

Administración del Señor Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República del Ecuador
Viernes, 2 de Diciembre de 2016 (R. O. 895, 2-diciembre-2016)

SUMARIO

Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana:

Ejecutivo:

Acuerdos

000058

Nómbrese como Cónsul Ad-Honorem del Ecuador en Bucaramanga-Colombia al señor José Patricio López Jaramillo

000059

Deléguese funciones a Esther Adelina Cuesta Santana, Ph.D., Viceministra de Movilidad Humana

000062

Designense funciones al señor Economista Rubén Flores Ágreda, Viceministro de Gestión Interna...

Ministerio del Trabajo:

MDT-2016-0255

Subróguense las funciones de Ministro al economista Pablo Andrés Calle Figueroa, Viceministro de Servicio Público

Agencia de Regulación y Control de Electricidad - ARCONEL:

Regulación

ARCONEL-001/16

Expídese la Regulación denominada Sistema de Medición Comercial -SISMEC- del Sector Eléctrico Ecuatoriano

Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos:

Resoluciones

040-NG-DINARDAP-2016

Expídese la norma de implementación del esquema gubernamental de seguridad de la información (EGSI) en las entidades que integran el SINARDAP

Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual:

062-2016-DGI-IEPI

Modifíquese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos

066-2016-DGI-IEPI

Expídese el Reglamento interno para la administración y control de los bienes del IEPI

Gobiernos Autónomos Descentralizados: Ordenanza Municipal:

Ordenanza

-Cantón Zamora: Que regula el transporte terrestre, tránsito y la seguridad vial, y crea la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

CONTENIDO

No. 000058

EL MINISTRO DE RELACIONES
EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

Considerando:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: "A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. (...)";

Que, el Artículo 1 numeral 2 de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, manifiesta: "Los funcionarios consulares son de dos clases: funcionarios consulares de carrera y funcionarios consulares honorarios (...)";

Que, el Artículo 68 de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, establece: "Carácter facultativo de la institución de los funcionarios consulares honorarios.- Todo Estado podrá decidir libremente si ha de nombrar o recibir funcionarios consulares honorarios.";

Que, el Artículo 2 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, señala: "(...) Como órgano inmediato al jefe del Estado, corresponde al Ministro de Relaciones Exteriores colaborar directamente con el jefe del Estado en la formulación de la política internacional y ejecutarla. El Ministro es, además, el jefe directo del Servicio Exterior";

Que, el Artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, prescribe: "El Ministerio de Relaciones Exteriores, bajo la dirección directa del Ministro, es el órgano central que orienta, dirige y coordina el trabajo de las misiones diplomáticas y de las oficinas consulares.";

Que, el artículo 118 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, establece: "Los funcionarios consulares honorarios son nombrados por el Ministro de Relaciones Exteriores (...)";

Que, el artículo 10, número 10.1.1 del Estatuto Orgánico de Estructura Organizacional de Gestión por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 98, de 11 de agosto de 2014, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 161, de 29 de agosto de 2014, establece, entre las atribuciones y responsabilidades del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, la de: (...) 7. (...) Expedir los acuerdos y las resoluciones de carácter interno que normen la gestión institucional.";

Que, el Artículo 2 del Reglamento de Funcionamiento de los Consulados Honorarios del Ecuador y Actuaciones de sus Cónsules Honorarios, señala: "Cónsul Honorario es la persona nombrada para ejercer funciones consulares en el exterior, sufraga los gastos de la oficina consular con recursos de su patrimonio, no percibe remuneración alguna por el ejercicio de sus actuaciones y no forma parte del Servicio Exterior.";

Que, el artículo 3 del Reglamento de Funcionamiento de los Consulados Honorarios del Ecuador y Actuaciones de sus Cónsules Honorarios, dispone: "El nombramiento de funcionarios consulares honorarios responderá a la necesidad del Estado ecuatoriano de designar representantes consulares en los lugares que se consideren convenientes para la protección y asistencia de sus nacionales y para la promoción de los intereses del país."; y,

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 000041, de 02 de mayo de 2016, expedido por el Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, se apertura la Oficina Consular Honoraria del Ecuador en la ciudad de Bucaramanga – Colombia.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el Artículo 118 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior,

Acuerda:

ARTÍCULO ÚNICO.- Nombrar al señor José Patricio López Jaramillo, en calidad de Cónsul Ad-Honorem del Ecuador en Bucaramanga-Colombia, con jurisdicción en los departamentos de Santander, Norte de Santander y Antioquia.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de lo cual se encargará la Dirección de Gestión Documental y Archivo de este Ministerio.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a, 27 de julio de 2016.

f.) Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

RAZÓN.- Siento por tal que las dos (02) fojas anversos y reversos, que anteceden, son copias certificadas del Acuerdo Ministerial No. 000058, del 27 de julio de 2016, conforme el siguiente detalle fojas: 2, anverso 1-, anverso y reverso son copias certificadas, documentos que reposan en la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.- LO CERTIFICO.

Quito, D.M. 07 de noviembre de 2016.

f.) Ing. Daniel Alejandro Gallegos Balladares, Director de Gestión Documental y Archivo.

OBSERVACIÓN: Esta Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana no se responsabiliza por el estado y la veracidad de los documentos presentados para la certificación por parte de la Dirección que los custodia, y que puedan inducir a equivocación o error, así tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

[MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA](#)

No. 000059

EL MINISTRO DE RELACIONES
EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA,

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 154, prescribe: "A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1) Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.";

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

Que, Ley de Modernización del Estado, en el artículo 35, dispone: “(...) cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones.”;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala: “Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. (...)”;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 17, señala: “(...) Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.”;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 55, establece que: “las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial.”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 20 de 10 de junio de 2013, se cambió la denominación de “Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración” por “Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 944 de 03 de marzo de 2016, se nombró Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana a Guillaume Long;

Que, con Acuerdo Ministerial 098 de 11 de agosto de 2014, se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 161 de 29 de agosto de 2014, donde constan, en su artículo 10, numeral 10.1, número 7, las atribuciones del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, entre las que consta la siguiente: “7. (...) Expedir los acuerdos y las resoluciones de carácter interno que normen la gestión institucional.”;

Que, el Estatuto Orgánico de Estructura Organizacional de Gestión por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, en el artículo 5 establece la misión institucional: “Ejercer la rectoría de la política exterior y de movilidad humana, Gestionando y coordinando la inserción estratégica y soberana del Ecuador en la comunidad internacional, la integración regional, la atención consular y migratoria para garantizar los derechos de las personas en situación de movilidad humana.”; y

Que, la Sociedad Dante Alighieri, con sede en Quito, es una asociación con personería jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, exclusivamente cultural, apartada de actividades de tipo religioso, político y económico, que tiene como misión difundir la lengua y cultura italiana en Ecuador, en colaboración con la Sociedad Dante Alighieri de Roma y con la Embajada de Italia en Ecuador, manteniendo vivos los lazos espirituales entre Ecuador e Italia y facilitando la interacción cultural entre estas dos Naciones, constando el Reconocimiento en el Ministerio de Educación Ecuatoriano, con Memorando Nro. 1244-DAJ- 2002, de 30 de agosto del 2002, y con Acuerdo Ministerial No. 2068, de 10 de septiembre del 2002.

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1, de la Constitución de la República; y, 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

ARTÍCULO ÚNICO.- DELEGACIÓN

Se delega a Esther Adelina Cuesta Santana, Ph.D., Viceministra de Movilidad Humana, para que, a nombre del señor Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, suscriba el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional con la Sociedad Dante Alighieri con sede en Quito.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente Acuerdo, entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de lo cual se encargará la Dirección de Gestión Documental y Archivo de este Ministerio.

Comuníquese y Publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 04 de agosto de 2016.

f.) Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

RAZÓN.- Siento por tal que las dos (02) fojas anversos y reversos, que anteceden, son copias certificadas del Acuerdo Ministerial No. 000059, del 04 de agosto de 2016, conforme el siguiente detalle fojas: 2, anverso 1-, anverso y reverso son copias certificadas, documentos que reposan en la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.- LO CERTIFICO.

Quito, D.M. 07 de noviembre de 2016.

f.) Ing. Daniel Alejandro Gallegos Balladares, Director de Gestión Documental y Archivo.

OBSERVACIÓN: Esta Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana no se responsabiliza por el estado y la veracidad de los documentos presentados para la certificación por parte de la Dirección que los

custodia, y que puedan inducir a equivocación o error, así tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

No. 000062

**EL MINISTRO DE RELACIONES
EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA**

Considerando:

Que, de conformidad con el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: "A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1) Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.";

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

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

Que, el artículo 7 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior dice: "El Ministro de Relaciones Exteriores expedirá las normas, acuerdos y resoluciones del Ministerio (...)";

Que, el artículo 45 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana señala: "Participación ciudadana en las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.- Las distintas funciones del Estado establecerán mecanismos para garantizar la transparencia de sus acciones, así como los planes y programas que faciliten la participación activa de la ciudadanía en su gestión. (...)";

Que, en el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado dispone: "(...) cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones.";

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva señala: "(...) Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. (...)";

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece: "Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. (...)";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 20 de 10 de junio de 2013, se cambió la denominación de "Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración" por "Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 944 de 03 de marzo de 2016, se nombró Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana a Guillaume Long;

Que, con Acuerdo Ministerial 098 de 11 de agosto de 2014, se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 161 de 29 de agosto de 2014, donde constan, en su artículo 10, numeral 10.1, número 7, las atribuciones del Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, entre las que consta la siguiente: "7. (...) Expedir los acuerdos y las resoluciones de carácter interno que normen la gestión institucional (...)";

Que, mediante Oficio Nro. INEVAL-DIE-2016-0157- OF de 28 de julio de 2016, se manifiesta: "(...) Durante todos nuestros procesos, en Ineval consideramos que la transparencia es uno de los elementos centrales de la calidad. Por ello, incentivamos la participación de diferentes miembros de la sociedad en nuestros procesos de veeduría para el control de la gestión pública. Por tal motivo, en esta ocasión me dirijo a usted para extenderle una cordial invitación para que participe como veedor oficial. (...)";

En uso de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículos 154 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo Primero.- Delegación.- Designar al señor Economista Rubén Flores Ágreda, Viceministro de Gestión Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, como representante de esta Cartera de Estado para que participe como veedor oficial en el proceso de evaluación Ser Maestro a desarrollarse a partir del 16 de agosto hasta el 1ro de septiembre del 2016, organizado por el Instituto Nacional de Evaluación Educativa.

Artículo Segundo.- Subdelegación.- La persona delegada conforme al presente Acuerdo, se encuentra facultada, a su vez, a delegar expresamente a otra u otro servidor de este Ministerio para su participación en el proceso de evaluación "Ser Maestro". Para ser válida y operativa, tal subdelegación habrá de notificarse expresamente al Instituto Nacional de Evaluación Educativa "INEVAL".

Disposición Final.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de lo cual se encargará la Dirección de Gestión Documental y Archivo.

Comuníquese y Publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a, 17 de agosto de 2016.

f.) Guillaume Long, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

RAZÓN.- Siento por tal que las dos (02) fojas anversos y reversos, que anteceden, son copias certificadas del Acuerdo Ministerial No. 000062, del 17 de agosto de 2016, conforme el siguiente detalle fojas: 2, anverso 1-, anverso y reverso son copias certificadas, documentos que reposan en la DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.- LO CERTIFICO.

Quito, D.M. 07 de noviembre de 2016.

f.) Ing. Daniel Alejandro Gallegos Balladares, Director de Gestión Documental y Archivo.

OBSERVACIÓN: Esta Dirección de Gestión Documental y Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana no se responsabiliza por el estado y la veracidad de los documentos presentados para la certificación por parte de la Dirección que los custodia, y que puedan inducir a equivocación o error, así tampoco por el uso doloso o fraudulento que se pueda hacer de los documentos certificados.

[No. MDT-2016-0255](#)

Dr. Leonardo Renato Berrezueta Carrión
MINISTRO DEL TRABAJO

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone "A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. (...)";

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010, en su artículo 126 establece que: "Cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular.";

Que, el artículo 270 del Reglamento General de la Ley ibídem, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 de 01 de abril de 2011, indica que la subrogación procederá de conformidad a lo anotado en el artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, considerando que la o el servidor subrogante tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración mensual unificada de su puesto y la del puesto subrogado, incluyendo estos los puestos que dependan administrativamente de la misma institución;

Que, el inciso segundo del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevé, "Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado.";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 834 de 19 de noviembre de 2015, el Presidente Constitucional de la República, señor economista Rafael Correa Delgado, designa al señor doctor Leonardo Renato Berrezueta Carrión, como Ministro del Trabajo; y,

Que, mediante Memorando Nro. MDT-DM-2016-0133 de fecha 21 de octubre de 2016, el Dr. Leonardo Renato Berrezueta informa que por motivos de agenda, se ausentará del país del 22 al 30 de octubre de 2016.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público y el 270 de su Reglamento General,

Acuerda:

Art. 1.- El economista Pablo Andrés Calle Figueroa, Viceministro de Servicio Público, subrogará las funciones de Ministro del Trabajo desde el 22 al 30 de octubre de 2016.

Art. 2.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, en lo que corresponda, encárguese a las Unidades Administrativas involucradas, dentro de sus respectivas competencias.

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito a 21 de octubre de 2016.

f.) Dr. Leonardo Renato Berrezueta Carrión, Ministro del Trabajo.

[No. ARCONEL-001/16](#)

EL DIRECTORIO

DE LA AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL
DE ELECTRICIDAD - ARCONEL

Considerando:

Que, el artículo 20 de la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica - LOSPEE, establece que el Operador Nacional de Electricidad, CENACE, es el operador técnico del Sistema Nacional Interconectado – SNI, el administrador comercial de las transacciones de energía eléctrica y es además el responsable de resguardar las condiciones de seguridad y calidad de la operación del SNI, sujetándose a las regulaciones que expida la Agencia de Regulación y Control de Electricidad, ARCONEL;

Que, el artículo 47 de la LOSPEE, determina que los participantes del Sector Eléctrico que realizan actividades de generación, autogeneración, transmisión, distribución y comercialización y grandes consumidores, además de los habilitados para las transacciones internacionales de electricidad, tendrán la obligación de proporcionar al Operador Nacional de Electricidad, CENACE, toda la información económica, técnica y operativa que requiere para cumplir con sus funciones;

Que, el artículo 49 de la LOSPEE, determina que el procedimiento que seguirá el Operador Nacional de Electricidad, CENACE, para la liquidación comercial de las compras y ventas de electricidad que se realicen entre participantes del Sector Eléctrico, será determinado por la ARCONEL mediante Regulación;

Que, el Directorio del CONELEC, mediante Resolución No. 174/06 de 27 de julio de 2006, aprobó la Regulación No. CONELEC 005/06 “Sistema de Medición Comercial -SISMEC- del Mercado Eléctrico Mayorista -MEM-, y los procesos asociados a dicho sistema con relación a la función de Administración del CENACE”, la cual fue reformada mediante Resolución No. 063/09 de 2 de julio de 2009;

Que, es necesario actualizar las disposiciones contenidas en la Regulación No. CONELEC 005/06, en lo referente a las características del Sistema de Medición Comercial y los procedimientos de verificación, intervención, operación y mantenimiento asociados, así como del inventario actualizado de los equipos de medición, con la finalidad de que el Operador Nacional de Electricidad, CENACE, pueda cumplir eficazmente con la liquidación de las transacciones de electricidad que se ejecuten en el Sector Eléctrico Ecuatoriano;

Que, es necesario normar las responsabilidades y procedimientos que deben seguir los participantes del Sector Eléctrico Ecuatoriano y el Operador Nacional de Electricidad, CENACE, para las actividades de lectura, registro, recolección y entrega de la información de los puntos de medición; y,

Que, en ejercicio de las atribuciones y deberes señalados en los numerales 1 y 2 del artículo 15 de la LOSPEE, las que permiten a la ARCONEL regular el Sector Eléctrico y dictar las regulaciones a las cuales deberán ajustarse las empresas eléctricas, el Operador Nacional de Electricidad, CENACE y los consumidores o usuarios finales;

Resuelve:

Expedir la presente Regulación denominada «Sistema de Medición Comercial -SISMEC- del Sector Eléctrico Ecuatoriano».

1. Objetivo

Establecer los requerimientos y condiciones mínimas que deben cumplir los participantes del Sector Eléctrico Ecuatoriano – SEE, en lo que respecta a la instalación y funcionamiento del SISMEC, con la finalidad de que el CENACE disponga de manera segura, oportuna y confiable, la información necesaria para la liquidación de las transacciones de electricidad que se realicen dentro del SEE.

2. Alcance

La presente Regulación establece los requerimientos y condiciones mínimas que deben cumplir los participantes del Sector Eléctrico Ecuatoriano – SEE, en lo que respecta a la instalación y funcionamiento del SISMEC, características técnicas generales del SISMEC, ubicación de los puntos de medición y propiedad de los equipos. Asimismo determina todas las disposiciones para el manejo de la información obtenida de los equipos de medición y los procedimientos para la verificación, intervención, operación y mantenimiento de los mismos.

3. Definiciones

Acreditación: Procedimiento mediante el cual se reconoce la competencia técnica y la idoneidad de los laboratorios de ensayo y de metrología.

Ajuste: Procedimiento mediante el cual se rectifica la precisión de un dispositivo de medición, a fin de minimizar o eliminar las desviaciones de medición respecto a un patrón de referencia o estándar.

Calibración: Procedimiento que permite determinar las desviaciones de los valores de medición de un instrumento de medida, al compararlos con los valores de medición de un patrón de referencia o estándar.

Concentrador primario de mediciones: Sistema de registro, almacenamiento, procesamiento y transferencia de la información de mediciones, administrado por el CENACE, el cual está en capacidad de recibir la información de los medidores registradores, a través de envíos realizados por los participantes del SEE o mediante telemedición.

Intervención: Procedimiento mediante el cual se puede realizar el mantenimiento correctivo, preventivo o predictivo de los componentes del SISMEC, de propiedad del participante del SEE.

Lectura remota desde el CENACE o Telemedición: Adquisición de los datos de medición de un medidor registrador, realizado por el CENACE desde el concentrador primario de mediciones, mediante la utilización de algún medio de comunicación.

Lectura TPL: Corresponde a la adquisición local o remota de los datos de medición de un medidor registrador por un participante del SEE, mediante el uso del Terminal Portátil de Lectura.

Organismo de acreditación: Entidad responsable de la evaluación y acreditación técnica de los verificadores de equipos de medición. Para efectos de aplicación de esta regulación, se establece como organismo de acreditación al Servicio de Acreditación Ecuatoriano - SAE.

Oficialización: Proceso realizado por el CENACE para la habilitación e inclusión inicial de los equipos de medición en el SISMEC. Para esto debe realizarse previamente la verificación exitosa de los mismos.

Participantes en la medición: Se consideran así a los titulares de las instalaciones relacionadas con el punto frontera. También se considera como participante al CENACE.

Participantes del SEE: Se refiere los generadores, autogeneradores, transmisor, distribuidoras y grandes consumidores que realizan transacciones de electricidad dentro del Sector Eléctrico Ecuatoriano y que cuenten con una autorización o Título Habilitante.

Procedimiento de lectura: Actividad relacionada con la realización de la lectura en los puntos de medición y el envío de esta información al concentrador primario de mediciones ubicado en el CENACE.

Punto frontera: Corresponde al punto físico donde se produce la conexión de generadores, distribuidores, grandes consumidores, autoproducidos y sistemas petroleros, con las redes del sistema de transmisión o distribución.

Punto de medición: Corresponde al punto físico de la red, donde se conectan los equipos de medición y desde donde se obtiene la información registrada por estos equipos.

Sistema de Medición Comercial (SISMEC): Es el conjunto de equipos, programas y sistema de comunicación, que permite medir las transferencias de energía eléctrica, con la finalidad de valorar las transacciones de electricidad que realicen los participantes del SEE.

Terminal Portátil de Lectura (TPL): Equipo entregado por el CENACE a los participantes del SEE, el cual contiene la aplicación de software para la descarga de datos de los medidores registradores ubicados en los puntos de medición.

Titular de los equipos medición: Propietario de los equipos de medición. Es además el responsable de su operación y mantenimiento.

Verificación: Procedimiento por el cual se determina si los componentes del SISMEC, que son de propiedad del titular de los equipos medición, cumplen con las especificaciones establecidas en la presente Regulación.

Verificador de equipos de medición: Persona natural o jurídica calificada por el SAE, para realizar la verificación de los equipos de medición en el SEE.

4. Componentes del Sistema de Medición Comercial - SISMEC

El SISMEC está conformado por los siguientes componentes:

Los equipos de medición con todos sus componentes instalados en los puntos de medición, los cuales incluyen: cableado, relés auxiliares, equipo primario, medidor registrador principal, medidor registrador de respaldo, y todo el equipo auxiliar necesario para garantizar la obtención de la medición con el grado de precisión adecuado.

Los dispositivos y medios de comunicación que permitan la telemedición, por parte del CENACE y del titular de los equipos medición, de los datos almacenados en los medidores registradores.

El Terminal Portátil de Lectura - TPL.

El concentrador primario de mediciones, el cual es administrado, mantenido y operado por el CENACE.

5. Ubicación de los equipos de medición

Los equipos de medición se ubicarán, según lo establecido a continuación:

Centrales Hidroeléctricas: la instalación del equipo de medición se efectuará en los puntos frontera de la central con el sistema de transmisión o con el sistema de distribución, según sea el caso, para la medición de la energía neta entregada por la central. Se debe disponer de un medidor registrador bidireccional, con su respaldo correspondiente.

Centrales Termoeléctricas: la instalación del equipo de medición se efectuará en los puntos frontera de la central con el sistema de transmisión o con el sistema de distribución, según sea el caso, para la medición de la energía neta entregada por la central; y en bornes de la o las unidades de generación para la medición de la energía bruta de cada unidad. En caso de que las instalaciones de la central, no permitan establecer el consumo de auxiliares a través del medidor de energía neta, será necesaria la medición en los alimentadores para consumo de auxiliares. Se debe disponer de un medidor registrador bidireccional, con su respaldo correspondiente en todos los casos.

Para el caso de centrales termoeléctricas que por sus condiciones especiales no pueden ser despachadas por unidad, para la instalación de los equipos de medición, se observará lo dispuesto en la regulación para el "Despacho y Liquidación de Centrales Térmicas con Condiciones Técnicas Especiales".

Otro tipo de Centrales: en el caso de centrales que usen energías renovables no convencionales o de ciclo combinado, el CENACE determinará, para cada caso, la ubicación del equipo de medición. Para el caso de pequeñas centrales hidroeléctricas, se observará lo dispuesto en el literal a. de este numeral.

Distribuidores: la instalación de los equipos de medición se efectuará en los puntos frontera con el Generador o con el Transmisor. Se debe disponer de un medidor registrador bidireccional, con su respaldo correspondiente en cada punto frontera.

Grandes Consumidores: la instalación de los equipos de medición se efectuará en los puntos frontera con el Distribuidor, Transmisor o Generador, según sea el caso. Se debe disponer de un medidor registrador bidireccional, con su correspondiente respaldo.

Autogeneradores: para los autogeneradores que participan en el SEE con sus excedentes, se instalará un medidor registrador bidireccional con su respaldo correspondiente en el punto frontera de cada unidad de autogeneración con el Distribuidor, Transmisor o con un Gran Consumidor y en cada uno de sus consumos propios.

Transacciones Internacionales: la instalación de los equipos de medición se efectuará en el nodo frontera asociado a cada enlace internacional, donde se deberá disponer de un medidor registrador bidireccional, con su respaldo correspondiente.

En el caso de presentarse condiciones particulares para la instalación de equipos de medición, el CENACE determinará, en cada caso, dichas condiciones para los puntos de medición requeridos, y lo comunicará a la ARCONEL, previo a su incorporación en el SISMEC. En este caso, se aplicarán los criterios de ajuste establecidos por el CENACE en sus procedimientos internos, los cuales serán informados a los participantes de la medición.

Los sistemas de medición comercial para la generación o consumo en sistemas aislados al SNI, y que son liquidados dentro de las transacciones del SNI, deberán cumplir con las condiciones técnicas y de envío de información que se acuerden con el CENACE.

En el caso que por algún evento o condición se requiera cambiar la ubicación de un punto de medición ya instalado, será necesaria la aprobación previa del CENACE. La nueva ubicación será puesta en conocimiento de la ARCONEL y de los participantes del SEE que tengan interés en el punto de medición, previo a su incorporación en el SISMEC.

6. Titularidad del punto de medición

La titularidad del punto de medición, así como la responsabilidad del adecuado funcionamiento y mantenimiento de los equipos asociados a dicho punto, quedará definido de la siguiente manera:

Conexión	Titular de punto de medición
Transmisor - Generador	Generador
Transmisor - Distribuidor	Distribuidor
Transmisor - Gran Consumidor	Gran Consumidor
Transmisor - Autogenerador	Autogenerador

Transmisor - Consumo Propio Autogenerador	Autogenerador
Distribuidor - Generador	Generador
Distribuidor - Gran Consumidor	Gran Consumidor
Distribuidor - Consumo Propio Autogenerador	Autogenerador
Generador - Gran Consumidor	Generador
Enlaces internacionales	Transmisor

Si un participante del SEE tiene interés particular de un punto de medición, éste podrá instalar un medidor registrador de respaldo, previo acuerdo entre los participantes de la medición, y será el responsable del equipo. Las señales podrán ser tomadas del mismo equipo primario o de otro que cumpla con las especificaciones establecidas en la presente Regulación, para garantizar el respaldo.

7. Responsabilidades del titular de los equipos medición

Cumplir con los procesos de verificación y oficialización de los equipos de medición, y prestar todas las facilidades para la intervención y el control de los equipos, en caso de requerirse.

Suscribir con el CENACE la licencia de uso del TPL y cumplir las condiciones en ella establecidas.

Instalar los equipos de medición y proveer los medios de comunicación para la lectura remota desde el CENACE.

Asegurar la disponibilidad y calidad de los medios de comunicación, que permitan la lectura remota desde el CENACE, para los casos en que el Operador lo requiera.

Realizar la descarga y envío al CENACE, de la información obtenida de los equipos de medición, conforme lo establecido en la presente Regulación.

Atender las solicitudes de las verificaciones planificadas, en los plazos indicados en la presente Regulación.

Programar y ejecutar un plan periódico de mantenimientos, según las recomendaciones de los fabricantes y la calibración de medidores registradores conforme lo establecido en la presente Regulación.

Mantener archivos con la hoja de vida técnica de los equipos de medición, los cuales deberán contener los registros, verificaciones e intervenciones ejecutadas sobre los equipos. Esta información podrá ser solicitada en cualquier momento por el CENACE o la ARCONEL, con el fin de resolver reclamos o auditar el cumplimiento de las especificaciones de los equipos de medición.

Velar por la integridad de los sellos de seguridad, los parámetros internos de programación en los medidores registradores, así como la información residente en éstos.

Reportar documentadamente al CENACE cualquier anomalía que observe sobre los equipos de medición, en un plazo máximo de 24 horas de observada la anomalía.

Remitir al CENACE la información sobre el equipo de medición para la actualización del inventario de los equipos de medición existentes o de los que se vayan a instalar, en los formatos que establezca el CENACE.

Conservar la documentación técnica original del equipo de medición.

8. Responsabilidades del Operador Nacional de Electricidad - CENACE

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica, el CENACE tiene las siguientes responsabilidades:

Atender las solicitudes de oficialización de equipos de medición, así como solicitar las intervenciones de los mismos.

Oficializar los equipos de medición, con base a los resultados de los procesos de verificación.

Asignar a cada punto de medición un código de identificación único, permanente e inequívoco, conforme a normas previamente establecidas y comunicadas por parte del CENACE a todos los participantes del SEE y a la ARCONEL.

Establecer las claves de acceso por nivel de usuario, a la programación y lectura de los equipos de medición.

Facilitar mecanismos de acceso a los participantes del SEE, a la información de puntos de medición receptados en el concentrador primario, en forma estructurada e individualizada.

Supervisar el correcto funcionamiento del SISMEC y administrar el concentrador primario de mediciones.

Acceder de manera periódica a los equipos de medición, con el objeto de efectuar la sincronización del reloj interno del medidor registrador.

Elaborar y ejecutar un plan anual de verificaciones de los equipos de medición y medios de comunicación.

Aplicar el procedimiento de validación, cálculo y sustitución de mediciones, de conformidad con lo establecido en el Anexo 2 de la presente Regulación.

Mantener archivos con la hoja de vida técnica de los equipos de medición, los cuales deberán contener los registros, verificaciones e intervenciones ejecutadas sobre los mismos. El CENACE podrá utilizar esta información, con el fin de resolver reclamos o auditar el cumplimiento de las especificaciones de los equipos de medición.

Informar a la ARCONEL acerca del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Regulación por parte de los participantes del SEE.

Otras señaladas en la presente Regulación.

9. Verificación de equipos de medición

Para que una persona natural o jurídica tenga la calidad de Verificador de equipos de medición y pueda ejercer tal actividad dentro del SEE, deberá contar con la calificación previa del organismo de acreditación nacional.

El verificador de equipos no podrá tener ningún tipo de relación comercial o de interés económico en la información de puntos de medición, por tanto debe ser independiente de los participantes en la medición.

Para la verificación de los equipos de medición del SEE, se utilizarán medidores patrones. La verificación se realizará a través de laboratorios especializados, debidamente acreditados que permitan la efectiva trazabilidad de los equipos.

Las funciones del Verificador de equipos de medición estarán limitadas a lo siguiente:

Calibración de los medidores registradores.

Intervención de los medidores registradores.

Análisis funcional.

Implementación de seguridades y sellado de equipos.

Entrega del certificado de verificación al titular de los equipos medición y al CENACE.

10. Oficialización de equipos de medición

Para que los participantes del SEE puedan cumplir con el proceso de declaración en operación comercial por parte del CENACE y así iniciar sus transacciones comerciales dentro del SEE, sus equipos de medición y medios de comunicación deberán estar previamente oficializados.

Para solicitar la oficialización de los equipos de medición se seguirá el siguiente proceso:

El titular de un punto de medición deberá solicitar a un Verificador de equipos de medición acreditado, el certificado de verificación de los equipos, el cual permitirá comprobar que los equipos cumplen con los requisitos definidos en el Anexo 1 de la presente Regulación, en cuyo caso se procede al sellado de los equipos.

Con el certificado de verificación, el titular de los equipos medición, solicitará al CENACE la oficialización de los equipos.

La oficialización de los equipos de medición, por parte del CENACE, se cumplirá en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud presentada por el titular de los equipos medición.

El CENACE comunicará al titular de los equipos medición y a la ARCONEL sobre la oficialización de los equipos.

Esta oficialización no implica el inicio de la operación comercial de las centrales o unidades de generación; para ello, los participantes del SNI deberán cumplir los requisitos adicionales previstos el Título Habilitante correspondiente y demás normativa aplicable.

Para el caso de los equipos de medición asociados a enlaces internacionales, será el Transmisor, el responsable de solicitar al CENACE, la oficialización de los equipos, para lo cual deberá cumplir con el proceso de verificación de los mismos.

11. Verificaciones planificadas y visitas de control

Los equipos de medición de los participantes del SEE serán objeto de verificaciones planificadas, con posterioridad a su instalación y oficialización inicial, de acuerdo a un plan anual a ser determinado e informado por el CENACE, a todos los participantes del SEE y a la ARCONEL.

Si el resultado de la verificación de un punto de medición es exitoso, se ratificará la oficialización de los equipos de medición; caso contrario el CENACE informará al titular de los equipos medición y a la ARCONEL acerca los aspectos que no han sido cumplidos y el alcance de la intervención requerida, así como el plazo máximo para su ejecución a fin de que el titular de los equipos medición pueda mantener la oficialización de sus equipos de medición, en los términos establecidos en la presente Regulación. Si al término de este plazo, el titular de los equipos medición no ha dado cumplimiento a lo observado por el CENACE, se aplicará lo establecido en el numeral 16 de la presente Regulación.

El CENACE notificará al titular de un punto de medición, con una anticipación no menor a diez (10) días laborables, la realización de una verificación planificada. Recibida esta notificación, el titular de punto de medición, deberá coordinar todas las acciones para que en un plazo máximo de treinta (30) días, entregar al CENACE, el certificado de cumplimiento exitoso de la verificación por parte del Verificador.

Los equipos de medición deberán ser nuevamente verificados cuando por cualquier causa se hayan vulnerado los sellos de seguridad, o se detectaren cambios en los parámetros internos de programación en los medidores registradores.

El CENACE podrá realizar visitas de control no planificadas, sin previo aviso, directamente en las instalaciones del propietario de los equipos de medición, con la finalidad de verificar las seguridades de los equipos de medición.

12. Descarga y envío de la información de los puntos de medición

La información de los puntos de medición utilizados para la evaluación de las transacciones, se deberá registrar en periodos de quince (15) minutos.

Es responsabilidad de los participantes del SEE, titulares de equipos de medición, publicar diariamente en el portal de internet del concentrador primario de mediciones del CENACE, los archivos de información generados exclusivamente a partir de lecturas TPL, para cada uno de sus puntos de medición. La hora máxima para realizar esta publicación es hasta las 09:00, hora continental, del día posterior al de la operación.

Los archivos de lecturas TPL a ser remitidos al CENACE no deberán ser modificados bajo ninguna circunstancia, de ocurrir esto, los archivos no serán aceptados en el concentrador primario instalado en el CENACE.

El proceso de telemedición realizado por el CENACE, para descargar de forma remota la información de los medidores registradores, se considera alternativo y se aplicará en los siguientes casos:

Con fines de auditoria, para verificar la lectura TPL publicada por el titular de los equipos medición, en el portal del concentrador primario de mediciones, el que se realizará de manera discrecional por parte del CENACE.

Cuando el titular de los equipos medición no haya remitido hasta los plazos anteriormente indicados, la lectura TPL en el concentrador primario de mediciones. En este caso el titular de los equipos medición cubrirá los costos del servicio, cuyos valores serán determinados por el CENACE y dados a conocer al titular de los equipos medición mensualmente. Para este fin, el CENACE determinará anualmente el costo unitario del servicio en USD/lectura TPL y lo comunicará a todos los participantes del SEE.

Cuando el portal del concentrador primario de mediciones no se encuentre disponible por razones técnicas atribuibles al CENACE, los costos de las lecturas remotas estarán a cargo del CENACE.

Tratamiento y obtención de la información para liquidación

La información para la liquidación de las transacciones de electricidad que se realicen en el SEE, será aquella asociada al punto frontera y será obtenida mediante la aplicación del procedimiento de validación, cálculo y sustitución de mediciones, conforme lo detallado en el Anexo 2 de la presente Regulación.

14. Fallas de funcionamiento o errores de medición

En el caso de que los equipos de medición presenten fallas de funcionamiento que impliquen que se deje de registrar o que se detecten registros erróneos, cualquiera de los participantes en la medición, procederán a informar al CENACE de manera inmediata. En el caso de ser el CENACE quien detectare la falla de funcionamiento o errores de medición, informará al titular de los equipos medición y a los participantes en la medición acerca de la ocurrencia de este evento.

Identificada la falla, el titular de los equipos medición procederá a la intervención sobre los equipos de medición, previa autorización y coordinación con el CENACE. En este caso, el CENACE establecerá la necesidad de realizar una verificación posterior sobre los equipos y lo comunicará al titular de los equipos medición.

Para el caso de fallas que no requieran el reemplazo de los equipos asociados al punto de medición, el plazo máximo para solventar estas fallas por parte del titular de los equipos medición, será de 48 horas. Durante este periodo, el equipo quedará excluido del SISMEC, consecuentemente para efectos de liquidación, se utilizará la información obtenida mediante la aplicación del procedimiento descrito en el Anexo 2 de la presente Regulación.

Para el caso de fallas que requieran la sustitución temporal o definitiva del total o parte del equipo de medición, los plazos máximos para la oficialización, previa verificación de los equipos, serán:

Equipo Primario 180 días

Medidor registrador 120 días

Otro equipamiento 60 días

Mientras se reemplazan los equipos defectuosos, se utilizará para efectos de liquidación, la información de medición obtenida mediante la aplicación del procedimiento descrito en el Anexo 2 de la presente Regulación.

En el caso de que se superen los plazos antes señalados, el CENACE presentará un informe a la ARCONEL, a efectos de que se inicien las acciones establecidas en el Título Habilitante.

3. Para el caso de fallas o disminución en la calidad de los medios de comunicación, que no permitan al titular de los equipos medición y al CENACE ejecutar la telemedición diaria, el titular de los equipos medición tendrá un plazo máximo de cuatro (4) días calendario para resolver este inconveniente.

Los daños en los equipos de medición que ocasionen registros defectuosos, podrán conducir a ajustes en las liquidaciones de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

15. Protocolos de comunicación

Los nuevos sistemas de medición a ser implementados en el SEE, deberán cumplir con el protocolo de comunicación IEC-870-5/102 o con aquellos que actualmente están disponibles en el concentrador primario instalado en el CENACE.

No obstante, los titulares de los puntos de medición podrán solicitar al CENACE, el desarrollo de nuevos protocolos de comunicación. El CENACE aceptará el pedido siempre que el titular de los equipos de medición cubra la totalidad de los costos de ingeniería que demanden al CENACE, ajustar las características del concentrador primario de mediciones y del TPL, cuyo desarrollo será un requisito previo a la oficialización del sistema de medición.

16. Incumplimientos

En los casos en que un participante del SEE no cumpla con lo establecido en la presente Regulación, el CENACE presentará un informe a la ARCONEL notificando sobre estas anomalías.

La ARCONEL por su parte, aplicará las sanciones respectivas, según lo establecido en la LOSPEE y el correspondiente Título Habilitante.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los participantes del SEE, que a la fecha de aprobación de esta Regulación no tengan instalado y oficializado el SISMEC, tienen un plazo de tres (3) meses para normalizar su situación en los términos que establece la presente Regulación.

Segunda: El CENACE en un plazo máximo de dos (2) meses a partir de la aprobación de la presente Regulación, iniciará un proceso de difusión de las actividades y responsabilidades que deberán asumir los interesados en desarrollar la actividad de verificación de equipos de medición. Este proceso de difusión se realizará durante un año, y una vez culminado, el CENACE atenderá las disposiciones que dicte la ARCONEL.

Tercera.- El CENACE está autorizado para aplicar los procedimientos de verificación e intervención sobre equipos de medición hasta que se acrediten en el SAE las empresas verificadoras de equipos de medición, conforme lo establecido en la presente Regulación, aspecto que será evaluado y comunicado por la ARCONEL.

Cuarta.- En un plazo máximo de tres (3) meses a partir de la aprobación de la presente Regulación, el CENACE deberá elaborar los procedimientos que permitan la plena aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Regulación. Estos procedimientos serán aprobados por la ARCONEL.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Regulación sustituye a la Regulación No. CONELEC - 005/06, por tanto, esta última queda derogada en todas sus partes.

Certifico que esta Regulación fue aprobada por el Directorio de la Institución, mediante Resolución No. ARCONEL-054/16, en sesión de 05 de octubre de 2016.

Quito DM, 14 de octubre de 2016.

f.) Lcda. Lorena Logroño, Secretaria General Encargada.

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES PARA LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN Y SISTEMAS DE COMUNICACIONES

1. Especificaciones para los equipos de medición.

A continuación se detallan las especificaciones que deben cumplir los equipos de medición, a ser instalados en los puntos de medición establecidos en la presente Regulación.

1.1. Equipamiento Primario.

El equipamiento primario, consta de transformadores de corriente y de potencial, requeridos para efectuar la medición en baja tensión, los cuales deben disponer de un circuito secundario para uso exclusivo de la medición comercial.

a. Transformadores de Corriente - TC

- La precisión debe ser del 0.2% o mejor, según la norma IEC o su equivalente en otras normas.
- La corriente de trabajo debe estar entre el 20 y 100 % de la corriente primaria nominal.
- La suma de las potencias de consumo de los equipos de medición instalados en los transformadores, no debe superar la potencia nominal del bobinado secundario del transformador, con la carga en VA.
- El voltaje de trabajo debe corresponder al voltaje del punto de medición.
- Los TC deben disponer de los protocolos certificados de ensayos en fábrica y en sitio, con las curvas de los errores de relación y ángulo de fase correspondientes a la corriente secundaria, en incrementos de 0.5 A para equipos de relación secundaria de 5 A y de 0.1 A para equipos de relación secundaria de 1 A.
- La placa de características debe ser visible y de fácil lectura.
- Los bornes deben ser fácilmente visibles e identificables.
- Los TC deben disponer de terminales de puesta a tierra y de caja de tomas de los arrollamientos secundarios con los seguros correspondientes.

b. Transformadores de Potencial - TP

- La precisión debe ser de 0.2% o mejor, según norma IEC o su equivalente en otras normas.
- El voltaje máximo de trabajo debe estar entre el 110 y 115 % del voltaje primario nominal.
- La suma de las potencias de consumo de los equipos de medición instalados en los transformadores, no debe superar la potencia nominal del bobinado secundario del transformador, con la carga en VA.
- El voltaje de trabajo debe corresponder al voltaje del punto de medición.
- Los TP deben disponer de los protocolos certificados de ensayos en fábrica y en sitio, con la curva de error de relación y ángulo de fase, en más o en menos el 20% de su voltaje nominal y en pasos de 5%.
- La placa de características debe ser visible y de fácil lectura.

- Los bornes deben ser fácilmente visibles e identificables.
- Los TP deben disponer de caja de tomas de los arrollamientos secundarios con los seguros correspondientes y de terminales de puesta a tierra.

1.2. Medidores registradores.

- El medidor registrador debe ser bidireccional, en cuatro cuadrantes de energía activa y reactiva, voltaje, corriente y frecuencia.
- Número de elementos:
 - o 3 para los sistemas a cuatro hilos, que se instalarán en los puntos de medida, esto es tomando señales de las tres fases, por lo tanto se instalarán tres transformadores de potencial y tres transformadores de corriente en cada punto de medición;
 - o 2 para los sistemas a tres hilos no aterrados; y
 - o 2 para los sistemas de medición de energía en bornes del generador y consumo de auxiliares.

Por excepción, para las configuraciones de distribución en delta abierto, sin perjuicio de lo indicado en los dos últimos casos, el CENACE podrá aceptar un número de elementos diferente, en cuyo caso preparará un informe de respaldo considerando las recomendaciones técnicas y de fabricación del medidor registrador.

- La corriente máxima de trabajo, se establecerá según la norma IEC o según las normas equivalentes.
- La frecuencia de trabajo será de 60 Hz.
- Los medidores registradores deberán disponer de 12 canales de almacenamiento de información.
- La precisión para la medición de energía activa y reactiva, será del 0.2 % o mejor.
- La capacidad de almacenamiento será en períodos de tiempo de por lo menos 15 minutos, con posibilidad de almacenar la información de eventos relacionados con el punto de medición.
- El burden de corriente debe corresponder a la clase del equipo y debe estar especificado en el manual del fabricante.
- El burden de potencial debe corresponder a la clase del equipo y debe estar especificado en el manual del fabricante con las variaciones correspondientes en sus rangos.
- La protección contra sobrevoltaje, cumplirá con lo establecido en la norma IEC o normas equivalentes.
- Las borneras de prueba de corrientes serán cortocircuitables y serán instaladas antes de los medidores registradores, con los seguros correspondientes.
- Los indicadores visuales estarán disponibles para la potencia instantánea, corriente, voltaje, factor de potencia y otros parámetros eléctricos.
- El sistema de registro en memoria no volátil, tendrá una capacidad de almacenamiento de la información de 31 días corridos como mínimo, para un período de integración de 15 minutos.
- La fuente auxiliar de energía será por medio de baterías.
- Para fines de programación, la lectura local o remota, deberá disponer de las siguientes vías de comunicación: módem con interfaz RS232/485, cabezal óptico o tarjeta, que permita la comunicación remota desde el concentrador primario de mediciones del CENACE.
- La velocidad de transmisión de datos no debe ser menor a 300 bps.

- La referencia de tiempo será con reloj de cuarzo, independiente de la frecuencia de la red y sincronizable local y remotamente.
- El equipo deberá contar con cuatro relés KYZ y al menos 2 salidas de instrumentación auxiliar.
- El equipo dispondrá de los protocolos certificados de ensayos en fábrica y en sitio; y permitirá la programación de contraseñas de usuario para la administración de la información almacenada.

2. Especificaciones para puntos de consumo con una capacidad instalada menor a 650 kW.

A continuación se detallan las especificaciones de los equipos de medición, a ser instalados en los puntos de consumo que son parte de un Autogenerador o carga parcial de un Gran Consumidor, y cuya información es necesaria para que el CENACE pueda cumplir con sus funciones.

2.1. Equipamiento Primario.

En caso de que las instalaciones requieran la implementación de transformadores de instrumento, estos deberán cumplir con las especificaciones que se indican a continuación:

a. Transformadores de Corriente - TC

- La precisión será del 0.5% o mejor, según lo establecido en la norma IEC o su equivalente en otras normas.
- La corriente de trabajo será igual a la corriente primaria nominal.
- La suma de las potencias de consumo de los equipos de medición instalados a los transformadores, no debe superar la potencia nominal del bobinado secundario del transformador, con la carga en VA.
- El voltaje de trabajo corresponderá con el voltaje del punto de medición.
- La placa de características debe ser visible y de fácil lectura.
- Los bornes deben ser fácilmente visibles e identificables.
- Los TC deben disponer de terminales de puesta a tierra y de una caja de tomas para los arrollamientos secundarios, con los seguros correspondientes.

b. Transformadores de Potencial - TP

- La precisión será del 0.5% o mejor según lo establecido en la norma IEC o su equivalente en otras normas.
- El voltaje máximo de trabajo será igual al voltaje primario nominal.
- La suma de las potencias de consumo de los equipos de medición instalados a los transformadores no debe superar la potencia nominal del bobinado secundario del transformador, con la carga en VA.
- El voltaje de trabajo corresponderá con el voltaje del punto de medición.
- La placa de características debe ser visible y de fácil lectura.
- Los bornes serán fácilmente visibles e identificables.
- Los TP deben disponer de caja de tomas de los arrollamientos secundarios con los seguros correspondientes y de terminales de puesta a tierra.

2.2. Medidores registradores.

- El medidor registrador será de energía activa y reactiva.
- El número de elementos para la conexión con o sin transformadores de instrumento, será de 3 para los sistemas a cuatro hilos y de 2 para los sistemas a tres hilos no aterrados. Por excepción en configuraciones de distribución en delta abierto, sin perjuicio de lo indicado en los dos últimos casos, el CENACE podrá aceptar un número de elementos diferente, en cuyo caso preparará un informe de respaldo considerando las recomendaciones técnicas y de fabricación del medidor registrador.
- La corriente máxima de trabajo se establecerá según la norma IEC o su equivalente en normas.
- La frecuencia de trabajo será de 60 Hz.
- El medidor registrador dispondrá de al menos 4 canales de almacenamiento de información.
- La precisión para la energía activa y reactiva será del 0.2% o mejor.
- La capacidad de almacenamiento de la información será para períodos de al menos 15 minutos.
- Las borneras de prueba de corrientes serán cortocircuitables y se instalarán antes de los medidores registradores, con los seguros correspondientes.
- El sistema de registro en memoria no volátil tendrá una capacidad de almacenamiento de la información de 45 días corridos, para un período de integración de 15 minutos.
- La fuente auxiliar de energía será a través de batería.
- Para fines de programación para la lectura local y remota, se deberá disponer de las siguientes vías de comunicación: módem, interfaz RS232/485, cabezal óptico o tarjeta que permita la comunicación remota desde el concentrador primario de mediciones del CENACE.
- La velocidad de transmisión de datos no será menor a 300 bps.
- La referencia de tiempo será con reloj de cuarzo, no dependerá de la frecuencia de la red y será sincronizable local y remotamente.
- Los medidores registradores deberán disponer de los protocolos certificados de ensayos en fábrica y en sitio.

3. Medios de comunicación.

Todos los medidores registradores deben disponer de un medio de comunicación con una calidad tal, que garantice en cualquier instante la lectura remota desde el CENACE, así como de lecturas TPL a cargo del titular de los equipos medición. La calidad se determinará por las siguientes condiciones:

- Cuando los datos obtenidos mediante una lectura local, corresponden con los recibidos en el concentrador primario.
- Cuando para efectos de obtener una lectura remota desde el CENACE, el número de reintentos desde el concentrador primario con los dispositivos de comunicación con el medidor registrador, no es superior a 2.

ANEXO 2

PROCEDIMIENTO DE VALIDACIÓN, CÁLCULO Y SUSTITUCIÓN DE MEDICIONES

1. Objetivos.

Definir los procedimientos de validación, cálculo y sustitución de mediciones, a ser aplicados por el CENACE en los procesos diarios y mensuales.

2. Tipos de Mediciones.

Los distintos tipos de mediciones clasificadas por su modo y técnica de obtención en el punto de medición, serán las que se indican a continuación, en orden de mayor a menor prioridad de uso:

- M1: Medición procedente de la lectura del medidor registrador principal enviada al CENACE, por el titular de los equipos medición, a través de archivos de lectura TPL.
- M2: Medición procedente de la lectura del medidor registrador de respaldo enviada al CENACE, por el titular de los equipos medición, a través de archivos de lectura TPL.
- M3: Medición procedente de la lectura remota del medidor registrador principal, a través del concentrador primario instalado en el CENACE.
- M4: Medición procedente de la lectura remota del medidor registrador de respaldo, a través del concentrador primario instalado en el CENACE.
- M5: Medición procedente de los pulsos emitidos por el medidor registrador principal o de respaldo o de otro mecanismo independiente obtenida, a través del Sistema en Tiempo Real instalado en el CENACE.
- M6: Medición procedente de estimaciones del concentrador primario del CENACE, sobre la base de información histórica o proveniente de los datos operativos, registrados por los operadores de la sala de control del CENACE debidamente convalidados.

3. Mediciones válidas para la liquidación de transacciones.

Es responsabilidad del titular de los equipos medición, el envío diario, en los plazos que establece la presente Regulación, de las lecturas tipo M1 y M2.

En caso de que cualquiera de ellas, o ambas, no sea remitida por el titular de los equipos medición, el CENACE procederá a la lectura remota y aplicará los costos que correspondan.

El CENACE, para la liquidación de las transacciones, empleará las mediciones en el siguiente orden de prioridad: M1, M2, M3, M4. La utilización de cada medición estará

sujeta a la inexistencia parcial o total de la anterior o en el caso de que existan registros inválidos.

Sin perjuicio de lo anterior, todas las mediciones serán sometidas a un proceso de validación, que verifique su autenticidad y consistencia.

4. Procedimiento de validación, cálculo y sustitución de mediciones.

Para la validación, cálculo y sustitución de mediciones, el CENACE seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Se identifica la fuente más prioritaria del punto frontera, que obedece a la categorización dada en el numeral 3 y en función de su disponibilidad.
- b) Se obtiene las mediciones de cada uno de los períodos del punto de medición asociado a dicha fuente. Se realiza un chequeo de validez basado en cualificadores de las propias mediciones, para cada registro en periodos de quince (15) minutos, identificándose que una medición no es válida cuando:
 - El registro es inexistente; o,
 - El registro está marcado con una bandera de nulidad por parte del propio medidor registrador.

El CENACE modificará todo o parte de las lecturas de medición con propósitos de liquidación, sólo cuando el chequeo de validez basado en cualificadores indique que todo o que parte de una medición es inválida.

- c) El CENACE procederá a reemplazar los registros de medición de M1, M3 con aquellos correspondientes de M2, M4, respectivamente, siempre que éstos existan y tengan un cualificador validante. Caso contrario se reemplazará con los registros correspondientes, provenientes de M5 o M6 en ese orden, siempre que éstos existan y tengan su cualificador validante para el caso de M5 o sea información validada para el caso de M6.
- d) Si hasta esta instancia, no se dispone de manera completa de los registros del punto frontera, se aplicará un procedimiento realizado por el CENACE de estimación con base a la información histórica. Si el número de períodos de integración consecutivos es menor o igual a tres (3), los valores estimados estarán dados por la media aritmética para cada una de las magnitudes y período de integración de las mediciones correspondientes a los períodos de integración anterior y posterior a los que se dispone. De existir más de tres (3) períodos de integración consecutivos sin medición se aplicará lo establecido en el numeral 5 de este Anexo.

Al final del proceso de validación de datos, se habrá obtenido de manera integral una curva de carga de cada punto frontera, con su correspondiente indicador de validez. El CENACE publicará, en función de los plazos establecidos en la normativa vigente, la información de mediciones así encontradas.

- e) Los participantes del punto de medición, en función de los plazos establecidos en la normativa vigente y antes de la primera liquidación, podrán realizar las observaciones y solicitar ajustes correspondientes a la información de la medición.
- f) En caso de que se requiera una sustitución de los registros de medición, sobre la base de las observaciones realizadas por parte de los participantes del SEE, el CENACE procederá al análisis y revisión de la solicitud, a fin de determinar si procede la sustitución parcial o total de los registros de medición, y será comunicado al participante del SEE. La medición así corregida se empleará para la primera liquidación. El CENACE publicará también la medición con la correspondiente indicación de él o los registros sustituidos.
- g) En caso de que se requiera una sustitución de los registros de medición, sobre la base de las observaciones realizadas por parte de los participantes del punto de medición, el CENACE procederá al análisis y revisión de la solicitud, a fin de determinar si procede la sustitución parcial o total de los registros de medición, y será comunicado a los participantes del punto de medición. La medición así corregida se empleará para la primera liquidación. El CENACE publicará la medición con la correspondiente indicación de él o los registros sustituidos.
- h) Cualquier observación a la medición, posterior a esta instancia deberá ser realizada por escrito por parte del Representante Legal del participante del punto de medición, al Director Ejecutivo del CENACE, petición que deberá contener al menos lo siguiente:
- Descripción del punto de medición.
 - Causas que originan la observación.
 - Informe técnico que soporte la observación.

El CENACE atenderá a esta solicitud e informará su procedencia a los participantes en el punto de medición en un plazo establecido en la normativa vigente. El CENACE se reserva la posibilidad de coordinar una verificación a los equipos de medición asociados.

- i) Cualquier cambio a la información de medición, que se derive de la solicitud y trámite correspondiente, no podrá extenderse más allá del mes de liquidación que transcurre, siempre y cuando sea posible establecer con exactitud la fecha, dentro de ese mes, en la que se presentó el evento. En caso que no sea determinable la fecha en la que se presentó el evento, la corrección se efectuará a partir de la fecha de notificación de esta observación por parte del participante del punto de medición.

Cálculo estimado de la medición.

cálculo estimado de la medición se efectuará bajo las siguientes condiciones:

- a) No se emplearán nunca mediciones estimadas para realizar nuevas estimaciones. Una medición estimada por este procedimiento será considerada como falta de medición para las siguientes estimaciones.
- b) Se calculará la media aritmética (\bar{x}) y desviación típica (s) de la muestra de mediciones de la misma magnitud y periodo, despreciando los valores máximo y mínimo de dicha muestra. En el caso de que se repita el valor máximo en las muestras, sólo se eliminará para el cálculo de la media y desviación típica, una de ellas. Análogamente, en caso de que se repita el valor mínimo en las muestras, sólo se eliminará para el cálculo de la media y desviación típica una de ellas.
- c) El tamaño de la muestra será de seis mediciones obtenidas de acuerdo a los siguientes criterios:
- La muestra estará formada por 6 mediciones del mismo día tipo. Son días tipo los días más próximos del mismo mes de la estimación e incluyen días del calendario laborable, sábado, domingo o feriados nacionales bajo los lineamientos establecidos en la normativa vigente.
 - Si de la utilización del criterio anterior no se alcanzase el número de 6 muestras, se añadirán los días tipo más próximos de igual temporada, hasta alcanzar 6 mediciones.
 - Si de la utilización de los dos criterios anteriores no se alcanzase el número de 6 muestras, se utilizarán los días tipo más próximos del mes anterior al que es necesario realizar la estimación.
- d) Se determinan los extremos de distribución de la muestra calculada en c) suponiendo una distribución normal:
- $$\text{Muestra máxima} = \bar{x} + 2 * s$$
- $$\text{Muestra mínima} = \bar{x} - 2 * s$$
- Donde:
 \bar{x} es la media aritmética
 s es la desviación típica
- e) El valor de medición estimado para cada uno de los periodos, magnitudes y días vendrá dado por la media aritmética de la muestra total sin despreciar valores máximos y mínimos establecidos en b), utilizando sólo los valores que entren dentro de la distribución normal establecida en d).

LA DIRECTORA NACIONAL
DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

Considerando:

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, el numeral 19 del artículo 66 de la norma constitucional, manifiesta: "El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley";

Que, el artículo 229 del Código Orgánico Integral Penal, establece: "Revelación ilegal de base de datos.- La persona que, en provecho propio o de un tercero, revele información registrada, contenida en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, a través o dirigidas a un sistema electrónico, informático, telemático o de telecomunicaciones; materializando voluntaria e intencionalmente la violación del secreto, la intimidad y la privacidad de las personas, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años. Si esta conducta se comete por una o un servidor público, empleadas o empleados bancarios internos o de instituciones de la economía popular y solidaria que realicen intermediación financiera o contratistas, será sancionada con pena privativa de libertad de tres a cinco años.";

Que, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, promulgada en el Registro Oficial Suplemento No. 162 de 31 de marzo de 2010, se le dio el carácter de orgánica mediante ley publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 843 de 03 de diciembre de 2012;

Que, el artículo 4 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos señala: "(...) Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información (...)";

Que, el artículo 31 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos determina, entre otras, las siguientes atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos: "1. Presidir el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos; 2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema; (...) 4. Promover, dictar y ejecutar a través de los diferentes registros, las políticas públicas a las que se refiere esta Ley, así como normas generales para el seguimiento y control de las mismas; 5. Consolidar, estandarizar y administrar la base única de datos de todos los Registros Públicos, para lo cual todos los integrantes del Sistema están obligados a proporcionar información digitalizada de sus archivos, actualizada y de forma simultánea conforme ésta se produzca; (...) 7. Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral...";

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo 10, expresa: "Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción. Quienes administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán personalmente responsables, solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación, por las consecuencias civiles, administrativas o penales a que pudiera haber lugar, por sus acciones u omisiones, en la ocultación, alteración, pérdida y/o desmembración de documentación e información pública";

Que, el artículo 2 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, establece: "El Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.- Está conformado por las instituciones públicas y privadas determinadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, y las que en el futuro determine, mediante resolución, el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, en ejercicio de sus competencias";

Que, el artículo 5 del reglamento ibídem, indica: "Responsables de las bases de datos.- El responsable de la información correspondiente a los entes registrales es la máxima autoridad de cada una de las instituciones. Los entes del Sistema deberán comunicar a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos el nombre del funcionario que gestione la base de datos. En ningún caso el ente registral podrá estar sin un delegado institucional, que será el responsable de la administración de las bases de datos públicos y su correcto funcionamiento";

Que, el artículo 13 de la norma ibídem, expresa: "Responsables de las bases de datos.- El responsable de la información correspondiente a los entes registrales es la máxima autoridad de cada una de las instituciones. Los entes del Sistema deberán comunicar a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos el nombre del funcionario que gestione la base de datos. En ningún caso el ente registral podrá estar sin un delegado institucional, que será el responsable de la administración de las bases de datos públicos y su correcto funcionamiento";

Que, la Secretaría de la Administración Pública, mediante Acuerdo No. 166 publicado en el Registro Oficial No. 88 de 25 de septiembre de 2013, acuerda el uso obligatorio de las Normas Técnicas para la implementación del Sistema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI a todas las Entidades de la Administración Pública Central, Institucional, y que dependen de la Función Ejecutiva;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2, subnumeral 2.1, literal c) del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), es competencia de la máxima autoridad de la institución, conformar oficialmente el Comité de Gestión de la Seguridad de la Información y designar a sus miembros conforme lo previsto en el Esquema antes puntualizado;

Que, es menester la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información para todas las instituciones o entidades que integran el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, al ser instituciones que poseen bases de datos y que alimentan o consumen información del mencionado sistema;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 003-2015 de 16 de enero de 2015, el ingeniero Augusto Espín Tobar, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, nombró a la señora abogada Nuria Susana Butiñá Martínez como Directora Nacional de Registro de Datos Públicos.

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos,

Resuelve:

Expedir la siguiente: NORMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL ESQUEMA GUBERNAMENTAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (EGSI) EN LAS ENTIDADES QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS (SINARDAP)

Art. 1.- Disponer a las instituciones que forman y formarán parte del SINARDAP, la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), conforme los lineamientos constantes en el Acuerdo No. 166 de 19 de septiembre de 2013, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 88 de 25 de septiembre de 2013, expedido por la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Art. 2.- Las máximas autoridades de las instituciones pertenecientes al SINARDAP, deberán ser informadas a través del oficial de seguridad, sobre los avances realizados y las actividades ejecutadas en la implementación del EGSI en sus instituciones.

Posteriormente, la máxima autoridad de la institución deberá informar a la máxima autoridad de la DINARDAP, de manera semestral, las actividades desarrolladas y avances en la implementación del Esquema de Seguridad de la Información (EGSI).

Art. 3.- La DINARDAP, sin contradecir las disposiciones emanadas por el EGSI, de conformidad con lo establecido por el artículo 1 de la presente resolución, podrá emitir cualquier disposición relacionada al mejoramiento de la seguridad de la información, para las entidades que integran el SINARDAP.

Art. 4.- La DINARDAP, al ser la entidad encargada de administrar y presidir el SINARDAP, a través del Comité de Seguridad realizará y ejecutará planes de control sobre la correcta ejecución del EGSI, a las entidades que lo conforman.

Estos planes en los casos que aplique, serán coordinados con la SNAP, únicamente a las entidades que formen parte del ejecutivo.

Así mismo, dichos planes, serán ejecutados de conformidad con lo establecido en el Plan de Control y Auditoría establecido por la DINARDAP.

Art. 5.- El Comité de Seguridad de la Información podrá delegar la realización de los Controles y Auditorías a un equipo de trabajo especializado en la materia, para lo que deberá designar y nombrar a los funcionarios que integrarán dicho equipo, quienes serán los encargados de elaborar los respectivos planes de control y efectuar las correspondientes auditorías, velando por la correcta aplicación y ejecución de las normas expuestas por el EGSI.

El equipo de auditoría necesariamente deberá integrarse por un representante del área legal, por un representante del área técnica (específicamente del área de seguridad informática) y por un representante del área de Control.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Las Disposiciones constantes en la presente Resolución, tienen carácter de obligatorio para los servidores de las instituciones que integran el SINARDAP.

Segunda.- Encárguese de la ejecución de la presente Resolución al Comité de Gestión de la Seguridad de la Información y al Oficial de Seguridad de la DINARDAP.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La DINARDAP, a través del Comité de Seguridad en un plazo de 30 días, contados a partir de la publicación de la presente resolución, elaborará y remitirá la documentación necesaria para el levantamiento de información sobre la situación actual y cumplimiento de los controles basados en el EGSI, a la máxima autoridad de las instituciones que integran el SINARDAP.

Las instituciones que integran el SINARDAP, deberán enviar la información relacionada al levantamiento de información sobre la situación actual y cumplimiento de los controles basados en el EGSI, en un plazo de 60 días contados a partir de la entrega de la documentación referida en el párrafo que antecede.

Respecto de las entidades registrales, que si son controladas por parte de la SNAP relacionadas a la implementación y uso del EGSI, deberán presentar a la máxima autoridad de la DINARDAP, el informe de nivel de cumplimiento emitido por dicha Secretaría, perteneciente al último año de evaluación.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 22 de septiembre de 2016.

f.) Abg. Nuria Butiñá Martínez, Directora Nacional de Registro de Datos Públicos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS.- CERTIFICO: que es copia auténtica del original.- Fiel copia del original.- Quito, 20 de octubre de 2016.- f.) Ilegible, Archivo.

EL DELEGADO DEL DIRECTOR EJECUTIVO DEL
INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Considerando:

Que, el artículo 227 de este mismo ordenamiento, establece: “La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que, mediante la Ley de Propiedad Intelectual, publicada en el Registro Oficial Nro. 320 del 19 de mayo de 1998, se creó el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual –IEPI-;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1322, publicado en Registro Oficial 813 de 19 de octubre del 2012, se adscribe al IEPI a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación -SENESCYT-

Que, mediante Resolución No. 001-2015 CD-IEPI, de 27 de marzo del 2015, el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual IEPI, resolvió nombrar a Hernán Núñez Rocha como Director Ejecutivo del IEPI-, para el período 2015-2021;

Que, mediante Resolución No. 0111-2015-DE-IEPI, de 29 de diciembre del 2015, el Director Ejecutivo del IEPI aprobó el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, el mismo que fue publicado en el Registro Oficial Suplemento 691, de 16 de febrero de 2016, reformado mediante Resolución No. 010-2016-DGI-IEPI, de 19 de febrero de 2016, publicada en el [Segundo Suplemento del R. O. Nro. 781, de 22 de junio de 2016](#);

Que, mediante acción de personal Nro. IEPI-UATH-2016-07-096, de 01 de julio de 2016, el Director Ejecutivo resolvió nombrar al servidor José Andrés Navarrete Mora, en el cargo de Director de Gestión Institucional;

Que, mediante Resolución No. 012-2016-DE-IEPI, de 12 de julio de 2016, el Director Ejecutivo del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, delegó al Director de Gestión Institucional, entre otras funciones la de “Suscribir todas las actividades e instrumentos jurídicos relacionados al proceso administrativo de la institución”;

Que, mediante memorando Nro. IEPI-UATH-2016-0058-M, de 15 de agosto de 2016, la Experta Principal en Talento Humano, solicitó al Director de Gestión Institucional la autorización para modificar el texto del organigrama que consta en el artículo 6 numeral 7.3 de la Estructura Orgánica del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos publicado en el Registro Oficial No. 691 de 16 de febrero de 2016, Mediante sumilla inserta en el Sistema de Gestión Documental Quipux, se autorizó lo solicitado;

Resuelve:

Artículo 1.- Sustitúyase en el artículo 6, numeral 7.3 correspondiente a la Estructura Orgánica del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual de la Estructura Organizacional las siguientes denominaciones:

En donde dice “Administración de RRHH” deberá decir “Gestión de Administración de Talento Humano”; y, donde dice “Dirección Nacional de Derechos de Autor y Conexos” deberá decir “Dirección Nacional de Derechos de Autor y Derechos Conexos”.

Artículo 2.- De conformidad con la disposición contenida en el artículo 55, inciso segundo, del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, publíquese esta Resolución en el Registro Oficial.

Artículo 3.- La presente resolución tiene vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano a los veinte y seis días del mes de agosto de 2016.

Por delegación del Director Ejecutivo,

f.) José Andrés Navarrete Mora, Director de Gestión Institucional Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual.

INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.- Certifico que es fiel copia.- f.) Abg. Daniel Díaz Re, Experto Secretario Abogado General.- Quito 12 de octubre de 2016.

[Nro. 066-2016-DGI-IEPI](#)

EL DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL(S)
DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE LA
PROPIEDAD INTELECTUAL -IEPI-

Considerando:

Que, el artículo 346 de la Ley de Propiedad Intelectual consta la creación del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual (IEPI), como persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, autonomía administrativa, económica, financiera y operativa, con sede en la ciudad de Quito, con los fines establecidos en dicha ley;

Que, mediante Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 17, publicado en el Registro Oficial No. 751, de 10 de mayo de 2016, se expidió el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público;

Que, el artículo 4 del Reglamento citado prevé que: “De la reglamentación interna.- Corresponde a las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, implementar su propia reglamentación para la administración, uso, control y destino de los bienes del Estado, misma que no podrá contravenir las disposiciones señaladas en este instrumento normativo.”

Que, mediante acción de personal Nro. IEPI-UATH-2016-07-096, de 01 de julio de 2016, el Director Ejecutivo resolvió nombrar al servidor Navarrete Mora José Andrés, en el cargo de Director de Gestión Institucional;

Que, mediante Resolución No. 012-2016-DE-IEPI, de 12 de julio de 2016, el Director Ejecutivo del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, delegó al Director de Gestión Institucional, entre otras funciones la de "Suscribir todas las actividades e instrumentos jurídicos relacionados al proceso administrativo de la institución";

Que, mediante Acción de Personal, No. IEPI-UATH-2016-09-138, de 07 de septiembre de 2017, el Director Ejecutivo Subrogante resolvió que, el Mgs. Juan José Cedeño Cedeño, Especialista Coordinador de Gestión Administrativa subrogue las funciones de Director de Gestión Institucional a partir del 07 de septiembre hasta el 09 de septiembre de 2016; y

En ejercicio de sus atribuciones,

Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

CAPÍTULO I

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DE LOS SUJETOS

Artículo 1.- **Ámbito de aplicación.**- El presente reglamento regula la administración y control de los bienes y existencias de propiedad del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual y para los bienes de terceros que por cualquier causa hayan sido entregados bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes.

Artículo 2.- **De las personas responsables.**- Este reglamento rige para todos los servidores públicos del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual y toda persona que, en cualquier forma o cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad, a cuyo cargo se encuentre la custodia, uso y control de los bienes del Estado.

Artículo 3.- **De la Administración y Control.**- La administración y control administrativo de los bienes pertenecientes al Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, se ejercerá a través del Director/a de Gestión Institucional, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 4.- **De su cumplimiento.**- El Especialista en Gestión de Bienes del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual será el Guardalmacén de los bienes del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, a través de la Dirección de Gestión Institucional, se encargará del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, así como de las constantes en el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público.

Artículo 5.- **Del procedimiento y cuidado.**- Es obligación del Especialista Coordinador de Gestión Administrativa del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para su uso y que se hallen en poder a cualquier título: depósito, custodia, préstamo de uso u otros semejantes, de acuerdo con este reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General del Estado.

La conservación y el buen uso de los bienes y existencias, será de responsabilidad de los Usuarios Finales que los han recibido para el desempeño de sus funciones y labores oficiales.

Artículo 6.- **Utilización.**- Los bienes de control administrativo del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual serán utilizados exclusivamente para el cumplimiento de labores institucionales y por ningún motivo para fines personales y particulares.

Cada servidor/a será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones; y por ningún motivo serán utilizados para otros fines.

En el caso de bienes que son utilizados indistintamente por varias personas es responsabilidad del Jefe de la unidad administrativa, definir los aspectos relativos a su uso, custodia y verificación de manera que estos serán utilizados correctamente y para los fines de la institución.

CAPÍTULO II

DE LAS ADQUISICIONES

Artículo 7.- **De las formas de adquirir.**- La adquisición de bienes se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general, y resoluciones e instructivos emitidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Artículo 8.- **Inspección y recepción.**- Una vez concluido el trámite de adquisición de bienes, el/la Guardalmacén conjuntamente con un delegado de la Dirección Administrativa Financiera realizarán la inspección y recepción de los bienes adquiridos de conformidad con los términos contenidos en las especificaciones técnicas. Para los bienes de uso tecnológico o especial intervendrá un/una servidor/a de la Unidad de Desarrollo Tecnológico experto/a en esa clase de bienes.

El/la Guardalmacén es responsable por sus acciones u omisiones. Si en la recepción se encontraren novedades, se notificará de inmediato al responsable de la Dirección de Gestión Institucional y al Experto Principal Administrativo Financiero, para que se tomen las acciones pertinentes. No podrán ser recibidos los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas.

CAPÍTULO III

DE LOS BIENES

Artículo 9.- Del pedido.- Las Direcciones, Subdirecciones Regionales, Unidades y Departamentos del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, deberán solicitar por escrito los bienes que requieran sobre la base de los requerimientos contemplados en el plan anual de adquisiciones, debidamente autorizado por la máxima autoridad o su delegado/a.

Las solicitudes de bienes que sean requeridos para uso temporal y que existan en la bodega, serán requeridos directamente a la Especialista en Gestión de Bienes, especificando con claridad el tipo de bien, la justificación, la unidad en la que se utilizará, el tiempo y la persona que asumirá la responsabilidad de cuidado y conservación.

Artículo 10.- De los bienes tecnológicos.- Para todos los bienes tecnológicos y de comunicaciones, el Experto Principal de la Unidad de Desarrollo Tecnológico será el custodio y mantendrá un registro actualizado de esos bienes para la prestación de servicios, incluidos los de software de base o de aplicación y versiones de actualización, si cumplieren los requisitos definidos por el Órgano Rector de las Finanzas Públicas el cual, deberá ser entregado trimestralmente al guardalmacén para conciliación de saldos y movimientos .

Se identificará y verificará periódicamente todos los bienes tecnológicos y de comunicaciones en un registro que indique el estado actual, inventario físico y coordinará una conciliación con los registros contables financieros en coordinación con la Unidad Administrativa. Se llevará el registro de esos bienes con los documentos respectivos de aceptación y firmas de responsabilidad.

La identificación de los bienes de larga duración incluirá la peligrosidad, caducidad y/o requerimiento de manejo especial en su uso.

Los bienes correspondientes a equipos y servicio de radio comunicación serán de responsabilidad de la Especialista en Gestión de Bienes.

Artículo 11.- Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios.- En cada dirección, unidad o departamento del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual se efectuará la constatación física de los bienes, por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con el fin de controlar los inventarios y posibilitar los ajustes contables. En ella podrán intervenir el Guardalmacén, el Custodio Administrativo y el titular de la Unidad Administrativa o su delegado. De tal diligencia se presentará al Director Ejecutivo, en la primera quincena de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable y las sugerencias del caso; además, el Acta suscrita por los intervinientes. Se enviará a la Unidad Financiera o quien haga sus veces, copia del informe de constatación física realizado para los registros contables correspondientes.

Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de conformidad de los participantes.

Artículo 12.- Actas.- Las actas constituirán una referencia para los asientos contables respectivos, y, en ellas, se hará constar número de orden, descripción completa de los bienes, números de las piezas o partes, valor y otros datos pertinentes, tales como marcas, modelos, color y características, y firmas de los intervinientes.

Artículo 13.- Cesación de Funciones.- En los casos en que los servidores públicos del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual hayan cesado en sus funciones, se deberá suscribir obligatoriamente la correspondiente acta de entrega recepción de los bienes bajo su responsabilidad, documento indispensable para la liquidación y pago de haberes en un término de quince días.

Artículo 14.- Término de la Responsabilidad de los Custodios Administrativos y los Usuarios Finales.- La responsabilidad de los Custodios Administrativos y los Usuarios Finales respecto de la conservación y custodia de los bienes concluirá cuando se hubieren suscrito las respectivas actas de entrega recepción, se hubiere entregado los bienes producida la enajenación, se los hubiere dado de egreso, baja o procedido a su reposición o restitución de su valor, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado para lo cual, se mantendrá la actualización de los movimientos en el Sistema de Bienes.

CAPÍTULO IV

DE LA BAJA

Artículo 15.- Procedencia.- Los bienes que no existen físicamente por alguna de las siguientes causas: robo, hurto, abigeato, caso fortuito o fuerza mayor, se podrán excluir del inventario institucional; además se podrán excluir los bienes intangibles como las licencias de uso de los sistemas informáticos.

Artículo 16.- Reposición de bienes, restitución de su valor o reemplazo del bien.- Los bienes de propiedad del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, que hubieren desaparecido, por robo, hurto, abigeato o semejantes; o, hubieren sufrido daños parciales o totales, y quedaren inutilizados; o, no hubieren sido presentados por el Usuario Final al momento de la constatación física o, en el momento de entrega recepción por cambio de Usuario Final o cesación de funciones; o, en caso de pérdida por negligencia o mal uso, deberán ser restituidos, o reemplazados por otros de acuerdo con las necesidades institucionales, por parte de los Usuarios Finales de los bienes.

La reposición del bien se podrá llevar a cabo, en dinero, al precio actual de mercado, o con un bien de iguales características al bien desaparecido, destruido o inutilizado, previa autorización del Director Ejecutivo o su delegado.

En aquellos casos que los bienes sustraídos de la entidad u organismo hubieren estado protegidos por un contrato de seguros, el valor del deducible que se entregará a la compañía aseguradora y lo que se necesitare para cumplir el costo de reposición respectivo, será imputado al Usuario Final del bien quien tiene el término de quince días para consignar su valor; dicho monto le será restituido, si el dictamen judicial declarare el evento suscitado, como robo público.

En ningún caso el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual obtendrá doble reposición por parte de la compañía aseguradora y del custodio, pero se preferirá la indemnización de la aseguradora.

Artículo 17.- Denuncia.- Cuando alguno de los bienes hubieren desaparecido, por hurto, robo, abigeato o por cualquier causa semejante, presunta, el Usuario Final o Custodio Administrativo encargado de su custodia, comunicará inmediatamente después de conocido el hecho por escrito al Guardalmacén con copia al jefe inmediato, al administrador del Contrato de Pólizas de Seguro y al Director de Gestión Institucional, con todos los pormenores que fueren del caso.

El Guardalmacén deberá acompañar a la comunicación del Usuario Final o Custodio Administrativo los documentos que acrediten la propiedad de los bienes presuntamente sustraídos y coordinará con el administrador del contrato de pólizas de seguros la restitución de los mismos.

El Director de Gestión Institucional, dispondrá al Experto Principal en Asesoría Jurídica, formular de inmediato la denuncia correspondiente ante la Fiscalía General del Estado o Policía Nacional, de ser el caso, para lo cual, el Guardalmacén y el Usuario Final o Custodio Administrativo, a petición del Experto Principal en Asesoría Jurídica que llevará la causa, facilitarán y entregarán la información necesaria para los trámites legales; el Experto Principal en Asesoría Jurídica será el responsable de impulsar la causa hasta la conclusión del proceso, de acuerdo a las formalidades establecidas en el Código Orgánico Integral Penal.

CAPÍTULO V

DE LA RECUPERACIÓN DE BIENES

Artículo 18.- Procedimiento.- Los servidores que no hayan cumplido los términos contemplados en este reglamento para la reposición de los bienes asignados se sujetarán al procedimiento establecido en este capítulo.

El Guardalmacén remitirá un estudio de mercado a la Unidad de Gestión Administrativa Financiera, con los valores actuales de mercado del bien a restituir.

La Unidad de Gestión Administrativa Financiera emitirá una orden de cobro la cual debe ser notificada por la Unidad de Gestión en Talento Humano, cumpliendo con las formalidades que prevén la Constitución, la ley, y las normas secundarias.

Dicha notificación debe ser entregada en persona o en el domicilio del servidor/a mediante tres notificaciones en días distintos, salvo cuando sea imposible determinar el domicilio, lo cual deberá ser demostrado, en cuyo caso se lo hará por otros medios, como las notificaciones por la prensa a través de la Unidad de Gestión en Asesoría Jurídica.

En el término de ocho días contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación, las y los servidores tienen dos opciones:

Realizar el pago o presentar un bien de característica similar conforme al artículo 16 del presente instrumento, con lo cual se extingue la obligación y en consecuencia termina el procedimiento administrativo de ejecución.

Mantenerse en inacción. En cuyo caso, la Unidad Administrativa Financiera una vez cumplido el término, la obligación es de plazo vencido y será remitida a la Unidad de Gestión en Asesoría Jurídica para iniciar el proceso coactivo.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- Normas complementarias.- Sin perjuicio de lo previsto en el presente reglamento, se aplicarán las normas de control interno y las normas de contabilidad gubernamental, según corresponda.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Las Direcciones, Subdirecciones Regionales, Unidades y Departamentos del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual, dispondrán hasta el 31 de diciembre de cada año, para que a través de la conformación de una comisión integrada por el Guardalmacén o su/sus delegado/s, el/los delegado/s de la Unidad Financiera, y el/ los delegado/s de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, procedan a la actualización de los registros de los inventarios al valor actual de mercado de todos los bienes institucionales, tomando en cuenta bienes similares ó de iguales características, su estado y su vida útil. Deberá emplearse para esta tarea los conceptos vertidos en las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.

El incumplimiento de esta disposición, acarreará las responsabilidades a que hubiere lugar.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguense todas las normas legales de igual o menor jerarquía que se opongan o no guarden conformidad con las disposiciones del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y será de cumplimiento obligatorio para las y los servidores del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual.

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito Distrito Metropolitano, a 08 de septiembre de 2016.

Comuníquese y Publíquese,

f.) Juan José Cedeño Cedeño, Director de Gestión Institucional (S), Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual.

INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.- Certifico que es fiel copia.- f.) Abg. Daniel Díaz Re, Experto Secretario Abogado General.- Quito 12 de octubre de 2016.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZAMORA

Considerando:

Que, el Art. 1 de la Constitución de la Republica, reconoce al Ecuador como un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política administrativa y financiera;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador explica que los gobiernos autónomos descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, en el artículo 264; numeral 6 de la Constitución de la República del Ecuador, entre las competencias de los Gobiernos Municipales determina: "Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal."

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su Art. 55, literal f) manifiesta: que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, tendrán competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: "planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción territorial".

Que, en el Art. 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se establece la atribución que tiene el Consejo 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 125 del COOTAD, establece que: "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados son titulares de las nuevas competencias exclusivas constitucionales, las cuales se asumirán e implementarán de manera progresiva conforme lo determine el Consejo Nacional de Competencias";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en el artículo 130 establece que: "...A los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales les corresponde de forma exclusiva planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte y la seguridad vial, dentro de su territorio cantonal.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales definirán en su cantón el modelo de gestión de la competencia de tránsito y transporte público, de conformidad con la ley, para lo cual podrán delegar total o parcialmente la gestión a los organismos que venían ejerciendo esta competencia antes de la vigencia de este Código."

Que, la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en su art. 13, establece: Son órganos del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, los siguientes: literal c, "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales y sus órganos desconcentrados".

Que el Art. 75 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, enuncia "Corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados (..) Municipales (..) otorgar los siguientes títulos habitantes (..): a) Contrato de Operación para la prestación del servicio de transporte público de personas o de bienes, para el ámbito intracantonal; y, 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 Art. 30.2. de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, determina: "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 Gobiernos Autónomos Descentralizados, 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 Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial".

Que, el Art. 425 inciso final de la Constitución de la República prescribe que; la jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, mediante Resolución No. 006-CNC-2012, de fecha 26 de abril de 2012 emitida por el Consejo Nacional de Competencias, transfirió la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y seguridad vial a favor de los gads municipales, estableciendo en el Art. 6 el modelo de gestión, señalando para la provincia de Zamora Chinchipe la categoría C.

Que, mediante Resolución No. 0003-CNC-2015, de fecha 26 de marzo de 2015, el Consejo Nacional de Competencias resuelve revisar los modelos de gestión determinados en los artículos 4, 5 y 6 de la Resolución 006-CNC- 2012, ubicando a la provincia de Zamora Chinchipe en el Modelo de Gestión o categoría B, es decir facultando a esta Municipalidad gestionar los centros de revisión y control técnico vehicular.

En uso de las facultades conferidas en el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador y Arts. 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Zamora.

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y LA SEGURIDAD VIAL EN EL CANTÓN ZAMORA, Y CREA LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZAMORA

TITULO I
GENERALIDADES

CAPITULO I

OBJETO Y AMBITO

Art. 1.- Objeto. - Por medio de la presente ordenanza se regula el Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en el Cantón Zamora, y se crea la unidad municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GAD municipal de Zamora encaminada a proteger a las personas y bienes que se trasladan de un lugar a otro por la red vial urbana y rural del cantón y a las personas, bienes y lugares expuestos a las contingencias de dicho desplazamiento.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación.- Las disposiciones de la presente ordenanza así como la normativa reglamentaria y complementaria que se emita en su consecuencia, regulan el uso de la vía pública urbana y rural y son de aplicación a la circulación de personas, bienes y vehículos terrestres en cuanto fueren con causa de la movilidad y el tránsito; así como las actividades vinculadas con el transporte, los vehículos, las personas, la infraestructura de tránsito y transporte, la estructura vial, la seguridad de la circulación y el medio ambiente. Por lo tanto, será de aplicación obligatoria dentro de la jurisdicción territorial del cantón Zamora.

CAPITULO II

OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

Art. 3.- Objetivos Estratégicos Generales. - Los objetivos estratégicos que se persiguen a través de la presente ordenanza son los siguientes:

Objetivo Humano: Mejorar la accesibilidad y movilidad de la población.

Objetivo Ecológico: Disminuir la contaminación ambiental.

Objetivo Urbano: Propiciar el desarrollo armónico del cantón.

Objetivos Económicos: Mejorar las condiciones de productividad y competitividad del cantón, garantizar la sostenibilidad de los servicios, hacer un uso más eficiente de los recursos públicos, reducir los costos de prestación de los servicios y fomentar las inversiones.

Art. 4.- Principios Generales. - La política integral del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el cantón Zamora se fundamenta en la equidad y solidaridad social, el derecho a la movilidad de personas y bienes, el respeto y obediencia a las normas y regulaciones en materia de tránsito y se sustenta en los siguientes principios generales:

Movilidad Urbana y Accesibilidad. El sistema de transporte responderá a un modelo de transporte sostenible, que garantice la movilidad y la accesibilidad de las personas y el flujo adecuado de los bienes en todo el territorio cantonal de forma equitativa.

Desarrollo Humano. La política municipal de transporte terrestre hará énfasis en la lucha contra la pobreza, en virtud del papel que juega el transporte como "fluido vital" de las ciudades, fuentes básicas del crecimiento económico y en el transporte de mercancías y bienes dentro del territorio cantonal. Asimismo, procurará el desarrollo económico y social de los trabajadores del transporte terrestre.

Desarrollo Urbano. La expansión urbana de manera desorganizada, atenta contra el adecuado suministro de transporte público, reduciendo las posibilidades de garantizar una eficiente movilidad y accesibilidad de la población por motivos de trabajo y otras actividades; por otro lado, un transporte de carga ineficiente contribuye al encarecimiento del traslado de mercancías y bienes, por lo que es un imperativo el mantenimiento de una estrecha relación entre el uso del suelo y el desarrollo del transporte terrestre, haciendo énfasis en la coordinación funcional que debe darse entre ambos componentes del desarrollo urbano.

Competitividad. Se crearán las condiciones para atraer a los agentes económicos interesados en invertir en el sector transporte y movilidad en general y se estimulará el desarrollo empresarial de los actuales proveedores del servicio de transporte, bajo un esquema regulatorio que cautele el interés general de toda la población, especialmente de los sectores más vulnerables, garantizando la estabilidad jurídica que además de inspirar seguridad para la inversión, genere un ambiente adecuado para el desarrollo empresarial basado en la fijación de reglas claras, confiables y justas.

Seguridad Vial. En atención a los devastadores efectos que causan los accidentes de tránsito tanto en lo que se refiere a pérdidas de vidas humanas como a los costos de todo tipo que ocasionan a la sociedad, se velará por el mantenimiento de un transporte terrestre eficiente y con óptimos niveles de calidad, orientando las acciones públicas en garantía de la seguridad vial.

Sostenibilidad Ambiental. Se promoverá y estimulará el empleo de modos de transportes masivos frente a los transportes individuales, el uso de tecnologías que contribuyan a reducir los niveles de contaminación y el establecimiento de controles y restricciones vehiculares para contrarrestar efectos nocivos para el medioambiente a través del control de las emisiones de dióxido de carbono y el ruido generado por la sobreoferta de vehículos y la deficiente educación vial.

TITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

CREACION Y NATURALEZA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ZAMORA

Art. 5.- Creación y Naturaleza. - Créase la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Zamora, dependencia técnica de nivel operativo y administrativo, cuyo titular es el Coordinador de la Unidad que será de libre nombramiento y remoción.

La Unidad estará subordinada a la supervisión de la Dirección de Transporte y Obras Públicas del GAD Municipal de Zamora, en base aquello la Unidad es la encargada de planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial dentro del cantón Zamora, y la revisión técnica vehicular, manteniendo coordinación directa con la Dirección de Planificación Urbana y Rural del GAD

municipal de Zamora, y órganos de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial competentes para la correcta aplicación de esta ordenanza, leyes y reglamentos correlativos.

CAPITULO II ESTRUCTURA; ORGANIZACIÓN; PRESUPUESTO Y FUNCIONES

Art. 6.- Estructura Administrativa. - La estructura de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Zamora, estará determinada en su respectivo Reglamento Orgánico Funcional, el mismo que será aprobado por el Concejo Municipal del GAD de Zamora.

La Unidad dispondrá de una organización administrativa básica de acuerdo a las necesidades que debe satisfacer, a los servicios que presta y a las actividades que emprenda para el cumplimiento de su objeto, pudiendo modificarse conforme a su desarrollo y necesidades; las atribuciones de la Unidad deberá regirse bajo los principios de eficacia, austeridad, jerarquía, transparencia, economía, publicidad y coordinación, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico y procedimientos administrativos aplicables.

Art. 7.- Organización y Designación del Personal. - La Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Zamora, se crea como una dependencia municipal bajo la subordinación de la Dirección de Transporte y Obras Públicas del GAD Municipal de Zamora. Su estructura operativa estará constituida por: el Coordinador de la Unidad, un técnico y el personal operativo que se requiera para su cabal funcionamiento. Para las designaciones en cuanto al personal que se efectúen dentro de esta dependencia municipal se deberá observar con lo que establece el Art. 60 literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el Art. 5 de la Ley Orgánica de Servicio Público y más disposiciones aplicables.

Art. 8.- Presupuesto. - El Concejo Municipal del GAD Zamora aprobará el presupuesto adecuado para la operación de la UMTTTSV-Z, el cual tendrá la asignación de ingresos específicos que serán anualmente incluidos en el presupuesto municipal.

Art. 9.- Funciones Generales de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Zamora. – La Unidad de acuerdo a las competencias asignadas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Zamora, tendrá las siguientes funciones:

Aprobar y otorgar títulos habilitantes de transporte terrestre;

Realizar cada cinco años o acorde a las necesidades cantonales, los estudios técnicos y legales para cubrir la demanda de transporte, dentro de la circunscripción territorial del cantón Zamora y emitir un informe motivado para conocimiento del Alcalde o Alcaldesa;

Realizar el proceso de revisión técnica vehicular y matriculación, en observancia de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento, las resoluciones emitidas por el organismo competente, las disposiciones administrativas; y, ordenanzas que emita el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Zamora y demás normas aplicables;

Asumir y ejecutar las competencias que progresivamente le sean atribuidas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Zamora en materia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial;

Elaborar planes, programas y proyectos en relación al tránsito, transporte terrestre y seguridad vial;

Realizar estudios técnicos y legales que constituyen herramientas para que el Concejo Municipal a través de la correspondiente ordenanza, norme la fijación de tarifas de servicio de transporte terrestre, en sus diferentes modalidades; en concordancia con las políticas establecidas por el Ministerio del sector;

Las demás determinadas en leyes, reglamentos, ordenanzas y normativa aplicable.

Art. 10.- Funciones Generales del Coordinador de la Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Zamora. - El Coordinador de la UMTTTSV-Z, deberá poseer título de Tercer Nivel debidamente acreditado ante la SENECHYT, en cualquier rama del conocimiento, pero con cursos o especializaciones en materia de tránsito, movilidad y seguridad vial; y, de acuerdo a las competencias asignadas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Zamora, tendrá las siguientes funciones:

Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, ordenanzas, resoluciones y más disposiciones en materia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial;

Suscribir los diferentes títulos habilitantes dentro de las modalidades de transporte de acuerdo a las competencias asumidas;

Autorizar permisos, salvoconductos y certificaciones en el ámbito de sus competencias;
Emitir resoluciones de habilitación y deshabilitación de vehículos, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el efecto;

Sancionar a las operadoras de transporte terrestre y a las entidades prestadoras de servicios de tránsito y seguridad vial, que incumplan con la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, los reglamentos de tránsito y la presente Ordenanza, previo trámite correspondiente observando los principios del debido proceso y el derecho a la defensa;

Administrar y controlar los recursos económicos, humanos, tecnológicos y patrimoniales de la UMTTTSV-Z para su correcto funcionamiento;

Elaborar propuestas de ordenanzas, reglamentos y resoluciones administrativas de acuerdo a sus funciones; y,

Las demás determinadas en leyes, reglamentos, ordenanzas y normativa aplicable.

CAPITULO III OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

Art. 11.- Objetivos Específicos. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Zamora, en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, a través de la UMTTTSV-Z, persigue los siguientes objetivos específicos:

Priorizar dentro de la estructura general del cantón los requerimientos de movilidad y accesibilidad, actuales y futuros de sus habitantes;

Ejercer los procesos de matriculación y revisión técnica vehicular;

Prever el potencial crecimiento de los niveles de productividad del cantón;

Mejorar la calidad de vida y del ambiente como elementos vitales para un desarrollo sustentable; y,

Art. 12.- Principios de Actuación. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Zamora, a través de la UMTTTSV-Z actuará bajo los siguientes principios de actuación:

Tratar los sistemas de transporte público y privado, como servicios vitales para el desarrollo del cantón;

Brindar soluciones reales a la ciudadanía en temas de matriculación y revisión técnica vehicular;

Considerar el tránsito de vehículos, con seguridad para peatones, conductores, usuarios; y disminuir los conflictos y fricciones urbanas generados por su circulación y falta de accesos, garantizando un parque automotor moderno; y,

Actuar siempre con fundamento técnico, económico-financiero, social y ambiental.

CAPITULO IV ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN ZAMORA

Art. 13.- Atribuciones. -La Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Cantón Zamora tendrá las siguientes atribuciones:

Planificar el transporte terrestre, el tránsito y la seguridad vial en el cantón;

Organizar de los servicios de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial;

Regular conforme a la normativa vigente, mediante la expedición de instructivos técnicos y administrativos;

Planificar, regular y controlar el uso de la vía pública en áreas urbanas del cantón, y en los centros poblados del mismo;

Promover, ejecutar y mantener campañas masivas, programas y proyectos de educación en temas relacionados con el tránsito y seguridad vial dentro del cantón;

Suscribir acuerdos y convenios de cooperación técnica y ayuda económica con organismos nacionales e internacionales, que no supongan erogación no contemplada en la proforma presupuestaria aprobada;

Emitir títulos habilitantes para la operación de servicios de transporte terrestre a las compañías y/ o cooperativas debidamente constituidas a nivel intracantonal;

Establecer procesos y requisitos necesarios para la revisión de todos los vehículos de su jurisdicción, tomando en cuenta normas y parámetros técnicos debidamente determinados; e,

Ejecutar y hacer cumplir con todos los requisitos necesarios para la matriculación de los vehículos.

Art. 14.- Planificación del tránsito: En materia de planificación a la UMTTTSV-Z, le corresponde:

Planificar la circulación de los vehículos y servicios de transporte público y privado, de pasajeros o de carga;

La semaforización urbana centralizada;

La señalización vial, horizontal y vertical urbana e intracantonal;

La seguridad vial urbana e intracantonal;

La circulación peatonal y seguridad peatonal;

Circulación de bicicletas o ciclo vías;

Establecer la infraestructura adecuada para la prestación de los servicios de transporte terrestre público y privado;

Citaciones, suspensiones y multas propias de su competencia;

Recaudación de valores por citaciones, suspensiones y multas propias de su competencia;

Revisión técnica vehicular;

Matriculación vehicular;

Capacitación a los conductores; y,

Campañas regulares para la prevención de accidentes de tránsito.

Art. 15.- Organización del Tránsito. - En materia de organización del tránsito, compete a la UMTTTSV-Z:

Crear y optimizar progresivamente la red de semaforización urbana e intracantonal;

Organizar y señalizar la vialidad en la jurisdicción cantonal;

Organizar y distribuir los elementos de seguridad vial en la jurisdicción cantonal;

Organizar y distribuir las circulaciones peatonales, los elementos de seguridad peatonal y las circulaciones de bicicletas y mecanismos que permitan garantizar a los grupos de atención prioritaria el adecuado ejercicio de su derecho de movilidad;

Organizar los servicios de transporte en fases o etapas de implementación;

Organizar planes y programas de seguridad vial;

Organizar la circulación vehicular urbana, coordinando con otros niveles de gobierno de ser el caso;

El trámite y otorgamiento de documentos habilitantes para:

Resoluciones administrativas específicas

Permisos de Operación

Habilitaciones

Deshabilitaciones

Cambios de Socio

Cambios de Unidad

Cambios de Socio y Unidad

Calificación vehicular o constatación física

Registro de contrato para transporte escolar e institucional

Registro vehicular de servicio público

Registro vehicular de servicio privado

Certificaciones

Informes técnicos

Informes legales

Estudios de factibilidad de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en la jurisdicción cantonal.

Art. 16.- Regulación del tránsito y transporte terrestre: En materia de regulación del tránsito y transporte terrestre, compete a la UMTTTSV-Z:

Proponer ante el Concejo Municipal, proyectos de normas y regulaciones que, enmarcados en las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y otras conexas, permitan asegurar la correcta administración de las actividades y servicios de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial dentro del cantón Zamora;

Aplicar leyes, ordenanzas, reglamentos, y toda otra norma referente a la planificación, organización y regulación de las actividades de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial; y,

Coordinar el cumplimiento de las resoluciones, regulaciones, normas de la presente ordenanza en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.

Art. 17.- Resoluciones. - La UMTTTSV-Z, a través del Coordinador expedirá las resoluciones administrativas debidamente motivadas por actos administrativos que se requieran en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial de su competencia dentro de su jurisdicción.

TÍTULO III TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE TERRESTRE

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 18.- Título habilitante. - Título habilitante es el instrumento legal otorgado por la UMTTTSV-Z, que autoriza la prestación de los servicios de transporte terrestre público y comercial, de personas o bienes, de acuerdo a las modalidades de transporte que sean competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Zamora.

Las modalidades que no sean ejecutadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Zamora, de acuerdo a la transferencia de competencias, serán reguladas y gestionadas por las autoridades competentes.

Art. 19.- Clasificación. - Los títulos habilitantes de transporte terrestre serán otorgados por la UMTTTSV-Z, en lo que fuere pertinente y son los siguientes:

- a) Contrato de operación; y,
- b) Permiso de operación.

Art. 20.- Informe previo. - Previo a la constitución o cambio del objeto social de una compañía o cooperativa de transporte, se deberá obtener informe favorable de factibilidad otorgado por la UMTTTSV-Z, de acuerdo a los parámetros técnicos, legales y reglamentarios legalmente establecidos.

Art. 21.- Requisitos para la emisión del informe previo a la constitución jurídica. - Los requisitos para la emisión del informe previo a la constitución jurídica son los siguientes:

Formulario de solicitud, suscrito por el procurador común designado;

Minuta de estatuto social;

Reserva de nombre emitido por la entidad competente;

Acta de designación, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del procurador común;

Archivo electrónico con la nómina de las o los aspirantes a socios o accionistas donde conste los nombres y apellidos completos, números de cédula y correos electrónicos;

Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación de las o los aspirantes a socios o accionistas;

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, GAD Municipal de Zamora, de los aspirantes a socios o accionistas; y,

Comprobante de pago del informe de factibilidad.

Art. 22.- 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:

Formulario de solicitud, suscrito por el representante legal;

Minuta de estatuto social;

Nombramiento vigente debidamente registrado, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;

Archivo electrónico con la nómina de las o los socios o accionistas donde conste los nombres y apellidos completos, números de cédula de ciudadanía y correos electrónicos;

Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación de las o los socios o accionistas;

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, GAD Municipal de Zamora, de las o los socios/accionistas; y,

Comprobante de pago del informe de factibilidad.

CAPÍTULO II DEL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES

Art. 23.- Contrato de Operación. - Es el título habilitante que concede la UMTTTSV-Z a las cooperativas y compañías legalmente constituidas de acuerdo a la Constitución y la Ley, para establecer y prestar el servicio de transporte público de personas y bienes, así como para el uso de rutas, frecuencias y vías públicas en el ámbito urbano e intracantonal.

Art. 24.- Requisitos. - Los requisitos para la obtención del contrato de operación son:

Formulario de solicitud, firmado por el representante legal de la compañía o cooperativa de transporte;

Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;

Copia notariada del nombramiento registrado del representante legal de la compañía o certificado de la nómina de la directiva de la cooperativa;

Copia notariada del acuerdo o resolución de constitución de la compañía o cooperativa o reforma de estatutos de la operadora;

Listado actualizado de las o los socios accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías o de Economía Popular y Solidaria;

Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación de los socios/os, accionistas o aspirantes;

Copias certificadas de licencias de conductor profesional de los socios o aspirantes, o en su defecto de un chofer profesional que vaya hacer contratado en caso de que el accionista no posea licencia profesional o posea más de un vehículo;

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, GAD Municipal de Zamora de las o los socios/ accionistas;

Consolidado original y actualizado de verificación de la flota vehicular, otorgado por la UMTTTSV-Z del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Zamora;

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; y,

Copias certificadas de las matrículas de los vehículos.

Art. 25.- Contenido del Contrato de Operación. – El contrato de operación, deberá contener lo siguiente:

Nombres y apellidos del o de los comparecientes, con la indicación de la calidad en la cual suscriben, domicilio, nacionalidad y número del documento de identificación;

Descripción del servicio, cobertura, rutas y frecuencias asignadas;

Parámetros de calidad del servicio;

Listado de socios o accionistas y unidades vehiculares autorizados a operar;

Derechos y obligaciones de las partes y sanciones por incumplimiento del contrato;

Compromiso de fiel cumplimiento, criterios y procedimiento para su ajuste;

Plazo de duración del contrato;

Monto a pagar por los derechos de obtención del título habilitante;

Potestad de la UMTTTSV-Z del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Zamora, para dar por terminado el contrato;

Prohibiciones para la operadora contratante;

Formas de terminación del contrato;

Términos y condiciones para la renovación;

Domicilio y direcciones de las partes contratantes para recepción de notificaciones; y,

Documentos habilitantes del contrato.

Art. 26.- Vigencia. - El contrato de operación tendrá una vigencia de cinco (5) 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-Z, con 60 días de anticipación a su caducidad.

Art. 27.- Requisitos para la renovación del contrato de operación. - Los requisitos para la renovación del contrato de operación son:

Formulario de solicitud, firmado por el representante legal de la compañía o cooperativa de transporte;

Copia del último contrato de operación (por caducar);

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;

Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;

Copia notariada del nombramiento registrado del representante legal de la compañía o certificado de la nómina de la directiva de la cooperativa;

Copia notariada del acuerdo o resolución de constitución de la compañía o cooperativa o reforma de estatutos de la operadora;

Listado actualizado de socios o accionistas debidamente aprobado por la autoridad competente;

Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación de los aspirantes a socios o accionistas;

Copias certificadas de licencias de conductor profesional de los aspirantes, o en su defecto de un chofer profesional que vaya a ser contratado en caso de que el accionista no posea licencia profesional o posea más de un vehículo;

Consolidado original y actualizado de verificación de la flota vehicular, otorgado por la UMTTTSV-Z del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Zamora;

Copias de las facturas de compra de los vehículos, certificadas por la casa comercial y copias notariadas de los contratos de compra venta con reconocimiento de firmas; y,

Certificaciones originales y actualizadas de las matrículas de los vehículos (máximo 30 días calendario).

CAPITULO III PERMISO DE OPERACIÓN

Art. 28. Permiso de Operación- Es el título habilitante mediante el cual, la UMTTTSV-Z del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Zamora, 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 y bienes, en el ámbito urbano e intracantonal.

Art. 29.- Requisitos. - Los requisitos para el Permiso de Operación son:

Formulario de solicitud firmado por el representante legal de la compañía o cooperativa de transporte;

Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;

Copia notariada del nombramiento del representante legal debidamente registrado;

Copia notariada del acuerdo o resolución de constitución de la compañía o cooperativa o reforma de estatutos de la operadora;

Listado actualizado de las o los socios o accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías o de Economía Popular y Solidaria;

Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación de las o los aspirantes a socios o accionistas;

Copias certificadas de licencias de conductor profesional de los aspirantes, o en su defecto de un chofer profesional que vaya a ser contratado en caso de que el accionista no posea licencia profesional o posea más de un vehículo;

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, GAD Municipal de Zamora, de las o los socios accionistas;

Consolidado original y actualizado de verificación de la flota vehicular, otorgado por la UMTTTSV-Z del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Zamora (máximo 90 días calendario); 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,

Certificaciones originales y actualizadas de las matrículas de los vehículos (máximo 30 días calendario).

Art. 30.- Contenido del Permiso de Operación. - El permiso de operación contendrá lo siguiente:

Número y fecha de la Resolución;

Razón social y domicilio de la operadora;

Descripción del servicio;

Parámetros de calidad del servicio;

Listado de las socios o accionistas del parque vehicular, autorizados para operar;

Obligaciones y prohibiciones a la operadora concesionaria;

Monto de los derechos a pagar por la obtención del título habilitante;

Plazo de vigencia del permiso;

Causales de revocatoria del permiso;

Sanciones y consecuencias del incumplimiento;

Términos y condiciones de renovación; y,

Domicilio para recepción de notificaciones.

Art. 31.- Vigencia del Permiso de Operación. - El permiso de operación tendrá una duración de cinco (5) años para las modalidades de transporte terrestre comercial; 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 UMTTTSV-Z, con 60 días de anticipación a la caducidad del mismo.

Art. 32.- Requisitos para renovación del Permiso de Operación. - Los requisitos para la renovación del permiso de operación son:

Formulario de solicitud, firmado por el representante legal de la compañía o cooperativa de transporte;

Copia del último permiso de operación (por caducar);

Copias de las resoluciones de cambios de socios, unidad e incrementos de cupos, expedidas con posterioridad al permiso de operación;

Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal de la compañía o cooperativa de transporte;

Copia notariada del nombramiento del representante legal debidamente registrado;

Copia notariada del acuerdo o resolución de constitución de la compañía o cooperativa;

Listado actualizado de las o los socios o accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías o de Economía Popular y Solidaria;

Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación de las o los aspirantes;

Copias certificadas de licencias de conductor profesional de los aspirantes, o en su defecto de un chofer profesional que vaya a ser contratado en caso de que el accionista no posea licencia profesional o posea más de un vehículo;

Consolidado original y actualizado de verificación de la flota vehicular, otorgado por la UMTTTSV-Z del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Zamora (máximo 90 días calendario); 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,

Certificaciones originales y actualizadas de las matrículas de los vehículos.

CAPÍTULO IV RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

Art. 33.- 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.

Art. 34.- Requisitos. - Los requisitos para el cambio socio son:

Formulario original de constatación de flota vehicular;

Copia del permiso de operación y de todas las resoluciones de procedencia tanto del socio como del vehículo;

Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del socio entrante y saliente;

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, o la Entidad que corresponda;

Copia de la matrícula vigente del vehículo;

Copia del contrato de compra venta notariado (sellos de fiel copia) y registrado en el SRI;

En caso de muerte del socio 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;

Acta de aceptación del nuevo socio, certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para cooperativas);

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, o del GAD Municipal de Zamora, de las o de los socios accionistas;

Copia de la cédula y certificado de votación vigente del representante legal;

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,

Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado de la operadora.

Art. 35.- Contenido de la resolución de cambio de socio. - La resolución de cambio del socio contendrá los siguientes datos:

Número de resolución, lugar y fecha de emisión;

Razón social y domicilio de la operadora;

Número de contrato o permiso de operación;

Número y fecha de la solicitud;

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;

Datos de la unidad vehicular de la o el socio saliente;

Nombres completos de la o el socio o accionista entrante, número de documento de identificación y tipo de licencia de conductor profesional;

Datos de la unidad vehicular de la o el socio entrante;

Firmas de responsabilidad; y,

La resolución de cambio de socia o socio estará vigente, por el tiempo que reste para la caducidad del contrato o permiso de operación.

CAPITULO V CAMBIO DE UNIDAD

Art. 36.- Cambio de Unidad. - Es la resolución administrativa que autoriza el reemplazo de la unidad vehicular, de una o un socio o accionista que se encuentra calificado en una operadora de transporte público o comercial, por otra unidad que deberá enmarcarse en el cuadro de vida útil vigente a la fecha de ingreso de la solicitud de cambio de unidad.

Art. 37.- Requisitos. - Los requisitos para la autorización de cambio de unidad vehicular son:

1. Para Compañía:

Solicitud firmada por el representante legal de la operadora y la o el socio propietario del vehículo a ser cambiado (formulario);

Copia notariada del nombramiento vigente y registrado del representante legal de la operadora;

Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;

Copia certificada del contrato o permiso de operación vigente;

Copia notariada de cédula de ciudadanía y certificado de votación del socio/a que realiza el cambio de unidad;

Copia certificada de la resolución del organismo competente, donde consten calificados la o el socio y el vehículo que sale;

Verificación original y actualizada (máximo 90 días calendario) de la flota vehicular, otorgada por la UMTTTSV-Z del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Zamora;

Copia notariada del contrato de compra venta del vehículo o copia certificada de la factura de la casa comercial, según fuera el caso;

Certificación original actualizada de la matrícula del vehículo que ingresa; y,

Resolución de deshabilitación del vehículo que sale.

2. Para Cooperativas:

Solicitud firmada por el representante legal de la operadora y el socio propietario del vehículo a cambiarse;

Certificación de la conformación de la directiva de la operadora vigente (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria);

Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;

Copia certificada del permiso de operación vigente;

Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación del socio que cambia la unidad;

Certificación original actualizada de la licencia de manejo de la o el socio que cambia la unidad;

Copia certificada de la resolución del organismo competente, donde consten calificados el socio y el vehículo que sale;

Verificación original y actualizada (máximo 90 días calendario) de la flota vehicular, otorgada por la UMTTTSV-Z del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Zamora;

Copia notariada del contrato de compra venta del vehículo o copia certificada de la factura de la casa comercial, según fuera el caso; y,

Certificación original actualizada de la matrícula del vehículo que sale y del que ingresa.

Art. 38.- Contenido de la Resolución de cambio de unidad. - La resolución de cambio de unidad, contendrá:

Número de resolución, lugar y fecha de emisión;

Razón social y domicilio de la operadora;

Número de contrato o permiso de operación;

Número y fecha de la solicitud;

Nombres completos de la o el socio o accionista, número de documento de identificación, tipo de licencia de conductor profesional (cooperativa) y número de resolución en la que consta calificado por el organismo de transporte terrestre correspondiente;

Número de resolución en la que consta calificada la unidad vehicular saliente;

Datos de la unidad saliente;

Datos de la unidad entrante; e,

Firmas de responsabilidad.

CAPITULO VI CAMBIOS DE SOCIOS Y UNIDAD

Art. 39.- Cambios Socios y Unidad. - Es la resolución administrativa por la cual se autoriza el reemplazo del socio y unidad, por un socio o socia 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 socia o socio.

Art. 40.- Requisitos. - Los requisitos para la solicitud conjunta de cambio de socio o socia y unidad, son los contemplados en los artículos 32 y 35 de esta Ordenanza.

CAPITULO VII CAMBIOS DE SOCIOS Y HABILITACIÓN DE UNIDAD

Art. 41. -Cambios de Socias o Socios y Habilitación de Unidad. - Es la resolución administrativa por la cual se autoriza el reemplazo del socio o socia, por un socio o socia 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 socia o socio.

Art. 42. -Requisitos. - Los requisitos para la solicitud conjunta de cambio de socio o socia y habilitación de unidad, son los contemplados en los artículos 32 y 46 de esta Ordenanza.

No se autorizará cambios de socio sino después de 5 años de haberse constituido como tales, a excepción de casos de herencias o legados hasta el segundo grado de consanguinidad o al cónyuge, en cuyo caso se procederá sin observar este lapso. Igual se procederá en caso de traspaso en los grados señalados, por enfermedad catastrófica, o tercera edad.

CAPITULO VIII DESHABILITACIÓN Y HABILITACIÓN DE UNIDAD

Art. 43.- Deshabilitación de Unidad. - 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 UMTTTSV-Z del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Zamora.

Art. 44. -Requisitos. - Para la deshabilitación de unidad se deberán presentar los siguientes requisitos:

Solicitud firmada y sellada por la o el representante legal de la operadora y la o el propietario del vehículo a deshabilitar;

Copia del permiso de operación y de todas las resoluciones de procedencia tanto del socio como del vehículo;

Copia de la cédula y certificado de votación y licencia vigente del socio o accionista;
Copia de la matrícula vigente del vehículo;

Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;

Para cooperativas, copia del nombramiento del representante legal registrado en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria;

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; y,

Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado de la operadora.

Art. 45.- Habilitación de Unidad.- Es la resolución administrativa por la cual un vehículo nuevo ingresa a la operadora autorizada, dentro de los 180 días, desde la resolución de deshabilitación; si dentro de ese plazo no ingresara una nueva unidad, el cupo se revertirá al Estado.

Art. 46.- Requisitos.- Los requisitos para la habilitación de unidad son:

Copia del permiso de operación y de todas las resoluciones de procedencia, tanto del socio como del vehículo;

Copia de la matrícula del vehículo (vigente);

Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente de la operadora;

Formulario de solicitud, firmado por la o el representante legal de la operadora;

Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;

En caso de que el vehículo entrante haya sido de servicio público debe ser previamente deshabilitado (resolución de deshabilitación);

Correo electrónico, número de teléfono y dirección del domicilio del socio solicitante (impreso);

Copia de la resolución en la cual conste la o el socio o accionista cuyo cupo se va a habilitar;

Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación del socio o accionista;

Listado actualizado de las o los socios o accionistas, otorgado por la Superintendencia de Compañías; y,

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.

CAPITULO IX INCREMENTO DE CUPO

Art. 47.- Incremento de Cupo. -Es una resolución administrativa 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.

Art. 48.- Requisitos. - Para obtener la autorización de incremento de cupo, las operadoras deberán cumplir los siguientes requisitos:

Formulario de solicitud, firmado por el representante legal;

Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal;

Copia notariada del nombramiento registrado del representante legal de la compañía o certificado de la nómina de la directiva de la cooperativa;

Copia certificada del contrato o permiso de operación vigente;

Nómina actualizada de las o socios o accionistas emitida por la Superintendencia de Compañías, en la que consten los aspirantes;

Copias de cédula de ciudadanía y certificado de votación de los aspirantes;

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 GAD Municipal de Zamora, de las o los socios/accionistas;

Consolidado de verificación original y actualizado de la flota vehicular, otorgado por la UMTTTSV-Z del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Zamora (máximo 90 días calendario); y,

Documentos de propiedad de los vehículos: copias certificadas de facturas de la casa comercial o contratos de compra venta con reconocimiento de firmas.

Art. 49.- Vigencia. - El incremento de cupo tendrá vigencia por el tiempo que reste para la caducidad del contrato o permiso de operación.

CAPITULO X RUTAS Y FRECUENCIAS

Art. 50.- Rutas y Frecuencias. - Las rutas y frecuencias son el recorrido e itinerario, determinados y otorgados por la UMTTTSV-Z del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Zamora, 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.

Art. 51.- 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 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.

Art. 52.- 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-Z del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora.

Art. 53.- Alargamiento de Rutas y Frecuencias. - Son ampliaciones aprobadas por la UMTTTSV-Z a rutas y frecuencias establecidas en los títulos habilitantes, mediante informes técnicos correspondientes realizados por los técnicos de la misma Unidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora.

Art. 54.- Requisitos. - Los requisitos que deben cumplir las operadoras de transporte terrestre, para la concesión, modificación o alargamiento de rutas y frecuencias, son los siguientes:

Formulario de solicitud firmado por el representante legal de la operadora;

Copia del nombramiento registrado de la o el representante legal o certificación correspondiente;

Copias de los documentos personales de la o el representante legal (cédula de ciudadanía y certificado de votación); y,

Copia del contrato de operación vigente.

Art. 55.- 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-Z del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora.

Art. 56.- Suspensión o revocatoria. - La UMTTTSV-Z podrá suspender o revocar las rutas y frecuencias otorgadas a una operadora, por incumplimiento a las disposiciones establecidas en el título habilitante, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su reglamento, esta ordenanza y demás normas aplicables.

Art. 57.- Contenido de la Resolución.- La resolución de modificación, concesión y alargamiento de rutas y frecuencias, contendrá:

Número y fecha de la resolución;

Razón social y domicilio de la operadora;

Número y fecha del contrato de operación;

Número de ingreso y fecha de la solicitud;

Detalle de las rutas y frecuencias asignadas;

Obligaciones, prohibiciones y sanciones a la operadora, por el incumplimiento; y,

Firmas de responsabilidad.

CAPITULO XI FINANCIAMIENTO

Art. 58.- La Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Zamora. - Tiene como fuentes de financiamiento:

Las que se destinen del presupuesto municipal;

Las que se transfieran de manera obligatoria por parte del Gobierno Central por este servicio a la colectividad;

Los ingresos por concepto de otorgamiento de permisos, autorizaciones, contrataciones, tasas, impuesto al rodaje de vehículos, tarifas, especies valoradas y concesiones relacionadas con el transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el cantón, en referencia a vehículos en operación, operadores activos y otros que por acción de la aplicación de esta Ordenanza o Reglamento respectivo se deriven; y,

Las operaciones públicas y privadas de acuerdo con la ley.

CAPITULO XII TASAS POR CONCEPTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS; REVISION Y MATRICULACION VEHICULAR E IMPUESTO DE RODAJE

Art. 59.- Ámbito de Aplicación.- Es la fijación de las tasas por derechos administrativos para los distintos trámites que presta la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Zamora; cuyos valores serán destinados a la planificación, y regulación del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial del cantón.

Art. 60.- Registro Único para el Transporte Terrestre. - Toda persona que opera en las distintas modalidades de transporte público y comercial, para ejercer las actividades relacionadas al transporte terrestre público de pasajeros dentro del territorio del cantón, deberá registrarse obligatoriamente en la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Zamora.

Art. 61.- Revisión Vehicular.- La Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Zamora, previo al otorgamiento de la matrícula procederá a la revisión técnica vehicular, a través del personal especializado y designado para el efecto, quien se encargará de verificar las condiciones técnico mecánicas, de seguridad, y ambientales de los vehículos, conforme lo determinado por el Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, sin perjuicio de ser concesionado a terceros, previa conveniencia institucional y salvaguardando los derechos de la colectividad.

Art. 62.- De la Matriculación.- La Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Zamora, realizará la matriculación una vez que se haya procedido a la revisión, para lo cual emitirá la correspondiente matrícula o certificado de revisión según corresponda, previo al pago de impuestos y tasas correspondientes en cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, así como la normativa nacional y local aplicable.

Art. 63.- Requisitos. - Los requisitos para la matriculación vehicular es:

Para renovación de matrícula de vehículos de instituciones públicas o privadas:

Revisión vehicular del año anterior;

Pago de matrícula y rodaje;

Revisado computarizado (matrícula año anterior);

Nombramiento del representante legal o gerente;

Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación;

Copia del RUC;

Copia de matrícula;

Autorización para quien realiza el trámite cuando sea el caso;

Correo electrónico; y,

Verificación de infracciones de tránsito en la página web destinada para el efecto.

Certificado de no adeudar al GAD municipal de Zamora.

2. Para matrícula por cambio de propietario de vehículo particular:

Pago de matrícula y rodaje del año presente;

Revisión vehicular, con levantamiento de impronta;

Revisado computarizado.

Trasferencia de dominio en el SRI.

Contrato de Compraventa original.

Kit de traspaso de matrícula (depósito).

Correo electrónico

Si la matrícula está vigente, depósito por el duplicado de la especie; y,

Verificación de infracciones de tránsito en la página web destinada para el efecto.

Certificado de no adeudar al GAD municipal de Zamora.

3. Para renovación de matrícula (particular):

Pago de matrícula y rodaje

Revisión vehicular del presente año;

Original cédula de ciudadanía y certificado de votación;

Original de matrícula;

Revisado computarizado (solo matrículas del año 2014 para atrás);

Correo electrónico;

En caso de pérdida del revisado computarizado, presentar la denuncia y el depósito por el duplicado de la especie; y,

Verificación de infracciones de tránsito en la página web destinada para el efecto.

Certificado de no adeudar al GAD municipal de Zamora.

4. Para matrícula de moto/vehículo de factura:

Revisión vehicular con levantamiento de improntas;

Pago de matrícula y rodaje;

Factura original;

Original y copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación;

Correo electrónico;

En caso de no poseer la factura original adjuntar denuncia, declaración juramentada y copia certificada de factura por la casa comercial.

Para los demás procedimientos de matriculación se estará a lo dispuesto en el Manual de Requisitos para la Emisión de Títulos Habilitantes de Tránsito de la Agencia Nacional de Tránsito.

Art. 64.- Sujeto Activo. - El sujeto activo de este impuesto es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora.

Art. 65.- Sujetos Pasivos. - Son sujetos pasivos del impuesto, todos los propietarios de vehículos, sean personas naturales o jurídicas que tengan su domicilio en el cantón Zamora

Art. 66.- Catastros de Vehículos. - El Departamento Financiero en coordinación con la Unidad de Tránsito deberá generar un catastro de vehículos cuyos propietarios tengan domicilio en el cantón y mantener permanentemente actualizado, con los siguientes datos:

Nombres y apellidos completos del propietario del vehículo;

Cédula y/o RUC;

Dirección domiciliaria del propietario;

Tipo del vehículo;

Modelo de vehículo;

Placa;

Avalúo del vehículo;

Tonelaje;

Número de motor y chasis del vehículo; y,

Servicio que presta el vehículo.

Art. 67.- Transferencia de Dominio. - En forma previa a la transferencia del dominio del vehículo, el nuevo propietario deberá verificar que el anterior se halle al día en el pago de impuestos y notificará sobre la transmisión de dominio a la Sección de Rentas a fin de que actualice el catastro. En caso de que el dueño anterior no hubiere pagado el impuesto correspondiente al año anterior, el nuevo propietario asumirá el pago correspondiente.

Art. 68.- Emisión de los Títulos de Crédito. - La Dirección Financiera, a través de Rentas Municipales, sobre la base que trata el artículo 73 de esta Ordenanza emitirá los correspondientes títulos de crédito, en forma automatizada e informará a Tesorería para que programe su recaudación.

Art. 69.- Lugar y Forma de Pago. - Los propietarios de vehículos en forma previa a la matrícula anual de los vehículos, pagará el impuesto correspondiente, en la Dependencia que esté autorizada para recaudar, o en las ventanillas de Tesorería Municipal del GAD de Zamora.

Art. 70.- Recaudación. - La recaudación se lo realizará en la Entidad autorizada o en las ventanillas de la Tesorería o Recaudación del GAD Municipal de Zamora.

El recaudador responsable del cobro del impuesto y las tasas adicionales, deberá generar un parte diario de recaudación y depositar los valores correspondientes con los intereses si los hubiere, en la forma en que lo determina el Código Tributario.

La Unidad Municipal de Tránsito no concederá matrícula sin la presentación previa del comprobante de pago del impuesto a los vehículos.

Art. 71.- Vencimiento. - Los títulos de crédito vencerán el 31 de diciembre del respectivo año fiscal; a partir del siguiente año se cobrará con los intereses y en forma en que lo determina el Código Tributario.

Art. 72.- Exoneraciones. - De conformidad con lo dispuesto en el Art, 541 del COOTAD, estarán exentos de este impuesto los vehículos oficiales al servicio:

De los miembros del cuerpo diplomático y consular;

De los organismos internacionales, aplicando el principio de reciprocidad;

De la Cruz Roja ecuatoriana como ambulancias y otros con igual finalidad; y,

De los cuerpos de bomberos, como autobombas, coches, escala, y otros vehículos especiales contra incendio. Los vehículos en tránsito no deberán el impuesto.

Estarán exentos de este impuesto los vehículos que importen o que adquieran las personas con discapacidad, según lo establecido por la Ley sobre Discapacidades.

Asimismo, se reconocen las rebajas, exenciones y exoneraciones a las personas con discapacidad, de la tercera edad, conforme a Ley.

Art. 73.- Cuadro de tasas. - Se establecen las siguientes tasas por trámites relacionados a la emisión de títulos habilitantes:

Títulos habilitantes y resoluciones administrativas:

Código	Descripción del proceso	Valor de la Tasa del Servicio (% del SBU)
MATRICULACION		
1	Duplicado de matrícula	6.5%
2	Duplicado de adhesivo de revisión vehicular	2%
3	Duplicado de certificado de RTV	2%

4	Verificación y extracción de improntas vehicular	2%
5	Cambio de características	2%
6	Cambio de color	2%
7	Cambio de servicio	2%
8	Registro de bloqueo o gravamen del vehículo	2%
9	Registro de desbloqueo o levantamiento de gravamen del vehículo	2%
10	Baja del vehículo	2%
11	Certificado único vehicular (CUV)	2%
12	Certificado de poseer vehículos (CPV)	2%
13	Otras certificaciones que la ANT transfiera a la UMTTTSV-Z	2%
14	Emisión o renovación del carnet de gestor	20%
15	Recargo por retraso en el proceso completo de matriculación vehicular/revisión anual dentro de la calendarización.	7%

SERVICIOS		
1	Entrega o reposición de adhesivos de Registro para unidades de transporte	4%
2	Cambio de unidad/habilitación/deshabilitación	10%
3	Cambio de socio	1 SBU
4	Concesión o renovación del Contrato, permiso o autorización de operación.	1 SBU
5	Incremento de unidades por demanda	1 SBU (por unidad)
6	Resolución de Factibilidad de constitución jurídica	1 SBU
7	Registro de reforma de los Estatutos	30%
8	Servicio de duplicado de matrícula vehicular (perdida, actualización de datos o deterioro)	1%
9	Servicio de duplicado de placas vehículos particulares	1%
10	Servicio de duplicado de placas motos particulares	1%
11	Servicio de matriculación cambio de servicio de público a particular	2%
12	Servicio de renovación matrícula caducada vehículos particulares	1%
13	Hoja de revisión para vehículos detenidos.	1%
14	Solicitud de informe jurídico de factibilidad de matriculación para vehículos donados, rematados, sorteados o rifados; y otorgados mediante auto de adjudicación o prescripción.	2%

REVISIÓN VEHICULAR		
	Tipo de vehículo	
1	Motocicletas, Cuadrones	1%
2	Livianos particulares y públicos (≤ 3.5 toneladas)	1%
3	Vehículos pesados Particulares (≥ 3.5 toneladas)	2%
4	Trasporte escolar e institucional, turismo y carga liviana (≤ 3.5 toneladas)	2%
5	Taxis	2%
6	Vehículos pesados públicos y privados, plataformas y buses de transporte de pasajeros (≥ 3.5 toneladas)	3%
IMPUESTO AL RODAJE		
	BASE IMPONIBLE POR AVALUO	
DESDE USD	HASTA USD	USD
\$0	\$1000,00	\$0,00
\$1001,00	\$4000,00	\$5,00
\$4001,00	\$8000,00	\$10,00
\$8001,00	\$12000,00	\$15,00
\$12.001,00	\$16000,00	\$20,00
\$16.001,00	\$20000,00	\$25,00
\$20.001,00	\$30000,00	\$30,00
\$30.001,00	\$40000,00	\$50,00
\$40.001,00	En adelante	\$70,00

CUADRO DE CALENDARIZACION PARA REVISION VEHICULAR:

Para vehículos que deben revisarse una vez al año:		Para vehículos que deben revisarse dos veces al año:	
DÍGITOS	MESES	DÍGITOS	MESES
1	FEBRERO	0-1	FEBRERO
2	MARZO	2-3	MARZO
3	ABRIL	4-5	ABRIL
4	MAYO	6-7	MAYO
5	JUNIO	8-9	JUNIO
6	JULIO	0-1	JULIO
7	AGOSTO	2-3	AGOSTO
8	SEPTIEMBRE	4-5	SEPTIEMBRE
9	OCTUBRE	6-7	OCTUBRE
0	NOVIEMBRE	8-9	NOVIEMBRE
RETRASOS	DICIEMBRE	RETRASOS	DICIEMBRE

TÍTULO VI SEGURIDAD VIAL

CAPÍTULO I SEÑALETICA

Art. 74.- Señalética de Tránsito.- Dentro de sus competencias, corresponde a la UMTTTSV-Z, dirigir, controlar y evaluar los procesos de señalización vertical, horizontal y semaforización, dentro del cantón Zamora, previo a los informes técnicos correspondientes.

Art. 75.- Conservación de la señalética.- Para la instalación de rótulos de anuncios publicitarios, las o los interesados deberán obtener la autorización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Zamora, quien vigilará que el rótulo no afecte la señalética de tránsito.

CAPÍTULO II CAPACITACION

Art. 76.- Capacitación.- La UMTTTSV-Z, coordinará y promoverá con instituciones públicas y privadas, la organización de programas de capacitación permanente dirigidos a estudiantes, peatones, conductores, operadoras de transporte terrestre y demás actores relacionados a la educación, prevención, tránsito y seguridad vial.

TÍTULO VII DERECHOS DE LOS USUARIOS

Art. 77.- De los Derechos de los Usuarios.- Son derechos de los usuarios de transporte en las modalidades que tiene competencia el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Zamora los enunciados a continuación:

- 1.- Constituir veedurías ciudadanas para vigilar el cumplimiento de la calidad y el buen servicio del transporte público y comercial en base a la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social, en concordancia con la ordenanza municipal;
- 2.- Presentar reclamos a la operadora por incumplimiento del servicio prestado, dentro del término de 48 horas de acontecido el hecho; y a falta de respuesta, pueden presentar la denuncia ante la UMTTTSV-Z a fin de que la operadora sea sancionada de conformidad a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento y la presente ordenanza, siguiendo el debido proceso;
- 3.- Recibir un servicio de calidad y ser transportado con las seguridades debidas establecidas en la Ley, Reglamentos y normas vigentes;
- 4.- Ser informado de manera clara, visible y pública acerca de los horarios, ámbito de su operación, rutas, frecuencias, tarifas de transporte público y comercial, de las operadoras de transporte, los mismos que deberán estar expuestos al público;
- 5.- La UMTTTSV-Z del GADM de Zamora creará un espacio web para receptor los reclamos o sugerencias de los usuarios; y,
- 6.- Las demás previstas en la Ley.

TÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I PROHIBICIONES PARA SOCIOS, ACCIONISTAS Y OPERADORAS DE TRANSPORTE

Art. 78.- Prohibiciones.- Quedan prohibidas para socios, accionistas, y operadoras de transporte terrestre las siguientes prácticas:

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 Zamora ejerce competencia; en caso de incumplimiento, se oficiará al organismo competente del control de la vía pública; y,

Toda forma de monopolio y oligopolio en el servicio de transporte terrestre.

CAPÍTULO II SANCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LAS OPERADORAS DE TRANSPORTE

Art. 79.- 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-Z, ejerciendo su facultad sancionatoria, podrá disponer, previa valoración de la gravedad, flagrancia e interés público y garantizando el debido proceso, las siguientes sanciones:

Suspensión temporal de operación; y,

Revocatoria del contrato o permiso de operación.

Art. 80.- Suspensión Temporal de Operación. - Son causales de suspensión temporal de operación:

Maltrato al usuario;

Negativa a la prestación del servicio;

Incumplimiento de las tarifas establecidas;

Prestación del servicio de transporte distinto al tipo autorizado;

Operación indebida fuera del área del permiso de operación, como fuera del área de su jurisdicción; y,

No aprobar la revisión vehicular dentro de los plazos establecidos.

Art. 81.- Revocatoria de Contrato o Permiso de Operación.- Son causales de revocatoria del contrato o permiso de operación:

Disolución y liquidación de la operadora;

Paralizar el servicio, salvo disposición de la autoridad por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada y comprobada;

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;

Imposibilidad técnica para prestar el servicio de transporte en las modalidades en las que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Zamora mantiene competencias, por no contar con flota vehicular, sin que ésta 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;

Presentación de información o documentación falsa, para la obtención del título habilitante;

Declaración judicial de nulidad de la resolución que otorga el contrato o permiso de operación; y,

Incumplimiento de las disposiciones establecidas en el contrato o permiso de operación según lo determinado en la Ley y la presente Ordenanza.

Art. 82.- 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 UMTTSV-Z, 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 Zamora. En caso de incumplimiento de una operadora en el pago de una sanción se remitirá la documentación a la sección de coactivas municipales.

Art. 83.- De la Resolución y Apelación.- Las sanciones administrativas se aplicarán mediante resolución motivada, conforme a lo establecido por el artículo 66, número 23 en concordancia del artículo 76 numeral 7 letra 1) 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 Zamora.

DISPOSICION GENERAL

PRIMERA: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora observará las normas contenidas en la resolución del Consejo Nacional de Competencias Nro. 006-CNC-2012 publicada en el Registro Oficial N° 712 de 29 mayo del 2012, Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Transporte Terrestre y Seguridad Vial, su Reglamento, el COOTAD y más leyes conexas. En todo lo que corresponda y no esté expresamente regulado en la presente Ordenanza, se aplicarán las disposiciones contenidas en las leyes antes indicadas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el plazo de treinta días de aprobada esta Ordenanza, deberá crearse La Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Zamora, que tendrá a su cargo la implementación del ejercicio de la competencia exclusiva municipal para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre, así como los procesos de matriculación vehicular, dentro de su circunscripción territorial, para lo cual el Alcalde incorporará las modificaciones pertinentes al Reglamento Orgánico Funcional por procesos y la Dirección Financiera efectuará los ajustes presupuestarios necesarios y suficientes para cubrir los costos que demande.

SEGUNDA. – La Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Zamora verificará el mantenimiento de una permanente armonización entre las disposiciones de esta Ordenanza y las previsiones de los ordenamientos de aplicación y reglamentarios vigentes a emitirse en el futuro, en materia relativa a la matriculación vehicular y al transporte terrestre, el tránsito y la seguridad vial o vinculadas con ellas en forma directa o indirecta, tales como: circulación, transporte de cargas, mercancías peligrosas, ciclovías, intervenciones urbanísticas, entre otras; realizando o propiciando, según el caso, las integraciones, adecuaciones o modificaciones normativas necesarias.

Observará la normativa reglamentaria y complementaria destinada a reglar los aspectos técnicos, operativos, tecnológicos y procedimentales, disposiciones y estándares técnicos de desempeño y de calidad del transporte terrestre el tránsito y la seguridad vial, con ajuste en todo cuanto resulte pertinente y compatible con el status de autonomía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora, a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento General de Aplicación.

TERCERA. - Como parte del proceso de transferencia de competencias de los servicios regulados en esta Ordenanza, la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Zamora coordinará, de ser el caso el traspaso a título gratuito a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora, de los terrenos, inmuebles o infraestructura de soporte para la actual prestación de dichos servicios públicos.

CUARTA. - La Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de Zamora coordinará con la Empresa Mancomunada de Movilidad Sustentable de Zamora Chinchipe el traspaso de los archivos del transporte terrestre, la vialidad, movilidad, matriculación vehicular y el tránsito que posean, que se encuentran en su custodia actual tanto en físico como en formato digital. Una vez efectivizado el traspaso de los archivos y registros del transporte terrestre, la Unidad fijará un plazo prudencial para actualizar la información vinculada a los aspectos operativos de los servicios de matriculación, transporte público, solicitando a las actuales operadoras la presentación bajo declaración jurada, de los reales parámetros operativos de los servicios que prestan (rutas, recorridos, frecuencias, horarios, parque móvil, entre otros), con el objeto de arribar al cabal conocimiento del esquema operativo del transporte público de la ciudad y efectuar el pertinente cotejo con las condiciones autorizadas en los respectivos contratos, permisos y autorizaciones de operación.

Sin perjuicio de los derechos adquiridos por las operadoras de los servicios públicos de transporte, la Unidad podrá reestructurar y modificar los recorridos o condiciones de prestación de dichos servicios, por cuestiones atinentes al ordenamiento del tránsito, la protección del medioambiente, la conservación patrimonial o la potestad irrenunciable de estructurar una red de transporte que satisfaga las demandas de movilidad de la población con criterios de eficiencia, calidad, racionalidad, integración modal y sustentabilidad económica y ambiental, en el marco de las políticas sectoriales y de desarrollo urbano adoptadas y con la debida fundamentación técnica.

QUINTA: La Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial implementará los equipos tecnológicos que sean necesarios para los procesos de revisión vehicular en la forma que determine la Ley.

SEXTA: Una vez que la Unidad Municipal de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial implemente los equipos tecnológicos para la Revisión Técnica Vehicular se aplicarán el cobro de tasas por concepto de revisión vehicular que correspondan.

SEPTIMA: Las tasas de revisión dispuestas en el Art. 73 de esta Ordenanza se aplicarán hasta que se adquieran los equipos técnicos necesarios para proceder a realizar la revisión técnico vehicular, en cuyo caso, el Concejo Municipal obligatoriamente procederá a revisar las mismas en base a los costos reales que representa la actividad.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. La Administración Municipal difundirá los contenidos de la presente ordenanza, por todos los medios de comunicación colectiva de del cantón Zamora, a fin de que los actuales concesionarios, las ciudadanas y ciudadanos conozcan las obligaciones y derechos derivados de la presente ordenanza.

SEGUNDA: La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Derógase toda norma, regulación, resolución o disposición de igual o menor jerarquía, que se le oponga, especialmente la Ordenanza de Constitución de la Empresa Mancomunada de Movilidad Sustentable de Zamora Chinchipe E.P., el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora, aprobada en sesiones ordinarias de fechas 14 y 19 de noviembre de 2014.

La presente Ordenanza es dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zamora, a los 25 días del mes de octubre del año dos mil dieciséis

f.) Dr. Sandro Edwin Sánchez Arévalo, Secretario.

f.) Ing. Héctor C. Apolo Berrú, Alcalde del Cantón Zamora.

El Secretario del Concejo Municipal de Zamora, CERTIFICA: Que la presente ORDENANZA QUE REGULA EL TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y LA SEGURIDAD VIAL EN EL CANTON ZAMORA, Y CREA LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZAMORA, que antecede, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Zamora, en las sesiones ordinarias del 28 de septiembre y 25 de octubre de 2016.- LO CERTIFICO.

f.) Dr. Sandro Edwin Sánchez Arévalo, Secretario del GAD Municipal de Zamora.

Señor Alcalde del Cantón Zamora, adjunto al presente remito a usted la ORDENANZA QUE REGULA EL TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y LA SEGURIDAD VIAL EN EL CANTON ZAMORA, Y CREA LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZAMORA, discutida y aprobada por el Concejo Municipal en las sesiones ordinarias del 28 de septiembre y 25 de octubre de 2016, con la finalidad de que la sancione o la observe, en caso de que se haya violentado el trámite legal, o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución y la Ley.- Zamora, a treinta y uno de octubre de 2016.- LO CERTIFICO.

f.) Dr. Sandro Edwin Sánchez Arévalo, Secretario del GAD Municipal de Zamora.

Ing. Héctor C. Apolo Berrú, Alcalde del Cantón Zamora, dentro del plazo determinado en el Art. 322 del COOTAD, procedo a sancionar la ORDENANZA QUE REGULA EL TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y LA SEGURIDAD VIAL EN EL CANTON ZAMORA, Y CREA LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZAMORA por cuanto se ha cumplido con el trámite legal determinado y está acorde con la Constitución y la ley. - Zamora, a uno de noviembre de 2016.

f.) Ing. Héctor C. Apolo Berrú, Alcalde del Cantón Zamora.

El Secretario del Concejo Municipal de Zamora, CERTIFICA: que la presente ORDENANZA QUE REGULA EL TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y LA SEGURIDAD VIAL EN EL CANTON ZAMORA, Y CREA LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE

TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZAMORA, fue sancionada por el Alcalde del Cantón Zamora, el día uno de noviembre de 2016.

f.) Dr. Sandro Edwin Sánchez Arévalo, Secretario del GAD Municipal de Zamora.

GAD MUNICIPAL DE ZAMORA.- CERTIFICO: Que es fiel copia del original.- Zamora, 07-11-2016.- f.) Ilegible, Secretaría General.