiso de operación y de todas las resoluciones de procedencia, tanto del socio como del vehículo;
3. Copia de la matrícula y revisión vehicular (vigente);
4. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente de la operadora;
5. Formulario de solicitud, firmado por la o el representante legal de la operadora;
6. Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;
7. En caso de que el vehículo entrante haya sido de servicio público debe ser previamente deshabilitado (Resolución de deshabilitación);
8. Certificado de revisión técnica vehicular;
9. Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación del socio/accionista;
10. Listado actualizado de las o los socios/accionistas, otorgado por la Superintendencia de Compañías; y,
11. Copia certificada del contrato de compra venta, notariado y registrado en el SRI, o copia certificada de la factura emitida por la casa comercial, para vehículo nuevo.
12. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango, por cualquier concepto.
13. Comprobante de pago del servicio.
14. Copia de la póliza de seguro
15. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

CAPÍTULO VI INCREMENTO DE CUPO.

Artículo. 41. Incremento de Cupo. -Es una resolución que otorga la concesión de nuevos cupos, a las operadoras habilitadas para la prestación del servicio de transporte público y comercial, se sujetará a estudios socio – económicos de oferta y demanda del servicio, densidad poblacional y tipo de vías.

Artículo 42. Requisitos.- Para obtener la autorización de incremento de cupo, las operadoras deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Formulario de solicitud, firmado por el representante legal;
2. Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;
3. Copia notariada del nombramiento registrado del representante legal de la compañía o certificado de la nómina de la directiva de la cooperativa;
4. Copia certificada del contrato o permiso de operación vigente;

5. Nómina actualizada de las o socios/accionistas emitidas por la Superintendencia de Compañías, en la que consten los aspirantes;
6. Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación de los aspirantes;
7. Certificación de no ser miembro activo de la Policía Nacional o Fuerzas Armadas, autoridades o servidores públicos de la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango, de las o los socios/accionistas;
8. Certificado de revisión técnica vehicular.
9. Documentos de propiedad de los vehículos: copias certificadas de facturas de la casa comercial o contratos de compra venta con reconocimiento de firmas.
10. Acta de aceptación del nuevo socio certificada por el secretario de la Operadora de Transporte (para Cooperativa) y en el caso de compañías nómina de los accionistas emitida por la Superintendencia de Compañías.
11. Si el vehículo es nuevo debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses, minibuses y buses nuevos deben constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT (adjuntar certificado de homologación).
12. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango, por cualquier concepto.
13. Comprobante de pago del servicio.
14. Los demás que establezca el ente rector y la UMTTTSV para cada una de las modalidades.

Artículo 43. Vigencia.- El incremento de cupo tendrá vigencia por el tiempo que reste para la caducidad del contrato o permiso de operación.

CAPÍTULO VII RUTAS Y FRECUENCIAS.

Artículo 44. Rutas y Frecuencias.- Estas son el recorrido e itinerario, determinados y otorgados por la UMTTTSV del cantón Puyango, en favor de las operadoras de transporte autorizadas, que son parte del título habilitante (contrato de operación).

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

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

Artículo 45. Modificación de Rutas y Frecuencias.- Es la variante, en parte, de las rutas y frecuencias asignadas a las diferentes operadoras de transporte terrestre de personas y/o bienes, podrán ser modificadas de oficio o a petición de parte, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Ordenanza, y mediante la emisión de una resolución administrativa.

Artículo 46. Concesión de Rutas y Frecuencias.- Es el otorgamiento de rutas y frecuencias a una operadora legalmente constituida, en una determinada localidad. Se sujetará a la planificación, y estudios técnicos y económicos, realizados por la UMTTTSV del cantón Puyango.

Artículo 47. Alargamiento de Rutas y Frecuencias.- Son ampliaciones aprobadas por la UMTTTSV del cantón Puyango, a rutas y frecuencias establecidas en los títulos habilitantes, mediante informes técnicos correspondientes.

Artículo 48. Requisitos.- Los requisitos que deben cumplir las operadoras de transporte terrestre, para la concesión, modificación o alargamiento de rutas y frecuencias, son los siguientes:

1. Formulario de solicitud firmado por el representante legal de la operadora;
2. Copia del nombramiento registrado de la o el representante legal o certificación correspondiente;
3. Copias de los documentos personales de la o el representante legal (cédula de ciudadanía y certificado de votación.
4. Copia del contrato de operación vigente.
5. Certificado de no adeudar al Municipio de Puyango, por cualquier concepto.

Artículo 49. Vigencia.- El plazo de vigencia de las rutas y frecuencias otorgadas a una operadora de transporte público terrestre, será el mismo del contrato o permiso de operación, que haya suscrito con la UMTTTSV del cantón Puyango.

Artículo 50. Suspensión o revocatoria.- La UMTTTSV del cantón Puyango, podrá suspender o revocar las rutas y frecuencias otorgadas a una operadora, por incumplimiento a las disposiciones establecidas en el título habilitante, Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su reglamento, y demás normas aplicables.

Artículo 51. Contenido de la Resolución.- La resolución de modificación, concesión y alargamiento de rutas y frecuencias, contendrá:

1. Número y fecha de la resolución;
2. Razón social y domicilio de la operadora;
3. Número y fecha del contrato de operación;
4. Número de ingreso y fecha de la solicitud;
5. Detalle de las rutas y frecuencias asignadas;
6. Obligaciones, prohibiciones y sanciones a la operadora, por el incumplimiento; y,
7. Firmas de responsabilidad.

TÍTULO V. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

Artículo 52. Del registro de los títulos habilitantes.- La UMTTTSV llevará un registro de todas las operadoras de servicios de transporte terrestre público y comercial; se elaborará un catastro en el que deberán inscribirse las clases de servicios, los vehículos destinados a prestarlos, los ámbitos, las rutas y frecuencias, además de toda la información relativa a las o los conductores y conductoras.

En este registro, además se consignarán todos los antecedentes que se consideren pertinentes, a efectos de realizar la fiscalización y control de los referidos servicios.

Artículos 53. Del control y fiscalización de las operadoras de transporte terrestre y de los servicios conexos. - El control y la fiscalización de las operadoras de transporte terrestre y de los servicios conexos estarán a cargo de la UMTTTSV en el ámbito de sus competencias.

TÍTULO VI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

CAPÍTULO I PROHIBICIONES PARA SOCIOS, ACCIONISTAS Y OPERADORAS DE TRANSPORTE.

Artículo 54. Prohibiciones.- Quedan prohibidas para socios, accionistas, y operadoras de transporte terrestre las siguientes prácticas:

- a. Prestar el servicio de transporte terrestre sin haber obtenido el respectivo título habilitante, en alguna de las modalidades en las que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango ejerce competencia, en caso de incumplimiento se oficiará al organismo competente del control de la vía pública;
- b. Toda forma de monopolio y oligopolio en el servicio de transporte terrestre.

CAPÍTULO II SANCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LAS OPERADORAS DE TRANSPORTE.

Artículo 55. Sanciones.- Sin perjuicio de las sanciones administrativas para las operadoras de transporte, tipificadas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; la UMTTTSV del cantón Puyango. ejerciendo su facultad sancionatoria, podrá disponer, previa valoración de la gravedad, flagrancia e interés público y garantizando el debido proceso, las siguientes sanciones:

1. Suspensión temporal de operación; y,
2. Revocatoria del contrato o permiso de operación.

Artículo 56. Suspensión Temporal de Operación.- Son causales de suspensión temporal de operación:

1. Maltrato al usuario;
2. Negativa a la prestación del servicio;
3. Incumplimiento de las tarifas establecidas;
4. Prestación del servicio de transporte distinto al tipo autorizado;
5. No usar el taxímetro o alteración de su funcionamiento;
6. Operación indebida fuera del área del permiso de operación, como fuera del área de su jurisdicción;
7. No aprobar la revisión vehicular dentro de los plazos establecidos.
8. No estacionarse en el lugar asignado por la autoridad competente.

En el caso de taxis convencionales y ejecutivos, se aplicará esta sanción, cuando no utilicen el taxímetro o alteren su funcionamiento.

Artículo 57. Revocatoria de Contrato o Permiso de Operación.- Son causales de revocatoria del contrato o permiso de operación:

1. Disolución y liquidación de la operadora;
2. Paralizar el servicio, salvo disposición de la autoridad, caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificados;
3. Cambio del objeto social de la operadora, con uno que no sea exclusivo al de la modalidad en la que se van a prestar servicios;
4. Imposibilidad técnica para prestar el servicio de transporte en las modalidades en las que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango mantiene competencias, por no contar con flota vehicular, sin que esta sea respondida en el plazo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación correspondiente por parte de la autoridad competente;
5. Presentación de información y/o documentos falsos, para la obtención del título habilitante;
6. Declaración judicial de nulidad de la resolución que otorga el contrato o permiso de operación; e,
7. Incumplimiento de las disposiciones establecidas en el contrato o permiso de operación, las determinadas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y reglamento aplicable.

Artículo 58. Del procedimiento sancionatorio.- El proceso de sanción a las operadoras puede iniciarse de oficio o petición de parte; mediante denuncia por escrito debidamente fundamentada por parte de los usuarios, reporte de autoridades policiales o de la UMTTTSV del cantón Puyango., que se emitan en base a operativos o controles realizados por las mismas.

El procedimiento se iniciará mediante auto debidamente motivado que determine con precisión el hecho acusado, la persona presuntamente responsable del hecho, las placas y número del disco del vehículo y la operadora a la que pertenece, la norma que tipifica la infracción y la sanción que se impondría en caso de encontrar responsabilidad. En el mismo auto se solicitarán los informes y documentos necesarios para el esclarecimiento del hecho.

Con el auto de inicio del expediente se notificará a la operadora a la que pertenezca el socio, accionista o conductor responsable del vehículo, concediéndole el plazo de cinco (5) días para contestar de manera fundamentada los hechos imputados. Con la contestación o en rebeldía se dará apertura al término probatorio de diez (10) días, dentro de las que podrán constar la solicitud de informes, celebración de audiencias, y demás que sean admitidas en derecho. Vencido el término probatorio se dictará resolución motivada.

En caso de resolverse la responsabilidad en el cometimiento de una infracción que implique sanción pecuniaria se ordenará el pago en Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango. En caso de incumplimiento de una operadora en el pago de una sanción se remitirá la documentación al departamento de coactivas.

Artículo 59. De la Resolución y Apelación.- Las sanciones administrativas se aplicarán mediante resolución motivada, conforme a lo establecido por el artículo 66, numeral 23 en concordancia del artículo 76 numeral 7 literal l) de la Constitución de la República del Ecuador; y, los interesados podrán interponer los recursos a los que haya lugar de conformidad con el Título VIII, Capítulo VII, Sección V, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; y, serán susceptibles de apelación ante la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puyango.

CAPÍTULO III DE LAS TASAS.

Artículo 60. Valor del servicio. UMTTTSV del cantón Puyango. aplicará el cobro de tarifas por trámites relacionados a la emisión de títulos habilitantes y resoluciones administrativas; y, por trámites de revisión y matriculación vehicular de conformidad a los valores emitidos por la ordenanza de regulización interna y la Agencia Nacional de Tránsito (ANT).

TÍTULO VII DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL.

Artículo 61. Competencia Documental.- En materia de organización y administración documental compete a la UMTTTSV del GADM de Puyango.

1. Mantener un archivo actualizado de jurisprudencia en relación a la competencia de transporte, tránsito y seguridad vial.
2. Organizar la administración de los documentos operacionales para que se realicen las actividades y servicios de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.
3. Organizar la administración documental de la emisión, fiscalización, cambios, renovaciones y remoción de los permisos de operación y demás documentos complementarios que licencian el funcionamiento de las organizaciones y empresas y los servicios que deben prestar.
4. Contar con herramientas técnicas para la administración de la documentación operacional de las organizaciones y empresas de transporte colectivo, bajo un sistema informatizado e integral.

Artículo 62. Documentos Administrados.- Los principales documentos a ser administrados son:

1. Resoluciones administrativas específicas.
2. Permisos de operación.
3. Contratos de operación.
4. Cambios de socios.
5. Cambios de vehículo.
6. Cambios de socio y vehículo.
7. Cambio de socio con habilitación de vehículo
8. Habilitación de vehículo
9. Deshabilitación de vehículo
10. Certificaciones.
11. Informes Técnicos.
12. Informes Legales.
13. Seguridad documental e informática.
14. Metodología Tarifaria; y,
15. Otros que se consideren indispensables para el objeto.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA.- De la ejecución de la presente Ordenanza, encárguese a la UMTTTTSV del GADM de Puyango.

SEGUNDA.- La UMTTTTSV del cantón Puyango. se encargará en conjunto con los operadores del transporte del diseño e implementación de programa de capacitación, mínimo una vez al año, relativos a la calidad del servicio prestado, legislación nacional y local; administración y gerencia de compañías y cooperativas de transporte, seguridad vial, entre otros.

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

CUARTA.- En caso de existir solicitudes ya presentadas, los representantes deberán realizar la respectiva actualización de requisitos conforme lo establece la presente ordenanza y estas serán acogidas acorde a su nueva fecha de presentación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA.- En caso de duda en el alcance de la presente Ordenanza se aplicará lo establecido en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el Reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito (ANT).

SEGUNDA.- En caso de actualización de normativa por parte de la Agencia Nacional de Tránsito (ANT), se aplicará esta ordenanza conforme las nuevas disposiciones emitidas por el organismo en mención.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en la página de dominio web institucional, cuya vigencia rige desde su publicación en el Registro Oficial, tal como lo dispone el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Es dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puyango, a los 20 días del mes de abril del 2023.



Firmado electrónicamente por:
**JOSE HERNAN
ENCALADA ELIZALDE**

Ing. Hernán Encalada Elizalde.
ALCALDE DEL CANTÓN PUYANGO.



Firmado electrónicamente por:
**TATIANA IVANOVSN
COSTA CORDOVA**

Abg. Tatiana Costa Córdova.
**SECRETARIA GENERAL DEL GADM DE
PUYANGO.**

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la “**ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN PUYANGO**”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Puyango en la Sesión Ordinaria Nro. 177 del 22 de marzo del 2023; y, Sesión Ordinaria Nro. 0178 del 20 de abril del 2023, en primer y segundo debate respectivamente.



Firmado electrónicamente por:
TATIANA IVANOVNSNA
COSTA CORDOVA

Abg. Tatiana Costa Córdova.

SECRETARIA GENERAL DEL GADM DE PUYANGO.

SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPAL DEL GADM DE PUYANGO.- En la ciudad de Alamor, a los veintiún días del mes de abril del 2023 a las 10h30am **VISTOS.-** De conformidad con lo que dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, remito al ejecutivo tres ejemplares de igual contenido de la “**REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN PUYANGO**”, con la finalidad de que en el plazo de ocho días la sancione o la observe de conformidad a lo previsto en la Constitución y la Ley.



Firmado electrónicamente por:
TATIANA IVANOVNSNA
COSTA CORDOVA

Abg. Tatiana Costa Córdova.

SECRETARIA GENERAL DEL GADM PUYANGO.

EJECÚTESE:

ALCALDÍA DEL CANTÓN PUYANGO.- Alamor, 24 de abril del 2023, a las 14h00pm.- **VISTOS.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y dando cumplimiento con las disposiciones legales **SANCIONO** la “**REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE EN EL CANTÓN PUYANGO**”, para que entre en vigencia a partir de su aprobación y sanción correspondiente, con la respectiva publicación en el Registro Oficial, por lo tanto procédase de acuerdo a la Ley.



Firmado electrónicamente por:
JOSE HERNAN
ENCALADA ELIZALDE

Ing. Hernán Encalada Elizalde.

ALCALDE DEL CANTÓN PUYANGO.

CERTIFICO: Que el Ing. Hernán Encalada Elizalde, Alcalde del cantón Puyango, proveyó y firmó la ordenanza que antecede, a los veinticuatro días del mes de abril del dos mil veintitrés a las 14h00pm.



Abg. Tatiana Costa Córdova.

SECRETARIA GENERAL DEL GADM PUYANGO.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE TIWINTZA****LA "ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES DE USO
COMERCIAL DE PROPIEDAD DEL GAD MUNICIPAL TIWINTZA Y LOS ESPACIOS PUBLICOS
EN EL CANTON TIWINTZA"****GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 264 numeral 1 de la Norma Suprema establecen que los gobiernos municipales tendrán, entre otras competencias exclusivas, la de planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural;

Que, el numeral 2 del Art. 264 de la Constitución de la República en cuanto a las competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales, establece lo siguiente: *"...Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón"*.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 13 prescribe que: *"...Las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales"*.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo establece 281 establece: *"...La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente"*.

Que, el artículo.7 del Código orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y descentralización, reconoce a los concejos municipales la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones para el pleno ejercicio de sus competencias, aplicables dentro de su circunscripción territorial

Que, de conformidad con el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su literal letra l) establece que: *"...Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;"*.

Que, el Artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece las: *"...Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas"*

sin perjuicio de otras que determine la ley”; en su literal e) “...Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras”; literal b) establece: “...Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”.

Que, el Artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dentro de las Atribuciones del concejo municipal en su literal a) establece: *“...El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”;*

Que, de conformidad al artículo 60, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: le corresponde al Alcalde/Alcaldesa literal d) *“...Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal; literal e) “...Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno”;*

Que, en fecha 25 de enero de 2012. fue aprobada la *“ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE COMIDAS TÍPICAS, FERIAS LIBRES Y LA OCUPACIÓN DE LA LOS ESPACIOS PÚBLICOS EN LAS ÁREAS URBANAS DE LA CIUDAD DE SANTIAGO CON FINES COMERCIALES”* para regular el funcionamiento de la Casa de Comidas Típicas, los permisos para ocupar puestos de venta en la los espacios públicos y las sanciones por el incumplimiento a las disposiciones del Concejo y del Comisario Municipal; sin considerarse todos aquellos factores y consecuencias que acarrea la actividad comercial dentro de los locales de propiedad del GAD Municipal y la actividad comercial ambulante, por lo que debe ser sustituida la totalidad de la ordenanza de manera urgente

Que, es necesario establecer una normativa para regular el uso y la administración de la casa de comidas típicas y demás bienes de propiedad del GAD municipal, ferias libres, recintos feriales y la ocupación de la los espacios públicos en la actividad comercial, comercial ambulante permanente y ocasional dentro de la ciudad de Santiago y el cantón Tiwintza.

En uso de las atribuciones Constitucionales y Legales, expide:

LA “ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES DE USO COMERCIAL DE PROPIEDAD DEL GAD MUNICIPAL TIWINTZA Y LOS ESPACIOS PUBLICOS EN EL CANTON TIWINTZA”

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Ámbito de Aplicación. - El Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza, implementará acciones que permitan a la Administración Municipal, regular el uso y la administración de los bienes de propiedad del GAD municipal destinados a la actividad comercial y los espacios públicos para la actividad comercial dentro del cantón Tiwintza, con el fin de mantener el comercio de manera organizada.

La presente Ordenanza será de obligatoria aplicación dentro de la jurisdicción cantonal, a personas naturales o jurídicas, nacionales y extranjeras, que se dediquen al comercio en los bienes de propiedad del GAD municipal y la ocupación de los espacios públicos para la actividad comercial ambulante, permanente y ocasional.

Art. 2.- Objeto. - El objeto de la presente ordenanza es regular y controlar el comercio en los bienes de propiedad del GAD Municipal y los espacios públicos para la actividad comercial ambulante, permanente y ocasional; través de la comercialización de productos alimenticios o mercaderías que se elaboran dentro o fuera del cantón, exhibidos directamente al consumidor en los bienes que se encuentran en funcionamiento, o los que se autorice por la municipalidad de Tiwintza.

CAPITULO II

DE LA ADMINISTRACION

Art. 3.- Administración.- La Administración, control y vigilancia de los bienes destinados a la actividad comercial y la ocupación de los espacios públicos en los lugares que se encuentran en funcionamiento, o los que se autorice por la municipalidad de Tiwintza, estarán sujetos a la aprobación del Alcalde y control Comisaria de ornato construcciones medio ambiente, higiene y abastos.

Art. 4.- Atribuciones.- Son atribuciones y deberes de Comisaria de ornato construcciones medio ambiente, higiene y abastos relacionados con el funcionamiento de los bienes de propiedad del GAD Municipal y los espacios públicos, o los que se autorice por la municipalidad de Tiwintza, los siguientes:

- a. Otorgar los permisos de funcionamiento;
- b. Planificar, programar, dirigir y coordinar el funcionamiento de la actividad comercial y la ocupación de los espacios públicos.
- c. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, resoluciones expedidas por el Concejo Municipal
- d. Coordinar con las unidades relacionadas al mantenimiento de alcantarillado, sistema eléctrico, residuos sólidos, seguridad industrial, contabilidad y garantizar su funcionalidad y atención.
- e. Realizar inspecciones permanentes a los locales de arriendo para verificar la forma de presentación de los alimentos y determinar la

caducidad de los mismos, garantizar la salud de la población y una buena calidad de los alimentos.

- f. Conocer y resolver los reclamos del público, de los arrendatarios los bienes de propiedad del GAD Municipal y de los relacionados a los espacios públicos.
- g. Coordinar la administración y las acciones de recaudación de tributos con la Dirección Financiera del GAD Municipal.
- h. Ejecutar programas de: planes de mantenimiento de la infraestructura en coordinación con el área profesional responsable, soberanía alimentaria, capacitaciones, control de vectores, manejo de desechos sólidos.
- i. Controlar y ordenar el uso de espacios de los bienes públicos destinados a la actividad comercial y la ocupación de los espacios públicos en funcionamiento por la actividad comercial.
- j. Realizar el control de higiene y salubridad, a través del cumplimiento de leyes y ordenanzas.
- k. Solicitar la implementación de medidas de seguridad laboral e industrial.
- l. Coordinar activamente en las mingas de limpieza de los bienes destinados a la actividad comercial y la ocupación de los espacios públicos.
- m. Controlar e inspeccionar el lugar del faenamiento, transporte de animales y aves por cuenta propia o en coordinación con las autoridades competentes.
- n. Emitir informes al Procurador Síndico para que inicien las acciones legales según sea el caso.

CAPITULO III

DE LAS BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL GAD MUNICIPAL TIWINTZA DESTINADOS A LA ACTIVIDAD COMERCIAL

Art. 5.- Los establecimientos donde se manipulan y produzcan alimentos se diseñarán y construirán de acuerdo a la naturaleza de riesgos asociados al alimento, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a. El riesgo de contaminación y alteración del alimento sea mínimo.
- b. El diseño de las áreas permita el mantenimiento, limpieza y desinfección apropiada que minimice las contaminaciones.
- c. Las superficies para contacto con alimentos sean de materiales que permitan una fácil limpieza y prevenga la contaminación de alimentos.
- d. El diseño de los locales permita una efectiva conservación de la cadena alimenticia.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES Y REQUISITOS PARA EL USO DE BIENES PÚBLICOS DE PROPIEDAD DEL GAD MUNICIPAL BIENES DESTINADOS A LA ACTIVIDAD COMERCIAL

Art. 6.- Los usuarios de los bienes públicos de propiedad del GAD Municipal de Tiwintza ocuparan de manera regular un local o un área determinada, previo al pago de los permisos y la suscripción del contrato con la duración del año fiscal, a cuyo vencimiento se dará por terminada tal relación contractual o compromisoria, para lo cual se notificará al arrendatario de acuerdo a la ley de inquilinato, de igual forma los permisos para ambulantes tendrán una duración del año fiscal.

Art. 7.- La persona que aspira ser acreedor de un local de propiedad del GAD Municipal de Tiwintza, en lo que corresponde al expendio de los alimentos y/o productos que se indican en la presente ordenanza, deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Alcalde, que contenga, nombres y apellidos completos, numero de cedula o pasaporte, el tiempo que requiere el local con la exposición clara de los productos a vender o actividad a realizar (no podrá ser mayor a dos años), consignar número de teléfono y correo electrónico, dirección domiciliaria.
- b. Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación.
- c. Dos certificados de honorabilidad conferidos por personas ajenas a la municipalidad.
- d. Certificado de buena salud, extendido por el Ministerio de Salud Pública.
- e. Certificado de NO adeudar al Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza.
- f. Copias de RUC o RICE.
- g. Pago de Patente Municipal.
- h. Pago del permiso correspondiente.

Art. 8.- Las solicitudes aprobadas por el Alcalde, serán remitidas al Comisario de ornato construcciones medio ambiente, higiene y abastos, para la revisión de los requisitos establecidos en el artículo 7 de la presente ordenanza además elaborará el contrato para su legalización entre las partes y remitirá un ejemplar a la Dirección Financiera para su registro y cobro del valor del arriendo

CAPITULO V

CONDICIONES PARA EL USO Y EXPENDIO DE COMIDAS Y BEBIDAS EN LOS BIENES DE USO COMERCIAL DEL GAD MUNICIPAL.

Art. 9.- Los alimentos deberán ser frescos, libres de sustancias químicas, cumpliendo con la Ley Orgánica de Soberanía Alimentaria. Para garantizar la calidad de la preparación de alimentos se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Higiene personal adecuada.

- b. Utilizar la vestimenta y prendas apropiadas durante la preparación y expendio de alimentos.
- c. Suspender la atención en caso de enfermedad de la persona que atiende el local.
- d. No fumar en el área de preparación de alimentos.
- e. No escupir en el área de preparación de alimentos.
- f. No utilizar joyas.
- g. Utilizar productos frescos que no presenten alteración en sus características organolépticas.
- h. Desinfección permanente de los utensilios de cocina.
- i. Lavar los utensilios de cocina con agua fría para quitar la proteína, limpieza con agua caliente para quitar la grasa, limpieza con detergente antibacterial para eliminar los microorganismos contaminantes.
- j. Pagar la garantía del 10% del S.B.U, que servirá para cubrir cualquier desperfecto que se ocasionara al local de arrendamiento, mismo que será devuelto en su totalidad o parcialmente dependiendo del estado del local, previo informe del comisario municipal.

Art. 10.- Si dos o más aspirantes coincidieran en solicitar la adjudicación de un mismo puesto o local, para resolver se tomará en cuenta la ficha socio económica llenada por el profesional del Gobierno Municipal del cantón Tiwintza, que será verificada por la Comisaria de ornato construcciones medio ambiente, higiene y abastos.

Art. 11.- Ningún usuario podrá tener más de un puesto de trabajo, ni familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, para lo cual la comisaria de ornato construcciones medio ambiente, higiene y abastos verificara quien es la persona que atiende en el local y si consta en el catastro de arrendatarios, deberán conservar el local o puesto de venta en perfectas condiciones, para ello deberán rendir una garantía de igual valor al tiempo del contrato de arriendo.

Art. 12.- Los daños causados por el usuario a la infraestructura de los locales arrendados serán reparados por el arrendatario del local, en caso de incumplimiento de la reparación se procederá conforme con lo que dispone la Ley de Inquilinato sin perjuicio de la ejecución de la garantía, los Policías Municipales harán la revisión permanente de los locales informando el estado de las instalaciones.

Art. 13.- La fijación del canon de arrendamiento deberá considerarse factores y costos que se encuentran involucrados en su funcionamiento y se identifique el precio de arrendamiento de los locales, previo a un estudio económico financiero de auto sustentabilidad realizado por el departamento correspondiente, de ser necesario.

Art. 14.- El contrato de arrendamiento se suscribirá previo la obtención de la patente anual y cancelación del permiso, el Arrendatario estará en

condiciones de ocupar y desarrollar su actividad de comercio previa autorización del Comisario de ornato construcciones medio ambiente, higiene y abastos, para lo cual se hará un acta de entrega recepción de cada local.

CAPITULO VI

DEL PERMISO Y CANON PARA LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL GAD MUNICIPAL DESTINADOS A LA ACTIVIDAD COMERCIAL

Art. 15.- El permiso anual de funcionamiento para uso de un local de los bienes de propiedad del GAD Municipal de Tiwintza tendrá un costo de 2.5 % de una salario básico unificado del trabajador en general.

Los locales destinados para la tercena, venta de mariscos y pollo ubicados en el exterior de la Casa Típica tendrá un costo de 5 % de un salario básico unificado del trabajador en general.

Los arrendatarios de las Baterías Sanitarias estarán exentos de cancelar el valor del permiso anual de funcionamiento.

Art. 16.- Los valores fijados por el canon arrendaticio serán cancelados en las ventanillas de recaudación del Gobierno Municipal de Tiwintza de forma anticipada mensual y dentro de los cinco primeros días de cada mes, posterior a esa fecha se cobrará el interés por mora de acuerdo a la Ley.

En caso de incumplimiento del pago por más de tres meses, la Administración municipal de manera unilateral dará por terminado el contrato, y proceda al cobro por la vía coactiva.

Art. 17.- El canon establecido para uso de los bienes de propiedad del Gobierno Municipal del cantón Tiwintza se establece de acuerdo al siguiente cuadro:

CONCEPTO	VALOR A COBRARSE
Locales de comida interior de la Casa Típica.	10 % del Salario Básico Unificado
Locales de ropa en el Exterior de la Casa Típica	7.5 % del Salario Básico Unificado
Tercena y venta de mariscos en el Exterior de la Casa Típica	10 % del Salario Básico Unificado
Locales pasaje de comidas	10 % del Salario Básico Unificado
Local parque Nui Nui	5 % del Salario Básico Unificado
Local y Batería sanitaria	1 % del Salario Básico Unificado
Juegos Mecánicos por metro cuadrado	1% del Salario Básico Unificado
Espacio Cubierto "Mercedes Villa"	10% del Salario Básico Unificado - Se exceptúa de este cobro para los eventos de 1)Bingos solidarios

	2) Velorios 3) Capacitaciones que realice cualquier institución pública y 4) Eventos que realice el Gad Municipal.
--	--

Art. 18.- Los arrendatarios adjuntando los comprobantes de pagos actualizados podrán solicitar al Comisario de ornato construcciones medio ambiente, higiene y abastos, hasta treinta días de licencia por razones justificadas como, enfermedad o calamidad domestica que imposibiliten al arrendatario atender personalmente su negocio, pudiendo dejar a una persona de confianza que lo reemplace, caso contrario se lo considerara abandono del local siendo notificado de manera inmediata la terminación del contrato.

CAPITULO VII

DE LOS LOCALES PARA VENTA DE MARISCOS, TERCENA Y POLLO

Art. 19.- El mantenimiento de los equipos y utensilios utilizados para el expendio de productos cárnicos y mariscos en locales municipales y privados deberán ser óptimos para lo cual el Comisario de ornato construcciones medio ambiente, higiene y abastos del mercado, realizará las inspecciones necesarias.

Art. 20.- De los locales para venta de mariscos.- Para la inspección de los mariscos se realizarán las pruebas organolépticas. El marisco debe ingresar al mercado en estado fresco y aptos para el consumo, el marisco ingresará con hielo a una temperatura de 40 Grados Fahrenheit o menos, sin mal olor, los ojos de los peces deben ser claros y sólidos, si no presentan estas características no se permitirá el ingreso. La venta de mariscos en locales municipales y particulares será en vitrinas frigoríficas deberán estar lavados y sin viseras para garantizar la calidad del producto.

Se prohíbe la utilización de aditivos y preservantes de cualquier naturaleza para alargar u opacar el deterioro o estado del producto.

Art. 21.- De las tercenas municipales.- Las tercenas serán lugares exclusivos para la venta de carne en cuartos de canal, medias canales y en cortes diferenciados de carne para poder brindar un mejor producto al consumidor final, no deberá guardarse la carne por más de 72 horas en los congeladores o cámaras frías de conformidad a lo establecido en el Código Orgánico de Soberanía Alimentaria.

Art. 22.- Toda carne que ingrese a las diferentes tercenas de la ciudad debe contar con el permiso de faenamiento del camal municipal para el proceso de expendio, el tercenista deberá utilizar un uniforme adecuado durante la comercialización y realizar la posterior limpieza del local.

Art. 23.- La venta de carne en las tercenas municipales y particulares será en vitrinas frigoríficas para mantener la cadena de frío y garantizar la calidad e inocuidad del producto. El local será exclusivamente para la actividad celebrada en el contrato, no deberá exceder la capacidad, estará operado únicamente por el comerciante titular, sin extenderse más allá de las dimensiones asignadas.

Art. 24.- De las tercenas particulares.- Las tercenas particulares sacarán un permiso en el Municipio del Cantón Tiwintza para su funcionamiento, los cuales deberán someterse a la inspección del local por parte del Comisario de ornato construcciones medio ambiente, higiene y abastos, deberán ser diseñadas de acuerdo al Código Orgánico de Soberanía Alimentaria y contar con el permiso de sanidad de la Autoridad de salud competente previo la emisión del permiso del uso de suelo por parte de la Dirección de Planificación.

Art. 25.- De los locales para venta de pollos.- La venta de pollos será exclusivamente en vitrinas frigoríficas a una temperatura de refrigeración de 13 grados Fahrenheit y el producto que no se venda deberá permanecer por un periodo máximo de 24 horas en el área de refrigeración; no se permitirá el almacenamiento de pollo en temperaturas de congelación por más de 72 horas para garantizar que el producto que se vende en el mercado sea lo más fresco posible.

Art. 26.- El pollo que ingresa desde otros cantones o provincias deberá ser pollo fresco y transportado dentro de vehículos con frigorífico a temperatura adecuada, caso contrario ingresaran vivos y será faenados dentro del cantón cumpliendo las normas que rigen dentro de la jurisdicción cantonal de Tiwintza.

Art. 27.- El Vendedor deberá utilizar pesos y medidas autorizadas por el Comisario de ornato construcciones medio ambiente, higiene y abastos para lo cual efectuará controles en coordinación con la Comisaria Nacional o Intendencia de Policía.

CAPITULO VIII

CAUSALES PARA TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO

Art. 28.- Causales para terminación unilateral del contrato de arrendamiento de los bienes de propiedad del GAD municipal destinados a la actividad comercial

- a. Incumplir con las cláusulas de los contratos en lo pertinente al destino de venta del puesto.
- b. Vender materiales explosivos y armas de fuego.
- c. No cancelar más de dos meses los valores del canon arrendaticio a partir de la emisión del título de cobro.
- d. Provocar graves daños a la infraestructura del mercado.

- e. Pasar el local a terceros.
- f. Riñas y agresiones entre arrendatarios, con funcionarios públicos municipales o con ciudadanos en general.
- g. Las demás que dispone el art. 30 de la ley del inquilinato.

CAPITULO IX

DE LA OCUPACIÓN DE LA LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA ACTIVIDAD COMERCIAL AMBULANTE.

Art. 29.- Los vendedores ambulantes se sujetarán a las políticas de orden y control que establezca la municipalidad, clasificándose de acuerdo a la realidad social como vendedores ambulantes.

Art. 30.- El vendedor ambulante, es aquel comerciante que reside o ingresa a la ciudad de Santiago o al cantón Tiwintza, es decir el que realiza el comercio ambulante de manera ocasional en fiestas del cantón, fiestas religiosas, feriados, días cívicos, entre otros, para lo cual la municipalidad otorgará un permiso especial de temporada de acuerdo a la actividad y productos que oferte, luego que el solicitante cumpla con la documentación requerida.

Art. 31.- Todo vendedor ambulante para adquirir el permiso deberá presentar en las oficinas de secretaria de Alcaldía, lo siguiente:

- a) Solicitud dirigida al Alcalde, que contenga, nombres y apellidos completos, numero de cedula o pasaporte, el tiempo de estadía con la exposición clara de los productos a vender o actividad a realizar, consignar número de teléfono y correo electrónico, dirección domiciliaria.
- b) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación para verificar el domicilio para aspirante a permiso de vendedor ambulante.
- c) Para extranjeros copia de pasaporte y documento que legalice su permanencia de comerciante en el Ecuador
- d) Presentar las respectivas facturas de compra de los artículos que se pretende vender.
- e) Certificado de NO adeudar al Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza.
- f) Pago del permiso anual correspondiente.
- g) Certificado de buena salud, extendido por el Ministerio de Salud Pública. (Para expendedores de alimentos, inclusive los expendedores de la bebida ancestral Chicha)

Previo a la concesión del permiso como vendedor ambulante, a más de los requisitos solicitados, se verificará en el sistema sus antecedentes de carácter penal.

Art. 32.- Una vez presentados los documentos contemplados en los literales del artículo anterior y previa autorización del Alcalde, el Comisario de

ornato construcciones medio ambiente, higiene y abastos procederá a la calificación de los mismos.

Art. 33.- Quienes no porten el respectivo permiso o carnet, no podrán realizar la actividad comercial ambulante en la ciudad de Santiago o cantón Tiwintza, los mismos que serán sancionados de acuerdo a lo que la presente ordenanza prescribe en el capítulo de sanciones.

La pérdida o deterioro de la credencial de identificación será comunicado a la autoridad correspondiente y previo solicitara la reposición previo la cancelación del valor de 5 Dólares Americanos.

Art. 34.- Los permisos para el ejercicio del comercio ambulante, se otorgará máximo a un miembro del núcleo familiar, en concordancia con el Art. 4 y 36 de la presente ordenanza. Entiéndase como núcleo familiar al grupo de personas integradas por padre, madre e hijos que dependan de sus padres.

Art. 35.- El Comisario de ornato construcciones medio ambiente, higiene y abastos podrá autorizar ventas en los alrededores de escenarios deportivos, cuando existan espectáculos públicos o deportes en diferentes fechas, para lo cual extenderá el permiso respectivo, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos para ventas ambulantes.

Una vez terminado el evento todos los comerciantes dejarán totalmente limpio el lugar utilizado y sus alrededores, so pena de ser sancionados por el incumplimiento.

Art. 36.- El permiso anual de venta ambulante tendrá un costo del 2.5 % de un salario básico unificado del trabajador en general y tendrá una duración del ejercicio económico fiscal (enero - diciembre).

Art. 37.- Autorizaciones Eventuales.- El Comisario de ornato construcciones medio ambiente, higiene y abastos, será quien otorgue los permisos para la actividad comercial eventual en el Cantón Tiwintza de acuerdo al siguiente detalle:

1. Espacios públicos donde se realice las diferentes ferias.
2. Vendedores de los alrededores de escenarios deportivos;
3. Actividades de espectáculos públicos en diferentes fechas conmemorativas del cantón.

Art. 38.- El valor del espacio público destinado a las actividades señaladas en el artículo 36 de la presente ordenanza tendrá un costo de acuerdo al evento, espacio y tiempo en relación a un 4.7% de un salario básico unificado del trabajador en general.

Art. 39.- El departamento de planificación y el Comisario de ornato construcciones medio ambiente, higiene y abastos determinaran la ubicación de los recintos para la asignación de los espacios y días que la

administración del Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza determine el funcionamiento de las ferias libres.

CAPITULO X

HORARIOS PERMITIDOS Y CONTROL Y SEGURIDAD EN LA ACTIVIDAD COMERCIAL.

Art. 40.- La policía municipal en coordinación con el Comisario de ornato construcciones medio ambiente, higiene y abastos, serán los encargados del control y vigilancia de la actividad comercial ambulante en la ciudad de ciudad de Santiago o al cantón Tiwintza, para lo cual, se establecen las siguientes reglas con respecto a los horarios permitidos para la actividad:

- a) Venta de alimentos preparados desde las 07h30 hasta las 11h30, y de 15h00 hasta las 20h00.
- b) Venta de helados, aguas frescas, refrescos, y otros similares, podrán vender desde las 07h00, hasta las 18h00.
- c) Venta de carne en palito, salchipapas, pinchos, maduros asados, choclos y más similares, desde las 15h00 hasta las 22h00.
- d) Venta de chochos, desde las 08h30 hasta las 11h30.
- e) Venta de frutas tendrán autorización para trabajar, desde las 07h00 hasta las 18h00.

Estas ventas serán realizadas únicamente en fundas plásticas y entregarán una adicional al cliente para que ponga la basura, se autoriza la utilización de carretas u otros instrumentos para esta actividad.

- f) Venta de artículos de bazar, desde las 09h00 hasta las 17h00 las mismas que no podrán permanecer por más de 10 minutos en las veredas de la ciudad de Santiago.

Art. 41.- Los vendedores de chochos, granizado y otros productos menores en los alrededores de los centros educativos, realizarán esta actividad previo consentimiento de la autoridad educativa del plantel, el mismo que será puesto a conocimiento de la Comisaría y por escrito. Su horario se extenderá hasta las 14h00.

Art. 42.- El Comisario de ornato construcciones medio ambiente, higiene y abastos, podrá coordinar con la Comisaria Nacional y con la colaboración de los miembros de la Policía Nacional, en caso de ser necesario para controlar el ordenamiento interno y externo de los espacios públicos y bienes de propiedad del GAD Municipal dados en arrendamiento.

CAPITULO XI

PROHIBICIONES, CONTRAVENCIONES Y SANCIONES.

Art. 43.- Constituyen prohibiciones a los arrendatarios o comerciantes ambulantes las siguientes acciones:

- a. Consumir bebidas alcohólicas, tabacos y sustancias estupefacientes o psicotrópicas, en el interior o exterior de los bienes que se encuentran a su cargo, así como su comercialización y/ o tenencia.
- b. Realizar proselitismo político al interior de los mercados municipales o efectuar reuniones políticas, sea cual fuere el organizador o convocante.
- c. Efectuar cambios de actividades comerciales en el puesto, sin autorización,
- d. Transferir a terceros el uso u ocupación de los puestos de los mercados.
- e. Vender productos explosivos, inflamables, corrosivos y tóxicos o armas de fuego que pongan en peligro la seguridad e integridad física de las personas que laboran o que concurren a estos
- f. Remodelar o modificar la estructura original de los bienes de propiedad del GAD municipal sin autorización.
- g. Ocupar directa o indirectamente más de un puesto o local en los mercados municipales.
- h. Hacer conexiones eléctricas o telefónicas clandestinas.
- i. Usar parlantes, radios y equipos audio visuales con volúmenes altos.
- j. Entregar coimas, dádivas, regalos o cualquier tipo de erogación ilegal a servidores municipales, o hacer los pagos que correspondan en sitios ajenos a las ventanillas de recaudaciones Municipal.
- k. Utilizar o exhibir armas de fuego.
- l. Alterar de cualquier manera el orden público.
- m. Trabajar con menores de edad en los locales de arriendo.
- n. Se prohíbe la venta ambulante de objetos corto punzantes

Art. 44.- De los procedimientos, contravenciones y sanciones.- La inobservancia a cualquiera de las disposiciones señaladas en la presente ordenanza que no constituyan infracciones o contravenciones, serán puestas en conocimiento de las autoridades municipales para su juzgamiento. De acuerdo al procedimiento establecido en el Código Orgánico Administrativo: Las contravenciones serán de 3 clases de leves, graves y muy graves.

Art. 45.- Constituyen contravenciones de leves las siguientes y se sancionara con el 5% de un su salario básico unificado:

- a. Cambiar de actividad respecto al contrato firmado entre el municipio y el arrendatario.
- b. Comportamiento inapropiado con respecto al público en general.
- c. Uso indebido del puesto y demás áreas internas que se encuentran en los mercados.
- d. No permitir la inspección del local arrendado.
- e. No dejar limpio el lugar donde momentáneamente se estaciona.
- f. No portar un basurero en actividades que requieran del mismo.
- g. No utilizar la vestimenta y prendas apropiadas durante la preparación y expendio de alimentos.

- h. No exhibir precios de los productos.
- i. Desacatar disposiciones emitidas por las autoridades de control.
- j. Vender objetos corto punzantes
- k. Pérdida o deterioro de la credencial de identificación

La reincidencia en el cometimiento de las contravenciones leves dará origen a una contravención grave.

Art. 46.- Constituyen contravenciones graves y se sancionara con el 10% de un salario básico unificado:

- a. Alterar la paz y el orden con elevado sonido e iluminaciones.
- b. Almacenar carne y mariscos en las tercenas por más de 72 horas.
- c. Ocasionar daños a la infraestructura y equipos instalados en los espacios públicos.
- d. Incumplir los horarios de atención definidos para cada actividad comercial.
- e. Desacatar resoluciones y ordenanzas municipales.
- f. Realizar actividad comercial en lugares prohibidos a los establecidos en esta ordenanza
- g. Alterar precios, sobre los fijados como oficiales.
- h. Realizar actividad comercial prohibida en la presente ordenanza.
- i. Tener menores infantes junto al vendedor.
- j. Ubicar sin autorización el negocio en las afueras de los establecimientos educativos, que no será menos de cien metros a la redonda.
- k. Ubicar su negocio en las afueras de las instituciones bancarias y públicas.

La reincidencia en el cometimiento de las contravenciones graves dará origen a una contravención muy grave.

Art. 47.- Constituyen contravenciones muy graves y se sancionara con el 20% de un salario básico unificado:

- a. Riñas o agresiones físicas entre comerciantes.
- b. Realizar la actividad de vendedor ambulante sin haber obtenido el respectivo permiso
- c. Vender productos adulterados y caducados.
- d. Utilizar altos parlantes, megáfonos, u otros, para la promoción de su negocio.
- e. Irrespetar a los policías municipales u otra autoridad municipal, personas particulares, y en general, a todo ciudadano, ya sea de palabra u obra.
- f. Consumir bebidas alcohólicas y, o estupefacientes o sustancias psicotrópicas, su comercialización y, o tenencia dentro del área asignada para su actividad comercial.
- g. Entregar coimas, dádivas, regalos o cualquier tipo de erogación ilegal a servidores municipales, o hacer los pagos que correspondan en sitios ajenos a las ventanillas de recaudaciones Municipal.

- h. Utilizar para la actividad comercial ambulante, combustibles de riesgo, tales como; gasolina y gas.
- i. Exender productos de mala calidad y en total desaseo.
- j. Venta de animales domésticos o aves, en las calles.
- k. Vender licor de cualquier naturaleza.
- l. La venta de verduras y frutas por las calles de la ciudad o en las veredas, sean estas en carretas y vehículos.
- m. Utilizar niños de edad preescolar y escolar para su actividad comercial, sin la autorización otorgada por el Ministerio de Relaciones Laborales, o por el Juzgado de la Niñez y Adolescencia de Morona Santiago Multicompetente del cantón Santiago de Méndez.

En el caso de la falta establecida en el literal (d.) del presente artículo, se lo aplicará, sin perjuicio del inicio de las acciones de carácter legal por parte de los representantes judiciales del Gobierno Municipal del cantón Tiwintza, cuando los afectados sean quienes dependen de la municipalidad.

Art. 48.- El cometimiento de las contravenciones muy graves ocasionará el retiro de los productos; así como también será motivo para que el señor Comisario de ornato construcciones medio ambiente, higiene y abastos retiren el permiso de manera definitiva.

Art. 49.- La retención de los productos se lo hará hasta que el infractor cumpla con su obligación de cancelar los valores especificados en los artículos precedentes. Si los productos son perecibles, y el infractor no cumple con la obligación de la sanción impuesta en un plazo de 48 horas a partir de la notificación de la sanción impuesta a la infracción, estos se entregarán a la Unidad de Gestión Social.

Art. 50.- Si los productos no son perecibles, luego del procedimiento administrativo correspondiente, se los retendrá hasta por un máximo de treinta días, si el infractor no cumple con la obligación de la sanción impuesta a partir de la fecha de su notificación, los productos se entregarán a la Unidad de Gestión Social para la donación de los mismos a quienes crea conveniente, de lo cual quedará sentada un acta de entrega recepción.

Art. 51.- Jurisdicción y competencia. - Para la aplicación de las sanciones establecidas en la presente ordenanza, es competente el Comisario de ornato construcciones medio ambiente, higiene y abastos, quien sustanciará el trámite; y, el Procurador Síndico Municipal quien sancionara de acuerdo a lo prescrito en el Código Orgánico Administrativo,

Art. 52.- Otras contravenciones que no consten en la presente ordenanza, se sancionarán conforme a las constantes en las respectivas leyes y ordenanzas municipales, que tengan concordancia con la actividad comercial.

DISPOSICION GENERAL

PRIMERA.- La presente ordenanza entrara en vigencia a partir de la fecha de su aprobación sin perjuicio de su publicación y la respectiva sanción del ejecutivo.

DISPOSICION DEROGATORIA

PRIMERA.- Deróguese la Ordenanza que Regula el Funcionamiento de la Casa de Comidas Típicas, Ferias Libres y la Ocupación de la Vía Pública en las Áreas Urbanas de la Ciudad de Santiago con fines comerciales así como todo instrumento legal de igual y menor jerarquía a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- Con el fin de que la presente ordenanza constituya un Instrumento para regular el uso y la administración de la "ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES DE USO COMERCIAL DE PROPIEDAD DEL GAD MUNICIPAL TIWINTZA Y LOS ESPACIOS PUBLICOS EN EL CANTON TIWINTZA" y a efectos de garantizar su ejercicio, luego del cumplimiento de las disposiciones legales, se procederá a su publicación por todos los medios, de manera especial en la página web del Municipio del Cantón Tiwintza, autorizada para el efecto, dentro del título ORDENANZAS.

SEGUNDA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Municipal del cantón Tiwintza, a los 20 días del mes diciembre de 2022.

**WILFRIDO
EDILBERTO
CALLE BRITO**

Firmado digitalmente por WILFRIDO
EDILBERTO CALLE BRITO
DN: cn=WILFRIDO EDILBERTO
CALLE BRITO c=EC o=SECURITY
DATA S.A. 2 ou=ENTIDAD DE
CERTIFICACION DE INFORMACION
Motivo: Soy el autor de este documento
Ubicación:
Fecha: 2023-05-11 17:11:05:00

Lcdo. Wilfrido Edilberto Calle
Brito

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN TIWINTZA**



Firmado electrónicamente por:
**BYRON PATRICIO
ROBLES MIRANDA**

Abg. Byron Patricio
Robles Miranda
**SECRETARIO DEL CONCEJO
MUNICIPAL
DEL CANTÓN TIWINTZA**

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIONES; La "ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES DE USO COMERCIAL DE PROPIEDAD DEL GAD MUNICIPAL TIWINTZA Y LOS ESPACIOS PUBLICOS EN EL CANTON TIWINTZA", fue

analizada y aprobada por el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, de conformidad a los artículos 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en dos sesiones realizadas el 02 de marzo de 2022 y 20 de diciembre de 2022, sesiones ordinarias, de todo lo cual doy fe.



Firmado electrónicamente por:
**BYRON PATRICIO
ROBLES MIRANDA**

Abg. Byron Patricio
Robles Miranda

SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA

SANCIÓN. ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA.- Al tenor de lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y la Leyes de la República del Ecuador, sanciono favorablemente, La "ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES DE USO COMERCIAL DE PROPIEDAD DEL GAD MUNICIPAL TIWINTZA Y LOS ESPACIOS PUBLICOS EN EL CANTON TIWINTZA" PROMÚLGUESE Santiago, 23 de diciembre de 2022.

**WILFRIDO
EDILBERTO
O CALLE
BRITO**

Firmado digitalmente
por WILFRIDO EDILBERTO CALLE
BRITO
DN: cn=WILFRIDO EDILBERTO
CALLE BRITO c=EC o=SECURITY
DATA S.A. 2 ou=ENTIDAD DE
CERTIFICACION DE
INFORMACION
Motivo: Soy el autor de este
documento
Ubicación:
Fecha: 2023-05-11 17:11-05:00

Lcdo. Wilfrido Edilberto

Calle Brito

ALCALDE DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA

CERTIFICACIÓN.- Proveyó y firmó La "ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES DE USO COMERCIAL DE PROPIEDAD DEL GAD MUNICIPAL TIWINTZA Y LOS ESPACIOS PUBLICOS EN EL CANTON TIWINTZA." que antecede, el Lcdo. Wilfrido Edilberto Calle Brito, Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza, a los 23 días del mes de diciembre del año 2022.



Firmado electrónicamente por:
**BYRON PATRICIO
ROBLES MIRANDA**

Abg. Byron Patricio
Robles Miranda

**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL
DEL CANTÓN TIWINTZA**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

MG/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.