



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE GUAYAQUIL  
(M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL)

# GACETA OFICIAL

Administración del Señor  
Ab. Jaime Nebot Saadi  
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Año 2 Guayaquil, Miércoles 20 de Febrero de 2013 No. 50

Guayaquil: Pichincha 605 y Clemente Ballén.

## INDICE

### CONCEJO MUNICIPAL

Páginas

ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO PÚBLICO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, MATRICULACIÓN, REGISTRO DE LA PROPIEDAD VEHICULAR Y VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES DE MOVILIDAD EN EL CANTÓN GUAYAQUIL Y QUE AUTORIZA LA CONCESIÓN DE DICHS SERVICIOS A LA INICIATIVA PRIVADA.....	1
ACLARATORIA DE LA ORDENANZA DE REGULARIZACIÓN URBANÍSTICA DEL SECTOR DENOMINADO URBANOR.....	12
REFORMA AL REGLAMENTO DE PREMIACIÓN PARA LOS MEJORES ESTUDIANTES DEL BACHILLERATO DE COLEGIOS FISCALES Y FISCOMISIONALES DEL CANTÓN GUAYAQUIL.....	15
<b>EL CONCEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE GUAYAQUIL</b>	
REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL CONCEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE GUAYAQUIL .....	16
REFORMAS AL REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE GUAYAQUIL .....	21

### EL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

#### CONSIDERANDO:

- QUE**, de conformidad con el artículo 238 de la Constitución de la República, los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y de acuerdo al artículo 240 de la misma Constitución, tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;
- QUE**, de conformidad con el numeral 6 del artículo 264 de la Constitución de la República y el artículo 55 letra f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, los gobiernos autónomos descentralizados municipales tienen competencia para la planificación, regulación y control del tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal;
- QUE**, de conformidad con el artículo 30.5 letra j) de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales tienen competencia para autorizar, concesionar o implementar los centros de revisión y control técnico vehicular, a fin de controlar el estado mecánico, los elementos de seguridad, la emisión de gases y el ruido con origen en medios de transporte terrestre;
- QUE**, de conformidad con el artículo 103 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la matrícula será emitida en el ámbito de sus competencias por la Agencia

Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, sus Unidades Administrativas o por los GAD's, previo el pago de las tasas e impuestos correspondientes y el cumplimiento de los requisitos previstos en el Reglamento;

**QUE**, el Consejo Nacional de Competencias, mediante Resolución No. 006-CNC-2012 de fecha 26 de abril de 2012, transfirió la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales del país, progresivamente, en los términos de dicha Resolución;

**QUE**, de acuerdo al artículo 4 de la referida Resolución No. 006-CNC-2012, el cantón Guayaquil se encuentra comprendido dentro del modelo de gestión A, y de conformidad con el artículo 20 num. 2, 3 y 9 de la misma Resolución, al modelo de gestión A le corresponde, entre otras atribuciones, la autorización, concesión o implementación de los centros de revisión y control técnico vehicular y controlar su funcionamiento; realizar el proceso íntegro de matriculación vehicular, emitir las matrículas previo el pago de las tasas e impuestos correspondientes y el cumplimiento de los requisitos reglamentarios respectivos; y administrar y alimentar los sistemas de información de tránsito que incluye actualizar y corregir los registros de vehículos [y] títulos habilitantes en el marco de su circunscripción territorial;

**QUE**, de acuerdo a los artículos 264 num. 5, de la Constitución de la República y artículos 55 letra e) y 186 del COOTAD, los gobiernos autónomos descentralizados municipales tienen competencia para crear, modificar, exonerar o suprimir tasas y tarifas por el establecimiento o ampliación de los servicios públicos de su responsabilidad;

**QUE**, de acuerdo al segundo inciso del artículo 283 del COOTAD, solo de manera excepcional los gobiernos autónomos descentralizados podrán delegar la prestación de servicios públicos de su competencia a la iniciativa privada mediante acto normativo, cuando el gobierno autónomo descentralizado respectivo no cuente con capacidad técnica y económica para gestionar directamente un servicio público, y que dicha falta de capacidad se la deberá justificar ante el órgano legislativo por la autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado correspondiente;

**QUE**, de conformidad con el artículo 57 segundo inciso de la Ley de Modernización del Estado, Prestación de Servicios Públicos y Delegación a la Iniciativa Privada, para efectos de los procesos de modernización del Estado no serán aplicables las disposiciones de la Ley de Contratación Pública (ahora Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública), por lo que se vuelve necesario aplicar los procedimientos previstos en el Reglamento General a la Ley de Modernización del Estado, correspondiendo al Concejo Cantonal de Guayaquil, como órgano legislativo local, aprobar el modelo de gestión para la delegación de los servicios que en esta Ordenanza se regulan; y,

**QUE**, el Alcalde de la ciudad de Guayaquil, mediante esta Ordenanza pone en conocimiento del Concejo Cantonal, el oficio No. EPMTG-2013-017 de fecha 28 de enero de 2013, por el cual la Empresa Pública Municipal de Tránsito de Guayaquil EP, expuso las justificaciones técnicas y económicas por las cuales considera que el modelo de concesión es necesario y conveniente para la prestación de los servicios públicos de revisión técnica vehicular, matriculación, registro de la propiedad vehicular y ventanilla única de servicios de movilidad, siendo necesario la iniciación de los procesos para la contratación de un operador con experiencia y solvencia financiera en los servicios públicos antes referidos.

En ejercicio de la facultad normativa prevista en los artículos 240 de la Constitución y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

#### EXPIDE:

**LA ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO PÚBLICO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, MATRICULACIÓN, REGISTRO DE LA PROPIEDAD VEHICULAR Y VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES DE MOVILIDAD EN EL CANTÓN GUAYAQUIL Y QUE AUTORIZA LA CONCESIÓN DE DICHS SERVICIOS A LA INICIATIVA PRIVADA.**

#### TÍTULO PRIMERO PRINCIPIOS GENERALES

**Art. 1.- Objetivos.-** Por medio de la presente Ordenanza, se regula la prestación de los servicios públicos de Revisión Técnica Vehicular, Matriculación, Registro de la Propiedad Vehicular y Ventanilla Única de Trámites de Movilidad en el cantón Guayaquil, así como el modelo de gestión para dichos servicios, así como las tasas a cobrarse por dichos servicios.

Los servicios regulados por esta Ordenanza se rigen por los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, coordinación, transparencia, continuidad, universalidad, regularidad y simplicidad, que consiste en la atención en el menor tiempo y con óptima calidad.

Se establece como principios orientadores de todos los procesos regulados en esta Ordenanza, la protección de la vida de las personas mediante la aplicación de estándares altos de seguridad, la protección al medio ambiente mediante el control estricto de emisiones, la implementación de tecnología de punta, y el uso de herramientas informáticas que vuelvan eficientes las operaciones y su permanente actualización.

**Art. 2.- Conceptos básicos.-** Para efectos de la presente Ordenanza, se establecen los siguientes conceptos:

- a) **Centros de Revisión Técnica Vehicular CRTV:** Son los espacios que cuentan con la infraestructura y equipamiento necesarios para prestar los servicios de Revisión Técnica Vehicular, Matriculación, Registro de la Propiedad Vehicular y Ventanilla Única de Trámites de Movilidad, y que cuentan con la autorización de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de Guayaquil EP.
- b) **Concesión:** Es el modelo de gestión por el cual se delega a la iniciativa privada los servicios públicos de Revisión Técnica Vehicular, Matriculación, Registro de la Propiedad Vehicular y Ventanilla Única de Trámites de Movilidad. El particular asume la prestación de los servicios públicos a su cuenta y riesgo, pagando un porcentaje de los ingresos brutos a la EPMTG.

- c) **Defecto Vehicular:** Es un desperfecto, daño, inoperatividad, o ausencia de piezas o funcionalidades del vehículo, que constituye incumplimiento de las normas técnicas de revisión técnica vehicular y que se sanciona de conformidad con la presente Ordenanza y con las normas aplicables expedidas por las autoridades competentes en materia de tránsito.
- d) **Matrícula:** Es el documento habilitante de un vehículo para su circulación por las vías del país, que registra la propiedad del vehículo y los demás datos establecidos por las normas aplicables.
- e) **Matriculación:** Es el proceso administrativo por el cual se obtiene la matrícula del vehículo, previo el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios.
- f) **Normas Técnicas de Revisión Técnica Vehicular:** Son las normas de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, del Instituto Ecuatoriano de Normalización y las normas de gestión de calidad ISO pertinentes. La norma ISO será exigible siempre que la Ordenanza y los Pliegos de Licitación así lo establezcan.
- g) **Pliego Tarifario de Tasas:** Es el listado detallado de los servicios y trámites que prestará la EPMTG, con las respectivas tasas que fija el Concejo Cantonal de Guayaquil.
- h) **Registro de la Propiedad Vehicular:** Es la base de datos relacionada con la propiedad vehicular, su historia de dominio y gravámenes, características del vehículo, entre otras informaciones que se almacenan en la base de datos del Registro de la Propiedad Vehicular.
- i) **Revisión Anticipada:** Constituye la presentación del vehículo sujeto a la revisión técnica vehicular, en fecha anterior a la fecha asignada por el cronograma de matriculación. La presente Ordenanza establece incentivos para fomentar la revisión anticipada.
- j) **Revisión Técnica Vehicular RTV:** Mecanismo de verificación mediante un conjunto de procedimientos técnicos normalizados, con la finalidad de determinar que los vehículos motorizados terrestres que transitan dentro del cantón Guayaquil, cumplan las normativas técnicas y mecánicas así como condiciones mínimas de seguridad, calidad y protección ambiental.
- k) **Ventanilla Única de Trámites de Movilidad:** Es el centro de atención al usuario integrado con los servicios de revisión técnica vehicular, matriculación y registro de la propiedad vehicular, concebido para la atención de todos los trámites y servicios al usuario que la EPMTG presta en el marco de sus competencias. Se ubicará en los CRTV.

**Art. 3.- Ámbito de aplicación.-** Respecto de los servicios de revisión técnica vehicular, matriculación y registro de la propiedad vehicular, la presente Ordenanza es aplicable a todos los vehículos automotores que circulan en las vías terrestres del cantón Guayaquil.

Respecto del servicio de Ventanilla Única de Trámites de Movilidad, la presente Ordenanza se aplica a todos los trámites relacionados con los servicios de control del tránsito y movilidad que preste o vaya a prestar la EPMTG.

**Art. 4.- Organismo Responsable.-** La gestión y control de los servicios que por esta Ordenanza se regulan, estarán a cargo de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de Guayaquil EP, quien ejecutará todas las atribuciones inherentes a dicho control y gestión, por sí misma o por intermedio de un operador contratado por los mecanismos que establece la Ley. La EPMTG será responsable de cumplir y hacer cumplir las normas previstas en esta Ordenanza.

Para efectos del ejercicio de esta facultad, la EPMTG dentro de su organigrama y presupuesto, creará la Dirección de Títulos Habilitantes, que será la encargada de la administración del Registro de la Propiedad Vehicular de Guayaquil, y de la relación de la entidad en este capítulo con la Agencia Nacional de Control y Regulación del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, así como de la implementación operativa de los procesos del Registro de Propiedad Vehicular de Guayaquil.

## TÍTULO SEGUNDO

### REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR Y MATRICULACIÓN

#### Capítulo I Conceptos básicos

**Art. 5.- Alcance de los servicios.-** Se encuentran sujetos a la revisión técnica vehicular todos los vehículos a motor que circulen por vía terrestre en el territorio del cantón Guayaquil, en los términos establecidos en la presente Ordenanza.

**Art. 6.- Carácter Obligatorio de la RTV.-** La RTV en los Centros de Revisión Técnica Vehicular de la ciudad de Guayaquil, será de cumplimiento obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que sean propietarias o tenedoras de unidades de transporte, públicas o privadas, matriculadas en la ciudad de Guayaquil.

No podrán circular dentro del cantón Guayaquil, los vehículos motorizados terrestres que no hayan sido sometidos a la revisión técnica vehicular dentro de los períodos y bajo las condiciones establecidas en la presente Ordenanza o en las normas que se emitan para el efecto, y que no cuenten con los certificados de RTV y autoadhesivos que den constancia de su cumplimiento, emitidos por la EPMTG u otro organismo legalmente autorizado para llevar adelante la revisión técnica vehicular fuera del cantón Guayaquil.

Los vehículos matriculados en otras ciudades que circulen con frecuencia dentro de la ciudad de Guayaquil serán obligados a someterse a una revisión técnica vehicular si incumpliere en al menos 2 ocasiones dentro de un mismo año la normativa local o las leyes de tránsito relacionadas con la seguridad, emisión de gases, ruidos o demás aspectos que se definan en los Instructivos de la EPMTG.

De ser comprobada la infracción a las normas antes citadas en un operativo en vía pública, al vehículo infractor le será retirado el adhesivo de aprobado, si lo tuviere, y si por la calendarización no le correspondiente todavía la RTV, será obligado a someterse a la RTV dentro del plazo de 30 días. Este particular será comunicado a todos los CRTV del país.

**Art. 7.- Normas Técnicas Aplicables.-** La RTV se efectuará sujetándose a las normas del Reglamento General de Aplicación a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; las Ordenanzas sobre la materia; las normas técnicas que expida la Agencia Nacional de Control y Regulación del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; los reglamentos e instructivos técnicos que expida la

EPMTG, que serán desarrollados, entre otras normas técnicas, en base a las normas contempladas en el Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria TULAS; y las normas que sobre la materia expida el Instituto Ecuatoriano de Normalización INEN y que la EPMTG considere de aplicación necesaria.

La EPMTG podrá exigir que el concesionario del servicio de RTV cumpla las normas ISO que correspondan, y de manera especial que se acredite bajo la norma ISO 17020.

**Art. 8.- Matriculación.-** Ningún vehículo automotor sujeto al ámbito de la presente Ordenanza podrá obtener su matrícula si no aprueba la Revisión Técnica Vehicular. La matrícula será emitida por la EPMTG, previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos previstos en la normativa vigente, y de manera especial los requisitos previstos en los artículos 102 y siguientes de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

#### **Capítulo II Elementos de la Revisión Técnica Vehicular**

**Art. 9.- Elementos de la RTV.-** La Revisión Técnica Vehicular comprenderá:

- a) Verificación de la documentación que identifique al vehículo y su constatación física;
- b) Revisión mecánica y de seguridad;
- c) Control de emisiones de gases contaminantes o de opacidad y ruido dentro de los límites máximos permisibles;
- d) Revisión de idoneidad, en los casos específicos que se determinen; y,
- e) Otros que se determinen por la EPMTG

#### **Parágrafo 1ero. Revisión de la Legalidad de la Propiedad o Tenencia**

**Art. 10.- Legalidad.-** Las atribuciones de control y vigilancia sobre la legalidad de la tenencia o propiedad de los vehículos, serán ejercidas conforme a la ley, por las autoridades competentes. Todo proceso de RTV iniciará con la verificación de la legalidad del vehículo y de su tenencia, así como la revisión de todos los documentos que fueren necesarios presentarse. En caso de comprobarse que el vehículo reporta alguna irregularidad, como problemas aduaneros o judiciales que afecten el derecho a la revisión, o se encuentra reportado como robado, el mismo será retenido y puesto a órdenes de las autoridades competentes.

#### **Parágrafo 2do.**

#### **De la Revisión Mecánica y de Seguridad**

**Art. 11.- Revisión Mecánica.-** La revisión mecánica y de seguridad de los vehículos tiene por objeto verificar el correcto funcionamiento de sus mecanismos y sistemas, con el fin de determinar que los vehículos motorizados terrestres que transitan dentro del cantón Guayaquil, cumplan las normativas técnicas y mecánicas así como condiciones mínimas de seguridad.

**Art. 12.- Revisión Técnica.-** La revisión mecánica y de seguridad de los vehículos se deberá llevar a cabo, de conformidad con los reglamentos técnicos y de procedimientos que expida para el efecto la EPMTG; de acuerdo a los requerimientos establecidos en el artículo 110 del Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

#### **Parágrafo 3ero De los límites máximos permisibles de contaminación ambiental**

**Art. 13.- Objeto del control de contaminación.-** El control de las emisiones de gases contaminantes o de opacidad y ruido de los vehículos tiene por objeto verificar que éstos no sobrepasen los límites máximos permisibles establecidos dentro del cantón Guayaquil.

**Art. 14.- Normas que se incorporan.-** Para los fines de control pertinentes, se hallan también incorporadas a esta Ordenanza:

- a. Las normas del Capítulo I "De los Gases de Combustión" y del Capítulo II "De la Prevención y Control del Ruido" del Título XII "Del Control de la Contaminación Ambiental y del Ruido" del Reglamento General para la aplicación de la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Transporte Terrestre;
- b. Las normas sobre la materia que constan en el Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria;
- c. Los reglamentos e instructivos técnicos que expida la EPMTG, que serán desarrollados, entre otras normas técnicas, en base a las normas contempladas en el Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria TULAS; y las normas que sobre la materia expida el Instituto Ecuatoriano de Normalización INEN y que la EPMTG considere de aplicación necesaria.

#### **Parágrafo 4to De los métodos de control de la contaminación ambiental**

**Art. 15.- Control de emisiones.-** El control de la emisión de gases contaminantes o de opacidad se realizará conforme a la normativa que para el efecto ha sido dictada por el Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN). Para ello se declaran expresamente incorporadas a esta Ordenanza las normas que a continuación se detallan, y aquellas que en el futuro se expidan sobre la materia:

- a. La Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2 202:99 "Gestión Ambiental. Aire. Vehículos Automotores. Determinación de la Opacidad de Emisiones de Escape de Motores de Diesel Mediante la Prueba Estática. Método de Aceleración Libre", publicada en el Suplemento al Registro Oficial número 115 de 7 de julio del 2000 y sus correspondientes actualizaciones;
- b. La Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2 203:99 "Gestión Ambiental, Aire, Vehículos Automotores. Determinación de la Concentración de Emisiones de Escape en Condiciones de Marcha Mínima o "Ralenti". Prueba Estática", publicada en el Suplemento al Registro Oficial número 115 de 7 de julio del 2000 y sus correspondientes actualizaciones;
- c. La Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2 349:2003 "Revisión Técnica Vehicular. Procedimientos.", publicada en el Registro Oficial No. 745 del 15 de enero del 2003 y sus correspondientes actualizaciones.

**Art. 16.- Medición de la calidad del aire.-** La Empresa en coordinación con la Dirección de Medio Ambiente de la MiMG, establecerá la coordinación necesaria para implementar una red de monitoreo de la calidad del aire que permita determinar los niveles de sustancias tóxicas en el aire, directamente vinculadas a las emisiones de los vehículos automotores.

**Parágrafo 5to**  
**Del control de ruido**

**Art. 17.- Normas sobre ruido.-** Se hallan incorporadas a esta Ordenanza las normas sobre la materia constantes en el Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria, así como las contenidas en el Capítulo II, Título XII "De la Prevención y Control del Ruido" del Reglamento General para la Aplicación de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres.

**Parágrafo 6to**  
**De la idoneidad de ciertos vehículos afectados al servicio público o comercial**

**Art. 18.- Idoneidad.-** Para efectos de esta Ordenanza, se entenderá por idoneidad, el cumplimiento de requisitos mínimos con los que deben contar los vehículos que prestan servicio público dentro del cantón Guayaquil, de acuerdo a lo establecido por el Reglamento General de Aplicación a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; los reglamentos e instructivos dictados por la EPMTG, y a lo determinado en las normas técnicas INEN referentes a la materia; a fin de identificar y clasificar los vehículos de transporte público y prevenir fallas técnicas o mecánicas en resguardo de la seguridad de los usuarios, la población en general y el medio ambiente.

La revisión de idoneidad se circunscribirá al examen de una serie de elementos y características propias del servicio o la actividad que desempeñen.

La revisión de estos vehículos se realizará dos veces al año por afectación al servicio público y por su uso intensivo. Se entenderá por uso intensivo el vehículo que circule más de 30,000 kilómetros al año.

**Capítulo III**

**Resultados de la Revisión Técnica Vehicular**

**Art. 19.- Oportunidad para RTV.-** Todo vehículo tendrá hasta 4 oportunidades para aprobar la RTV. Si después de las 4 oportunidades el vehículo reprueba la RTV, este será retenido por la EPMTG.

Las revisiones serán ordinariamente totales, y excepcionalmente parciales. Se podrá realizar una revisión parcial de un vehículo, solamente cuando este se haya presentado a una revisión total en los 30 días anteriores y haya aprobado en el resto de parámetros.

Todas las revisiones cuentan para efectos de establecer el cumplimiento máximo de 4 oportunidades de RTV, sean estas totales o parciales.

Todas las revisiones, sean estas totales o parciales, tempranas, tardías o a tiempo, tendrán el mismo costo para el usuario, excepto la segunda revisión que se haga dentro de los 30 días de realizada la primera revisión, la cual será gratuita.

Las sucesivas eventuales revisiones de un mismo vehículo serán programadas con máximo 30 días de diferencia, es decir que, en la eventualidad de que un vehículo no apruebe la RTV, este deberá presentarse dentro de los 30 días subsiguientes. Si acaso el vehículo no se presentare dentro de ese plazo, la próxima revisión será necesariamente total u ordinaria, y, además, deberá pagar una multa de 10 dólares por cada 7 días de atraso, hasta un valor máximo de 200 dólares. Estas multas serán multiplicadas por 2 en caso de taxis y expresos

escolares, y se acumularán hasta un máximo de 400 dólares; y se multiplicarán por 3 en caso de vehículos de transportación masiva y vehículos pesados y extrapesados, que se acumularán hasta 600 dólares.

**Art. 20.- Control en vía pública.-** El operador contará con analizadores de gases, opacímetros y demás equipos necesarios para operativos de control vehicular en la vía pública, a fin de colaborar en los operativos que realice la EPMTG. Hasta que la EPMTG contrate a sus agentes civiles de tránsito, la CTE brindará su colaboración para la realización de los operativos en vía pública.

En caso de detectarse vehículos que independientemente de que hayan acudido o no a la revisión vehicular, no cumplan con los parámetros de emisiones exigidos o que tengan algún desperfecto visual, serán citados para que dentro de los dos siguientes días hábiles, se presente a una nueva revisión técnica vehicular en cualquiera de los CRTV autorizados. El incumplimiento de la citación ocasionará una multa de US \$50 y por cada 7 días adicionales de retraso, se le incrementarán US \$10, acumulables hasta un total de US \$200 como máximo.

Estas multas serán multiplicadas por 2 en caso de taxis y expresos escolares, y se acumularán hasta un máximo de 400 dólares; y se multiplicarán por 3 en caso de vehículos de transportación masiva y vehículos pesados y extrapesados, que se acumularán hasta 600 dólares.

**Art. 21.- Control de calidad de combustibles.-** El combustible que se comercialice en el cantón Guayaquil para uso automotor deberá cumplir con las especificaciones de las normas INEN 1489:2012 para el caso de diesel e INEN 935:2012 para el caso de gasolina.

La MIMG a través de la Comisaría de Medio Ambiente, sancionará a las entidades públicas o privadas responsables de la producción y comercialización de combustibles vehiculares con una multa de US \$0.10 por cada galón de combustible distribuido o comercializado fuera de especificaciones.

Con la finalidad de preservar la buena calidad del aire y demás factores ambientales, la EPMTG realizará conjuntamente con la Dirección de Medio Ambiente controles aleatorios para verificar la calidad del combustible expendido en el cantón Guayaquil.

**Art. 22.- Resultados.-** Una vez finalizada la RTV, la aplicación de línea pasará los datos de la revisión (datos del vehículo, de la línea de inspección, código del defecto, valor medida, calificación, posición del defecto encontrado) a una aplicación informática de la EPMTG con los adecuados niveles de seguridad que impida cualquier tipo de manipulación de la información incorporada, la que calificará las medidas comparándolas con una tabla de umbrales o rangos para defectos no visuales y con un sistema de valoración de defectos visuales. Una vez calificadas las medidas y generados los defectos, se procederá a discriminar el estado de la revisión e imprimir los documentos pertinentes.

El resultado de una revisión puede ser:

- a) **APROBADA:** Con un conjunto de defectos con calificación menor al límite de no aprobación.
- b) **CONDICIONAL:** Con un conjunto de defectos con calificación mayor al límite de no aprobación. El vehículo debe regresar a cualquiera de los Centros de Revisión y Control Vehicular, dentro de un lapso de tiempo perentorio determinado en las regulaciones vigentes, habiendo reparado al menos aquellos defectos que lo hicieron reprobar.

- c) **RECHAZADA:** Cuando se han calificado 4 (cuatro) revisiones sucesivas como **CONDICIONAL**, y se presupone que el vehículo no puede ser reparado presentando gran riesgo para la seguridad pública, por lo que el mismo debe ser retirado de circulación.

Estos criterios también se aplican al conjunto de valores y defectos pertenecientes a la categoría que regula los aspectos normados para vehículos de transporte público, tales como colores, tipografías, identificaciones, tacógrafos, carteleros, entre otros. Si la constatación física es superada se le extenderán los documentos habilitantes al vehículo, de otra forma el vehículo debe ser reparado o subsanado y regresar para ser objeto de una nueva constatación.

**Art. 23.- Aprobación de RTV.-** En caso de que el vehículo aprobare la RTV, la EPMTG entregará el adhesivo de aprobado, el mismo que contará con todas las seguridades para su destrucción en caso de que se intente retirarlo, y que cuente con dispositivos de identificación del vehículo. El vehículo deberá salir del CRTV con el adhesivo colocado en el parabrisas o en un lugar visible en caso de motocicletas o similares, no pudiendo el propietario del vehículo exigir que el adhesivo no le sea colocado.

El adhesivo contará con un número secuencial único e incluirá tecnología que permita reconocer la identidad del vehículo mediante una metodología de detección moderna y automática.

**Art. 24.- No Aprobación de RTV.-** En caso de que un vehículo no aprobare la revisión mecánica y de seguridad, en el control de la emisión de gases contaminantes o de opacidad o ruido dentro de los límites máximos permisibles, o en su idoneidad cuando ésta fuere del caso, el Centro de Revisión Técnica Vehicular deberá emitir un documento con las razones de la negativa de aprobación.

Los automotores que en forma definitiva no aprueben la cuarta revisión técnica vehicular, serán retirados de circulación conforme al artículo 397 del COOTAD, salvo que, en coordinación con el CRTV, subsane el hecho materia de la infracción, mediante el procedimiento específico que para el efecto dictará la EPMTG.

**Art. 25.- Emisión de certificados.-** Los certificados de revisión técnica vehicular aprobada, así como los documentos de rechazo o condicional en este proceso, deberán ser proporcionados por la EPMTG, y firmado por parte de la EPMTG, por el Director de Títulos Habilitantes, y por parte del Concesionario, el Jefe del CRTV, quien será un Ingeniero automotriz o similar, debidamente autorizado.

**Art. 26.- Segunda Revisión.-** Los vehículos que no fueron aprobados en los procedimientos de verificación de su estado mecánico y de seguridad, del nivel de emisiones de gases contaminantes o de opacidad y ruido dentro de los límites máximos permisibles, deberán ser sometidos a la reparación de los daños o deficiencias detectados, y sólo luego de ello podrán ser revisados por segunda ocasión en la parte o partes que hubiere sido objeto de rechazo, a no ser que se verifique la necesidad de revisión de otras partes.

Si esta segunda revisión se la realiza dentro del plazo de treinta días posteriores a la primera revisión, no tendrá costo alguno. Si la segunda revisión se realiza vencido el plazo antes señalado, se pagará el 100% del valor de la tasa y la revisión técnica vehicular será integral.

Después de transcurridos los 30 días antes mencionados, se aplicará una multa de US \$10 acumulables por cada 7 días de retraso hasta un máximo de US \$200. Estas multas serán multiplicadas por 2 en caso de taxis y expresos escolares, y se acumularán hasta un máximo de 400 dólares; y se multiplicarán por 3 en caso de vehículos de transportación masiva y vehículos pesados y extrapesados, que se acumularán hasta 600 dólares.

**Art. 27.- Tercera Revisión.-** De no aprobar este segundo examen, los vehículos podrán ser revisados por tercera vez, dentro del término máximo de treinta días posteriores a la segunda revisión, previo el pago del cien por ciento de la tasa de revisión técnica vehicular. Solo será revisado aquello que hubiera sido rechazado y que se hallare pendiente de aprobación, a no ser que se verifique la necesidad de revisión de otras partes.

Si la tercera revisión no se realizare dentro del plazo de 30 días otorgado la revisión técnica vehicular será integral. Después de transcurridos los 30 días antes mencionados, se aplicará una multa de US \$10 acumulables por cada 7 días de retraso hasta un máximo de US \$200. Estas multas serán multiplicadas por 2 en caso de taxis y expresos escolares, y se acumularán hasta un máximo de 400 dólares; y se multiplicarán por 3 en caso de vehículos de transportación masiva y vehículos pesados y extrapesados, que se acumularán hasta 600 dólares.

**Art. 28.- Cuarta Revisión.-** Si la tercera revisión no fuere aprobada, el vehículo podrá ser revisado por cuarta ocasión, la cual deberá suceder dentro del término máximo de treinta días posteriores a la tercera revisión. En este caso, se volverá a practicar una revisión técnica completa, no solamente en aquellas partes que hubieren sido rechazadas, sino en forma integral, previo el pago del cien por ciento del monto de la tasa vigente para la primera revisión.

Si el vehículo no superare la cuarta revisión técnica, será rechazado definitivamente, y no podrá ser matriculado ni circular dentro del territorio del cantón Guayaquil. En consecuencia serán retirados de circulación conforme al artículo 397 del COOTAD, salvo que, en coordinación con el CRTV, subsane el hecho materia de la infracción, mediante el procedimiento específico que para el efecto dictará la EPMTG.

**Art. 29.- Contabilización de las RTV.-** Las revisiones segundas y sucesivas se contabilizarán dentro del mismo periodo de Revisión Vehicular; es decir, aquellas efectuadas con relación al mismo periodo.

#### Capítulo IV Defectos Vehiculares

**Art. 30.- Defectos Vehiculares.-** Los defectos que presentaren los vehículos automotores serán calificados según su nivel de peligrosidad:

a) **Defectos Tipo I.-** Son aquellos que no involucran un riesgo inminente para la seguridad de los ocupantes del vehículo, para las demás personas y/o para el ambiente, pero que podrían, posteriormente, convertirse en defectos Tipo II o Tipo III, debido al deterioro natural o provocado. No son reconsiderados en las presentaciones subsecuentes del mismo periodo de revisión.

b) **Defectos Tipo II.-** Son aquellos que implican un riesgo potencial para la seguridad de los ocupantes del vehículo, para las demás personas y/o para el ambiente, si es que están sumados a otros defectos de la misma especie. Serán reconsiderados en las presentaciones subsecuentes del mismo periodo de revisión pudiendo desaparecer o cambiar a Tipo I o III.

**c) Defectos Tipo III.**- Son aquellos que representan un riesgo inminente para la seguridad de los ocupantes del vehículo, para las demás personas y/o para el ambiente, lo que a su vez genera la obligación de llevar nuevamente el vehículo al Centro de RTV para comprobar que el defecto ha sido corregido. En esta nueva presentación podrían encontrarse nuevos defectos tipo III que no fueron considerados en presentaciones anteriores.

**Art. 31.- Acumulación de defectos.**- La ocurrencia de varios defectos Tipo II en una categoría o en el conjunto total del vehículo puede aumentar el riesgo de falla mecánica en el mismo, por lo que se considera que la aparición de varios defectos calificados como Tipo II en una misma categoría se asemeja a un defecto Tipo III. El número de ellos dependerá del criterio que cada entidad de control determine para cada período de revisión obligatoria.

**Art. 32.- Calificación de los defectos.**- La consideración o determinación del defecto que presentare cada vehículo automotor, así como la cuantificación de su gravedad o peligrosidad, no sólo estará basada en la normativa específica que regula el elemento o mecanismo a evaluar sino que, además, en la legislación general que defiende el derecho supremo a la vida y el derecho fundamental consagrado en la Constitución del Estado, de toda persona, a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado y, en su conjunto, las normas y principios del ordenamiento jurídico vigente.

**Art. 33.- Instructivo sobre Defectos.**- La EPMTG expedirá un instructivo donde regulará los criterios para la calificación de los defectos vehiculares, su categorización, el proceso de calificación de la RTV, así como los umbrales de aprobación. El instructivo a dictarse deberá cumplir con las normas técnicas aplicables.

Los umbrales de aprobación serán fijados por la EPMTG de acuerdo con las políticas de tolerancia para determinados parámetros y condiciones del estado del vehículo, así como para inducir rasgos característicos en el parque automotor. Para la determinación de los umbrales de protección, se emplearán herramientas y modelos matemáticos elaborados técnicamente.

#### Capítulo V Periodicidad y Calendario

**Art. 34.- Periodicidad.**- Los vehículos de uso regular serán revisados una vez por año, mientras que los vehículos de uso intensivo serán revisados dos veces por año. Los vehículos nuevos serán revisados a partir del segundo año de fabricación, sin embargo deberán cancelar los valores correspondientes por tipo de vehículo para obtener el certificado de revisión y matriculación.

Se considerarán vehículos de uso intensivo aquellos que recorren más de treinta mil kilómetros al año.

**Art. 35.- Calendario de revisión.**- La RTV se realizará de conformidad con el siguiente calendario de revisión:

**a. Para vehículos que deben revisarse una vez al año:**

DIGITOS	MESES	DIGITOS	MESES
1	Febrero	2	Marzo
3	Abril	4	Mayo
5	Junio	6	Julio
7	Agosto	8	Septiembre
9	Octubre	0	Noviembre
Retrasos	Diciembre		

**b. Para vehículos que deben revisarse dos veces al año:**

DIGITOS	MESES	DIGITOS	MESES
0-1	Febrero	2-3	Marzo
4-5	Abril	6-7	Mayo
8-9	Junio	0-1	Julio
2-3	Agosto	4-5	Septiembre
6-7	Octubre	8-9	Noviembre
Retrasos	Diciembre		

En caso de no cumplirse con el calendario, se cobrarán al usuario los siguientes valores:

**1.- Recargo por retraso a la revisión técnica vehicular dentro de la calendarización:** US \$ 50,00 a partir del primer día del mes siguiente al período que le corresponde, y por cada 7 días de retraso se incrementarán US \$10, acumulables hasta un total de US \$200 como máximo. Estas multas serán multiplicadas por 2 en caso de taxis y expresos escolares, y se acumularán hasta un máximo de 400 dólares; y se multiplicarán por 3 en caso de vehículos de transportación masiva y vehículos pesados y extrapesados, que se acumularán hasta 600 dólares. Estos valores le pertenecen a la EPMTG y son cobrados al usuario por no presentarse a la RTV dentro del calendario.

**2.- Recargo anual por no cancelación de valores de matrícula:** US \$ 25,00. Estos valores son recaudados por el Servicio de Rentas Internas y son cobrados al usuario por no cancelar el valor de matrícula dentro del año fiscal correspondiente. Estos valores no forman parte de los ingresos del concesionario, pues constituyen multas asociadas a la matriculación y por tanto forman parte de los ingresos por matriculación que se distribuyen de conformidad con la Resolución No. 006-CNC-2012 del Consejo Nacional de Competencias.

**Art. 36.- Incentivos por Revisión Anticipada.**- La EPMTG otorgará incentivos a los propietarios de vehículos que se sometan a la RTV con anterioridad al mes que le corresponde, de acuerdo al último dígito de la placa y al calendario de RTV contemplado en esta Ordenanza.

Los usuarios que realicen la Revisión Anticipada de sus vehículos, recibirán un descuento del valor de la tasa de RTV que consta en la presente Ordenanza, de acuerdo al siguiente cuadro:

Mes de Revisión Anticipada	Porcentaje de Descuento
Enero	20%
Febrero	20%
Marzo	15%
Abril	10%
Mayo	5%

Los costos de los incentivos por revisión anticipada serán asumidos por la EPMTG en beneficio de la ciudadanía.

En función de lo expuesto, exonerase a los usuarios de los servicios de revisión técnica vehicular del pago por tales servicios exclusivamente en la proporción determinada en el cuadro que antecede.

#### Capítulo VI Modelos de Gestión

**Art. 37.- Modelos de gestión aplicables.**- Los servicios de Revisión Técnica Vehicular, Matriculación, Registro de la Propiedad Vehicular y Ventanilla Única de Trámites de Movilidad serán prestados por la Empresa Pública Municipal de Tránsito de Guayaquil

EP, por sí misma o por intermedio del concesionario que se contrate de conformidad con las normas que rigen la Licitación para la Concesión de los antes mencionados servicios públicos.

**Art. 38.- Revisión Técnica Vehicular Móvil.-** En caso de elegirse el modelo de gestión de concesión, las bases de la Licitación que se aprobaran exigirán que el concesionario cuente con plantas móviles de revisión técnica vehicular que incluyan líneas de revisión para vehículos livianos y pesados, para atender flotas vehiculares de industrias y empresas o casos que lo ameriten, siempre que cumpla con los requisitos de los equipos estables y asuma todas las obligaciones y responsabilidades por la emisión del certificado de revisión. La tarifa para la revisión técnica vehicular móvil podrá ser diferenciada, y estará regulada de acuerdo al pliego tarifario de tasas contemplado en la presente Ordenanza.

### TÍTULO TERCERO REGISTRO DE LA PROPIEDAD VEHICULAR Y VENTANILLA ÚNICA

**Art. 39.- Registro de la Propiedad Vehicular.-** Se crea el Registro de la Propiedad Vehicular como un mecanismo de gestión de la información relacionada con la propiedad de los vehículos automotores y de sus datos de identificación. La base de datos del Registro de la Propiedad Vehicular contará con las interconexiones y enlaces que fueren necesarios para la correspondiente coordinación con las autoridades del ramo, y para efectos de colaboración con las instituciones responsables de la seguridad ciudadana.

La información del Registro de la Propiedad Vehicular no será pública, y solo podrá ser solicitada por el dueño de la información, los jueces y fiscales, y las autoridades que ejerzan jurisdicción coactiva, sea para el cobro de obligaciones tributarias y no tributarias.

Los trámites relacionados con el Registro de la Propiedad Vehicular serán aquellos que consten enumerados en el pliego tarifario comprendido en el Título V de la presente Ordenanza. La EPMTG o el operador implementarán las herramientas tecnológicas para la gestión del Registro de la Propiedad Vehicular.

En el caso que el Registro de la Propiedad Vehicular se incluya dentro del modelo de concesión, este será delegado al operador exclusivamente en su manejo administrativo y operativo, y cualquier documento que suscriba el Director de Títulos Habilitantes contará con una firma previa de responsabilidad del operador.

**Art. 40.- Ventanilla Única de Trámites de Movilidad.-** La EPMTG, directamente o vía operador, implementará un sistema de Ventanilla Única de Trámites de Movilidad, la que recibirá la documentación y administrará los procesos necesarios para la gestión de los trámites de competencia de la EPMTG. En caso que se concesione el servicio de Ventanilla Única de Trámites, o se contrate un operador, éste recibirá la documentación y solicitud correspondiente, y en caso de servicios que requieran la atención de algún departamento o dirección de la EPMTG, la labor del concesionario se limitará a trasladar el trámite completo al funcionario competente, y a entregar al usuario la respuesta o notificación a su solicitud. Sin embargo, el operador en este caso, implementará un sistema de indicadores de gestión y de tiempo de respuesta al usuario.

**Art. 41.- Implementación en los CRTV.-** En todos los Centros de Revisión Técnica Vehicular se implementará la Ventanilla Única de Trámites de Movilidad, las cuales atenderán todos los trámites relacionados con los servicios materia de esta Ordenanza.

### TÍTULO CUARTO CONCESIÓN DE SERVICIOS

**Art. 42.- Autorización para concesionar servicios públicos.-** Se autoriza a la EPMTG para que proceda a iniciar el proceso de licitación para la contratación de la concesión de los servicios públicos de Revisión Técnica Vehicular, Matriculación, Registro de la Propiedad Vehicular y Ventanilla Única de Trámites de Movilidad.

El modelo de concesión se justifica porque de acuerdo a la Resolución No. 006-CNC-2012 del Consejo Nacional de Competencias, los servicios antes referidos no tienen financiamiento del Presupuesto General del Estado sino hasta que dichos servicios sean efectivamente prestados, y para ello se requiere realizar inversiones que a la fecha no cuentan con el debido financiamiento.

La gestión de los servicios regulados por esta Ordenanza se encuentra comprendida en los casos de excepcionalidad previstos en el artículo 283 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, y se rigen por la Ley de Modernización del Estado, Prestación de Servicios Públicos y Delegación a la Iniciativa Privada, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento de Aplicación, así como por el Reglamento de Revisión Técnica Vehicular

### Capítulo I Organismos Responsables

**Art. 43.- Atribuciones de la EPMTG y de la MIMG.-** La EPMTG será la entidad responsable del control de la concesión, desde el inicio del proceso precontractual hasta la ejecución del Contrato, sin perjuicio de las facultades de la Comisión Técnica precontractual. Actuará como Ente Concedente o Entidad Contratante, con todos los derechos y obligaciones inherentes al titular de los servicios públicos que se delegan, en virtud del encargo que le hace la MIMG.

La M.I. Municipalidad de Guayaquil, en su calidad de titular de los servicios que se concesionan, suscribirá también el Contrato de Concesión conjuntamente con la EPMTG.

**Art. 44.- Atribuciones del Gerente General.-** El Gerente General de la EPMTG será responsable de la aprobación de los Pliegos de Licitación, integrará la Comisión Técnica a cargo de la selección del Concesionario y adjudicará el Contrato al oferente que presente la oferta más conveniente. También podrá declarar desierto el proceso.

El Gerente General solo podrá adjudicar el proceso a la oferta que ocupe el primer lugar en la Licitación, salvo que se declare al primero como adjudicatario fallido, en cuyo caso queda autorizado a adjudicar a la segunda oferta más conveniente, siempre y cuando no sea contraria a los intereses de la EPMTG. Podrá declarar desierto el proceso por no convenir la o las ofertas a los intereses institucionales, o por no haberse presentado ninguna oferta.

**Art. 45.- Conformación de la Comisión Técnica.-** La Comisión Técnica se conformará con los siguientes miembros:

- Un Delegado del Alcalde de Guayaquil, quien la presidirá;
- El Presidente del Directorio de la Fundación Municipal de Transporte Masivo Urbano de Guayaquil;
- El Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de Guayaquil o su delegado;
- 1 profesional afín a la materia de la contratación, designado por el Colegio de Ingenieros Mecánicos del Guayas; y,
- El Asesor Jurídico de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de Guayaquil.

El Delegado del Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Tránsito de Guayaquil, si no asistiere personalmente el Gerente General, será necesariamente un servidor de la EPMTG.

El profesional afín a la materia de la contratación, designado por el Presidente del Colegio de Ingenieros Mecánicos del Guayas, deberá tener independencia frente a organismos del Estado, los posibles oferentes o frente a cualquier otra institución pública o privada que pudiera tener interés en la materia de la contratación o en favorecer a uno de los posibles oferentes.

Los miembros de la Comisión Técnica tienen la obligación jurídica y moral de excusarse del ejercicio de la función de miembro de la Comisión Técnica, apenas conozca de alguna situación o circunstancia que razonablemente pueda considerarse que afecta o pudiere afectar su independencia o imparcialidad.

**Art. 46.- Atribuciones de la Comisión Técnica.-** La Comisión Técnica será responsable de la recepción, apertura, evaluación y habilitación de las ofertas técnicas, así como de realizar las aclaraciones y responder a las preguntas de los oferentes. La Comisión Técnica evaluará las ofertas económicas y recomendará su adjudicación o la declaratoria de desierto del proceso. Todas las resoluciones en relación con el proceso precontractual serán tomadas por la Comisión Técnica por mayoría de votos, salvo su inicio, cancelación, declaratoria de desierto, adjudicación e impugnaciones, decisiones que le corresponden al Gerente General.

**Art. 47.- Secretaría y Soporte Administrativo.-** La Secretaria de la Comisión Técnica de Contratación de la Muy Ilustre Municipalidad de Guayaquil ejercerá las funciones de Secretaria de Comisión Técnica para el proceso de Licitación regulado en esta Ordenanza, y brindará todo el soporte administrativo necesario para llevar adelante el proceso de Licitación.

## Capítulo II

### Procedimiento de Licitación

**Art. 48.- Marco Legal.-** El proceso de Licitación para la Concesión de los Servicios Públicos de Revisión Técnica Vehicular, Matriculación, Registro de la Propiedad Vehicular y Ventanilla Única de Trámites de Movilidad se regulará por lo dispuesto en la Constitución de la República, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su Reglamento, la Ley de Modernización del Estado y su Reglamento, la presente Ordenanza y demás normas que fueren aplicables.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y las resoluciones expedidas por el Instituto Nacional de Compras Públicas se aplicarán al proceso de Licitación de forma supletoria, siempre y cuando se trate de aspectos no regulados por las normas mencionadas en el inciso anterior.

**Art. 49.- Etapas del Proceso.-** El proceso de Licitación tendrá las siguientes etapas:

1. Aprobación y publicación de los Pliegos
2. Etapa de Preguntas y Aclaraciones
3. Presentación y Apertura de Ofertas Técnicas
4. Etapa de convalidaciones
5. Evaluación y Habilitación de oferentes
6. Presentación de Oferta Económica
7. Evaluación de Oferta Económica
8. Resolución
9. Impugnaciones
10. Suscripción del Contrato

Las etapas aquí enumeradas se regulan de acuerdo a la presente Ordenanza, y supletoriamente por las normas de la LOSNCP, su Reglamento y las resoluciones expedidas por el INCOP.

**Art. 50.- Aprobación de Pliegos de Licitación y Convocatoria.-** El Gerente General aprobará los Pliegos de Licitación y convocará a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones, consorcios o compromisos de asociación o consorcio que reúnan los requisitos exigidos en los pliegos, a participar en el proceso de Licitación, para lo cual realizará publicaciones en los periódicos de mayor circulación en la ciudad y en la página web de la MIMG. En la publicación se describirá el objeto del proceso y las principales fechas del calendario del proceso.

**Art. 51.- Preguntas y Aclaraciones.-** Dentro del plazo establecido en el calendario del proceso de Licitación, los oferentes podrán formular preguntas y solicitar aclaraciones. Las respuestas a las preguntas y aclaraciones podrán modificar el texto de los pliegos, aclarar el sentido de una o varias de sus disposiciones, completar información que estuviere incompleta, resolver contradicciones entre las disposiciones de los Pliegos, pero en ningún caso pueden modificar el objeto del proceso ni reformarlo en sus aspectos sustanciales.

La Comisión Técnica podrá realizar aclaraciones o precisiones de oficio, en caso que considerare indispensable hacerlo. Las respuestas a las preguntas y aclaraciones constarán en un acta, y las mismas serán notificadas a todos los oferentes

**Art. 52.- Cancelación del Procedimiento.-** Hasta 48 horas antes de concluida la fecha para presentación de las ofertas técnicas, el Gerente General de la EPMTG podrá cancelar el proceso de Licitación, por haberse encontrado errores insalvables en los Pliegos aprobados, por no convenir a los intereses institucionales seguir adelante con el proceso, o por causas debidamente justificadas. La cancelación del proceso no da derechos de indemnización de ningún tipo a los oferentes o potenciales oferentes.

**Art. 53.- Presentación de Oferta Técnica.-** Dentro del plazo señalado en el calendario del proceso, los oferentes presentarán sus ofertas técnicas en sobre cerrado, tomando en consideración la totalidad de los Pliegos de Licitación, así como las respuestas y aclaraciones efectuadas en la etapa de Preguntas y Aclaraciones.

Por ningún concepto se aceptarán ofertas luego de vencida la fecha y hora máxima de presentación de ofertas.

Una hora luego de la fecha y hora máxima de presentación de ofertas técnicas, se procederá a la apertura de los sobres presentados, en acto público donde estarán presentes los delegados de los oferentes.

**Art. 54.- Evaluación de Ofertas Técnicas.-** Las ofertas técnicas recibidas serán evaluadas por la Comisión Técnica dentro del plazo señalado en el calendario del proceso. La Comisión Técnica podrá contar con subcomisiones de apoyo para efectos de la revisión de los distintos aspectos de las ofertas.

Los oferentes que reunieren todos los requisitos exigidos en los Pliegos, serán inmediatamente habilitados para presentar oferta económica. Los oferentes que tuvieren errores que no puedan ser convalidados, serán inmediatamente descalificados. Los oferentes que tuvieren errores de forma que puedan ser convalidados, serán notificados para la respectiva etapa de convalidaciones.

**Art. 55.- Etapa de Convalidaciones.-** Los oferentes cuyas ofertas tuvieren errores de forma que puedan ser convalidados serán notificados por la Comisión Técnica otorgándoles un término para la convalidación de sus errores de forma. En la notificación se señalará con precisión el error en que han incurrido, y se determinará las acciones a tomarse para convalidar los errores encontrados.

Los oferentes notificados que no presentaren las convalidaciones solicitadas, o las presenten de manera incompleta, serán descalificados. Los oferentes que presenten las convalidaciones completas serán habilitados para la presentación de la oferta económica.

**Art. 56.- Habilitación de Oferentes.-** Luego de vencida la etapa de convalidaciones, la Comisión Técnica emitirá una resolución habilitando las ofertas técnicas que hayan cumplido todos los requisitos exigidos en los pliegos, y otorgándoles un término para la presentación de su oferta económica. Solo los oferentes habilitados podrán presentar oferta económica, no admitiéndose por ningún concepto posturas de oferentes no habilitados.

**Art. 57.- Presentación y Evaluación de Oferta Económica.-** Dentro del plazo establecido por el calendario del proceso de Licitación, los oferentes habilitados presentarán su oferta económica en sobre cerrado, la misma que se evaluará en función de dos parámetros:

1. Porcentaje de participación de la EPMTG sobre los ingresos brutos que generen los servicios concesionados;

2. Tiempo máximo de duración del trámite.

La EPMTG será responsable de incluir estos criterios de evaluación en los pliegos de contratación que se aprueben para el proceso de Licitación.

**Art. 58.- Resolución.-** Concluida la etapa de evaluación de la oferta económica, la Comisión Técnica determinará el orden en que se ubicaron los oferentes al final del proceso, y en caso de convenir a los intereses institucionales, recomendará al Gerente General la adjudicación al participante que se halla ubicado en la primera posición, o en su defecto y por causas debidamente motivadas, recomendarán la declaratoria de desierto del concurso.

**Art. 59.- Impugnaciones.-** Toda decisión de la Comisión Técnica o de los órganos responsables del proceso precontractual que resuelvan aspectos fundamentales del proceso de Licitación, podrá ser impugnada ante el Gerente General dentro del término de 3 días de notificada, quien la resolverá dentro del plazo de 5 días de recibida la impugnación.

La impugnación deberá expresar los fundamentos de hecho y de derecho, ser clara y precisa, y contener todos los datos generales de ley, principalmente la identificación del oferente impugnante, y deberá expresar la pretensión concreta que se persigue.

De la resolución que resuelve la impugnación cabe un recurso de alzada ante el Alcalde de Guayaquil o su delegado para efectos de esta impugnación. En ningún caso la impugnación suspende el proceso de Licitación.

**Art. 60.- Suscripción del Contrato.-** Dentro del término de 15 días de notificada la Resolución de Adjudicación, el adjudicatario de la Licitación suscribirá el Contrato de Concesión que se incluya como modelo de contrato en las bases de la Licitación, previa presentación de todos los documentos habilitantes que se exijan en las bases de la Licitación, y de manera especial la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

En caso que resultare adjudicado un compromiso de asociación o consorcio, los oferentes comprometidos a consorciarse tendrán un término adicional de 15 días para constituir el consorcio o asociación.

Si el oferente o uno de los miembros del consorcio o compromiso de consorcio fuere una persona jurídica extranjera, para la suscripción del Contrato de Concesión designará un apoderado en el país, con todas las facultades para cumplir con las obligaciones derivadas del Contrato de Concesión, incluyendo contestar las demandas o requerimientos realizados por el Ente Concedente. Una vez suscrito el Contrato de Concesión, la persona jurídica extranjera tendrá un plazo de 120 días para domiciliarse en el país, y será sujeto de las sanciones que se prevean en las bases de Licitación y en el Contrato de Concesión en caso de incumplimiento de esta obligación.

**Art. 61.- Inicio del Contrato.-** En todos los casos, la vigencia del Contrato de Concesión, los plazos de implementación y las obligaciones del Concesionario iniciarán desde la suscripción del Contrato de Concesión.

**Art. 62.- Dirimencia de conflictos.-** Todo conflicto relacionado con la interpretación o ejecución de los procesos técnicos de RTV, será dirimido por la EPMTG.

Lo no previsto en este capítulo será regulado por el Directorio de la Empresa Municipal competente.

## TÍTULO QUINTO

### TASAS POR SERVICIOS

**Art. 63.- Tabla de Costos y Servicios.-** Los servicios a prestarse por la EPMTG, sea directamente o por medio del concesionario de servicios públicos, estarán gravados con las tasas que a continuación crea Concejo Municipal de Guayaquil: Tasa por servicio de Revisión Técnica Vehicular, Tasa por otros procesos de atención al usuario, Tasa por Registro de la Propiedad Vehicular. El sujeto activo de tales tasas es la Municipalidad de Guayaquil o Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil. La tarifa que se cobrará por tales servicios es la siguiente:

**1.- Tasas por servicio de Revisión Técnica Vehicular**

Categorías	Frecuencia de revisión	Tarifa por revisión técnica vehicular
<b>Moto y tricimoto</b>	<b>Anual</b>	<b>14,72</b>
Tercera revisión		14,72
Cuarta revisión		14,72
<b>Liviano particular</b>	<b>Anual</b>	<b>25,03</b>
Tercera revisión		25,03
Cuarta revisión		25,03
<b>Vehículos de alquiler y furgonetas de transporte escolar</b>	<b>Semestral</b>	<b>16,96</b>
Tercera revisión		16,96
Cuarta revisión		16,96
<b>Taxis</b>	<b>Semestral</b>	<b>16,96</b>
Tercera revisión		16,96
Cuarta revisión		16,96
<b>Buses y Camiones de carga mediana</b>	<b>Semestral</b>	<b>33,29</b>
Tercera revisión		33,29
Cuarta revisión		33,29
<b>Camiones de carga pesada</b>	<b>Semestral</b>	<b>39,67</b>
Tercera revisión		39,67
Cuarta revisión		39,67
<b>Tarifa para RTV Móvil</b>		<b>Tarifa regular más US \$10</b>

**2.- Tasas por otros procesos de atención al usuario - Ventanilla Única**

No.	VU	DESCRIPCION	Especie valorada	Costo del Trámite	Costo Total
1	VU	Adhesivo control operativo costa	4,00	0,00	4,00
2	VU	Adhesivo revisado alta seguridad	0,00	4,00	4,00
3	VU	Autorización Especial de Circulación al Veh. de Carga	4,50	11,50	16,00
4	VU	Autorización Vehículos por Cuenta Propia	4,50	22,50	27,00
5	VU	Certificado de Record de Infracciones del Conductor	6,50	0,00	6,50
6	VU	Cinta de taxi autorizado a seguridad	12,00	0,00	12,00
7	VU	Cinta retroreflectiva cada metro	8,00	0,00	8,00
8	VU	Emisión de Plaquillas	4,50	0,00	4,50
9	VU	Oficios al Director Ejecutivo	4,50	0,00	4,50
10	VU	Permiso Circulación / Reposición Unidad	4,50	11,50	16,00
11	VU	Permiso de Salida	4,50	0,00	4,50
12	VU	Permiso de Vidrios Polarizados	4,50	37,50	42,00
13	VU	Resolución cambio de socio	6,50	0,00	6,50
14	VU	Resolución cambio de socio y unidad	6,50	0,00	6,50
15	VU	Resolución cambio de unidad	6,50	0,00	6,50
16	VU	Resolución deshabilitación de unidad	6,50	0,00	6,50
17	VU	Resolución habilitación de unidad	6,50	0,00	6,50
18	VU	Deshabilitación definitiva de sociotunidad	6,50	0,00	6,50
19	VU	Venta de especies	4,50	0,00	4,50
20	VU	Duplicado de placas	4,50	17,00	21,50
21	VU	Cintas Reflectivas	4,50	9,90	14,40
22	VU	Peritaje técnico mecánico y de avalúo	4,50	20,50	25,00
23	VU	Permiso de circulación - aprobación dirección	4,50	11,50	16,00
24	VU	Permiso prov. circulación para publicidad	4,50	11,50	16,00
25	VU	Permiso prov. circulación veh. nuevo alquiler especial	4,50	11,50	16,00

El concesionario participará únicamente del valor de la especie valorada

**3.- Tasas por Registro de la Propiedad Vehicular**

No.	PV	DESCRIPCION	Especie valorada	Costo del Trámite	Costo Total
1	PV	Baja de Motor	4,50	0,00	4,50
2	PV	Bajas de Placa	4,50	0,00	4,50
3	PV	Cambio de cabina	4,50	5,50	10,00
4	PV	Cambio de carrocería	4,50	5,50	10,00
5	PV	Cambio de clase / tipo	4,50	5,50	10,00
6	PV	Cambio de color	4,50	5,50	10,00
7	PV	Cambio de combustible	4,50	5,50	10,00
8	PV	Cambio de cooperativa	4,50	5,50	10,00
9	PV	Cambio de motor	4,50	5,50	10,00
10	PV	Cambio de pasajeros	4,50	5,50	10,00
11	PV	Cambio de propietario alquiler en una misma cooperativa	4,50	5,50	10,00
12	PV	Cambio de propietario alquiler y cooperativa	4,50	5,50	10,00
13	PV	Cambio de servicio (estado-particular)	4,50	65,00	69,50
14	PV	Cambio de servicio (particular-estado)	4,50	65,00	69,50
15	PV	Cambio de servicio a particular	4,50	0,00	4,50
16	PV	Cambio de servicio (particular-publico)	4,50	0,00	4,50
17	PV	Cambio de tonelaje	4,50	5,50	10,00
18	PV	Cambio Propietario Particular	4,50	5,50	10,00
19	PV	Cancelación de Gravamen	4,50	0,00	4,50
20	PV	Certif. de no haber sido utilizado el documento de la CAE	4,50	0,00	4,50
21	PV	Certificación de Motor	4,50	0,00	4,50
22	PV	Certificación de poseer vehículos	4,50	0,00	4,50
23	PV	Certificación gravamen / impedimento legal	4,50	0,00	4,50
24	PV	Copia certificada de la denuncia por robo	4,50	0,00	4,50
25	PV	Copias certificadas de documentos del vehículo	4,50	0,00	4,50
26	PV	Corrección de datos	4,50	0,00	4,50
27	PV	Corrección del RUC	4,50	0,00	4,50
28	PV	Corrección en Razón Social	4,50	0,00	4,50
29	PV	Duplicado de circulación vehicular	4,50	4,00	8,50
30	PV	Duplicado de la denuncia por robo de vehículo	4,50	0,00	4,50
31	PV	Duplicado matrícula moto	4,50	15,00	19,50
32	PV	Duplicado matrícula vehículo	4,50	27,00	31,50
33	PV	Historia de dominio (Particular)	6,50	0,00	6,50
34	PV	Informe de placa duplicada	4,50	0,00	4,50
35	PV	Informe final de vehículo robado	4,50	0,00	4,50
36	PV	Ingreso veh. Orden juez	4,50	0,00	4,50
37	PV	Ingreso veh. por remate	4,50	0,00	4,50
38	PV	Ins. de Bloq por Camb. de Promet.	4,50	0,00	4,50
39	PV	Inscripción de gravamen	4,50	0,00	4,50
40	PV	Rectificación de nombre y/o apellido	4,50	0,00	4,50
41	PV	Rectificación del número de cédula y/o pasaporte	4,50	0,00	4,50
42	PV	Rectificación en fecha de nacimiento	4,50	0,00	4,50
43	PV	Verifica -rectifica motor	4,50	5,50	10,00
44	PV	Verificación de categoría del vehículo	4,50	0,00	4,50
45	PV	Verificación de chasis	4,50	5,50	10,00

El concesionario participará del costo total del servicio.

**Art. 64.- Vigencia del Pliego Tarifario.-** Las tasas aprobadas por el Concejo Municipal de Guayaquil tendrán una vigencia anual. Hasta el 31 de enero de cada periodo fiscal, el Concejo Municipal actualizará el costo de las tasas de conformidad con el incremento anual del Índice de Precios al Consumidor IPC que señale el Banco Central del Ecuador.

Si el Concejo Municipal no aprobare el nuevo pliego tarifario de conformidad con lo previsto en el inciso anterior, registrará el pliego tarifario vigente para el año inmediatamente anterior por el periodo de dos meses. La omisión en el justificado ajuste de las tarifas será imputable al concejo municipal de Guayaquil.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** La Comisión de Tránsito del Ecuador continuará prestando los servicios de revisión y matriculación en las mismas condiciones que lo ha venido prestando, hasta que la EPMTG asuma efectivamente la prestación de los servicios regulados por esta Ordenanza. El ejercicio transitorio de esta competencia prestacional será realizado en forma coordinada y permanente con la EPMTG.

**SEGUNDA.-** Traspaso de terrenos.- Como parte del proceso de transferencias de competencias de los servicios materia de esta Ordenanza, la EPMTG coordinará el traspaso a título gratuito de los terrenos donde actualmente la Comisión de Tránsito del Ecuador (CTE) realiza la revisión y matriculación en el cantón Guayaquil, por tratarse de bienes destinados a este servicio público de revisión técnica vehicular.

**TERCERA.-** Custodia del archivo.- La EPMTG custodiará el archivo tanto físico como digital de los documentos de propiedad de los vehículos registrados en la ciudad de Guayaquil, para lo cual implementará todas las medidas necesarias para el efecto. En tal sentido la EPMTG coordinará con la Comisión de Tránsito del Ecuador CTE el traspaso de los archivos que se encuentran en custodia de la CTE, tanto en físico como en formato digital.

La EPMTG mantendrá permanentemente un archivo digitalizado de los documentos de propiedad de los vehículos automotores registrados en la ciudad de Guayaquil.

La presente Ordenanza se publicará en la Gaceta Oficial Municipal y en el Registro Oficial. Registrará desde su publicación en el Registro Oficial.

**DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL TRECE.**

Jaime Nebot Saadi  
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Dr. Vicente Taiano Basante  
SECRETARIO DE LA M.I.  
MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

**CERTIFICO:** Que la presente "ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO PÚBLICO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, MATRICULACIÓN, REGISTRO DE LA PROPIEDAD VEHICULAR Y VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES DE MOVILIDAD EN EL CANTÓN GUAYAQUIL Y QUE AUTORIZA LA CONCESIÓN DE DICHS

**SERVICIOS A LA INICIATIVA PRIVADA",** fue discutida y aprobada por el M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesiones ordinarias de fechas treinta y uno de enero y siete de febrero del año dos mil trece, en primero y segundo debate, respectivamente.

Guayaquil, 7 de febrero de 2013

Dr. Vicente Taiano Basante  
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD  
DE GUAYAQUIL**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente "ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO PÚBLICO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, MATRICULACIÓN, REGISTRO DE LA PROPIEDAD VEHICULAR Y VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES DE MOVILIDAD EN EL CANTÓN GUAYAQUIL Y QUE AUTORIZA LA CONCESIÓN DE DICHS SERVICIOS A LA INICIATIVA PRIVADA", y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Registro Oficial.

Guayaquil, 13 de febrero de 2013

Jaime Nebot Saadi  
**ALCALDE DE GUAYAQUIL**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Registro Oficial, de la presente "ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO PÚBLICO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, MATRICULACIÓN, REGISTRO DE LA PROPIEDAD VEHICULAR Y VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES DE MOVILIDAD EN EL CANTÓN GUAYAQUIL Y QUE AUTORIZA LA CONCESIÓN DE DICHS SERVICIOS A LA INICIATIVA PRIVADA", el señor abogado Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil, a los trece días del mes de febrero del año dos mil trece.- LO CERTIFICO.-

Guayaquil, 13 de febrero de 2013

Dr. Vicente Taiano Basante  
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD  
DE GUAYAQUIL**

#### EL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

##### CONSIDERANDO

**QUE,** con fecha 20 de septiembre de 2007 entra en vigencia la "ORDENANZA DE REGULARIZACIÓN URBANÍSTICA DEL SECTOR DENOMINADO URBANOR", la cual establece las normas urbanísticas del lugar, formando parte de ella el Plano General de los Terrenos y sus afectaciones. En sus artículos 1 y 6 se señaló como Área Cedida al Municipio (A.C.M) el Área de Bosque y Vegetación Protectores denominado "El Sendero de Palo Santo" con 4,63 hectáreas;

**QUE,** la Ordenanza referida en el Considerando anterior tuvo una reforma publicada en la Gaceta Oficial Municipal No. 41 de fecha 4 de septiembre de 2012; y,

**QUE,** la Dirección de Urbanismo, Avalúos y Registro ha procedido a elaborar un Plano

Sustitutivo de la Regularización Urbanística del Sector Urbanor denominado Anexo A, que identifica con el nombre de su titular el área que lindera al Este del sector materia de regularización, que fuera considerada como A.C.M; Plano que precisa que dicho lindero corresponde a Área de Bosque y Vegetación Protectores denominado "El Sendero de Palo Santo", declarada como tal por el entonces INEFAN mediante Resolución del 31 de julio de 1996.

En ejercicio de la facultad y competencia que confieren los artículos 240 y 264 numeral 3 de la Constitución de la República, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**EXPIDE:**

**LA ACLARATORIA DE LA ORDENANZA DE REGULARIZACIÓN URBANÍSTICA DEL SECTOR DENOMINADO URBANOR.**

**Artículo 1.-** Aclárese en el "Art. 1.- OBJETO" que el sector materia de la regularización tiene como Lindero Este: "**Bosque Palo Santo, código catastral No. 76-0131-000**", quedando suprimida la frase "ACM- Área Municipal".

**Artículo 2.-** Incorpórese en el "Art. 2.- DOCUMENTACIÓN REGLAMENTARIA" el "Plano Sustitutivo de la Regularización Urbanística del Sector Urbanor denominado Anexo A", que aclara el lindero "Este" del sector materia de regularización.

**Artículo 3.-** Suprímase el artículo 6 de la Ordenanza, relativo a la identificación de A.C.M.

La presente Ordenanza Aclaratoria entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.

**DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2013.**

Jaime Nebot Saad  
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Dr. Vicente Taiano Basante  
SECRETARIO DE LA M.I.  
MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

**CERTIFICO:** Que la presente **ACLARATORIA DE LA ORDENANZA DE REGULARIZACIÓN URBANÍSTICA DEL SECTOR DENOMINADO URBANOR**, fue discutida y aprobada por el M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesiones ordinarias de fechas veinticuatro y treinta y uno de enero del año dos mil trece, en primero y segundo debate, respectivamente.

Guayaquil, 31 de enero de 2013

Dr. Vicente Taiano Basante  
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ACLARATORIA DE LA ORDENANZA DE REGULARIZACIÓN URBANÍSTICA DEL SECTOR DENOMINADO URBANOR**, y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través

de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.

Guayaquil, 1 de febrero de 2013

Jaime Nebot Saad  
**ALCALDE DE GUAYAQUIL**

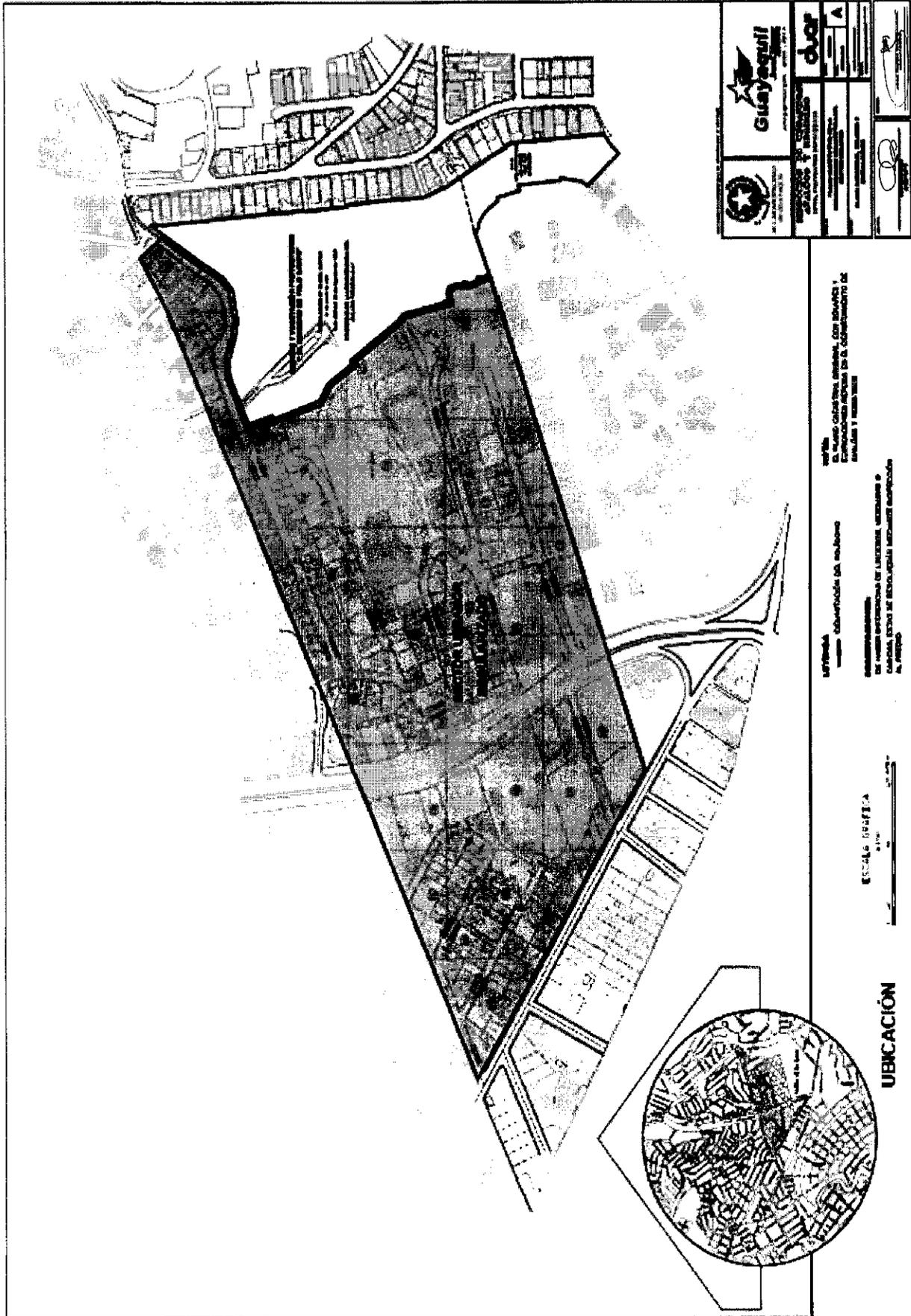
Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial, de la presente **ACLARATORIA DE LA ORDENANZA DE REGULARIZACIÓN URBANÍSTICA DEL SECTOR DENOMINADO URBANOR**, el señor abogado Jaime Nebot Saad, Alcalde de Guayaquil, a un día del mes de febrero del año dos mil trece.- **LO CERTIFICO.-**

Guayaquil, 1 de febrero de 2013

Dr. Vicente Taiano Basante  
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL**

**VER ANEXO  
PAG. 14**

# ANEXO



	<b>Guayaquil</b> GOBIERNO MUNICIPAL
	<b>Guayaquil</b> MUNICIPALIDAD

El presente documento, emitido por el Sr. Alcalde Municipal, con el objeto de autorizar la ejecución de las obras de construcción de la obra pública, se encuentra en el expediente No. 123456789.

El presente documento, emitido por el Sr. Alcalde Municipal, con el objeto de autorizar la ejecución de las obras de construcción de la obra pública, se encuentra en el expediente No. 123456789.

ESCALA: 1:1000  
1:1000  
1:1000



UBICACIÓN

**EL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL****CONSIDERANDO:**

**QUE**, en sesión del 21 de julio de 2011, el M. I. Concejo Municipal de Guayaquil aprobó el "Reglamento de Premiación para los mejores estudiantes del bachillerato de Colegios Fiscales y Fiscomisionales del cantón Guayaquil", el mismo que fue publicado en la Gaceta Oficial No. 16 del 22 de julio de 2011; y,

**QUE**, la Dirección Municipal de Acción Social y Educación ha trasladado a la Secretaría del Concejo Municipal, determinadas sugerencias en cuanto a reformas al indicado Reglamento, a fin de que sean aprobadas por este Cuerpo Edilicio.

En ejercicio de su facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, en armonía con lo dispuesto en el artículo 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**EXPIDE:**

La "REFORMA AL REGLAMENTO DE PREMIACIÓN PARA LOS MEJORES ESTUDIANTES DEL BACHILLERATO DE COLEGIOS FISCALES Y FISCOMISIONALES DEL CANTÓN GUAYAQUIL".

**Primero.-** En el Título "Para la entrega de las 250 casas populares de cemento", sustitúyanse los textos de los numerales 2, 3, 4 por los que se señalan a continuación, e incorpórese un quinto (5) numeral, en los siguientes términos:

- "2. La construcción de una nueva casa por un monto de hasta US\$ 6,000.00, siempre y cuando el estudiante (incluye padres o abuelos) cuente con un terreno propio, y los documentos legales que lo certifiquen.
3. Uso de los US\$ 6,000.00 para cubrir estudios post bachillerato, siempre y cuando el estudiante presente la orden de matrícula del centro de estudio.
4. Uso de los US\$ 6,000.00 para adquirir computadoras y electrodomésticos siempre y cuando el estudiante presente la proforma de la casa comercial.
5. El estudiante tendrá un plazo de 6 meses para presentar los documentos necesarios, dependiendo de la modalidad del premio escogida."

**Segundo.-** En el Título "Para la entrega de las 250 casas populares de cemento", en las condiciones para su aplicación, sustitúyase el texto del cuarto punto, por el siguiente:

- Para la entrega de las casas, el rector o la rectora deberá enviar al Municipio de Guayaquil, hasta el primer viernes de marzo de cada año, un documento oficial indicando, bajo su exclusiva responsabilidad, la nómina y notas (incluyendo centésimas) de los mejores estudiantes del tercer año de bachillerato que están graduándose en el periodo lectivo vigente, para efecto de la aplicación de lo dispuesto en el inciso anterior. Las nóminas y notas presentadas por cada uno de los rectores (as) podrán ser modificadas hasta el último día laborable del mes de abril del año en curso.

**Tercero.-** En el Título "Documentos que deben presentar los estudiantes ganadores", agréguese un numeral séptimo (7), el que indicará lo siguiente:

- "7.- Los estudiantes ganadores que hayan elegido como modalidad de premio, la construcción de una nueva casa por un monto de hasta US\$ 6,000.00, deberán presentar un certificado actualizado del Registro de la Propiedad, respecto del terreno propuesto para su edificación."

**Cuarto.-** En el Título "Asignación de Computadoras Portátiles (LAPTOPS)" respecto a las condiciones para su aplicación, reemplácese el texto del cuarto punto, por el siguiente:

- Para la entrega de las computadoras, el rector o la rectora deberá enviar al Municipio de Guayaquil, hasta el primer viernes de marzo de cada año, un documento oficial indicando, bajo su exclusiva responsabilidad, la nómina y notas (incluyendo centésimas) de los mejores estudiantes de primero, segundo y tercer año de bachillerato que están culminando sus estudios en el periodo lectivo vigente, para efecto de la aplicación de lo dispuesto en el inciso anterior. Las nóminas y notas presentadas por cada uno de los rectores(as) podrán ser modificadas hasta el último día laborable del mes de abril del año en curso.

**Quinto.-** En el Título "Asignación de Pases para la METROVÍA", sobre las condiciones para su aplicación, sustitúyase el texto de su primer punto por el siguiente:

- Se entregarán dos (2) certificados que serán canjeados por dos (2) pases que tendrán validez por un año, a los estudiantes ganadores que cumplan con cualquiera de las siguientes condiciones:
  - Los dos padres tienen 65 años o más, o tienen discapacidad.
  - Los dos abuelos tienen 65 años o más, o tienen discapacidad.
  - Un padre y un abuelo tienen 65 años o más, o tienen discapacidad.
  - Un padre tiene 65 años o más, o tiene discapacidad; y el alumno(a) ganador.
  - Un abuelo tiene 65 años o más, o tiene discapacidad; y el alumno(a) ganador.
  - En caso de que ninguna de las alternativas anteriores aplique, se entregará un pase para uso exclusivo del alumno(a) ganador.

**Sexto.-** En el Título "Asignación de Pases para la METROVÍA", sobre las condiciones para su aplicación, sustitúyase el texto de su quinto punto por el siguiente:

- Para la entrega de los pases de metrovía, el rector o la rectora deberá enviar al Municipio de Guayaquil, hasta el primer viernes de marzo de cada año, un documento oficial indicando, bajo su exclusiva responsabilidad, la nómina y notas (incluyendo centésimas) de los mejores estudiantes de primero, segundo y tercer año de bachillerato que están culminando sus estudios en el periodo lectivo vigente, para efecto de la aplicación de lo dispuesto en el inciso anterior. Las nóminas y notas presentadas por cada uno de los rectores(as) podrán ser modificadas hasta el último día laborable del mes de abril del año en curso.

**Séptimo.-** En el Título "Documentos que deben presentar los estudiantes beneficiados", incorpórese como un documento adicional, el numeral cuarto (4) con el siguiente texto:

"4.- Se deberá presentar el documento legal correspondiente que certifique la discapacidad del beneficiario."

La presente Reforma entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Guayaquil.

**DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL TRECE.**

Jaime Nebot Saadi  
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Dr. Vicente Taiano Basante  
SECRETARIO DE LA M.I.  
MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

## EL CONCEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE GUAYAQUIL

### Considerando

**Que,** el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil es un organismo colegiado de nivel cantonal, integrado paritariamente por representantes del Estado y de la sociedad civil, encargado de elaborar y proponer políticas locales al Concejo Cantonal Municipal. Goza de personería jurídica de derecho público y de autonomía orgánica, funcional y presupuestaria, creado mediante Ordenanza Municipal.

**Que,** toda vez que el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil se encuentra totalmente integrado de acuerdo a lo establecido en el art. 4 de la ordenanza municipal, corresponde a este organismo dictar las normas reglamentarias para su funcionamiento conforme establece en el Art. 202 del Código de la Niñez y Adolescencia.

**Que,** la organización administrativa del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil, dada la importancia que la institución reviste, requiere contar con una estructura que le permita atender todas las funciones de su competencia para el mejor cumplimiento de sus fines.

En uso de las atribuciones conferidas en el Art. 202 del Código de la Niñez y Adolescencia:

**RESUELVE:**  
Expedir el siguiente

**"REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DEL CONCEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE GUAYAQUIL"**

### TÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Art. 1.-** Para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y responsabilidades, el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil está integrado por los siguientes niveles:

- Directivo
- Ejecutivo
- Asesor
- Apoyo

#### CAPÍTULO I NIVEL DIRECTIVO

**Art. 2.-** El nivel Directivo es el órgano de más alto nivel de autoridad, encargado de legislar y formular

políticas, estrategias, así como fijar objetivos. Está conformado por el pleno del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 201 del Código de la Niñez y Adolescencia y en el art. 4 de la Ordenanza de Conformación del CCNAG.

#### CAPÍTULO II NIVEL EJECUTIVO

**Art. 3.-** El nivel ejecutivo es el responsable de dirigir, orientar, conducir y supervisar la ejecución de las políticas generales y las actividades básicas de la administración, establecidas por el Concejo. Está conformado por:

- Presidente del CCNAG
- Vicepresidente del CCNAG
- Secretario Ejecutivo Local

#### CAPÍTULO III NIVEL ASESOR

**Art. 4.-** El nivel asesor constituye la instancia de consulta, consejo y asesoramiento en la toma de decisiones. Su función se canaliza a través del Secretario Ejecutivo Local y está conformado por la Unidad de Asesoría Jurídica.

#### CAPÍTULO IV NIVEL DE APOYO ADMINISTRATIVO

**Art. 5.-** Es el encargado de la dotación y administración de los recursos humanos, materiales, económicos, financieros y tecnológicos y realiza aquellas funciones de apoyo necesarias para el cumplimiento de las actividades del Concejo. Su función se canaliza a través del Secretario Ejecutivo Local y está conformado por la Unidad Administrativa Financiera.

#### CAPÍTULO V NIVEL DE APOYO OPERATIVO

**Art. 6.-** Es el encargado de ejecutar los planes, programas y proyectos del Concejo. Su función se canaliza a través del Secretario Ejecutivo Local y está conformado por la Unidad de Gestión Técnica y la Unidad de Comunicación, Marketing y Relaciones Públicas.

### TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL

#### CAPÍTULO I DEL NIVEL DIRECTIVO SECCIÓN PRIMERA DEL CONCEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

**Art. 7.-** Son funciones del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil las siguientes:

- a) Elaborar y proponer políticas y planes de aplicación local para la protección de los derechos de la niñez y adolescencia y vigilar su cumplimiento y ejecución.
- b) Exigir a las autoridades locales la aplicación de las medidas legales, administrativas y de otra índole, que sean necesarias para la protección de dichos derechos.
- c) Denunciar ante la autoridad competente las acciones y omisiones que atenten contra los derechos, cuya protección le corresponde.
- d) Elaborar y proponer políticas de comunicación y difusión sobre los derechos, garantías, deberes y responsabilidades de la Niñez y Adolescencia.
- e) Conocer, analizar y evaluar los informes sobre la situación de los derechos de la niñez y

- la adolescencia en el ámbito local; elaborar los que correspondan a su jurisdicción; y, colaborar en la elaboración de los informes que el Ecuador debe presentar de acuerdo a los compromisos internacionales asumidos por el país.
- f) Crear y desarrollar mecanismos de coordinación y colaboración con los organismos internacionales, públicos o privados, que se relacionen con los derechos de la niñez y adolescencia, en su jurisdicción.
- g) Evaluar la aplicación de la Política Nacional de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia y su Plan Nacional.
- h) Elaborar y proponer su reglamento interno para aprobación por el Concejo Cantonal.
- i) Designar y posesionar al Secretario/a Ejecutivo/a local así como a los miembros de las Juntas Cantonales de Protección de Derechos para cumplir con las funciones que determina el Código de la Niñez y Adolescencia, por lo que el pleno del Concejo Cantonal podrá removerlos/as o sancionarlos/as de acuerdo a las disposiciones del Código de la Niñez y Adolescencia, a sus reglamentos y la Ley Orgánica del Servicio Público.
- j) Desarrollar mecanismos que permitan la implementación de las políticas públicas a nivel local para la protección de los derechos de la niñez y adolescencia dentro del cantón Guayaquil.
- k) Conformar las comisiones permanentes y determinar sus funciones, atribuciones y obligaciones de conformidad con el Código de la Niñez y Adolescencia, así como las comisiones consultivas, mixtas o especiales para el análisis de temas específicos y designar a sus integrantes.
- l) Coordinar con otros organismos competentes del Cantón Guayaquil, la definición y aplicación de políticas, planes y programas a favor de la infancia y adolescencia.
- m) Adoptar resoluciones de cumplimiento obligatorio dentro del ámbito de su competencia.
- n) Otorgar la autorización y registro de las entidades públicas y privadas de atención que ejecuten programas y/o proyectos en beneficio de la niñez y adolescencia dentro del Cantón Guayaquil, facultad que puede ser delegada al Secretario (a) Ejecutivo (a) Local.
- o) Realizar el seguimiento, control y evaluación de las entidades de atención a niños, niñas y adolescentes y los programas que se ejecutan en el Cantón Guayaquil a favor de la niñez y adolescencia.
- p) Rendir cuentas del cumplimiento de sus funciones mediante informes anuales, con criterios de transparencia y participación social.
- q) Aprobar y modificar su reglamento interno y su reglamento orgánico funcional.
- r) Proponer ante el Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia o ante el Organismo competente, proyectos de reformas a la normativa nacional, regional, provincial y local vigente, relacionada a la temática de la niñez y adolescencia.
- s) Aprobar y modificar los reglamentos de cumplimiento general que se requieran para el funcionamiento del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia y que sean propuestos por la/el Secretaria/o Ejecutivo/a local.
- t) Interpretar en caso de duda los reglamentos aprobados por el pleno del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, los cuales serán presentados por el/la Secretario/a Cantonal, mismos que tendrán el carácter obligatorio.
- u) Conocer la reglamentación interna y el manual de procedimientos que sean emitidos por la Secretaría Ejecutiva Local para su correcta operación.
- v) Conocer el Presupuesto Anual, el Plan de Inversiones y Plan Anual de Compras Públicas, de acuerdo a lo que establece la normativa legal, mismos que serán presentados por el/la Secretario/a Cantonal.
- w) Las demás atribuciones y funciones que le concedan el Código de la Niñez y Adolescencia y su Reglamento General, las directrices del Concejo Nacional de la Niñez y Adolescencia, la Ordenanza que regula y organiza el funcionamiento del Sistema de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia del Cantón Guayaquil, el Reglamento Interno y los Reglamentos que dicte este Concejo.

## CAPÍTULO II DEL NIVEL EJECUTIVO

### SECCIÓN PRIMERA DEL/A PRESIDENTE/A

**Art. 8.-** Son funciones del Presidente del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil, las siguientes:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Concejo cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil;
- b) Convocar y presidir las sesiones y actividades del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil;
- c) Asesorar al Concejo Municipal en materia de políticas públicas que conciernen a la Niñez y Adolescencia;
- d) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil;
- e) Representar al Concejo, ante las autoridades de organismos nacionales e internacionales;
- f) Gestionar ante organismos de cooperación nacionales e internacionales, recursos financieros y técnicos, para fortalecer el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil y al Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia;
- g) Gestionar ante organismos públicos y privados la implementación de proyectos en beneficio de niños, niñas y adolescentes en el cantón, que le sean encargados por el pleno del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia;
- h) Podrá delegar determinadas funciones técnicas, administrativas y operativas a la Secretaría Ejecutiva Local;
- i) Las demás funciones que le sean asignadas por la normativa legal vigente.

### SECCIÓN SEGUNDA DEL VICEPRESIDENTE/A

**Art.9.-** Son funciones del Vicepresidente del CCNAG, las siguientes:

- a) Subrogar al/la Presidente/a del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia en ausencia del/la Presidente/a o su delegado/a permanente;
- b) Presidir las sesiones del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, en ausencia del/la Presidente/a o su delegado/a permanente;
- c) Cumplir con las demás funciones que le delegue el/la Presidente/a del concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil o su delegado/a permanente.

### SECCIÓN TERCERA DEL SECRETARIO/A EJECUTIVO/A LOCAL

**Art. 10.-** Son funciones del Secretario/a Ejecutivo/a Local, las siguientes:

- a) Planificar, coordinar, supervisar y presentar al Concejo las propuestas de políticas, normas, regulaciones, estrategias de acción y planes de desarrollo local en el ámbito de la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del cantón Guayaquil.
- b) Difundir las políticas y planes de acción local para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes a los diversos actores sociales del Cantón.
- c) Implementar las medidas legales, administrativas y de otra índole, necesarias para el cumplimiento de las políticas, resoluciones y planes de acción del CCNAG en la exigibilidad del cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del Cantón Guayaquil.
- d) Colaborar en la elaboración de los informes que el Ecuador debe presentar de acuerdo a los compromisos internacionales asumidos por el país, en el ámbito de la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del cantón Guayaquil.
- e) Conocer y analizar los informes sobre la situación de los derechos de la niñez y adolescencia del Cantón Guayaquil y someter a consideración del CCNAG propuestas de acción a tomar.
- f) Conocer y retroalimentar los informes de monitoreo y evaluación del nivel de cumplimiento de la Política Nacional Integral de la Niñez y Adolescencia, así como su Plan Nacional y presentarlo a conocimiento del CCNAG.
- g) Establecer espacios de coordinación entre los actores públicos y privados que trabajan a favor de la niñez y adolescencia del Cantón Guayaquil para la implementación de las políticas públicas y la exigibilidad de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- h) Sugerir e implementar mecanismos de coordinación y colaboración con los organismos internacionales, públicos o privados, que se relacionen con los derechos de la niñez y adolescencia, en su jurisdicción.

- i) Dar a conocer y someter a consideración del CCNAG las reglamentaciones internas y manuales de procedimientos generales requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Ejecutiva Local.
- j) Velar por el adecuado manejo del Sistema integrado de desarrollo institucional, talento humano, contratación pública, seguridad informática y manejo financiero de la Secretaría Ejecutiva Local.
- k) Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno y el reglamento orgánico funcional aprobado por el CCNAG.
- l) Convocar y ejercer la Secretaría de las Comisiones permanentes, consultivas, mixtas o especiales que creare el CCNAG.
- m) Convocar y ejercer la Secretaría de las Comisiones de Selección para los concursos de méritos y oposición para la designación del cargo de Secretario Ejecutivo Local así como de los miembros de las Juntas Cantonales de Protección de Derechos.
- n) Convocar y presidir las Comisiones de Selección para los concursos de méritos y oposición para la contratación del personal del CCNAG.
- o) Velar por el cumplimiento de las actividades de control, monitoreo, seguimiento y evaluación de las entidades de atención e informar al CCNAG de las novedades pertinentes.
- p) Aprobar y someter a conocimiento del CCNAG el Plan Plurianual, Plan Operativo Anual, Plan de Inversiones y Plan Anual de Compras Públicas para la operación del Concejo; así como informar semestralmente sus avances.
- q) Organizar, dirigir, coordinar e informar al Concejo, lo relacionado al Sistema de Registro de Entidades de Atención (REA) y los programas, planes y proyectos en beneficio de la infancia y adolescencia que se desarrollen dentro del cantón Guayaquil.
- r) Solicitar a la Contraloría General del Estado exámenes especiales de auditoría, cuando a su juicio existan circunstancias que así lo requieran o cuando el CCNAG lo determine o necesite.
- s) Representar al Concejo, por delegación expresa del Presidente del CCNAG, ante las autoridades y organismos nacionales e internacionales.
- t) Organizar el funcionamiento administrativo, técnico, financiero y operativo de la Secretaría Ejecutiva.
- u) Actuar como facilitador de programas de mejoramiento continuo de procesos administrativos, técnicos y operativos que aseguren el cumplimiento de las funciones de las unidades del Concejo y la modernización en la prestación de los servicios que brinda.
- v) Establecer indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de las/os servidoras/as a su cargo.
- w) Cualquier otra que le asigne el Código de la Niñez y Adolescencia y demás normativa vigente así como las que disponga el CCNAG en Pleno.

**CAPÍTULO III  
DEL NIVEL ASESOR**

**SECCION PRIMERA  
DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURÍDICA**

**Art. 11.-** Son funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Apoyar en la elaboración de políticas y planes de acción local para la protección de los derechos de la niñez y adolescencia del Cantón Guayaquil vigilando el cumplimiento de la normativa vigente.
- b) Apoyar a la Secretaría Ejecutiva Local en la implementación de las medidas legales, administrativas y de otras índoles necesarias para el cumplimiento de las resoluciones del CCNAG en la exigibilidad de cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del Cantón Guayaquil.
- c) Apoyar a la Secretaría Ejecutiva Local en la elaboración de políticas de comunicación dentro de su ámbito de competencia, sobre los derechos, garantías, deberes y responsabilidades de la Niñez y Adolescencia.
- d) Apoyar en la implementación de los mecanismos de coordinación y colaboración con los organismos internacionales, públicos o privados, que se relacionen con los derechos de la niñez y adolescencia, dentro de su ámbito de competencia.
- e) Elaborar informes de evaluación del nivel de cumplimiento de la Política Nacional Integral de la Niñez y Adolescencia, dentro de su ámbito de competencia.
- f) Apoyar en la elaboración de reglamentaciones internas, manuales, instructivos y demás normativas requeridas para el cumplimiento de las funciones del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil, dentro de su ámbito de competencia.
- g) Apoyar a la Secretaría ejecutiva Local en lo que requieran las Comisiones permanentes, consultivas, mixtas, especiales y de selección creadas por el CCNAG, dentro el ámbito de su competencia.
- h) Informar en el ámbito legal a la Secretaría Ejecutiva Local sobre novedades relacionadas con las actividades de registro, control, seguimiento y evaluación realizadas a las entidades de atención.
- i) Proporcionar información detallada de requerimientos financieros, humanos y técnicos para la construcción del Plan Plurianual, Presupuesto Anual, Plan de Inversiones y Plan Anual de Compras Públicas, de acuerdo a lo que establezca la normativa interna, dentro de su ámbito de competencia.
- j) Presentar a la Secretaría Ejecutiva Local un informe trimestral sobre el cumplimiento de las funciones encomendadas a la unidad.
- k) Cualquier otra que le asigne el Secretario Ejecutivo Local.

**CAPÍTULO IV  
DEL NIVEL DE APOYO**

**SECCIÓN PRIMERA  
UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

**Art. 12.-** Son funciones de la Unidad Financiera Administrativa, las siguientes:

- a) Apoyar la implementación de los mecanismos de coordinación y colaboración con los organismos internacionales, públicos o privados, que se relacionen con los derechos de la niñez y adolescencia, dentro de su ámbito de competencia.
- b) Elaborar las reglamentaciones internas, manuales, instructivos y demás normativa requerida para el cumplimiento de las funciones administrativas de la Secretaría Ejecutiva Local.
- c) Elaborar e implementar los reglamentos internos de administración del Sistema de talento humano con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Labores.
- d) Administrar de manera óptima el Sistema integrado de desarrollo institucional, talento humano, contratación pública, seguridad informática y manejo financiero de la Secretaría Ejecutiva Local.
- e) Controlar la aplicación de los distintos reglamentos internos que se encuentren en vigencia.
- f) Elaborar el Plan Plurianual, Plan Operativo Anual, el Plan de Inversiones y Plan Anual de Compras Públicas de la Secretaría Ejecutiva Local, de acuerdo a lo que establece la normativa legal pertinente.
- g) Ejecutar el Plan de Inversiones y Plan Anual de Compras Públicas aprobado por la Secretaría Ejecutiva Local y conocido por el CCNAG.
- h) Presentar a la Secretaría Ejecutiva Local un informe trimestral de las acciones realizadas en el ámbito administrativo y financiero.
- i) Garantizar la operatividad de los y sistemas informáticos del concejo.
- j) Administrar y controlar los activos fijos y bienes del Concejo.
- k) Programar, organizar y ejecutar los planes de seguridad industrial y de gestión de riesgos del Concejo.
- l) Planificar y organizar los planes de auditoría y presentarlos a los organismos que corresponda.
- m) Asesorar al Secretario Ejecutivo Local para la adopción de decisiones en materia de administración financiera.
- n) Asegurar la liquidación y pago oportuno de toda obligación de la entidad.
- o) Presentar a la Secretaría Ejecutiva Local un informe trimestral sobre el cumplimiento de las funciones encomendadas a la unidad.
- p) Cualquiera otra que le asigne el Secretario Ejecutivo Local.

**CAPÍTULO V  
DEL NIVEL OPERATIVO**

**SECCIÓN PRIMERA  
UNIDAD DE GESTIÓN TÉCNICA**

**Art. 13.-** Son funciones de la Unidad de Gestión Técnica, las siguientes:

- a) Investigar y documentar el nivel de cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en el Cantón Guayaquil.
- b) Apoyar en la elaboración de políticas y planes de acción local para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en el Cantón Guayaquil.
- c) Monitorear y Evaluar el nivel de cumplimiento de las políticas y planes de aplicación local para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del Cantón Guayaquil.
- d) Construir y mantener actualizado el Sistema de Registro de Entidades de Atención de la Niñez y Adolescencia del Cantón Guayaquil.
- e) Apoyar en la convocatoria de actores públicos y privados, nacionales e internacionales, que trabajan a favor de la niñez y adolescencia del Cantón Guayaquil para el mantenimiento de los espacios de coordinación correspondientes.
- f) Analizar la situación de los derechos de la niñez y adolescencia y proponer acciones para contribuir a mejorar la situación de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del cantón Guayaquil.
- g) Apoyar en la elaboración de informes que el Ecuador debe presentar de acuerdo a los compromisos asumidos por el país, a petición del Secretario Ejecutivo local.
- h) Elaborar informes de monitoreo y evaluación del nivel de cumplimiento de la Política Nacional Integral de la Niñez y Adolescencia así como su Plan Nacional.
- i) Apoyar, dentro de su ámbito de competencia, a las Comisiones permanentes, consultivas, mixtas y especiales creadas por el CCNAG.
- j) Informar a la Secretaría Ejecutiva Local novedades relacionadas con las actividades de registro, control, seguimiento y evaluación realizadas a las entidades de atención.
- k) Proporcionar información detallada de requerimientos financieros, humanos y técnicos para la construcción del Plan Plurianual, Presupuesto Anual, Plan de Inversiones y Plan Anual de Compras Públicas, de acuerdo a lo que establezca la normativa interna. Ejecutar el Plan Operativo Anual aprobado por el Secretaría Ejecutiva Local y conocido por el CCNAG.
- l) Presentar a la Secretaría Ejecutiva Local un informe trimestral sobre el cumplimiento de las funciones encomendadas a la unidad.
- m) Cualquiera otra que le asigne el Secretario Ejecutivo Local.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN, MARKETING  
Y RELACIONES PÚBLICAS**

**Art. 14.-** Son funciones de la Unidad de Comunicación, Marketing y Relaciones Públicas, las siguientes:

- a) Apoyar en la difusión de las políticas y planes locales para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del Cantón Guayaquil.
- b) Apoyar en la difusión de los avances de la implementación de las políticas públicas con especial atención a las relacionadas a comunicación sobre la protección de los derechos, así como deberes y responsabilidades de los niños, niñas y adolescentes dentro del Cantón Guayaquil.
- c) Proponer al Secretario Ejecutivo Local estrategias de difusión sobre los derechos, garantías, deberes y responsabilidades de la Niñez y Adolescencia.
- d) Realizar el monitoreo de medios de comunicación para la vigilancia del cumplimiento de las políticas de comunicación sobre los derechos, garantías, deberes y responsabilidades de la Niñez y Adolescencia.
- e) Apoyar en la difusión de los avances del nivel de cumplimiento de los derechos de la niñez y adolescencia dentro del Cantón Guayaquil.
- f) Apoyar la implementación de los mecanismos de coordinación y colaboración con los organismos internacionales, públicos o privados, que se relacionen con los derechos de la niñez y adolescencia, dentro de su ámbito de competencia.
- g) Apoyar en la difusión de los resultados del monitoreo y evaluación del nivel de cumplimiento de la Política Nacional Integral de la Niñez y Adolescencia, su Plan Nacional así como de las resoluciones que al respecto tome el CCNAG.
- h) Diseñar y ejecutar programas y campañas de comunicación y de marketing social, con la finalidad de difundir los derechos de la niñez y adolescencia del cantón Guayaquil.
- i) Apoyar en la convocatoria de actores públicos y privados que trabajan a favor de la niñez y adolescencia del Cantón Guayaquil para el mantenimiento de los espacios de coordinación correspondientes.
- j) Proporcionar información detallada de requerimientos financieros, humanos y técnicos para la construcción del Plan Plurianual, Presupuesto Anual, Plan de Inversiones y Plan Anual de Compras Públicas, de acuerdo a lo que establezca la normativa interna, dentro de su ámbito de competencia.
- k) Presentar a la Secretaría Ejecutiva Local un informe trimestral sobre el cumplimiento de las funciones encomendadas a la unidad.
- l) Cualquier otra que le asigne el Secretario Ejecutivo Local.

**TÍTULO III  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 15.-** En caso de ausencia temporal del Secretario Ejecutivo Local, éste designará su reemplazo de entre

alguno de los Jefes de Unidad que laboren en el CCNAG

**Art. 16.-** En caso de renuncia o ausencia definitiva del Secretario Ejecutivo Local, el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil en pleno, designará su reemplazo temporal de entre los miembros del sector público, quien deberá llevar adelante el concurso de méritos y oposición para el nombramiento del nuevo Secretario Ejecutivo Local.

**Art. 17.-** En caso de ausencia temporal de alguno de los Jefes de Unidades, lo reemplazará el Jefe de Unidad que designe el Secretario Ejecutivo Local.

**Art. 18.-** Todos los funcionarios y empleados del CCNAG tienen la obligación de observar y sujetarse a la jerarquía establecida en la estructura orgánica funcional, así como el cumplimiento de las funciones y responsabilidades establecidas en el presente reglamento.

**Art. 19.-** el presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, por parte del pleno CCNAG, sin perjuicio de su posterior publicación en la Gaceta Municipal.

Dra. Carmen Herbener Saavedra  
DELEGADA DEL ALCALDE  
CONCEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y  
ADOLESCENCIA DE GUAYAQUIL

Ab. José Manuel Portugal  
SECRETARIO EJECUTIVO LOCAL  
CONCEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y  
ADOLESCENCIA DE GUAYAQUIL

Secretaría Ejecutiva Local del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil.- certifico que el presente Reglamento fue discutido y aprobado en Sesión del 05 de Diciembre del 2012

Ab. José Manuel Portugal Suárez  
SECRETARIO EJECUTIVO LOCAL DEL  
CONCEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y  
ADOLESCENCIA DEL CANTÓN GUAYAQUIL

**CONCEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y  
ADOLESCENCIA DE GUAYAQUIL**

**Considerando:**

**Que,** el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia es un organismo colegiado de nivel cantonal, encargado de elaborar y proponer políticas locales y que goza de personería jurídica de derecho público y de autonomía orgánica, funcional y presupuestaria,

**Que,** el CCNAG fue creado mediante Ordenanza Municipal en virtud del mandato legal establecido en Código de la Niñez y Adolescencia vigente.

**Que,** dada su autonomía, el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil está en capacidad de emitir y reformar su propia reglamentación

**Que,** el Reglamento Interno del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia entró en vigencia mediante la publicación en la Gaceta 29 del Gobierno Autónomo Descentralizado de Guayaquil de fecha 8 de Marzo del 2012.

**Que,** el 27 de Junio del 2012 fue posesionado el Secretario Ejecutivo Local, quien ha analizado la normativa jurídica existente que regula el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil, considerando necesario la actualización del presente Reglamento Interno.

**Que,** es necesario mantener coherencia con lo señalado en el Reglamento Orgánico Funcional del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil.

En uso de las atribuciones conferidas en el Art.202 del Código de la Niñez y Adolescencia:

**Resuelve:**

Expedir las siguientes "REFORMAS AL REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DE GUAYAQUIL"

**Art. 1.-** Reemplácese el art. 9 por el siguiente texto:

"**Art. 9.-** Funciones del/a Presidente/a: Son funciones del Presidente del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil, las siguientes:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Concejo cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil;
- b) Convocar y presidir las sesiones y actividades del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil;
- c) Asesorar al Concejo Municipal en materia de políticas públicas que conciernen a la Niñez y Adolescencia;
- d) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil;
- e) Representar al Concejo, ante las autoridades de organismos nacionales e internacionales;
- f) Gestionar ante organismos de cooperación nacionales e internacionales, recursos financieros y técnicos, para fortalecer el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil y al Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia;
- g) Gestionar ante organismos públicos y privados la implementación de proyectos en beneficio de niños, niñas y adolescentes en el cantón, que le sean encargados por el pleno del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia;
- h) Podrá delegar determinadas funciones técnicas, administrativas y operativas a la Secretaría Ejecutiva Local;
- i) Las demás funciones que le sean asignadas por la normativa legal vigente."

**Art. 2.-** Añádase al final del artículo 10 literal c) la frase: "o su delegado/a permanente"

**Art. 3.-** Añádase luego de la palabra "municipio", en el art. 11 literal e) la letra: "y"

**Art. 4.-** Añádase en el artículo 12, luego de la palabra "consultivas", la frase: "de selección de Miembros de las Juntas Cantonales de Protección de Derechos y del Secretario Ejecutivo Local "

**Art. 5.-** Sustitúyase el nombre del Capítulo V por el siguiente: "De la Secretaría Ejecutiva Local"

**Art. 6.-** Añádase un artículo innumerado dentro del Capítulo V antes del artículo 13, con el siguiente texto:

"Art.- De la integración de la Secretaría Ejecutiva.- La Secretaría Ejecutiva del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil estará encabezada por el Secretario/a Ejecutivo/a Local y estará conformada por las diferentes unidades determinadas en el Reglamento Orgánico Funcional de la Institución."

**Art. 7.-** Añádase en el art. 13, el siguiente inciso:

"Actuará en el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia como Secretaria/o Ejecutivo/a Local con voz y sin voto, durará 4 años en funciones pudiendo ser reelegido por una sola vez."

**Art. 8.-** Reemplácese el art. 16 por el siguiente texto:

"Art. 16.- Funciones del Secretario Ejecutivo Local.-

Son funciones del/la Secretario/a Ejecutivo/a Local:

- a) Planificar, coordinar, supervisar y presentar al Concejo las propuestas de políticas, normas, regulaciones, estrategias de acción y planes de desarrollo local en el ámbito de la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del cantón Guayaquil.
- b) Difundir las políticas y planes de acción local para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes a los diversos actores sociales del Cantón.
- c) Implementar las medidas legales, administrativas y de otra índole, necesarias para el cumplimiento de las políticas, resoluciones y planes de acción del CCNAG en la exigibilidad del cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del Cantón Guayaquil.
- d) Colaborar en la elaboración de los informes que el Ecuador debe presentar de acuerdo a los compromisos internacionales asumidos por el país, en el ámbito de la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del cantón Guayaquil.
- e) Conocer y analizar los informes sobre la situación de los derechos de la niñez y adolescencia del Cantón Guayaquil y someter a consideración del CCNAG propuestas de acción a tomar.
- f) Conocer y retroalimentar los informes de monitoreo y evaluación del nivel de cumplimiento de la Política Nacional Integral de la Niñez y Adolescencia, así como su Plan Nacional y presentarlo a conocimiento del CCNAG.
- g) Establecer espacios de coordinación entre los actores públicos y privados que trabajan a favor de la niñez y adolescencia del Cantón Guayaquil para la implementación de las políticas públicas y la exigibilidad de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

- h) Sugerir e implementar mecanismos de coordinación y colaboración con los organismos internacionales, públicos o privados, que se relacionen con los derechos de la niñez y adolescencia, en su jurisdicción.
- i) Dar a conocer y someter a consideración del CCNAG las reglamentaciones internas y manuales de procedimientos generales requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Ejecutiva Local.
- j) Velar por el adecuado manejo del Sistema integrado de desarrollo institucional, talento humano, contratación pública, seguridad informática y manejo financiero de la Secretaría Ejecutiva Local.
- k) Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno y el reglamento orgánico funcional aprobado por el CCNAG.
- l) Convocar y ejercer la Secretaría de las Comisiones permanentes, consultivas, mixtas o especiales que creare el CCNAG.
- m) Convocar y ejercer la Secretaría de las Comisiones de Selección para los concursos de méritos y oposición para la designación del cargo de Secretario Ejecutivo Local así como de los miembros de las Juntas Cantonales de Protección de Derechos.
- n) Convocar y presidir las Comisiones de Selección para los concursos de méritos y oposición para la contratación del personal del CCNAG.
- o) Velar por el cumplimiento de las actividades de control, monitoreo, seguimiento y evaluación de las entidades de atención e informar al CCNAG de las novedades pertinentes.
- p) Aprobar y someter a conocimiento del CCNAG el Plan Plurianual, Plan Operativo Anual, Plan de Inversiones y Plan Anual de Compras Públicas para la operación del Concejo; así como informar semestralmente sus avances.
- q) Organizar, dirigir, coordinar e informar al Concejo, lo relacionado al Sistema de Registro de Entidades de Atención (REA) y los programas, planes y proyectos en beneficio de la infancia y adolescencia que se desarrollen dentro del cantón Guayaquil.
- r) Solicitar a la Contraloría General del Estado exámenes especiales de auditoría, cuando a su juicio existan circunstancias que así lo requieran o cuando el CCNAG lo determine o necesite.
- s) Representar al Concejo, por delegación expresa del Presidente del CCNAG, ante las autoridades y organismos nacionales e internacionales.
- t) Organizar el funcionamiento administrativo, técnico, financiero y operativo de la Secretaría Ejecutiva.
- u) Actuar como facilitador de programas de mejoramiento continuo de procesos administrativos, técnicos y operativos que aseguren el cumplimiento de las funciones de las unidades del Concejo y la modernización en la prestación de los servicios que brinda.

- v) Establecer indicadores de gestión, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de las/os servidoras/as a su cargo.
- w) Elaborar las convocatorias a sesiones ordinarias o extraordinarias, las mismas que deberán ser entregadas al menos con 48 horas de anticipación a todos los miembros del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, notificando el orden del día.
- x) Cualquier otra que le asigne el Código de la Niñez y Adolescencia y la demás normativa vigente así como las que disponga el CCNAG en Pleno."

**Art. 9.-** Elimínese la palabra "secretario" en el art. 17

**Art. 10.-** Inclúyase posterior al art. 18, los siguientes artículos innumerados:

"Art.- Del Personal de la Secretaría Ejecutiva Local.- La Secretaría Ejecutiva Local contará con el personal que el Secretario Ejecutivo Local estime pertinente, en concordancia con lo que estipule el Reglamento Orgánico Funcional vigente, el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual aprobado y conocido por el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil."

"Art.- En caso de ausencia temporal del Secretario Ejecutivo Local, éste designará su reemplazo de entre alguno de los Jefes de Unidad que laboren en el CCNAG."

"Art.- En caso de renuncia o ausencia definitiva del Secretario Ejecutivo Local, el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil en pleno, designará su reemplazo temporal de entre los miembros del sector público, quien deberá llevar adelante el concurso de méritos y oposición para el nombramiento del nuevo Secretario Ejecutivo Local."

"Art.- En caso de ausencia temporal de alguno de los Jefes de Unidades, lo reemplazará el Jefe de Unidad que designe el Secretario Ejecutivo Local."

**Art. 11.-** Sustitúyase el texto de la Disposición General segunda por el siguiente:

"SEGUNDA.- Quienes asuman sus funciones como Secretario/a Ejecutivo/a Local y Contador/a deberán presentar además de su declaración juramentada de bienes, una caución conforme la normativa vigente para poder posesionarse y asumir sus funciones ante el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia."

**Art. 12.-** Sustitúyase el texto de la Disposición Final por el siguiente:

"El presente Reglamento Interno, una vez codificado y aprobado por el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia del Cantón Guayaquil, entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su posterior publicación en la Gaceta Municipal"

**Art. 13.-** Dispóngase la Codificación respectiva del presente Reglamento Interno incluyendo las reformas aquí planteadas.

Dado en la ciudad de Guayaquil a los 05 días del mes de Diciembre del 2012.

Dra. Carmen Herbener Saavedra  
**DELEGADA DEL ALCALDE  
CONCEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y  
ADOLESCENCIA DE GUAYAQUIL**

Ab. José Manuel Portugal  
**SECRETARIO EJECUTIVO LOCAL  
CONCEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y  
ADOLESCENCIA DE GUAYAQUIL**

Secretaría Ejecutiva Local del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Guayaquil.- certifico que las presentes reformas al Reglamento Interno fueron discutidas y aprobadas en Sesión del 05 de Diciembre del 2012

Ab. José Manuel Portugal Suárez  
**SECRETARIO EJECUTIVO LOCAL DEL CONCEJO  
CANTONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DEL  
CANTÓN GUAYAQUIL**