



# REGISTRO OFICIAL

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

**Año III - Nº 555**

**Quito, jueves 30 de  
julio de 2015**

**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA**  
**DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre  
Segundo Piso  
Telf. 290-1629

Oficinas centrales y ventas:  
Telf. 223-4540  
394-1800 Ext. 2301

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

Sucursal Guayaquil:  
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 252-7107

Suscripción semestral:  
US\$ 200 + IVA para la ciudad de Quito  
US\$ 225 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

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

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

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### RESOLUCIONES:

#### MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

#### AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA - ARCSA:

**ARCSA-DE-042-2015-GGG** Expídese la Norma Técnica  
Sustitutiva de Buenas Prácticas de Manufactura  
para Alimentos Procesados ..... 2

**ARCSA-DE-044-2015-GGG** Deléguese atribuciones al  
Director/a de Talento Humano ..... 15

#### DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:

Anúlense las tarjetas dactilares e índices de las  
siguientes personas:

**0077-DIGERCIC-DNAJ-2015** Johana Elizabeth Coppiano  
Palacios ..... 16

**0078-DIGERCIC-DNAJ-2015** Mayra Elizabeth Figueroa  
Bravo ..... 18

**0118-DIGERCIC-DNAJ-2015** Reinerio Rodríguez  
Ordoñez ..... 19

**0119-DIGERCIC-DNAJ-2015** Zoila María Criollo ..... 20

**0120-DIGERCIC-DNAJ-2015** Calderón Ramos Ángel  
Leonidas ..... 21

**0121-DIGERCIC-DNAJ-2015** Susana del Rocío Flores ..... 22

**0123-DIGERCIC-DNAJ-2015** Quiroga Andrade Mónica  
Eliana del Rocío ..... 23

#### SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO:

**INMOBILIAR-DGSGI-2015-0035** Refórmese la nueva  
Codificación al Reglamento de Enajenación de  
Bienes de INMOBILIAR ..... 24

	Págs.	
<b>GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</b>		
<b>ORDENANZAS MUNICIPALES:</b>		
- <b>Cantón Samborondón: De regulación, funcionamiento y control del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial .....</b>	33	Que, la Ley Orgánica de Salud, en el Artículo 6, Numeral 18, señala como responsabilidad del Ministerio de Salud Pública regular y realizar el control sanitario de la producción, importación, distribución, almacenamiento, transporte, comercialización, dispensación y expendio de alimentos procesados, (...) y otros productos para uso y consumo humano; así como los sistemas y procedimientos que garanticen su inocuidad, seguridad y calidad;
- <b>Cantón Echeandía: Reformatoria a la Ordenanza del Reglamento de cobro de valores por la ocupación de la vía y espacios públicos, publicada en el Registro Oficial No. 448 de 28 de febrero de 2015 .....</b>	47	Que, la Ley Orgánica de Salud en su Artículo 129, dispone que: “El cumplimiento de las normas de vigilancia y control sanitario es obligatorio para todas las instituciones, organismos y establecimientos públicos y privados que realicen actividades de producción, importación, exportación, almacenamiento, transporte, distribución, comercialización y expendio de productos de uso y consumo humano”;

**ARCSA-DE-042-2015-GGG**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA AGENCIA  
NACIONAL DE REGULACIÓN, CONTROL Y  
VIGILANCIA SANITARIA- ARCSA**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 361, dispone que: “El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 424, dispone que: “(...) La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica (...)”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 425, determina que el orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: “(...) La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos (...)”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 4114, publicado en el Registro Oficial No. 984 de fecha 22 de julio de 1988, se emitió el Reglamento de Alimentos Procesados;

Que, la Ley de Modernización del Estado, promulgada mediante Registro Oficial No. 349 de fecha 31 de diciembre de 1993, en su artículo cuatro dispone que: “El proceso de modernización del Estado tiene por objeto incrementar los niveles de eficiencia, agilidad y productividad en la administración de las funciones que tiene a su cargo el Estado (...)”;

Que, la Ley Orgánica de Salud en su Artículo 131 determina que: “El cumplimiento de las normas de buenas prácticas de manufactura, (...) será controlado y certificado por la autoridad sanitaria nacional”;

Que, la Ley Orgánica de Salud en su Artículo 132, dispone que: “Las actividades de vigilancia y control sanitario incluyen las de control de calidad, inocuidad y seguridad de los productos procesados de uso y consumo humano, así como la verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos y sanitarios en los establecimientos dedicados a la producción, almacenamiento, distribución, comercialización, importación y exportación de los productos señalados”;

Que, la Ley Orgánica de Salud en su Artículo 137, determina que: “Están sujetos a registro sanitario los alimentos procesados (...) fabricados en el territorio nacional (...)”;

Que, la norma *Ibidem* en su Artículo 139, dispone que: “El registro sanitario tendrá vigencia de cinco años, contados a partir de la fecha de su concesión. Todo cambio de la condición en que el producto fue aprobado en el registro sanitario debe ser notificado obligatoriamente a la autoridad sanitaria nacional (...) y, dará lugar al procedimiento que señale la ley y sus reglamentos”;

Que, la Ley Orgánica de Salud en su artículo 141, dispone que: “El registro sanitario será suspendido o cancelado por la autoridad sanitaria nacional (...) en cualquier tiempo si se comprobare que el producto o su fabricante no cumplen con los requisitos y condiciones establecidos en esta Ley y sus reglamentos o cuando el producto pudiere provocar perjuicio a la salud, y se aplicarán las demás sanciones señaladas en esta Ley”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 285 expedido el 18 de marzo de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 162 de 31 de marzo de 2010, se declaró como parte de la política de comercio exterior y de la estrategia nacional de simplificación de trámites, la implementación de la Ventanilla Única Ecuatoriana para el comercio exterior, disponiéndose la implementación del modelo de emisión de Registro Sanitario para alimentos procesados, mediante calificación de Buenas Prácticas de Manufactura de los establecimientos procesadores de alimentos;

Que, mediante Resolución del Comité Interministerial de Calidad (CIMC) No. 247, publicada en el Registro Oficial No. 839 de fecha 27 de noviembre de 2012, se expide la Política de Plazos de Cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura para Plantas Procesadoras de Alimentos;

Que, mediante Suplemento de Registro Oficial No. 260 de fecha 04 de junio de 2014, el Ministerio de Salud Pública expidió el Acuerdo Ministerial No. 4871 que contiene el Reglamento de Registro Sanitario de Alimentos Procesados;

Que, mediante Resolución del Comité Interministerial de Calidad (CIMC) No. 005, publicada en el Registro Oficial No. 310 de fecha 13 de agosto de 2014, se expidió la Reforma a la Política de Plazos de Cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura para Plantas Procesadoras de Alimentos;

Que, mediante Registro Oficial No. 369, de fecha 06 de noviembre de 2014, el Ministerio de Salud Pública expidió el Acuerdo Ministerial No. 5179, que Reforma el Acuerdo Ministerial No. 4871 por el cual se expidió el Reglamento de Registro y Control de Alimentos Procesados;

Que, mediante Suplemento de Registro Oficial No. 427 de fecha 29 de enero de 2015, el Ministerio de Salud Pública expide el Acuerdo Ministerial No. 5216 que contiene las Directrices para la Emisión de Certificaciones Sanitarias y Control Posterior de los Productos de Uso y Consumo Humano y de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1290 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 788 de 13 de septiembre de 2012, se escinde el Instituto Nacional de Higiene y Medicina Tropical “Dr. Leopoldo Izquieta Pérez” y se crea el Instituto Nacional de Salud Pública e Investigaciones INSPI; y la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, estableciendo la competencia, atribuciones y responsabilidades del ARCSA;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 544 de fecha 14 de enero de 2015 publicado en el Registro Oficial No. 428 de fecha 30 de enero de 2015, se reformó el Decreto Ejecutivo No. 1290 de creación de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 788 de fecha 13 de septiembre de 2012, en el cual se establecen las nuevas atribuciones y responsabilidades, en cuya Disposición Transitoria Séptima expresa que: “(...) Una vez que la Agencia dicte las normas que le corresponda de conformidad con lo dispuesto en esta Decreto, quedarán derogadas las actualmente vigentes, expeditas por el Ministerio de Salud Pública”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 662 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 505 de fecha 21 de mayo de 2015, se deroga el Decreto Ejecutivo No. 3253 publicado en Registro Oficial No. 696 de fecha 4 de noviembre de 2002, que expidió el Reglamento de Buenas Prácticas de Manufactura para Alimentos Procesados;

Que, mediante Informe Técnico contenido en el Memorando No. ARCSA-ARCSA-CGTC-DTBPYP-2015-0043-M de fecha 21 de mayo de 2015, el Director Técnico de

Buenas Prácticas y Permisos justifica el requerimiento de elaboración de normativa técnica sustitutiva que regule el Procedimiento para la Obtención de Certificados de Buenas Prácticas de Manufactura para los Establecimientos que Producen Alimentos Procesados.

De conformidad a las atribuciones contempladas en el Artículo 10 reformado por el Decreto Ejecutivo No. 544, la Dirección Ejecutiva del ARCSA en uso de sus atribuciones

#### Resuelve:

### EXPEDIR LA NORMA TÉCNICA SUSTITUTIVA DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA PARA ALIMENTOS PROCESADOS.

#### TÍTULO I

##### CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 1. Ámbito de aplicación.**- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son aplicables a:

- Los establecimientos donde se procesen, envasen, almacenen y distribuyen alimentos;
- Los equipos, utensilios y personal sometidos a la presente normativa técnica de Buenas Prácticas de Manufactura;
- Todas las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envasado, etiquetado, empaçado, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos procesados de consumo humano, en el territorio nacional;
- Los productos utilizados como materias primas e insumos en la fabricación, procesamiento, preparación, envasado y empaçado de alimentos de consumo humano.

#### TÍTULO II

##### CAPÍTULO I

##### DEFINICIONES

**Artículo 2. Definiciones.**- Para efectos de la presente norma técnica se tomarán en cuenta las definiciones contempladas en la Ley Orgánica de la Salud y en el Decreto Ejecutivo No. 4114 publicado en el Registro Oficial No. 984 de fecha 22 de julio de 1988 que expide el Reglamento de Alimentos Procesados, así como las siguientes definiciones que se establecen en esta norma técnica:

Actividad Acuosa (Aw): Es la cantidad de agua disponible en el alimento que favorece el crecimiento y proliferación de microorganismos. Se determina por el cociente de la presión de vapor de la sustancia dividida por la presión de vapor de agua pura a la misma temperatura, o por otro ensayo equivalente.

**Alérgenos:** Son sustancias que por sus características físicas o químicas tienen la capacidad de alterar o activar el sistema inmunológico de los consumidores desatando reacciones alérgicas.

**Ambiente:** Cualquier área interna o externa delimitada físicamente que forma parte del establecimiento destinado a la fabricación, al procesamiento, a la preparación, al envase, almacenamiento y expendio de alimentos.

**Área Crítica:** Son las áreas donde se realizan operaciones de producción, envasado o empaque en las que el alimento está expuesto y susceptible de contaminación a niveles inaceptables.

**Buenas Prácticas de Manufactura (B.P.M.):** Conjunto de medidas preventivas y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado y almacenamiento de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los alimentos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan así los riesgos potenciales o peligros para su inocuidad.

**Contaminante:** Cualquier agente químico o biológico, materia extraña u otras sustancias agregadas intencionalmente o no al alimento, las cuales pueden comprometer la seguridad e inocuidad del alimento.

**Contaminación cruzada:** Es la introducción involuntaria de un agente físico, biológico, químico por corrientes de aire, traslados de materiales, alimentos, circulación de personal, que pueda comprometer la higiene o inocuidad del alimento.

**Desinfección - Descontaminación:** Es el tratamiento físico o químico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de eliminar los microorganismos indeseables a niveles aceptables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento.

**Desinfestación:** Eliminación de parásitos, insectos o roedores, u otros seres vivos que pueden propagar enfermedades y son nocivos para la salud

**Diseño Sanitario:** Es el conjunto de características que deben reunir las edificaciones, equipos, utensilios e instalaciones de los establecimientos dedicados a la fabricación de alimentos.

**Hallazgo Crítico:** Corresponde a un incumplimiento total o parcial de la presente norma técnica o de los controles establecidos en cualquiera de las etapas de producción que represente un peligro inminente o real al alimento con impacto directo en la inocuidad y que puede llegar al producto terminado con base a evidencia objetiva.

**Hallazgo Mayor:** Incumplimiento total o parcial de la presente norma técnica o de los controles establecidos, con base a evidencia objetiva que genere dudas sobre la inocuidad o seguridad alimentaria del producto.

**Hallazgo Menor:** Desviación de alguno de los requisitos de las buenas prácticas de manufactura o requisitos

establecidos en el sistema de calidad que no afecta de manera inminente la inocuidad del alimento.

**Higiene de los Alimentos:** Todas las condiciones y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en todas las fases de la cadena alimentaria.

**Infestación:** Es la presencia y multiplicación de plagas que pueden contaminar o deteriorar las materias primas, insumos y los alimentos.

**Inocuidad:** Condición de un alimento que no hace daño a la salud del consumidor cuando es ingerido de acuerdo a las instrucciones del fabricante.

**Insumo:** Comprende los ingredientes, envases y empaques de alimentos.

**Limpieza:** Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables.

**Observaciones:** Es un hallazgo que no afecta la integridad de BPM y que puede llegar a convertirse en una no conformidad si no se toman las acciones necesarias.

**Operación de Producción:** Etapa de fabricación en la cual se realiza un proceso de transformación, preparación y preservación del alimento.

**Organismo de Inspección Acreditado:** Ente jurídico acreditado por el Servicio Ecuatoriano de Acreditación de acuerdo a su competencia técnica para la evaluación de la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura.

**Peligro:** Es una condición de riesgo de que un agente biológico, químico o físico presente en el alimento, o bien la condición en que este se halla, pueda causar un efecto adverso para la salud.

**Punto Crítico de Control (PCC):** Fase en la que debe aplicarse un control y que es esencial para prevenir o eliminar un peligro relacionado con la inocuidad de los alimentos o para reducirlo a un nivel aceptable.

**SAE:** Servicio Ecuatoriano de Acreditación

**Validación:** Procedimiento por el cual se demuestra que una actividad cumple el objetivo para el que fue diseñada con una evidencia técnica y científica.

### TÍTULO III

#### CAPÍTULO I

#### DE LAS INSTALACIONES Y REQUISITOS DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA

**Artículo 3. De las condiciones mínimas básicas.-** Los establecimientos donde se producen y manipulan alimentos serán diseñados y construidos de acuerdo a las operaciones y riesgos asociados a la actividad y al alimento, de manera que puedan cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que el riesgo de adulteración sea mínimo;
- b) Que el diseño y distribución de las áreas permita un mantenimiento, limpieza y desinfección apropiada; y, que minimice los riesgos de contaminación;
- c) Que las superficies y materiales, particularmente aquellos que están en contacto con los alimentos, no sean tóxicos y estén diseñados para el uso pretendido, fáciles de mantener, limpiar y desinfectar; y,
- d) Que facilite un control efectivo de plagas y dificulte el acceso y refugio de las mismas.

**Artículo 4. De la localización.-** Los establecimientos donde se procesen, envasen o distribuyan alimentos serán responsables de que su funcionamiento esté protegido de focos de insalubridad que representen riesgos de contaminación.

**Artículo 5. Diseño y construcción.-** La edificación debe diseñarse y construirse de manera que:

- a) Ofrezca protección contra polvo, materias extrañas, insectos, roedores, aves y otros elementos del ambiente exterior y que mantenga las condiciones sanitarias apropiadas según el proceso;
- b) La construcción sea sólida y disponga de espacio suficiente para la instalación, operación y mantenimiento de los equipos así como para el movimiento del personal y el traslado de materiales o alimentos;
- c) Brinde facilidades para la higiene del personal; y
- d) Las áreas internas de producción se deben dividir en zonas según el nivel de higiene que requieran y dependiendo de los riesgos de contaminación de los alimentos.

**Artículo 6. Condiciones específicas de las áreas, estructuras internas y accesorios.-** Estas deben cumplir los siguientes requisitos de distribución, diseño y construcción:

#### **I. Distribución de Áreas:**

- a) Las diferentes áreas o ambientes deben ser distribuidos y señalizados siguiendo de preferencia el principio de flujo hacia adelante, esto es, desde la recepción de las materias primas hasta el despacho del alimento terminado, de tal manera que se evite confusiones y contaminaciones;
- b) Los ambientes de las áreas críticas, deben permitir un apropiado mantenimiento, limpieza, desinfección, desinfección, minimizar las contaminaciones cruzadas por corrientes de aire, traslado de materiales, alimentos o circulación de personal; y,
- c) En caso de utilizarse elementos inflamables, estos estarán ubicados de preferencia en un área alejada de la planta, la cual será de construcción adecuada y ventilada. Debe mantenerse limpia, en buen estado y de uso exclusivo para estos alimentos.

#### **II. Pisos, Paredes, Techos y Drenajes:**

- a) Los pisos, paredes y techos tienen que estar contruidos de tal manera que puedan limpiarse adecuadamente, mantenerse limpios y en buenas condiciones. Los pisos deberán tener una pendiente suficiente para permitir el desalojo adecuado y completo de los efluentes cuando sea necesario de acuerdo al proceso;
- b) Las cámaras de refrigeración o congelación, deben permitir una fácil limpieza, drenaje, remoción de condensado al exterior y mantener condiciones higiénicas adecuadas;
- c) Los drenajes del piso deben tener la protección adecuada y estar diseñados de forma tal que se permita su limpieza. Donde sea requerido, deben tener instalados el sello hidráulico, trampas de grasa y sólidos, con fácil acceso para la limpieza;
- d) En las uniones entre las paredes y los pisos de las áreas críticas, se debe prevenir la acumulación de polvo o residuos, pueden ser cóncavas para facilitar su limpieza y se debe mantener un programa de mantenimiento y limpieza;
- e) En las áreas donde las paredes no terminan unidas totalmente al techo, se debe prevenir la acumulación de polvo o residuos, pueden mantener en ángulo para evitar el depósito de polvo, y se debe establecer un programa de mantenimiento y limpieza;
- f) Los techos, falsos techos y demás instalaciones suspendidas deben estar diseñadas y construidas de manera que se evite la acumulación de suciedad o residuos, la condensación, goteras, la formación de mohos, el desprendimiento superficial y además se debe mantener un programa de limpieza y mantenimiento.

#### **III. Ventanas, Puertas y Otras Aberturas:**

- a) En áreas donde exista una alta generación de polvo, las ventanas y otras aberturas en las paredes, deben estar contruidas de modo que se reduzcan al mínimo la acumulación de polvo o cualquier suciedad y que además facilite su limpieza y desinfección. Las repisas internas de las ventanas no deberán ser utilizadas como estantes;
- b) En las áreas donde el alimento esté expuesto, las ventanas deben ser preferiblemente de material no astillable; si tienen vidrio, debe adosarse una película protectora que evite la proyección de partículas en caso de rotura;
- c) En áreas de mucha generación de polvo, las estructuras de las ventanas no deben tener cuerpos huecos y, en caso de tenerlos, permanecerán sellados y serán de fácil remoción, limpieza e inspección. De preferencia los marcos no deben ser de madera;
- d) En caso de comunicación al exterior, deben tener sistemas de protección a prueba de insectos, roedores, aves y otros animales;

- e) Las áreas de producción de mayor riesgo y las críticas, en las cuales los alimentos se encuentren expuestos no deben tener puertas de acceso directo desde el exterior; cuando el acceso sea necesario, en lo posible se deberá colocar un sistema de cierre automático, y además se utilizarán sistemas o barreras de protección a prueba de insectos, roedores, aves, otros animales o agentes externos contaminantes.

#### **IV. Escaleras, Elevadores y Estructuras Complementarias (rampas, plataformas):**

- a) Las escaleras, elevadores y estructuras complementarias se deben ubicar y construir de manera que no causen contaminación al alimento o dificulten el flujo regular del proceso y la limpieza de la planta;
- b) Deben estar en buen estado y permitir su fácil limpieza;
- c) En caso de que estructuras complementarias pasen sobre las líneas de producción, es necesario que las líneas de producción tengan elementos de protección y que las estructuras tengan barreras a cada lado para evitar la caída de objetos y materiales extraños.

#### **V. Instalaciones Eléctricas y Redes de Agua:**

- a) La red de instalaciones eléctricas, de preferencia debe ser abierta y los terminales adosados en paredes o techos. En las áreas críticas, debe existir un procedimiento escrito de inspección y limpieza;
- b) Se evitará la presencia de cables colgantes sobre las áreas donde represente un riesgo para la manipulación de alimentos;
- c) Las líneas de flujo (tuberías de agua potable, agua no potable, vapor, combustible, aire comprimido, aguas de desecho, otros) se identificarán con un color distinto para cada una de ellas, de acuerdo a las normas INEN correspondientes y se colocarán rótulos con los símbolos respectivos en sitios visibles.

#### **VI. Iluminación:**

- a) Las áreas tendrán una adecuada iluminación, con luz natural siempre que fuera posible y cuando se necesite luz artificial, ésta será lo más semejante a la luz natural para que garantice que el trabajo se lleve a cabo eficientemente;
- b) Las fuentes de luz artificial que estén suspendidas por encima de las líneas de elaboración, envasado y almacenamiento de los alimentos y materias primas, deben ser de tipo de seguridad y deben estar protegidas para evitar la contaminación de los alimentos en caso de rotura.

#### **VII. Calidad del Aire y Ventilación:**

- a) Se debe disponer de medios adecuados de ventilación natural o mecánica, directa o indirecta y adecuada para prevenir la condensación del vapor, entrada de polvo y facilitar la remoción del calor donde sea viable y requerido;

- b) Los sistemas de ventilación deben ser diseñados y ubicados de tal forma que eviten el paso de aire desde un área contaminada a un área limpia; donde sea necesario, deben permitir el acceso para aplicar un programa de limpieza periódica;
- c) Los sistemas de ventilación deben evitar la contaminación del alimento con aerosoles, grasas, partículas u otros contaminantes, inclusive los provenientes de los mecanismos del sistema de ventilación, y deben evitar la incorporación de olores que puedan afectar la calidad del alimento; donde sea requerido, deben permitir el control de la temperatura ambiente y humedad relativa;
- d) Las aberturas para circulación del aire deben estar protegidas con mallas, fácilmente removibles para su limpieza;
- e) Cuando la ventilación es inducida por ventiladores o equipos acondicionadores de aire, el aire debe ser filtrado y verificado periódicamente para demostrar sus condiciones de higiene;
- f) El sistema de filtros debe estar bajo un programa de mantenimiento, limpieza o cambios.

#### **VIII. Control de Temperatura y Humedad Ambiental:**

Deben existir mecanismos para controlar la temperatura y humedad del ambiente, cuando ésta sea necesaria para asegurar la inocuidad del alimento.

#### **IX. Instalaciones Sanitarias:**

Deben existir instalaciones o facilidades higiénicas que aseguren la higiene del personal para evitar la contaminación de los alimentos, estarán ubicados de tal manera que mantenga independencia de las otras áreas de la planta a excepción de baños con doble puertas y sistemas con aire de corriente positiva. Éstas deben incluir:

- a) Instalaciones sanitarias tales como servicios higiénicos, duchas y vestuarios, en cantidad suficiente e independiente para mujeres y hombres.
- b) Ni las áreas de servicios higiénicos, ni las duchas y vestidores, pueden tener acceso directo a las áreas de producción;
- c) Los servicios higiénicos deben estar dotados de todas las facilidades necesarias, como dispensador de jabón, implementos desechables o equipos automáticos para el secado de las manos y recipientes preferiblemente cerrados para el depósito de material usado;
- d) En las zonas de acceso a las áreas críticas de elaboración deben instalarse unidades dosificadoras de soluciones desinfectantes cuyo principio activo no afecte a la salud del personal y no constituya un riesgo para la manipulación del alimento;

- e) Las instalaciones sanitarias deben mantenerse permanentemente limpias, ventiladas y con una provisión suficiente de materiales;
- f) En las proximidades de los lavamanos deben colocarse avisos o advertencias al personal sobre la obligatoriedad de lavarse las manos después de usar los servicios sanitarios y antes de reiniciar las labores de producción.

**Artículo 7. Servicios de plantas - facilidades.-**

**I. Suministro de Agua:**

- a) Se dispondrá de un abastecimiento y sistema de distribución adecuado de agua potable así como de instalaciones apropiadas para su almacenamiento, distribución y control;
- b) El suministro de agua dispondrá de mecanismos para garantizar las condiciones requeridas en el proceso tales como temperatura y presión para realizar la limpieza y desinfección;
- c) Se permitirá el uso de agua no potable para aplicaciones como control de incendios, generación de vapor, refrigeración y otros propósitos similares; y, en el proceso, siempre que no sea ingrediente ni contamine el alimento;
- d) Los sistemas de agua no potable deben estar identificados y no deben estar conectados con los sistemas de agua potable;
- e) Las cisternas deben ser lavadas y desinfectadas en una frecuencia establecida;
- f) Si se usa agua de tanquero se debe garantizar su característica potable.

**II. Suministro de Vapor :**

En caso de contacto directo de vapor con el alimento, se debe disponer de sistemas de filtros, antes que el vapor entre en contacto con el alimento y se deben utilizar productos químicos de grado alimenticio para su generación. No deberá constituir una amenaza para la inocuidad y aptitud de los alimentos.

**III. Disposición de Desechos Líquidos:**

- a) Las plantas procesadoras de alimentos deben tener, individual o colectivamente, instalaciones o sistemas adecuados para la disposición final de aguas negras y efluentes industriales;
- b) Los drenajes y sistemas de disposición deben ser diseñados y construidos para evitar la contaminación del alimento, del agua o las fuentes de agua potable almacenadas en la planta;

**IV. Disposición de Desechos Sólidos:**

- a) Se debe contar con un sistema adecuado de recolección,

almacenamiento, protección y eliminación de basuras. Esto incluye el uso de recipientes con tapa y con la debida identificación para los desechos de sustancias tóxicas;

- b) Donde sea necesario, se deben tener sistemas de seguridad para evitar contaminaciones accidentales o intencionales;
- c) Los residuos se removerán frecuentemente de las áreas de producción y deben disponerse de manera que se elimine la generación de malos olores para que no sean fuente de contaminación o refugio de plagas;
- d) Las áreas de desperdicios deben estar ubicadas fuera de las de producción y en sitios alejados de la misma.

**CAPÍTULO II**

**DE LOS EQUIPOS Y UTENSILIOS**

**Artículo 8. De los equipos.-** La selección, fabricación e instalación de los equipos deben ser acorde a las operaciones a realizar y al tipo de alimento a producir. El equipo comprende las máquinas utilizadas para la fabricación, llenado o envasado, acondicionamiento, almacenamiento, control, emisión y transporte de materias primas y alimentos terminados.

Las especificaciones técnicas dependerán de las necesidades de producción y cumplirán los siguientes requisitos:

1. Construidos con materiales tales que sus superficies de contacto no transmitan sustancias tóxicas, olores ni sabores, ni reaccionen con los ingredientes o materiales que intervengan en el proceso de fabricación;
2. En aquellos casos en los cuales el proceso de elaboración del alimento requiera la utilización de equipos o utensilios que generen algún grado de contaminación se deberá validar que el producto final se encuentre en los niveles aceptables;
3. Debe evitarse el uso de madera y otros materiales que no puedan limpiarse y desinfectarse adecuadamente, cuando no pueda ser eliminado el uso de la madera debe ser monitoreado para asegurarse que se encuentra en buenas condiciones, no será una fuente de contaminación indeseable y no representará un riesgo físico;
4. Sus características técnicas deben ofrecer facilidades para la limpieza, desinfección e inspección y deben contar con dispositivos para impedir la contaminación del producto por lubricantes, refrigerantes, sellantes u otras sustancias que se requieran para su funcionamiento;
5. Cuando se requiera la lubricación de algún equipo o instrumento que por razones tecnológicas esté ubicado sobre las líneas de producción, se debe utilizar sustancias permitidas (lubricantes de grado alimenticio) y establecer barreras y procedimientos para evitar la contaminación cruzada, inclusive por el mal uso de los equipos de lubricación;

6. Todas las superficies en contacto directo con el alimento no deben ser recubiertas con pinturas u otro tipo de material desprendible que represente un riesgo físico para la inocuidad del alimento;
7. Las superficies exteriores y el diseño general de los equipos deben ser construidos de tal manera que faciliten su limpieza;
8. Las tuberías empleadas para la conducción de materias primas y alimentos deben ser de materiales resistentes, inertes, no porosos, impermeables y fácilmente desmontables para su limpieza y lisos en la superficie que se encuentra en contacto con el alimento. Las tuberías fijas se limpiarán y desinfectarán por recirculación de sustancias previstas para este fin, de acuerdo a un procedimiento validado;
9. Los equipos se instalarán en forma tal que permitan el flujo continuo y racional del material y del personal, minimizando la posibilidad de confusión y contaminación;
10. Todo el equipo y utensilios que puedan entrar en contacto con los alimentos deben estar en buen estado y resistir las repetidas operaciones de limpieza y desinfección. En cualquier caso el estado de los equipos y utensilios no representará una fuente de contaminación del alimento.

**Artículo 9. Del monitoreo de los equipos.-** Se debe cumplir las siguientes condiciones de instalación y funcionamiento:

1. La instalación de los equipos debe realizarse de acuerdo a las recomendaciones del fabricante;
2. Toda maquinaria o equipo debe estar provista de la instrumentación adecuada y demás implementos necesarios para su operación, control y mantenimiento. Se contará con un sistema de calibración que permita asegurar que, tanto los equipos y maquinarias como los instrumentos de control proporcionen lecturas confiables. Con especial atención en aquellos instrumentos que estén relacionados con el control de un peligro;

#### TÍTULO IV

### REQUISITOS HIGIÉNICOS DE FABRICACIÓN

#### CAPÍTULO I

#### OBLIGACIONES DEL PERSONAL

**Artículo 10. De las obligaciones del personal.-** Durante la fabricación de alimentos, el personal manipulador que entra en contacto directo o indirecto con los alimentos debe:

- a) Mantener la higiene y el cuidado personal;
- b) Comportarse y operar de la manera descrita en el Art. 14 de la presente norma técnica;
- c) Estar capacitado para realizar la labor asignada, conociendo previamente los procedimientos,

protocolos, e instructivos relacionados con sus funciones y comprender las consecuencias del incumplimiento de los mismos.

**Artículo 11. De la educación y capacitación del personal.-**

Toda planta procesadora de alimentos debe implementar un plan de capacitación continuo y permanente para todo el personal sobre la base de Buenas Prácticas de Manufactura, a fin de asegurar su adaptación a las tareas asignadas.

Esta capacitación está bajo la responsabilidad de la empresa y podrá ser efectuada por ésta o por otras personas naturales o jurídicas, siempre que se demuestre su competencia para ello.

Deben existir programas de entrenamiento específicos según sus funciones, que incluyan normas o reglamentos relacionados al producto y al proceso con el cual está relacionado, además, procedimientos, protocolos, precauciones y acciones correctivas a tomar cuando se presenten desviaciones.

**Artículo 12. Del estado de salud del personal.-** Se deberán observar al menos las siguientes disposiciones:

1. El personal que manipula u opera alimentos debe someterse a un reconocimiento médico antes de desempeñar esta función, y de manera periódica; y la planta debe mantener fichas médicas actualizadas. Así mismo, debe realizarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia originada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminaciones de los alimentos que se manipulan. La falta de control y cumplimiento, o inobservancia de esta disposición, deriva en responsabilidad directa del empleador o representante legal ante la autoridad nacional en materia laboral.
2. La dirección de la empresa debe tomar las medidas necesarias para que no se permita manipular los alimentos, directa o indirectamente, al personal del que se conozca formalmente padece de una enfermedad infecciosa susceptible de ser transmitida por alimentos, o que presente heridas infectadas, o irritaciones cutáneas.

**Artículo 13. Higiene y medidas de protección.-** A fin de garantizar la inocuidad de los alimentos y evitar contaminaciones cruzadas, el personal que trabaja en una Planta Procesadora de Alimentos debe cumplir con normas de limpieza e higiene.

1. El personal de la Planta debe contar con uniformes adecuados a las operaciones a realizar:
  - a) Delantales o vestimenta, que permitan visualizar fácilmente su limpieza;
  - b) Cuando sea necesario, otros accesorios como guantes, botas, gorros, mascarillas, limpios y en buen estado;

- c) El calzado debe ser cerrado y cuando se requiera, deberá ser antideslizante e impermeable.
2. Las prendas mencionadas en los literales a) y b) del numeral anterior, deben ser lavables o desechables. La operación de lavado debe hacérsela en un lugar apropiado;
3. Todo el personal manipulador de alimentos debe lavarse las manos con agua y jabón antes de comenzar el trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada, cada vez que use los servicios sanitarios y después de manipular cualquier material u objeto que pudiese representar un riesgo de contaminación para el alimento. El uso de guantes no exime al personal de la obligación de lavarse las manos;
4. Es obligatorio realizar la desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifique y cuando se ingrese a áreas críticas.

**Artículo 14. Comportamiento del personal.-** Se deberá observar al menos estas disposiciones:

1. El personal que labora en una planta de alimentos debe acatar las normas establecidas que señalan la prohibición de fumar, utilizar celular o consumir alimentos o bebidas en las áreas de trabajo;
2. Mantener el cabello cubierto totalmente mediante malla u otro medio efectivo para ello; debe tener uñas cortas y sin esmalte; no deberá portar joyas o bisutería; debe laborar sin maquillaje. En caso de llevar barba, bigote o patillas anchas, debe usar barbijo o cualquier protector adecuado; estas disposiciones se deben enfatizar al personal que realiza tareas de manipulación y envase de alimentos;

**Artículo 15. Prohibición de acceso a determinadas áreas.-** Debe existir un mecanismo que evite el acceso de personas extrañas a las áreas de procesamiento, sin la debida protección y precauciones.

**Artículo 16. Señalética.-** Debe existir un sistema de señalización y normas de seguridad, ubicados en sitios visibles para conocimiento del personal de la planta y personal ajeno a ella.

**Artículo 17. Obligación del personal administrativo y visitantes.-** Los visitantes y el personal administrativo que transiten por el área de fabricación, elaboración manipulación de alimentos, deben proveerse de ropa protectora y acatar las disposiciones señaladas por la planta para evitar la contaminación de los alimentos.

## CAPÍTULO II

### DE LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS

**Artículo 18. Condiciones mínimas.-** No se aceptarán materias primas e ingredientes que contengan parásitos, microorganismos patógenos, sustancias tóxicas (tales como, químicos, metales pesados, drogas veterinarias, pesticidas),

o materia extraña a menos que dicha contaminación pueda reducirse a niveles aceptables mediante las operaciones productivas validadas.

**Artículo 19. Inspección y control.-** Las materias primas e insumos deben someterse a inspección y control antes de ser utilizados en la línea de fabricación. Deben estar disponibles hojas de especificaciones que indiquen los niveles aceptables de inocuidad, higiene y calidad para uso en los procesos de fabricación.

**Artículo 20. Condiciones de recepción.-** La recepción de materias primas e insumos debe realizarse en condiciones de manera que eviten su contaminación, alteración de su composición y daños físicos. Las zonas de recepción y almacenamiento estarán separadas de las que se destinan a elaboración o envasado del producto final.

**Artículo 21. Almacenamiento.-** Las materias primas e insumos deberán almacenarse en condiciones que impidan el deterioro, eviten la contaminación y reduzcan al mínimo su daño o alteración; además deben someterse, si es necesario, a un proceso adecuado de rotación periódica.

**Artículo 22. Recipientes seguros.-** Los recipientes, contenedores, envases o empaques de las materias primas e insumos deben ser de materiales que no desprendan sustancias que causen alteraciones en el producto o contaminación.

**Artículo 23. Instructivo de manipulación.-** En los procesos que requieran ingresar ingredientes en áreas susceptibles de contaminación con riesgo de afectar la inocuidad del alimento, debe existir un instructivo para su ingreso dirigido a prevenir la contaminación.

**Artículo 24. Condiciones de conservación.-** Las materias primas e insumos conservados por congelación que requieran ser descongeladas previo al uso, se deberían descongelar bajo condiciones controladas adecuadas (tiempo, temperatura, otros) para evitar desarrollo de microorganismos

Cuando exista riesgo microbiológico, las materias primas e insumos descongelados no podrán ser recongelados.

**Artículo 25. Límites permisibles.-** Los insumos utilizados como aditivos alimentarios en el producto final, no rebasarán los límites establecidos de acuerdo a la normativa nacional, el Codex Alimentario o la normativa internacional equivalente.

**Artículo 26. Del Agua.-**

1. Como materia prima:

a) Sólo se podrá utilizar agua potabilizada de acuerdo a normas nacionales o internacionales;

b) El hielo debe fabricarse con agua potabilizada o tratada de acuerdo a normas nacionales o internacionales.

2. Para los equipos:

a) El agua utilizada para la limpieza y lavado de materia prima, o equipos y objetos que entran en contacto directo con el alimento debe ser potabilizada o tratada de acuerdo a normas nacionales o internacionales;

b) El agua que ha sido recuperada de la elaboración de alimentos por procesos como evaporación o desecación y otros pueden ser reutilizada, siempre y cuando no se contamine en el proceso de recuperación y se demuestre su aptitud de uso.

### CAPÍTULO III

#### OPERACIONES DE PRODUCCIÓN

Los criterios técnicos del presente capítulo se aplicarán teniendo en cuenta la naturaleza de preparación del alimento.

**Artículo 27. Técnicas y procedimientos.-** La organización de la producción debe ser concebida de tal manera que el alimento fabricado cumpla con las normas nacionales o normas internacionales oficiales, y cuando no existan, cumplan las especificaciones establecidas y validadas por el fabricante; que el conjunto de técnicas y procedimientos previstos, se apliquen correctamente y que se evite toda omisión, contaminación, error o confusión en el transcurso de las diversas operaciones.

**Artículo 28. Operaciones de control.-** La elaboración de un alimento debe efectuarse según procedimientos validados, en locales apropiados de acuerdo a la naturaleza del proceso, con áreas y equipos limpios y adecuados, con personal competente, con materias primas y materiales conforme a las especificaciones según criterios definidos, registrando todas las operaciones de control definidas, incluidas la identificación de los puntos críticos de control, así como su monitoreo y las acciones correctivas cuando hayan sido necesarias.

#### **Artículo 29. Condiciones Ambientales.-**

1. La limpieza y el orden deben ser factores prioritarios en estas áreas;
2. Las sustancias utilizadas para la limpieza y desinfección, deben ser aquellas aprobadas para su uso en áreas, equipos y utensilios donde se procesen alimentos destinados al consumo humano;
3. Los procedimientos de limpieza y desinfección deben ser validados periódicamente;
4. Las cubiertas de las mesas de trabajo deben ser lisas, de material impermeable, que permita su fácil limpieza y desinfección y que no genere ningún tipo de contaminación en el producto.

**Artículo 30. Verificación de condiciones.-** Antes de emprender la fabricación de un lote debe verificarse que:

1. Se haya realizado convenientemente la limpieza del área según procedimientos establecidos y que la operación haya sido confirmada y mantener el registro de las inspecciones;

2. Todos los protocolos y documentos relacionados con la fabricación estén disponibles;

3. Se cumplan las condiciones ambientales tales como temperatura, humedad, ventilación; y,

4. Que los aparatos de control estén en buen estado de funcionamiento; se registrarán estos controles así como la calibración de los equipos de control.

**Artículo 31. Manipulación de substancias.-** Las sustancias susceptibles de cambio, peligrosas o tóxicas deben ser manipuladas tomando precauciones particulares, definidas en los procedimientos de fabricación y de las hojas de seguridad emitidas por el fabricante.

**Artículo 32. Métodos de identificación.-** En todo momento de la fabricación el nombre del alimento, número de lote y la fecha de elaboración, deben ser identificadas por medio de etiquetas o cualquier otro medio de identificación.

**Artículo 33. Programas de seguimiento continuo.-** La planta contará con un programa de rastreabilidad / trazabilidad que permitirá rastrear la identificación de las materias primas, material de empaque, coadyuvantes de proceso e insumos desde el proveedor hasta el producto terminado y el primer punto de despacho.

**Artículo 34. Control de procesos.-** El proceso de fabricación debe estar descrito claramente en un documento donde se precisen todos los pasos a seguir de manera secuencial (llenado, envasado, etiquetado, empaque y otros), indicando además controles a efectuarse durante las operaciones y los límites establecidos en cada caso.

**Artículo 35. Condiciones de fabricación.-** Deberá darse énfasis al control de las condiciones de operación necesarias para reducir el crecimiento potencial de microorganismos, verificando, cuando la clase de proceso y la naturaleza del alimento lo requiera, factores como: tiempo, temperatura, humedad, actividad acuosa ( $A_w$ ), pH, presión y velocidad de flujo; también es necesario, donde sea requerido, controlar las condiciones de fabricación tales como congelación, deshidratación, tratamiento térmico, acidificación y refrigeración para asegurar que los tiempos de espera, las fluctuaciones de temperatura y otros factores no contribuyan a la descomposición o contaminación del alimento.

**Artículo 36. Medidas prevención de contaminación.-** Donde el proceso y la naturaleza del alimento lo requieran, se deben tomar las medidas efectivas para proteger el alimento de la contaminación por metales u otros materiales extraños, instalando mallas, trampas, imanes, detectores de metal o cualquier otro método apropiado.

**Artículo 37. Medidas de control de desviación.-** Deben registrarse las acciones correctivas y las medidas tomadas cuando se detecte una desviación de los parámetros establecidos durante el proceso de fabricación validado. Se deberán determinar si existe producto potencialmente afectado en su inocuidad y en caso de haberlo registrar la justificación y su destino.

**Artículo 38. Validación de gases.-** Donde los procesos y la naturaleza de los alimentos lo requieran e intervenga el aire o gases como un medio de transporte o de conservación, se deben tomar todas las medidas validadas de prevención para que estos gases y aire no se conviertan en focos de contaminación o sean vehículos de contaminaciones cruzadas.

**Artículo 39. Seguridad de trasvase.-** El llenado o envasado de un producto debe efectuarse de manera tal que se evite deterioros o contaminaciones que afecten su calidad.

**Artículo 40. Reproceso de alimentos.-** Los alimentos elaborados que no cumplan las especificaciones técnicas de producción, podrán reprocesarse o utilizarse en otros procesos, siempre y cuando se garantice su inocuidad; de lo contrario deben ser destruidos o desnaturalizados irreversiblemente.

**Artículo 41. Vida útil.-** Los registros de control de la producción y distribución, deben ser mantenidos por un período de dos meses mayor al tiempo de la vida útil del producto.

#### CAPÍTULO IV

##### ENVASADO, ETIQUETADO Y EMPAQUETADO

**Artículo 42. Identificación del producto.-** Todos los alimentos deben ser envasados, etiquetados y empaquetados de conformidad con las normas técnicas y reglamentación respectiva vigente.

**Artículo 43. Seguridad y calidad.-** El diseño y los materiales de envasado deben ofrecer una protección adecuada de los alimentos para prevenir la contaminación, evitar daños y permitir un etiquetado de conformidad con las normas técnicas respectivas.

Cuando se utilizan materiales o gases para el envasado, estos no deben ser tóxicos ni representar una amenaza para la inocuidad y la aptitud de los alimentos en las condiciones de almacenamiento y uso especificadas.

**Artículo 44. Reutilización envases.-** En caso de que las características de los envases permitan su reutilización, será indispensable lavarlos y esterilizarlos de manera que se restablezcan las características originales, mediante una operación adecuada y validada. Además, debe ser correctamente inspeccionada, a fin de eliminar los envases defectuosos.

**Artículo 45. Manejo del vidrio.-** Cuando se trate de material de vidrio, deben existir procedimientos establecidos para que cuando ocurran roturas en la línea, se asegure que los trozos de vidrio no contaminen a los recipientes adyacentes.

**Artículo 46. Transporte al granel.-** Los tanques o depósitos para el transporte de alimentos al granel serán diseñados y construidos de acuerdo con las normas técnicas respectivas, tendrán una superficie interna que no favorezca la acumulación de producto y dé origen a contaminación, descomposición o cambios en el producto.

**Artículo 47. Trazabilidad del producto.-** Los alimentos envasados y los empaquetados deben llevar una identificación codificada que permita conocer el número de lote, la fecha de producción y la identificación del fabricante a más de las informaciones adicionales que correspondan, según la norma técnica de rotulado vigente.

**Artículo 48. Condiciones mínimas.-** Antes de comenzar las operaciones de envasado y empaquetado deben verificarse y registrarse:

1. La limpieza e higiene del área donde se manipularán los alimentos;
2. Que los alimentos a empaquetar, correspondan con los materiales de envasado y acondicionamiento, conforme a las instrucciones escritas al respecto;
3. Que los recipientes para envasado estén correctamente limpios y desinfectados, si es el caso.

**Artículo 49. Embalaje previo.-** Los alimentos en sus envases finales, en espera del etiquetado, deben estar separados e identificados convenientemente.

**Artículo 50. Embalaje mediano.-** Las cajas múltiples de embalaje de los alimentos terminados, podrán ser colocadas sobre plataformas o paletas que permitan su retiro del área de empaque hacia el área de cuarentena o al almacén de alimentos terminados evitando la contaminación.

**Artículo 51. Entrenamiento de manipulación.-** El personal debe ser particularmente entrenado sobre los riesgos de errores inherentes a las operaciones de empaque.

**Artículo 52. Cuidados previos y prevención de contaminación.-** Cuando se requiera, con el fin de impedir que las partículas del embalaje contaminen los alimentos, las operaciones de llenado y empaque deben efectuarse en zonas separadas, de tal forma que se brinde una protección al producto.

#### CAPÍTULO V

##### ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIALIZACIÓN

**Artículo 53. Condiciones óptimas de bodega.-** Los almacenes o bodegas para almacenar los alimentos terminados deben mantenerse en condiciones higiénicas y ambientales apropiadas para evitar la descomposición o contaminación posterior de los alimentos envasados y empaquetados.

**Artículo 54. Control condiciones de clima y almacenamiento.-** Dependiendo de la naturaleza del alimento terminado, los almacenes o bodegas para almacenar los alimentos terminados deben incluir mecanismos para el control de temperatura y humedad que asegure la conservación de los mismos; también debe incluir un programa sanitario que contemple un plan de limpieza, higiene y un adecuado control de plagas.

**Artículo 55. Infraestructura de almacenamiento.-** Para la colocación de los alimentos deben utilizarse estantes o tarimas ubicadas a una altura que evite el contacto directo con el piso.

**Artículo 56. Condiciones mínimas de manipulación y transporte.-** Los alimentos serán almacenados alejados de la pared de manera que faciliten el libre ingreso del personal para el aseo y mantenimiento del local.

**Artículo 57. Condiciones y método de almacenaje.-** En caso de que el alimento se encuentre en las bodegas del fabricante, se utilizarán métodos apropiados para identificar las condiciones del alimento como por ejemplo cuarentena, retención, aprobación, rechazo.

**Artículo 58. Condiciones óptimas de frío.-** Para aquellos alimentos que por su naturaleza requieren de refrigeración o congelación, su almacenamiento se debe realizar de acuerdo a las condiciones de temperatura humedad y circulación de aire que necesita dependiendo de cada alimento.

**Artículo 59. Medio de transporte.-** El transporte de alimentos debe cumplir con las siguientes condiciones:

1. Los alimentos y materias primas deben ser transportados manteniendo, cuando se requiera, las condiciones higiénico - sanitarias y de temperatura establecidas para garantizar la conservación de la calidad del producto;
2. Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas serán adecuados a la naturaleza del alimento y contruidos con materiales apropiados y de tal forma que protejan al alimento de contaminación y efecto del clima;
3. Para los alimentos que por su naturaleza requieren conservarse en refrigeración o congelación, los medios de transporte deben poseer esta condición;
4. El área del vehículo que almacena y transporta alimentos debe ser de material de fácil limpieza, y deberá evitar contaminaciones o alteraciones del alimento;
5. No se permite transportar alimentos junto con sustancias consideradas tóxicas, peligrosas o que por sus características puedan significar un riesgo de contaminación físico, químico o biológico o de alteración de los alimentos;
6. La empresa y distribuidor deben revisar los vehículos antes de cargar los alimentos con el fin de asegurar que se encuentren en buenas condiciones sanitarias;
7. El propietario o el representante legal de la unidad de transporte, es el responsable del mantenimiento de las condiciones exigidas por el alimento durante su transporte.

**Artículo 60. Condiciones de exhibición del producto.-** La comercialización o expendio de alimentos deberá realizarse en condiciones que garanticen la conservación y protección de los mismos, para ello:

1. Se dispondrá de vitrinas, estantes o muebles que permitan su fácil limpieza;

2. Se dispondrá de los equipos necesarios para la conservación, como neveras y congeladores adecuados, para aquellos alimentos que requieran condiciones especiales de refrigeración o congelación;

3. El propietario o representante legal del establecimiento de comercialización, es el responsable del mantenimiento de las condiciones sanitarias exigidas por el alimento para su conservación.

## TÍTULO V

### GARANTÍA DE CALIDAD

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DEL ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD

**Artículo 61. Aseguramiento de calidad.-** Todas las operaciones de fabricación, procesamiento, envasado, almacenamiento y distribución de los alimentos deben estar sujetas a un sistema de aseguramiento de calidad apropiado. Los procedimientos de control deben prevenir los defectos evitables y reducir los defectos naturales o inevitables a niveles tales que no represente riesgo para la salud. Estos controles variarán dependiendo de la naturaleza del alimento y deberán rechazar todo alimento que no sea apto para el consumo humano.

**Artículo 62. Seguridad preventiva.-** Todas las fábricas de alimentos deben contar con un sistema de control y aseguramiento de calidad e inocuidad, el cual debe ser esencialmente preventivo y cubrir todas las etapas del procesamiento del alimento. De acuerdo con el nivel de riesgo evaluado en cada etapa mediante la probabilidad de ocurrencia y gravedad del peligro, se deberá establecer medidas de control efectivas, ya sea por medio de instructivos precisos relacionados con el cumplimiento de los requerimientos de BPM o por el control de un paso del proceso.

**Artículo 63. Condiciones mínimas de seguridad.-** El sistema de aseguramiento de la calidad debe, como mínimo, considerar los siguientes aspectos:

1. Especificaciones sobre las materias primas y alimentos terminados. Las especificaciones definen completamente la calidad de todos los alimentos y de todas las materias primas con los cuales son elaborados y deben incluir criterios claros para su aceptación, liberación o retención y rechazo;
2. Documentación sobre la planta, equipos y procesos;
3. Manuales e instructivos, actas y regulaciones donde se describan los detalles esenciales de equipos, procesos y procedimientos requeridos para fabricar alimentos, así como el sistema almacenamiento y distribución, métodos y procedimientos de laboratorio; es decir que estos documentos deben cubrir todos los factores que puedan afectar la inocuidad de los alimentos;

4. Los planes de muestreo, los procedimientos de laboratorio, especificaciones y métodos de ensayo deberán ser reconocidos oficialmente o validados, con el fin de garantizar o asegurar que los resultados sean confiables;

5. Se debe establecer un sistema de control de alérgenos orientado a evitar la presencia de alérgenos no declarados en el producto terminado y cuando por razones tecnológicas no sea totalmente seguro, se debe declarar en la etiqueta de acuerdo a la norma de rotulado vigente.

**Artículo 64. Laboratorio de control de calidad.-** Todas las fábricas que procesen, elaboren o envasen alimentos, deben disponer de un laboratorio de pruebas y ensayos de control de calidad el cual puede ser propio o externo.

**Artículo 65. Registro de control de calidad.-** Se llevará un registro individual escrito correspondiente a la limpieza, calibración y mantenimiento preventivo de cada equipo o instrumento.

**Artículo 66. Métodos y proceso de aseo y limpieza.-** Los métodos de limpieza de planta y equipos dependen de la naturaleza del proceso y alimento, al igual que la necesidad o no del proceso de desinfección. Para su fácil operación y verificación se debe:

1. Escribir los procedimientos a seguir, donde se incluyan los agentes y sustancias utilizadas, así como las concentraciones o forma de uso y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones. También debe incluir la periodicidad de limpieza y desinfección;

2. En caso de requerirse desinfección se deben definir los agentes y sustancias así como las concentraciones, formas de uso, eliminación y tiempos de acción del tratamiento para garantizar la efectividad de la operación;

3. También se deben registrar las inspecciones de verificación después de la limpieza y desinfección así como la validación de estos procedimientos.

**Artículo 67. Control de plagas.-** Los planes de saneamiento deben incluir un sistema de control de plagas, entendidas como insectos, roedores, aves, fauna silvestre y otras que deberán ser objeto de un programa de control específico, para lo cual se debe observar como mínimo lo siguiente:

1. El control puede ser realizado directamente por la empresa o mediante un servicio externo de una empresa especializada en esta actividad. Se debe evidenciar la capacidad técnica del personal operativo, de sus procesos y de sus productos.

2. Independientemente de quién haga el control, la empresa es la responsable por las medidas preventivas para que, durante este proceso, no se ponga en riesgo la inocuidad de los alimentos.

3. Por principio, no se deben realizar actividades de control de roedores con agentes químicos dentro de las instalaciones de producción, envase, transporte y distribución de

alimentos; sólo se usarán métodos físicos dentro de estas áreas. Fuera de ellas, se podrán usar métodos químicos, tomando todas las medidas de seguridad para que eviten la pérdida de control sobre los agentes usados.

## TÍTULO VI

### PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN Y REGISTRO DEL CERTIFICADO DE OPERACIÓN SOBRE LA BASE DE LA UTILIZACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA

#### CAPÍTULO I

##### DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA

**Artículo 68. Selección del Organismo de Inspección Acreditado.-** Para iniciar el proceso de obtención del certificado de BPM el propietario/gerente o responsable técnico de la planta procesadora de alimentos deberá seleccionar el Organismo de Inspección Acreditado registrado en la ARCSA.

**Artículo 69. Comunicación a la ARCSA.-** El propietario/gerente o responsable técnico de la planta procesadora de alimentos deberá comunicar a la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, en el término de cinco días antes de la inspección, la fecha, hora y el inspector designado. En caso de que no se dé cumplimiento a lo dispuesto en este artículo, la ARCSA previo a registrar el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura, podrá verificar in situ que se cumplan las condiciones higiénicas sanitarias.

**Artículo 70. Acompañamiento de ARCSA.-** La Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, cuando considere necesario y en cualquier momento, a través de su personal técnico podrá acompañar en las inspecciones que realice el organismo de inspección, o cuando lo solicite el establecimiento.

**Artículo 71. Entrega del Informe.-** Una vez concluida la inspección el organismo de inspección acreditado deberá entregar el acta, el informe favorable, la guía de verificación y el certificado a la planta o establecimiento al usuario o propietario.

#### CAPÍTULO II

##### DEL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL CERTIFICADO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA

**Artículo 72. Solicitud de Registro en ARCSA.-** El propietario/gerente o responsable técnico de la planta procesadora de alimentos deberá solicitar a la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria el registro del certificado en sus archivos, adjuntando a la misma lo siguiente:

- a) Copia del certificado emitido por el Organismo de Inspección Acreditado;
- b) Copia del informe favorable de la inspección, con la declaración de las líneas y productos certificados;
- c) Copia del acta de inspección;
- d) Copia de la guía de verificación; y
- e) El plan de trabajo para el cierre de las no conformidades menores, de ser el caso.

**Artículo 73. Orden de pago.-** Una vez revisada la información descrita en el artículo que antecede, se generará la orden de pago correspondiente a los derechos de certificación de acuerdo a la categorización de la planta o establecimiento.

**Artículo 74. Derechos económicos (tasas).-** Los derechos por concepto de certificación de Buenas Prácticas de Manufactura que se otorgue a las plantas de alimentos o establecimientos, considerando su categorización, se establece en Salarios Básicos Unificados del Trabajador en general de la siguiente manera:

Categoría	Costo de certificación
Industria	5 SBU
Mediana Industria	4 SBU
Pequeña Industria	3 SBU
Microempresa	2 SBU
Artesanos	1 SBU

**Artículo 75. Validación del pago.-** Una vez realizado el pago en la cuenta de la ARCSA, el propietario/gerente o responsable técnico de la planta o establecimiento, deberá enviar el comprobante de pago al correo **arcsa.facturación@controlsanitario.gob.ec** para la respectiva validación en el término de 3 días laborables, hasta que la Agencia implemente un sistema de validación automática.

**Artículo 76. Registro en el sistema ARCSA.-** Con la validación del pago, la información del certificado de Buenas Prácticas de Manufactura se registrará en el Sistema de Permiso de Funcionamiento, Registros Sanitarios y Control Posterior.

**Artículo 77. Plazo de vigencia.-** El certificado de operación sobre la utilización de buenas prácticas de manufactura de alimentos tendrá una vigencia de cinco años a partir de la fecha de su concesión, y en el mismo se hará constar el alcance para el que se otorga dicho certificado.

**Artículo 78. Notificación de cambios.-** Cualquier cambio de las condiciones en las que fue certificada la planta procesadora de alimentos deberá ser notificado de inmediato

por sus representantes a la ARCSA, quien dispondrá la inspección a que haya lugar, y la ampliación o cambio del certificado de buenas prácticas de manufactura.

**Artículo 79. Verificación.-** Si en cualquier etapa del proceso de inspección con fines de certificación del cumplimiento o verificación del mantenimiento de las buenas prácticas de manufactura se encuentra que el informe emitido por los inspectores de los organismos de inspección acreditadas no corresponde a las evidencias encontradas, ARCSA notificará de inmediato al SAE para las acciones a que haya lugar.

### CAPITULO III

#### DEL CERTIFICADO DE OPERACIÓN SOBRE LA UTILIZACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA

**Artículo 80. Contenido del certificado.-** El certificado de operación sobre la base de la utilización de Buenas Prácticas de Manufactura deberá tener la siguiente información:

- a) Número secuencial del certificado;
- b) Nombre del organismo de inspección acreditado;
- c) Nombre o razón social de la planta o establecimiento;
- d) Líneas(s) de producción(es) certificada(s);
- e) Dirección del establecimiento: provincia, cantón, parroquia, calle, nomenclatura, teléfono y otros datos relevantes para su correcta ubicación;
- f) Nombre del propietario o representante legal de la empresa titular;
- g) Número de permiso de funcionamiento vigente;
- h) Número de RUC y de establecimiento certificado;
- i) Tipo de alimentos que procesa la planta;
- j) Fecha de expedición del certificado;
- k) Firmas y sellos: Representante del organismo de inspección acreditado.

### CAPÍTULO IV

#### DE LAS INSPECCIONES PARA LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL

**Artículo 81. Visitas a establecimientos certificados.-** Los organismos de inspección deberán realizar seguimientos anuales durante la vigencia del certificado de BPMs a las empresas inspeccionadas y que obtuvieron informe favorable. La ARCSA podrá realizar visitas aleatorias de inspección a las empresas que tengan el Certificado de Operación sobre la base de la utilización de buenas prácticas de manufactura.

**Artículo 82. Plan de acción para el establecimiento visitado.-** Si luego de los seguimientos anuales del organismo de inspección acreditado o de las visitas de inspección de la ARCSA y una vez evaluada la planta, local o establecimiento se obtienen observaciones y recomendaciones, éstas de común acuerdo con los responsables de la empresa, establecerán el plazo que debe otorgarse para su cumplimiento, con base a un plan de acción que se sujetará a la incidencia directa de la observación sobre la inocuidad del producto y deberá ser comunicado de inmediato a los responsables de la empresa, planta local o establecimiento.

**Artículo 83. Medidas Sanitarias y aplicación de normativa sanitaria sancionatoria.-** Si la evaluación de reinspección señala que la planta no cumple con los requisitos técnicos o sanitarios involucrados en los procesos de fabricación de los alimentos, se iniciara el proceso administrativo correspondiente previsto en la normativa legal vigente.

**Artículo 84. Plazo para reinspección.-** Si la evaluación de reinspección señala que la planta ha cumplido parcialmente con los requisitos técnicos, la ARCSA podrá otorgar un nuevo y último plazo no mayor al inicialmente concedido.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

De conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 544 de fecha 14 de enero de 2015, publicado en el Registro Oficial No. 428 de fecha 30 de enero de 2015, en su Artículo 9, dispone: Añádase como Disposiciones Transitorias Sexta, Séptima y Octava, las siguientes (...) SEPTIMA.- Una vez que la Agencia dicte las normas que le corresponda de conformidad con lo dispuesto en este Decreto, quedarán derogadas las actualmente vigentes, expedidas por el Ministerio de Salud Pública.

En virtud de lo expuesto, se deroga expresamente el Acuerdo No. 091, expedido por el Ministerio de Salud Pública, publicado mediante Registro Oficial No. 393, de fecha 25 de febrero de 2011, en el cual se publicó el “Instructivo para las inspecciones con fines de certificación de la operación sobre la base de la utilización de Buenas Prácticas de Manufactura de alimentos”.

#### DISPOSICION FINAL

Encárguese de la ejecución y verificación de cumplimiento de la presente Resolución a la Coordinación General Técnica.

La presente normativa técnica entrará en vigencia a partir de la suscripción del acto normativo, sin perjuicio de que en lo posterior se publique en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a fecha 03 de Junio de 2015.

f.) Ing. Giovanni Gando Garzón, Director Ejecutivo, Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.

ARCSA-DE-044-2015-GGG

AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN,  
CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA- ARCSA

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA  
NACIONAL DE REGULACIÓN, CONTROL Y  
VIGILANCIA SANITARIA – ARCSA

#### Considerando:

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

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

Que, la Constitución de la República, en el artículo 359, manifiesta: “El sistema nacional de salud comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos, acciones y actores en salud; abarcará todas las dimensiones del derecho a la salud; garantizará la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en todos los niveles; y propiciará la participación ciudadana y el control social”;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el artículo 77, literal e), menciona: “Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones; (...)”;

Que, la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, en el artículo 35, dispone: “Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones. Podrán, asimismo, delegar sus atribuciones a servidores públicos de otras instituciones estatales, cumpliendo el deber constitucional de coordinar actividades por la consecución del bien común”;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 55, del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva: “Las atribuciones propias de las diversas

*entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos”;*

Que, el artículo 1, del Decreto Ejecutivo No. 1290, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 788, de 13 de septiembre de 2012, reformado por el Decreto Ejecutivo No. 544, publicado en Registro Oficial No. 428, de 30 de enero de 2015, manifiesta: *“Crear la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA (...), como personas jurídicas de derecho público, con independencia administrativa, económica y financiera, adscritas al Ministerio de Salud Pública”;*

Que, el artículo 13, del mencionado Decreto Ejecutivo No. 1290, dice: *“El Director Ejecutivo será la máxima autoridad de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, será de libre nombramiento y remoción, (...)”;*

Que, por medio del Acuerdo Ministerial No. 166, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 88, de 25 de septiembre de 2013, el Secretario Nacional de la Administración Pública, emitió, el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, mismo, que en el Anexo 1 del Acuerdo No. 166, del 19 de septiembre de 2013, dice: *“Las entidades de la Administración Pública Central, Dependiente e Institucional que generan, utilizan, procesan, comparten y almacenan información en medio electrónico o escrito, clasificada como pública, confidencial, reservada y no reservada, deberán aplicar el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información para definir los procesos, procedimientos y tecnologías a fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de esa información, en los medios y el tiempo que su legitimidad lo requiera”;*

**Que,** mediante Acción de Personal No 0302869, de 04 de noviembre del 2014, se nombró al Ing. Giovanni Gando Garzón, como Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria;

Que, legal y doctrinariamente en derecho público, son delegable a sus órganos o autoridades de inferior jerarquía, las atribuciones inherentes a las máximas autoridades de la Administración Pública Central como Institucional, con el objeto de ejecutar oportuna y cabalmente las atribuciones y responsabilidades de cada institución;

Que, corresponde a la máxima autoridad de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, delegar a sus inferiores jerárquicamente, aquellas atribuciones y responsabilidades que la ley lo permita, dentro del ámbito de sus competencias.

En uso de sus atribuciones que establece la normativa legal vigente.

#### Resuelve:

Deléguese al Director/a de Talento Humano para que en representación del Director Ejecutivo de esta Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, realice lo siguiente:

**Artículo 1.-** Suscribir los Convenios de Confidencialidad, con los servidores/as públicos, que no formen parte de la escala del nivel jerárquico superior.

#### DISPOSICION GENERALES

**PRIMERA.-** Los Convenios de Confidencialidad a suscribirse con los servidores/as públicos que se encuentren en la escala del nivel jerárquico superior, estará a cargo, del Director Ejecutivo, de esta Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.

**SEGUNDA.-** La ejecución de la presente resolución, no cambiara las responsabilidades y atribuciones delegadas a las diferentes Direcciones de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, a través de las resoluciones No. ARCSA-DE-004-2015-GGG, de 12 de enero de 2015.

**TERCERA.-** En todos los documentos que por la presente delegación, deba suscribir, la Director/a de Talento Humano de esta Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, se deberá hacer constar expresamente, la frase: “Por delegación del Director Ejecutivo”.

**CUARTA.-** Encárguese de la aplicación de la presente delegación, a la Dirección de Talento Humano; y, demás Direcciones competentes de esta Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.

**QUINTA.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Notifíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 29 días de mayo de 2015.

f.) Ing. Giovanni Gando Garzón, Director Ejecutivo, Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.

---

**No. 0077- DIGERCIC-DNAJ-2015**

**Christian Xavier Vallejo González  
DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL  
DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y  
CEDULACIÓN**

#### Considerando:

Que, Mediante Memorando Nro. DIGERCIC-DIR-G-2015-0146, de fecha 08 de Mayo de 2015, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Jorge Oswaldo Troya Fuertes, delega las atribuciones previstas en el artículo 2 de la Ley de Registro

Civil, Identificación y Cedulación a Christian Xavier Vallejo González, Director Provincial de Pichincha para que elabore y suscriba la Resolución Administrativa bajo los términos y recomendaciones constantes en el informe Técnico Jurídico N° 281 de fecha 17 de abril de 2015 suscrito por los servidores públicos, Sr. Rodrigo Rojas Intriago y Ab. Sandra Mora Ortiz, en sus calidades de Analista Técnico y Jurídico, respectivamente, de Control de Gestión Institucional de la DIGERCIC.

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

Que, es necesario precautelar el derecho a la identidad contemplado en la Constitución de la República del Ecuador, Art. 66 numeral 28 y otros instrumentos jurídicos nacionales e internacionales;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 82 de la Constitución de la República del Ecuador, “la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto de las normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;

Que, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación es la institución responsable de la inscripción de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas residentes en territorio de la República y de los ecuatorianos residentes en el exterior, su identificación y cedulación. Tiene por finalidad específica organizar dichas inscripciones y otorgar cédulas de identidad y ciudadanía. Es el ente que regula y administra la base de datos de la información relativa a la filiación de todos los ecuatorianos y extranjeros residentes en el Ecuador;

Que, en base a la solicitud de la ciudadana Maldonado Aveiga María Pilar, con cédula de ciudadanía 172294407-9, quien manifiesta que ha utilizado la identidad de la Sra. Johana Elizabeth Coppiano Palacios; se inicia la recolección de información y la investigación correspondiente;

Que, de acuerdo al informe Técnico-Jurídico No. 281, presentado mediante Memorando N° DIGERCIC-UCT-2015-0178-M, de fecha 29 de Abril de 2015, emitido por Yamila Vanesa Daraio, Control de Gestión Institucional-Transparencia DIGERCIC y suscrito por Sr. Rodrigo Rojas Intriago, Control de Gestión Institucional DIGERCIC y Abg. Sandra Mora Ortiz, Jurídico Control de Gestión Institucional DIGERCIC de fecha 17 de Abril de 2015, se concluye que por el cotejo dactilar realizado por el técnico del área entre la Tarjeta Dactilar tomada a la cedulada el 14 de diciembre de 2005 en Quito asignado el número de cédula 172294407-9 María Pilar Maldonado Aveiga, la Tarjeta Índice emitida el 25 de abril de 2009 y el biométrico de la última cedulación de 21 de septiembre de 2010 a nombre de Johana Elizabeth Coppiano Palacios con número de cédula 172465139-1, pertenecen a una misma persona de individual dactilar V3333-V2222; que se requiere la partida

de nacimiento de Johana Elizabeth Coppiano Palacios realizada en el Carmen, provincia de Manabí en el tomo 4, página 307, acta 308 del año 1989, respondiendo con un certificado de inexistencia, María Pilar Maldonado Aveiga con cédula número 172294407-9 ha utilizado la identidad de la Señora Johana Elizabeth Coppiano Palacios, por lo tanto se evidencia la no existencia de Johana Elizabeth Coppiano Palacios;

Que, en la parte concluyente del referido informe se sugiere con fundamento en el Art. 66 numeral 28 de la Carta Magna, Art. 2 y Art. 102 numeral 5 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, emita Resolución Administrativa declarando la nulidad de las Tarjetas Dactilar e Índice con número de especie 429440 y 2542121 emitidas en Pichincha el 06 de septiembre de 2007 y el 26 de septiembre de 2007, respectivamente; así mismo, la nulidad de la Tarjeta Índice con número de especie 1086280 emitida en Manabí el 25 de abril de 2009, también la nulidad de la Tarjeta pre impresa por el Sistema Magna con número de documento 410719 emitida el 21 de septiembre de 2010 y declárese la caducidad de este número de cédula 172465139-1;

En ejercicio de las facultades conferidas mediante Memorando Nro. DGRCIC-DIR-G-2014-0021, de fecha 12 de febrero de 2014, en el que, el señor Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, delega las atribuciones previstas en el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación y Art. 21 del Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009, ésta Dirección Provincial.

#### Resuelve:

**Art. 1.-** Anular las Tarjetas Dactilar e Índice con número de especie 429440 y 2542121 emitidas en Pichincha el 06 de septiembre de 2007 y el 26 de septiembre de 2007, respectivamente; así mismo, la nulidad de la Tarjeta Índice con número de especie 1086280 emitida en Manabí el 25 de abril de 2009 a nombre de Johana Elizabeth Coppiano Palacios, la nulidad de la Tarjeta pre impresa por el Sistema Magna con número de documento 410719 emitida el 21 de septiembre de 2010 y declárese la caducidad de este número de cédula 172465139-1;

**Art. 2.-** Disponer a la Dirección Técnica de Área de Identificación y Cedulación, proceda a insertar en las respectivas tarjetas dactilar e índice la correspondiente nota de anulación.

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

De la ejecución de la presente Resolución, se encargará el Director Técnico de Identificación y Cedulación.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los 21 días del mes de Mayo de 2015.

f.) Christian Xavier Vallejo González, Delegado del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) María Luisa Marconi L., Responsable de Gestión de Secretaría.

**No. 0078-DIGERCIC-DNAJ-2015**

**Christian Xavier Vallejo González  
DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL  
DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y  
CEDULACIÓN**

**Considerando:**

Que, Mediante Memorando Nro. DIGERCIC-DIR-G-2015-0144, de fecha 08 de Mayo de 2015, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Jorge Oswaldo Troya Fuertes, delega las atribuciones previstas en el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación a Christian Xavier Vallejo González, Director Provincial de Pichincha para que elabore y suscriba la Resolución Administrativa bajo los términos y recomendaciones constantes en el informe Técnico Jurídico N° 280 de fecha 27 de mayo de 2015 suscrito por los servidores públicos, Sr. Rodrigo Rojas Intriago y Ab. Sandra Mora Ortiz, en sus calidades de Analista Técnico y Jurídico, respectivamente, de Control de Gestión Institucional de la DIGERCIC.

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

Que, es necesario precautelar el derecho a la identidad contemplado en la Constitución de la República del Ecuador, Art. 66 numeral 28 y otros instrumentos jurídicos nacionales e internacionales;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 82 de la Constitución de la República del Ecuador, “la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto de las normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;

Que, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación es la institución responsable de la inscripción de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas residentes en territorio de la República y de los ecuatorianos residentes en el exterior, su identificación y cedulación. Tiene por finalidad específica organizar dichas inscripciones y otorgar cédulas de identidad y ciudadanía. Es el ente que regula y administra la base de datos de la información relativa a la filiación de todos los ecuatorianos y extranjeros residentes en el Ecuador;

Que, en base a la solicitud de la ciudadana Mayra Elizabeth Figueroa Bravo, con cédula de ciudadanía 092655903-0, quien requiere se investigue la suplantación que ha sufrido su identidad; se inicia la recolección de información y la investigación correspondiente;

Que, de acuerdo al informe Técnico-Jurídico No. 998, presentado mediante Memorando N° DIGERCIC-UCT-2015-0179-M, de fecha 29 de Abril de 2015, emitido por Yamila Vanesa Daraio, Control de Gestión Institucional-Transparencia DIGERCIC y suscrito por Sr. Rodrigo Rojas Intriago, Control de Gestión Institucional DIGERCIC y Abg. Sandra Mora Ortiz, Jurídico Control de Gestión Institucional DIGERCIC de fecha 27 de Mayo de 2015, se concluye que la usuaria Mayra Elizabeth Figueroa Bravo, fue suplantada por inscripción de nacimiento; además, se cedula en primera instancia la poseedora de la clasificación dactilar V334312242 la Sra. Mayra Elizabeth Figueroa Bravo, asignándole el número de cedula 092655903-0 y no se puede determinar la identidad de la suplantadora;

Que, en la parte concluyente del referido informe se sugiere con fundamento en el Art. 66 numeral 28 de la carta Magna, Art. 2 y Art. 102 numeral 5 de la Ley de Registro Civil, emita Resolución Administrativa declarando la nulidad de las Tarjetas Dactilar e Índice con número de especie 243129 y libro fotográfico emitidos en Guayaquil el 17 de mayo de 2005, además la nulidad de la tarjeta índice con número de especie 447567 emitida el 22 de agosto de 2006 en Azuay, a nombre de Mayra Elizabeth Figueroa Bravo y declárese la caducidad de este número de cédula 092655903-0;

En ejercicio de las facultades conferidas mediante Memorando Nro. DGRCIC-DIR-G-2014-0021, de fecha 12 de febrero de 2014, en el que, el señor Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, delega las atribuciones previstas en el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación y Art. 21 del Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009, ésta Dirección Provincial.

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Anular las Tarjetas Dactilar e Índice con número de especie 243129 y 447567 emitida el 22 de agosto de 2006 en Azuay, respectivamente y libro fotográfico emitidos en Guayaquil el 17 de mayo de 2005, a nombre de Mayra Elizabeth Figueroa Bravo; por lo tanto, declárese también la caducidad del número de cédula 092655903-0;

**Art. 2.-** Disponer a la Dirección Técnica de Área de Identificación y Cedulación, proceda a insertar en la respectiva tarjeta índice la correspondiente nota de anulación.

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

De la ejecución de la presente Resolución, se encargará el Director Técnico de Identificación y Cedulación.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los 21 días del mes de Mayo de 2015.

f.) Christian Xavier Vallejo González, Delegado del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) María Luisa Marconi L., Responsable de Gestión de Secretaría.

**No. 00118-DIGERCIC-DNAJ-2015**

**Christian Xavier Vallejo González  
DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL  
DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y  
CEDULACIÓN**

**Considerando:**

Que, Mediante Memorando Nro. DIGERCIC-DIR-G-2015-0212, de fecha 22 de Junio de 2015, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Jorge Oswaldo Troya Fuertes, delega las atribuciones previstas en el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación a Christian Xavier Vallejo González, Director Provincial de Pichincha para que elabore y suscriba la Resolución Administrativa bajo los términos y recomendaciones constantes en el informe Técnico Jurídico N° 1053 de fecha 11 de junio de 2015 suscrito por los servidores públicos, Sr. Rolando Rojas Intriago y Ab. Sandra Mora Ortiz, en sus calidades de Analista Técnico y Jurídico, respectivamente, de Control de Gestión Institucional de la DIGERCIC.

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

Que, es necesario precautelar el derecho a la identidad contemplado en la Constitución de la República del Ecuador, Art. 66 numeral 28 y otros instrumentos jurídicos nacionales e internacionales;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 82 de la Constitución de la República del Ecuador, “la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto de las normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;

Que, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación es la institución responsable de la inscripción de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas residentes en territorio de la República y de los

ecuatorianos residentes en el exterior, su identificación y cedulación. Tiene por finalidad específica organizar dichas inscripciones y otorgar cédulas de identidad y ciudadanía. Es el ente que regula y administra la base de datos de la información relativa a la filiación de todos los ecuatorianos y extranjeros residentes en el Ecuador;

Que, en base a la solicitud remitida por el ciudadano Ismael Reinerio Rodríguez Ordoñez, con cédula de ciudadanía 170626439-5, en la cual requiere se solucione la inconsistencia con respecto a su cedulación puesto que presenta una suplantación de identidad; se inicia análisis correspondiente;

Que, de acuerdo al informe Técnico-Jurídico No. 1053, emitido por Sr. Rolando Rojas Intriago, Control de Gestión Institucional DIGERCIC y Abg. Sandra Mora Ortiz, Jurídico Control de Gestión Institucional DIGERCIC de fecha 11 de Junio de 2015, se concluye que mediante cotejo dactilar realizado por el técnico del área entre las Tarjetas Dactilares existentes en los archivos institucionales correspondientes a Ismael Reinerio Rodríguez Ordoñez con los números de cédula de identidad y ciudadanía 17062639-5 y 170708193-9, se establece que no son la misma persona; cada uno posee individual dactiloscópica diferente V2343-V2244 y V4443-V4442, respectivamente; los cuales obtuvieron sus números de cédula de identidad y ciudadanía en base a una misma inscripción de nacimiento registrada en Gonzanamá provincia de Loja en el tomo 1, clase 2, página 124, acta 492 del año 1958; que confirmadas las declaraciones en el sistema se desprende que la inscripción de nacimiento registrada en Gonzanamá provincia de Loja en el tomo 1, clase 2, página 124, acta 492 del año 1958 le pertenece al ciudadano de individual dactilar V2343-V2244 cedulado con el número 170626439-5;

Que, en la parte concluyente del referido informe se sugiere con fundamento en el Art. 66 numeral 28 de la carta Magna, Art. 2 y Art. 102 numeral 5 de la Ley de Registro Civil, emita Resolución Administrativa declarando la nulidad de las Tarjeta Dactilar e Índice y libros fotográficos emitidos el 09 de noviembre de 1979, además la nulidad de la Tarjeta Índice con número de especie 0941194 emitida el 07 de diciembre de 1989, la nulidad de la Tarjeta Índice emitida el 24 de noviembre de 1992, todas obtenidas en la provincia de Pichincha a nombre de Reinerio Rodríguez Ordoñez de individual dactiloscópica V4443-V4442, asignado el número de cédula 170708193-9; por tanto cadúquese este número de cédula 170708193-9;

En ejercicio de las facultades conferidas mediante Memorando Nro. DGRCIC-DIR-G-2014-0021, de fecha 12 de febrero de 2014, en el que, el señor Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, delega las atribuciones previstas en el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación y Art. 21 del Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009, ésta Dirección Provincial.

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Anular las Tarjeta Dactilar e Índice y libros fotográficos emitidos el 09 de noviembre de 1979, además la nulidad de la Tarjeta Índice con número de especie

0941194 emitida el 07 de diciembre de 1989, la nulidad de la Tarjeta Índice emitida el 24 de noviembre de 1992, todas obtenidas en la provincia de Pichincha a nombre de Reinerio Rodríguez Ordoñez de individual dactiloscópica V4443-V4442, asignado el número de cédula 170708193-9; por tanto cadúquese este número de cédula 170708193-9;

**Art. 2.-** Disponer a la Dirección Técnica de Área de Identificación y Cedulación, proceda a insertar en las respectiva tarjetas dactilar e índice la correspondiente nota de anulación.

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

De la ejecución de la presente Resolución, se encargará el Director Técnico de Identificación y Cedulación.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los 01 días del mes de Julio de 2015.

f.) Christian Xavier Vallejo González, Delegado del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) María Luisa Marconi L., Responsable de Gestión de Secretaría.

#### No. 0119-DIGERCIC-DNAJ-2015

**Christian Xavier Vallejo González**  
**DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL**  
**DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y**  
**CEDULACIÓN**

#### **Considerando:**

Que, Mediante Memorando Nro. DIGERCIC-DIR-G-2015-0203, de fecha 12 de junio de 2015, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Jorge Oswaldo Troya Fuertes, delega las atribuciones previstas en el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación a Christian Xavier Vallejo González, Director Provincial de Pichincha para que elabore y suscriba la Resolución Administrativa bajo los términos y recomendaciones constantes en el informe Técnico Jurídico N° 1038 de fecha 05 de junio de 2015 suscrito por los servidores públicos, Sr. Hugo Fernandez y Ab. Sandra Mora Ortiz, en sus calidades de Control en Gestión Institucional y Analista Jurídico de Control de Gestión Institucional de la DIGERCIC, respectivamente.

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “La administración pública

constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación”;

Que, es necesario precautelar el derecho a la identidad contemplado en la Constitución de la República del Ecuador, Art. 66 numeral 28 y otros instrumentos jurídicos nacionales e internacionales;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 82 de la Constitución de la República del Ecuador, “la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto de las normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;

Que, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación es la institución responsable de la inscripción de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas residentes en territorio de la República y de los ecuatorianos residentes en el exterior, su identificación y cedulación. Tiene por finalidad específica organizar dichas inscripciones y otorgar cédulas de identidad y ciudadanía. Es el ente que regula y administra la base de datos de la información relativa a la filiación de todos los ecuatorianos y extranjeros residentes en el Ecuador;

Que, en base a la solicitud de la ciudadana Zoila María Criollo, con número de cédula 170349487-0, indica que no puede renovar la cédula de identidad, por cuanto existen dos persona más inscritas en el Registro Civil con su mismo número de cédula, presumiendo han procedido a suplantar su cédula de identidad o posiblemente se trate de un homónimo; se inicia la recolección de información y la investigación correspondiente;

Que, de acuerdo al informe Técnico-Jurídico No. 1038, presentado mediante Memorando N° DIGERCIC-UCT-2015-0250-M, de fecha 10 de junio de 2015, emitido por Yamila Vanesa Daraio, Control de Gestión Institucional-Transparencia DIGERCIC y suscrito por Sr. Hugo Fernández, Control de Gestión Institucional DIGERCIC y Abg. Sandra Mora Ortiz, Jurídico Control de Gestión Institucional DIGERCIC de fecha 05 de junio de 2015, se concluye que según cotejo dactilar realizado por el técnico del área entre las Tarjetas Dactilares existentes en los archivos institucionales correspondientes a Zoila María Criollo con los números de cédula de identidad y ciudadanía 170349487-0 y 170518554-2, se establece que no son la misma persona; cada una posee individual dactiloscópico diferente V4343-V1242 y E333-I1212, respectivamente;

Que, en la parte concluyente del referido informe se sugiere con fundamento en el Art. 66 numeral 28 de la carta Magna, Art. 2 y Art. 102 numeral 5 de la Ley de Registro Civil, emita Resolución Administrativa declarando la nulidad de las Tarjetas Dactilar e Índice y libro fotográfico emitidos el 25 de febrero de 1971, además la nulidad de la Tarjeta Índice con número de especie 1610552 emitida el 16 de mayo de 1991, nulidad de la Tarjeta Índice emitida el 26 de septiembre de 2001, nulidad de la Tarjeta Índice emitida el 26 de mayo de 2003 con número de especie 644998, todas obtenidas en la provincia de Pichincha a nombre de Zoila María Criollo y otorgado el número de cédula 170349487-0;

En ejercicio de las facultades conferidas mediante Memorando Nro. DGRCIC-DIR-G-2014-0021, de fecha 12 de febrero de 2014, en el que, el señor Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, delega las atribuciones previstas en el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación y Art. 21 del Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009, ésta Dirección Provincial.

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Anular las Tarjeta Índice con número de especie 1610552 emitida el 16 de mayo de 1991, nulidad de la Tarjeta Índice emitida el 26 de septiembre de 2001, nulidad de la Tarjeta Índice emitida el 26 de mayo de 2003 con número de especie 644998, todas obtenidas en la provincia de Pichincha a nombre de Zoila María Criollo y otorgado el número de cédula 170349487-0;

**Art. 2.-** Disponer a la Dirección Técnica de Área de Identificación y Cedulación, proceda a insertar en las respectiva tarjetas dactilar e índice la correspondiente nota de anulación.

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

De la ejecución de la presente Resolución, se encargará el Director Técnico de Identificación y Cedulación.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los 30 días del mes de Junio de 2015.

f.) Christian Xavier Vallejo González, Delegado del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) María Luisa Marconi L., Responsable de Gestión de Secretaría.

---

**No. 0120-DIGERCIC-DNAJ-2015**

**Christian Xavier Vallejo González  
DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL  
DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y  
CEDULACIÓN**

**Considerando:**

Que, Mediante Memorando Nro. DIGERCIC-DIR-G-2015-0213, de fecha 22 de junio de 2015, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Jorge Oswaldo Troya Fuertes, delega las atribuciones previstas en el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación a Christian Xavier Vallejo González, Director Provincial de Pichincha para

que elabore y suscriba la Resolución Administrativa bajo los términos y recomendaciones constantes en el informe Técnico Jurídico N° 1231 de fecha 12 de junio de 2015 suscrito por las servidoras públicas, Lic. Yamila Daraio y Ab. Sandra Mora Ortiz, en sus calidades de Analista Técnico y Jurídico, respectivamente, de Control de Gestión Institucional de la DIGERCIC.

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

Que, es necesario precautelar el derecho a la identidad contemplado en la Constitución de la República del Ecuador, Art. 66 numeral 28 y otros instrumentos jurídicos nacionales e internacionales;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 82 de la Constitución de la República del Ecuador, “la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto de las normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;

Que, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación es la institución responsable de la inscripción de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas residentes en territorio de la República y de los ecuatorianos residentes en el exterior, su identificación y cedulación. Tiene por finalidad específica organizar dichas inscripciones y otorgar cédulas de identidad y ciudadanía. Es el ente que regula y administra la base de datos de la información relativa a la filiación de todos los ecuatorianos y extranjeros residentes en el Ecuador;

Que, en base a la solicitud de informe por parte de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, respecto a las irregularidades presentadas en el enrolamiento del usuario Calderón Ramos Ángel Leonidas, cuya identidad fue presuntamente suplantada por Calderón Matiang Ángel Cristóbal, me permito iniciar el análisis de la documentación;

Que, de acuerdo al informe Técnico-Jurídico No. 1231, emitido por Yamila Vanesa Daraio, Control de Gestión Institucional-Transparencia DIGERCIC y Abg. Sandra Mora Ortiz, Jurídico Control de Gestión Institucional DIGERCIC de fecha 12 de junio de 2015, se concluye que mediante el análisis dactilar realizado por el técnico del área entre la tarjeta dactilar correspondiente al número de cédula de identidad y ciudadanía 060220720-1 de Calderón Ramos Ángel Leonidas y biométrico del número de cédula de identidad y ciudadanía 065056298-6 perteneciente a Calderón Matiang Ángel Cristóbal, constantes en el archivo institucional se desprende que son la misma persona de individual dactilar V4343V4242;

Que, en la parte concluyente del referido informe se sugiere con fundamento en el Art. 66 numeral 28 de la carta Magna, Art. 2 y Art. 102 numeral 5 de la Ley de Registro Civil, emita Resolución Administrativa declarando la nulidad de la Tarjeta Dactilar e índice emitidas el 27 de septiembre de 1985, la nulidad de las Tarjetas índices emitidas el 18 de

noviembre de 1991 y el 18 de mayo de 1996 en la provincia de Chimborazo todo a nombre de Calderón Ramos Ángel Leonidas y declárese también la caducidad de este número de cédula 060220720-1;

En ejercicio de las facultades conferidas mediante Memorando Nro. DGRCIC-DIR-G-2014-0021, de fecha 12 de febrero de 2014, en el que, el señor Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, delega las atribuciones previstas en el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación y Art. 21 del Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009, ésta Dirección Provincial.

#### **Resuelve:**

**Art. 1.-** Anular la Tarjeta Dactilar e índice emitidas el 27 de septiembre de 1985, la nulidad de las Tarjetas índices emitidas el 18 de noviembre de 1991 y el 18 de mayo de 1996 en la provincia de Chimborazo todo a nombre de Calderón Ramos Ángel Leonidas y declárese también la caducidad de este número de cédula 060220720-1;

**Art. 2.-** Disponer a la Dirección Técnica de Área de Identificación y Cedulación, proceda a insertar en la respectiva tarjeta índice la correspondiente nota de anulación.

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

De la ejecución de la presente Resolución, se encargará el Director Técnico de Identificación y Cedulación.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los 01 días del mes de Julio de 2015.

f.) Christian Xavier Vallejo González, Delegado del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) María Luisa Marconi L., Responsable de Gestión de Secretaría.

---

**No. 0121-DIGERCIC-DNAJ-2015**

**Christian Xavier Vallejo González**  
**DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL**  
**DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y**  
**CEDULACIÓN**

#### **Considerando:**

Que, Mediante Memorando Nro. DIGERCIC-DIR-G-2015-0211, de fecha 22 de Junio de 2015, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Jorge Oswaldo Troya Fuertes, delega las atribuciones previstas en el artículo 2 de la Ley de Registro

Civil, Identificación y Cedulación a Christian Xavier Vallejo González, Director Provincial de Pichincha para que elabore y suscriba la Resolución Administrativa bajo los términos y recomendaciones constantes en el informe Técnico Jurídico N° 934 de fecha 10 de junio de 2015 suscrito por los servidores públicos, Sr. Rolando Rojas Intriago y Ab. Sandra Mora Ortiz, en sus calidades de Analista Técnico y Jurídico, respectivamente, de Control de Gestión Institucional de la DIGERCIC.

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

Que, es necesario precautelar el derecho a la identidad contemplado en la Constitución de la República del Ecuador, Art. 66 numeral 28 y otros instrumentos jurídicos nacionales e internacionales;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 82 de la Constitución de la República del Ecuador, “la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto de las normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;

Que, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación es la institución responsable de la inscripción de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas residentes en territorio de la República y de los ecuatorianos residentes en el exterior, su identificación y cedulación. Tiene por finalidad específica organizar dichas inscripciones y otorgar cédulas de identidad y ciudadanía. Es el ente que regula y administra la base de datos de la información relativa a la filiación de todos los ecuatorianos y extranjeros residentes en el Ecuador;

Que, en base a la solicitud de la ciudadana Susana del Rocío Flores, en la cual requiere dejar sin efecto la resolución realizada el 14 de marzo de 2008, la cual deja insubsistente su filiación número 170604316-1;

Que, de acuerdo al informe Técnico-Jurídico No. 934, emitido por Sr. Rolando Rojas Intriago, Control de Gestión Institucional DIGERCIC y Abg. Sandra Mora Ortiz, Jurídico Control de Gestión Institucional DIGERCIC de fecha 10 de Junio de 2015, se concluye que mediante cotejo dactilar realizada por el técnico del área entre las Tarjetas Dactilares existentes en los archivos institucionales correspondientes a Susana del Rocío Flores con los números de cédula de identidad y ciudadanía 1703581662-5 y 170604316-1, se establece que no son la misma persona; cada una posee individual dactiloscópica diferente V4333-V4222 y E3333-I2222, respectivamente, en base a una misma inscripción de nacimiento registrada en Quito provincia de Pichincha en el año 1960 en el tomo 14, página 42, acta 10467, mediante el sistema desprende que la inscripción de nacimiento antes mencionada pertenece a la ciudadana de individual dactilar E3333-I2222 cedulada con el número 170604316-1;

Que, en la parte concluyente del referido informe se sugiere con fundamento en el Art. 66 numeral 28 de la carta Magna, Art. 2 y Art. 102 numeral 5 de la Ley de Registro Civil, emita Resolución Administrativa declarando la nulidad de las Tarjeta Dactilar e Índice y libros fotográficos emitidos el 21 de junio de 1977; además la nulidad de la Tarjeta índice con número de especie 2729596 emitida el 17 de marzo de 2008, nulidad de la Tarjeta pre impresa en el sistema Magna con número de documento 783831 emitida el 17 de marzo de 2014, todas obtenidas en la provincia de Pichincha a nombre de Susana del Rocío Flores de individual dactilar V4333-V4222 y otorgado número de cédula 170581662-5; por tanto cadúquese este número de cédula 170581662-5;

En ejercicio de las facultades conferidas mediante Memorando Nro. DGRCIC-DIR-G-2014-0021, de fecha 12 de febrero de 2014, en el que, el señor Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, delega las atribuciones previstas en el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación y Art. 21 del Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009, ésta Dirección Provincial.

#### Resuelve:

**Art. 1.-** Anular las Tarjeta Dactilar e Índice y libros fotográficos emitidos el 21 de junio de 1977; además la nulidad de la Tarjeta índice con número de especie 2729596 emitida el 17 de marzo de 2008, nulidad de la Tarjeta pre impresa en el sistema Magna con número de documento 783831 emitida el 17 de marzo de 2014, todas obtenidas en la provincia de Pichincha a nombre de Susana del Rocío Flores de individual dactilar V4333-V4222 y otorgado número de cédula 170581662-5; por tanto cadúquese este número de cédula 170581662-5;

**Art. 2.-** Disponer a la Dirección Técnica de Área de Identificación y Cedulación, proceda a insertar en las respectiva tarjetas dactilar e índice la correspondiente nota de anulación.

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

De la ejecución de la presente Resolución, se encargará el Director Técnico de Identificación y Cedulación.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los 01 días del mes de Julio de 2015.

f.) Christian Xavier Vallejo González, Delegado del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) María Luisa Marconi L., Responsable de Gestión de Secretaría.

#### No. 0123-DIGERCIC-DNAJ-2015

#### Christian Xavier Vallejo González DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

#### Considerando:

Que, Mediante Memorando Nro. DIGERCIC-DIR-G-2015-0217, de fecha 02 de julio de 2015, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, Jorge Oswaldo Troya Fuertes, delega las atribuciones previstas en el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación a Christian Xavier Vallejo González, Director Provincial de Pichincha para que elabore y suscriba la Resolución Administrativa bajo los términos y recomendaciones constantes en el informe Técnico Jurídico N° 1196 de fecha 23 de junio de 2015 suscrito por los servidores públicos, Rolando Rojas C y Ab. Sandra Mora Ortiz, en sus calidades de Analista Técnico y Jurídico, respectivamente, de Control de Gestión Institucional de la DIGERCIC.

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

Que, es necesario precautelar el derecho a la identidad contemplado en la Constitución de la República del Ecuador, Art. 66 numeral 28 y otros instrumentos jurídicos nacionales e internacionales;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 82 de la Constitución de la República del Ecuador, “la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto de las normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;

Que, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación es la institución responsable de la inscripción de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas residentes en territorio de la República y de los ecuatorianos residentes en el exterior, su identificación y cedulación. Tiene por finalidad específica organizar dichas inscripciones y otorgar cédulas de identidad y ciudadanía. Es el ente que regula y administra la base de datos de la información relativa a la filiación de todos los ecuatorianos y extranjeros residentes en el Ecuador;

Que, en base a la solicitud remitida por la ciudadana Quiroga Andrade Mónica del Rocío, con número de cédula 170809901-3, quien requiere se investigue de su primer matrimonio con marginación de divorcio, mismo que no consta en los archivos de Registro Civil, se inicia la recolección de información y la investigación correspondiente;

Que, de acuerdo al informe Técnico-Jurídico No. 1196, presentado mediante Memorando N° DIGERCIC-UCT-2015-0271-M, de fecha 26 de Junio de 2015, emitido

por Rolando Andrés Terán Corozo, Digitador-Control de Gestión Institucional-Transparencia DIGERCIC y suscriptor Rolando Rojas C, Control de Gestión Institucional-Transparencia DIGERCIC y Abg. Sandra Mora Ortiz, Jurídico Control de Gestión Institucional DIGERCIC de fecha 23 de junio de 2015, se concluye que comparece la ciudadana Quiroga Andrade Mónica Eliana del Rocío con cédula de identidad y ciudadanía número 170809901-3, manifiesta no existir su inscripción de matrimonio realizada con su primer cónyuge Castellucci Ceresa William Rafael de nacionalidad uruguaya, en el extranjero y que posteriormente solicitó a su madre la inscripción ante el Registro Civil, que según copia simple de la inscripción de matrimonio, agregada por la compareciente aparentemente registrada en el tomo 4, página 258, acta 1460 en Quito provincia de Pichincha en el año 1994, se desprende que la inscripción se realiza el 21 de abril de 1994 y en la parte pertinente a lugar de matrimonio, fecha menciona 15 de abril de 1994, que los archivos provincial y nacional adjuntan inscripción de matrimonio y expedientes de Logacho Iza Byron Nelsiño y PachacamaPaucar Jacqueline Alexandra realizado en Quito provincia de Pichincha el 21 de abril de 1994 y que corresponde al tomo 04, página 258, acta 1460, que se determina la inscripción que solicita la compareciente nunca existió en los archivos institucionales y que el documento que se utilizó para tramitar el divorcio es un documento forjado en una especie que si corresponde al registro institucional;

Que, en la parte concluyente del referido informe se sugiere con fundamento en el Art. 66 numeral 28 de la carta Magna, Art. 2 y Art. 102 numeral 5 de la Ley de Registro Civil, emita Resolución Administrativa declarando la nulidad de la Tarjeta índice obtenidas en Pichincha, de especie valorada N° 1113855 emitida 29 de abril de 2004, N° 2089904 emitida el 20 de septiembre de 2006 y N° 2136991 emitida el 12 de octubre de 2006 a nombre de Quiroga Andrade Mónica Eliana del Rocío;

En ejercicio de las facultades conferidas mediante Memorando Nro. DGRCIC-DIR-G-2014-0021, de fecha 12 de febrero de 2014, en el que, el señor Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, delega las atribuciones previstas en el artículo 2 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación y Art. 21 del Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009, ésta Dirección Provincial.

**f.) Ing. Giovanni Gando Garzón, Director Ejecutivo, Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.**

**Art. 1.-** Anular la Tarjeta índice obtenidas en Pichincha, de especie valorada N° 1113855 emitida 29 de abril de 2004, N° 2089904 emitida el 20 de septiembre de 2006 y N° 2136991 emitida el 12 de octubre de 2006 a nombre de Quiroga Andrade Mónica Eliana del Rocío;

**Art. 2.-** Disponer a la Dirección Técnica de Área de Identificación y Cedulación, proceda a insertar en la respectiva tarjeta índice la correspondiente nota de anulación.

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

De la ejecución de la presente Resolución, se encargará el Director Técnico de Identificación y Cedulación.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los 13 días del mes de Julio de 2015.

f.) Christian Xavier Vallejo González, Delegado del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) María Luisa Marconi L., Responsable de Gestión de Secretaría.

**No. INMOBILIAR-DGSGI-2015-0035**

### **EL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO - INMOBILIAR**

#### **Considerando:**

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

Que, el artículo 90 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala que: “Los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad.”

Que, el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 4, del Decreto Ejecutivo 798, publicado en el R.O. 485 de 6 de julio de 2011, ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Gestión Inmobiliaria del Sector Público y tiene entre otras la siguiente atribución: “11. Emitir las políticas, lineamientos y procedimientos generales para la asignación, compra, venta, comodato, permuta, donación y arrendamiento de inmuebles de las entidades detalladas en el Artículo 3 de este decreto, y emitir el dictamen técnico previo al acto correspondiente”.

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 641 de 25 de marzo de 2015, reforma al Decreto Ejecutivo 798 de 22 de junio de 2011, publicado en el Registro Oficial número 485 de 6 de julio de 2011 y faculta al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en su artículo 4 numeral 16 a: “Ejecutar procesos de enajenación de bienes transferidos a cualquier título a INMOBILIAR”.

Que, mediante Resolución No. INMOBILIAR-DGSGI-2015-0006, de fecha 27 de marzo del 2015,

publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 477, de 10 de abril del 2015, se expide el “Reglamento para la Enajenación de Bienes de INMOBILIAR”.

Que, mediante Resolución No. DGSGI-2015-0030 de 08 de mayo de 2015, el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, confiere al Comité de Enajenación de INMOBILIAR, las atribuciones de conocer y resolver todos los asuntos que se deriven del Reglamento de Enajenación de Bienes de INMOBILIAR y resolver asuntos puntuales que generen confusión, controversia o que se hayan omitido en el Reglamento de Enajenación de Bienes de INMOBILIAR, en el marco de lo establecido en la normativa legal vigente; así como de conocer, resolver y/o dirimir las particularidades y asuntos que se produzcan dentro de los procesos de enajenación, principalmente en la calificación de ofertas, eventos suscitados durante la puja, aceptación de formas de pago e incluso en casos debidamente justificados, los plazos para el pago y la adjudicación.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y artículos 64 y letra h) del artículo 10-1 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; es necesario expedir reformas que mejoren el procedimiento de enajenación de los bienes transferidos a INMOBILIAR.

**Resuelve:**

**EXPEDIR LA REFORMA Y NUEVA  
CODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE  
ENAJENACIÓN DE BIENES DE INMOBILIAR**

**TÍTULO I**

**ÁMBITO Y COMPETENCIA**

**Art. 1.- Ámbito.-** El presente Reglamento regula el procedimiento para la enajenación de los bienes transferidos a INMOBILIAR, registrados en el código 146 del Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero.

**Art. 2.- Competencia:** Le corresponderá al Director del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, autorizar la enajenación de bienes; y, al Comité de Enajenación de INMOBILIAR, llevar a cabo los procedimientos de enajenación.

**Art. 3.- Bienes susceptibles de enajenación:** Para efectos del presente Reglamento, se considerarán bienes susceptibles de enajenación, los que se encuentren registrados contablemente en el Código 146 del Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no financiero.

**Art. 4.- Obligatoriedad del inventario:** La Subdirección Técnica de Catastro de Bienes Inmuebles conjuntamente

con la Coordinación General Administrativa Financiera, al menos una vez al año, remitirán a la Dirección General de INMOBILIAR, el inventario conciliado de los bienes transferidos a INMOBILIAR que deben estar registrados en el Código 146 del Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero.

En dicho inventario, se establecerá la información para la enajenación, principalmente:

1. Clave catastral.
2. Nombre del propietario del bien: INMOBILIAR.
3. Ubicación del bien que contendrá: provincia, cantón, zona, sector, dirección o nombre de urbanización.
4. Avalúo municipal del bien (utilizado para efectos de impuesto predial).
5. Área del predio que incluya metros de construcción y número de pisos de ser el caso.
6. Valor contable en libros del bien.
7. Estado de cada bien.

**Art. 5.- Avalúo:** El precio referencial para los bienes a enajenarse constituirá el avalúo realizado por la Subdirección Técnica de Catastro de Bienes Inmuebles de INMOBILIAR, el cual no podrá ser menor al avalúo catastral que disponga el Gobierno Autónomo Descentralizado.

**Art. 6.- Precio base para la enajenación:** Constituye el valor que se obtiene de un porcentaje demérito (Indicador de Factibilidad Comercial - IFC) del valor comercial del bien inmueble definido por la Subdirección Técnica de Catastros de Bienes Inmuebles de INMOBILIAR.

El Indicador de Factibilidad Comercial es calculado por:

1. El uso diferente al establecido en la zonificación.
2. Calificación de uso según zonificación.
3. Predio invadido o en posesión.
4. Áreas planificadas, aprobadas y sin consolidación.
5. Vías de acceso.
6. Redes de servicios básicos e infraestructura.
7. Construcciones legalizadas.
8. Construcciones sin uso.
9. Seguridad.
10. Oferta inmediata mayor que la demanda.
11. Terrenos con diferencia de áreas.

No.	INDICADORES DE FACTIBILIDAD DE COMERCIALIZACIÓN-IFC	% DE DEMÉRITO HASTA	
1	USO DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN LA ZONIFICACIÓN	5	5
2	CALIFICACIÓN DE USO SEGÚN ZONIFICACIÓN:		
	Uso principal	0	15
	Uso compatible	5	
	Uso condicionado	10	
Uso prohibido	15		
3	PREDIO INVADIDO Y /O EN POSESIÓN	10	10
4	ÁREAS PLANIFICADAS, APROBADAS Y SIN CONSOLIDACIÓN	5	5
5	VÍAS DE ACCESO		
	Más de una	0	10
	Una	5	
Ninguna	10		
6	REDES DE SERVICIO E INFRAESTRUCTURA: Agua, luz, alcantarillado, teléfono		5
	Dos o más	0	
	Menos de dos	5	
7	CONSTRUCCIONES LEGALIZADAS		
	Si	0	5
No	5		
8	CONSTRUCCIONES SIN USO	5	5
9	SEGURIDAD		
	Seguro	0	5
Inseguro	5		
10	OFERTA INMEDIATA MAYOR QUE LA DEMANDA	5	5
11	TERRENOS CON DIFERENCIA DE ÁREAS	10	10

El resultado de la aplicación de las 11 variables descritas en el cuadro precedente, permite definir la categoría comercial en la que se halla el bien inmueble: alta, media, baja; y, por lo tanto el porcentaje a aplicar para determinar el valor base del bien, conforme el siguiente cuadro:

Índice de Factibilidad Comercial – IFC

Factibilidad de Comercialización	Índice a aplicar
Alta	Hasta 15%
Media	Hasta 20%
Baja	Hasta 25%

La aplicación del índice antes indicado le corresponde a la Dirección Nacional de Valoración de Bienes Inmuebles de INMOBILIAR.

**Art. 7.- Modalidades de enajenación:** La enajenación de bienes se realizará mediante las siguientes modalidades:

1. Subasta ascendente
2. Venta al mejor oferente
3. Gestión Directa

**Art. 8.- Publicidad:** La enajenación estará precedida del principio de publicidad, la información del bien será pública y estará disponible en el portal [www.inmobiliariapublica.ec](http://www.inmobiliariapublica.ec)

**Art. 9.- Instrumentos para iniciar los procesos de enajenación de bienes:** Para dar inicio al proceso de enajenación de bienes de INMOBILIAR, se deberá contar con los siguientes instrumentos:

1. Escritura del bien a nombre de INMOBILIAR, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad.
2. Certificado de gravámenes conferido por el Registrador de la Propiedad.
3. Registro contable en el Grupo 146 del Catálogo de Cuentas de INMOBILIAR.
4. Ficha predial que contenga el levantamiento planimétrico del terreno y construcción.
5. Precio base para la enajenación del inmueble.

**Art. 10.- Convocatoria:** Para cada proceso de enajenación, se dispondrá su convocatoria mediante publicación por tres (3) días consecutivos, en uno de los diarios de mayor circulación nacional y en un periódico de circulación provincial o regional, dentro de la jurisdicción en donde se encuentre la Coordinación Zonal cuyos bienes se pretenda enajenar así como en el portal [www.inmobiliariapublica.ec](http://www.inmobiliariapublica.ec), sin perjuicio de la difusión por otros medios que se estime pertinente.

Entre la fecha de la última publicación y la presentación de las ofertas debe mediar al menos un plazo de quince (15) días.

**Art. 11.- Contenido de la convocatoria:** Los datos básicos que deberán publicarse en la convocatoria son:

1. Lugar, fecha, día y hora del proceso de enajenación.
2. Descripción de los bienes, ubicación, estado físico, dimensiones, y superficie.
3. Precio base para la enajenación.
4. Requisitos generales y condiciones específicas.
5. Los datos de contacto de INMOBILIAR para proporcionar información general de los bienes a enajenarse y agendar visitas, de ser el caso; y,
6. La descripción del procedimiento de enajenación.

## TÍTULO II

### DEL COMITÉ DE ENAJENACIÓN DE INMOBILIAR

**Art. 12.- Integración del Comité de Enajenación:** El Comité de Enajenación del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público- INMOBILIAR, estará integrado por:

1. El Subdirector General o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Subdirector Técnico de Administración de Bienes o su delegado.
3. El Coordinador General Administrativo Financiero, o su delegado.

Todos los miembros del Comité tendrán voz y voto. Actuará como Secretario del Comité, con voz pero sin voto, el Coordinador General de Asesoría Jurídica en calidad de Delegado del Director General de INMOBILIAR; y, como Prosecretario, el Director Nacional de Disposición y Enajenación de Bienes de INMOBILIAR.

**Art. 13.- Funcionamiento del Comité de Enajenación:** El Comité de Enajenación sesionará previa convocatoria que realice su Presidente, con por lo menos veinticuatro (24) horas de anticipación.

Las sesiones del Comité se instalarán con un quórum mínimo de dos (2) de sus miembros, a las cuales no podrá faltar el Presidente o su delegado, mismas que podrán ser presenciales o virtuales.

Las decisiones de mayoría del Comité se adoptarán con al menos dos (2) votos, los que serán afirmativos o negativos, en el caso de que exista paridad, el voto del Presidente será dirimente.

**Art. 14.- Atribuciones del Comité de Enajenación:** Son atribuciones del Comité, las siguientes:

1. Ejecutar los procesos de enajenación, contando con la resolución previa de la máxima autoridad de INMOBILIAR.
2. Elaborar y aprobar las condiciones de los procesos de enajenación de bienes.

3. Convocar al proceso de enajenación conforme lo dispuesto en el artículo 10 del presente Reglamento.
  4. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales, las condiciones específicas y ofertas económicas de los oferentes.
  5. Suscribir las actas y demás actos administrativos y normativos que correspondan para la enajenación de los bienes.
  6. Presentar al Director General de INMOBILIAR o su delegado, los informes con la recomendación de adjudicación, declaratoria de quiebra; o, desierto de los procesos determinados en el presente reglamento.
  7. Conocer y resolver todos los asuntos que se deriven del Reglamento de Enajenación de Bienes de INMOBILIAR y resolver asuntos puntuales que generen confusión, controversia o que se hayan omitido en el Reglamento de Enajenación de Bienes de INMOBILIAR, en el marco de lo establecido en la normativa legal vigente.
  8. Conocer, resolver y/o dirimir las particularidades y asuntos que se produzcan dentro de los procesos de enajenación, principalmente en la calificación de ofertas, eventos suscitados durante la puja, aceptación de formas de pago e incluso en casos debidamente justificados, los plazos para el pago y la adjudicación.
3. Elaborar las actas de las sesiones y demás actos administrativos y normativos a fin de someterlos a consideración de los miembros del Comité, para su aprobación y posterior suscripción.
  4. Recibir las ofertas.
  5. Mantener el registro y archivo de actas y demás documentos administrativos y normativos expedidos por el Comité.
  6. Elaborar las actas de proclamación de resultados, de venta única y minutas previo a su protocolización.
  7. Preparar los documentos sobre los asuntos resueltos por el Comité para la firma del Presidente y sus integrantes.
  8. Suscribir notificaciones de pago, solicitudes de registro de pago, devolución de garantías y otros documentos por encargo del Comité.
  9. Otros, asignados por el Presidente del Comité.

**Art. 15.- Funciones del Secretario y Prosecretario del Comité de Enajenación:**

Son funciones del Secretario del Comité, las siguientes:

1. Asesorar al Comité de Enajenación de INMOBILIAR.
2. Certificar los documentos generados por el Comité de Enajenación.
3. Instalar las sesiones del Comité.
4. Verificar el quórum.
5. Leer el orden del día en las sesiones del Comité y las sesiones de venta única con los oferentes.
6. Validar los documentos elaborados por la Prosecretaría del Comité.
7. Suscribir conjuntamente los documentos generados por el Comité de Enajenación de INMOBILIAR.
8. Otros, asignados por el Presidente del Comité.

Son funciones del Prosecretario del Comité de Enajenación las siguientes:

1. Receptar y tramitar la documentación, con la reserva respectiva, de los procesos que tenga a cargo el Comité.
2. Convocar a sesiones previa disposición del Presidente.

**Art. 16.- Notificaciones:** Las notificaciones a los oferentes se realizarán mediante comunicación a través de [www.inmobiliariapublica.ec](http://www.inmobiliariapublica.ec) y a la dirección electrónica señalada por el oferente, para el efecto.

**Art. 17.- Resolución de Autorización para la Enajenación de Bienes:** Para disponer el inicio del proceso de enajenación de bienes de INMOBILIAR referidos en el presente Reglamento, se requerirá de la resolución motivada del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público- INMOBILIAR, o su delegado.

### TÍTULO III

#### DE LA SUBASTA ASCENDENTE DE BIENES

**Art. 18.- Convocatoria al Comité de Enajenación:** Contando con la resolución del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público- INMOBILIAR, o su delegado; el Presidente del Comité de Enajenación convocará al Comité a fin de resolver los requisitos generales y condiciones específicas, la fecha de publicación de la convocatoria y el cronograma del proceso.

**Art. 19.- Forma de presentación y requisitos de las ofertas:** Las ofertas se presentarán de manera física en la Prosecretaría del Comité de Enajenación, en la dirección señalada en la convocatoria, dirigidas al Comité de Enajenación de INMOBILIAR, donde se emitirán los correspondientes recibos con señalamiento de fecha, día y hora de recepción.

Los oferentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos generales y condiciones específicas establecidos en la convocatoria.

La oferta económica inicial, deberá ser igual al precio base para la enajenación establecida en la convocatoria y deberá describir la forma de pago propuesta por el oferente, dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento para el pago.

Para respaldar la seriedad de la oferta de la subasta, se deberá adjuntar el 10% (diez por ciento) del precio base para la enajenación; con cualquiera de los siguientes documentos y formas:

1. Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecida en el país o por intermedio de ella;
2. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país;
3. Cheque certificado o cheque de gerencia girado a favor de INMOBILIAR.
4. Transferencia Bancaria; y,
5. Depósito de dinero en efectivo.

El objeto del respaldo o seña, es asegurar la seriedad de la oferta propuesta y conservar el lugar de prelación para el evento de quiebra de subasta; misma que será ejecutada, respecto de aquellos oferentes que provoquen tal quiebra.

El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, a través de la Unidad de Tesorería, conservará en custodia los respaldos de seriedad de oferta durante el proceso de enajenación de bienes. Una vez culminado el acto de puja y en un término no mayor a cinco (5) días, dependiendo de la clase de respaldo que se trate, se procederá a la devolución de los respaldos a todos los oferentes con excepción de aquellos ubicados en el primer lugar de prelación.

**Art. 20.- Calificación de participantes.-** Conforme lo establezca el cronograma del proceso, se reunirá el Comité de Enajenación del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público- INMOBILIAR, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos generales y condiciones específicas establecidas en la convocatoria y la entrega física del respaldo de seriedad de oferta por parte de los oferentes, de lo que se dejará constancia en el Acta que deberá ser suscrita por los miembros del Comité instalado y notificada a todos los oferentes.

A los oferentes que no hayan cumplido con todos los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria, se notificará por escrito y se devolverán los respaldos de seriedad de oferta.

Si el oferente calificado se ubica en el primer lugar de prelación o es convocado a una sesión de venta única, la oferta presentada le obliga a cumplir con el pago; en caso de incumplimiento se aplicará lo determinado en el artículo 24 del presente Reglamento.

**Art. 21.- Puja:** En el lugar, día y hora señalados en la convocatoria, se realizará la puja ascendente de manera presencial.

La duración de la puja será establecida en la convocatoria y no podrá ser mayor a veinte (20) minutos; e iniciará con el precio base de enajenación.

Si en los diez (10) segundos previos al cierre de la puja, existieren varios oferentes con la paleta levantada, se declarará el empate de los oferentes con el último valor registrado, quienes serán convocados por el Comité de Enajenación para dirimir el empate en función de la mejor forma de pago. En caso de persistir el empate, los oferentes dispondrán de 5 minutos para mejorar su oferta.

Para la puja se considerará una variación mínima del uno por ciento (1%) del precio base para generar las ofertas ascendentes.

De la puja se dejará constancia en el Acta que proclamará los resultados y será suscrita por los miembros del Comité instalados, en base a la cual se notificará a los oferentes que participaron en el proceso.

El orden de prelación de las ofertas económicas se establecerá teniendo en cuenta, los plazos y demás condiciones ofertados; se preferirá en todo caso las que cubran de contado todo el valor, posteriormente las que ofrezcan de contado las cantidades más altas y los menores plazos para el pago de la diferencia.

En caso de no existir pujas dentro del proceso de subasta, el desempate se realizará considerando los plazos y condiciones ofertadas. El precio base del bien será el determinado en la convocatoria con un incremento del cinco por ciento (5%).

**Art. 22.- Casos de venta única:** En el caso de existir una sola oferta que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria, no se realizará la puja y en su lugar se efectuará una única sesión de venta, entre el Comité de Enajenación del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público- INMOBILIAR y el oferente.

La sesión de venta única se realizará dentro de un término no mayor a tres (3) días contados desde la fecha establecida para la realización de la puja.

El objeto de la sesión de venta única será mejorar la oferta económica del único oferente calificado en al menos el uno por ciento (1%) del precio base de subasta.

En el evento de que el oferente llamado a la sesión de venta única no se presentare o no mejorare su oferta en al menos el uno por ciento (1%) la venta se considerará no exitosa y traerá como consecuencia la quiebra del proceso, con los efectos señalados en el Artículo 24.

De la sesión de venta única se dejará constancia en el Acta que deberá ser suscrita por los miembros del Comité instalados y el oferente.

**Art. 23.- Adjudicación:** El oferente ubicado en primer lugar de prelación o el oferente con quien se hubiese llegado a una venta exitosa en el caso de venta única, deberá cumplir con su oferta mediante depósito o transferencia en la cuenta de INMOBILIAR en el plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados a partir de la notificación.

El Director Financiero de INMOBILIAR emitirá una certificación de la recepción del 100% del valor del bien

subastado, para conocimiento del Comité de Enajenación quien elaborará un informe para que el Director General del Servicio del Gestión Inmobiliar del Sector Público – INMOBILIAR o su delegado mediante resolución motivada realice la adjudicación del inmueble.

La resolución deberá contener una descripción detallada del inmueble, su ubicación, superficie, linderos, antecedentes de dominio, el nombre del adjudicatario y el valor por el que se hace la adjudicación; documento que servirá de habilitante para la instrumentación de la escritura pública de transferencia de dominio a celebrarse.

**Art. 24.- Quiebra de la subasta:** Si el oferente calificado en primer lugar de prelación o el oferente con quien se hubiese llegado a una venta no depositare la parte ofrecida en la cuenta de INMOBILIAR, dentro del plazo de sesenta días (60) calendario desde la notificación; se declarará la quiebra de la subasta y se ejecutará el respaldo de seriedad de oferta.

Inmediatamente, Prosecretaría del Comité de Enajenación notificará al oferente ubicado en segundo orden de prelación para que manifieste su interés de adquirir el inmueble, al valor de su última oferta; caso contrario se acudirá al tercero y así sucesivamente hasta llegar al último oferente calificado.

En caso de que, ningún oferente manifieste su interés en la adquisición del bien, se declarará la quiebra definitiva de la subasta.

**Art. 25.- Subasta desierta.-** Cuando no se hubiese podido cumplir con la subasta por falta de ofertas, quiebra definitiva u otra causa determinada por el Comité de Enajenación; éste elaborará un informe que sirva de base para que el Director General de INMOBILIAR o su delegado, mediante resolución motivada, declare desierto el proceso de subasta y se procederá en la forma señalada en el artículo 26 del presente Reglamento.

#### TÍTULO IV

##### VENTA DE BIENES AL MEJOR OFERENTE

**Art. 26.- Procedencia.-** En cualquiera de los casos en que se hubiese declarado la subasta desierta o quiebra de subasta, el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público- INMOBILIAR, o su delegado, contando con el informe del Comité de Enajenación de INMOBILIAR, que acredite que el inmueble no ha podido ser enajenado; dispondrá mediante resolución motivada al Comité de Enajenación que proceda a la venta al mejor oferente.

El Presidente del Comité de Enajenación, contando con la resolución del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público o su delegado, convocará a sesión de Comité para definir los requisitos generales y condiciones específicas, la fecha de publicación de la convocatoria y el cronograma del proceso.

**Art. 27.- Convocatoria a venta de bienes al mejor oferente.-** El Comité de Enajenación dispondrá la

convocatoria para la venta al mejor oferente del bien, conforme lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del presente Reglamento.

Toda convocatoria estará vigente al menos por quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de su publicación.

**Art. 28.- Forma de presentación y requisitos de las ofertas.-** Las ofertas se presentarán de manera física en la Prosecretaría del Comité de Enajenación, en la dirección señalada en la convocatoria, donde se emitirán los correspondientes recibos con señalamiento de fecha, día y hora de recepción.

Será un requisito la presentación del respaldo de seriedad de oferta por un valor igual al 15% (quince por ciento) del precio base para la enajenación, en las condiciones establecidas en el artículo 19 del presente Reglamento.

El precio base para la enajenación del bien será el mismo que sirvió para el proceso de subasta, incrementado al menos en un tres por ciento (3%) para cubrir gastos asociados.

La oferta económica en ningún caso será inferior al precio base de enajenación, detallará la forma de pago propuesta; y, obliga al oferente en el caso de resultar adjudicado.

**Art. 29.- Calificación de participantes y sesión de venta.-** El Comité de Enajenación de INMOBILIAR calificará a los oferentes que cumplan con las condiciones reconsideradas establecidas en la convocatoria del proceso. A los oferentes que no hayan cumplido con todos los requisitos y condiciones exigidas se les devolverá sus respaldos de seriedad de la oferta.

Se convocará a los oferentes calificados, para que comparezcan al lugar señalado en la convocatoria y participen de la sesión de venta con el Comité de Enajenación de INMOBILIAR, misma que se podrá llevar a cabo en presencia de un Notario Público.

En la sesión de venta, se analizarán las ofertas presentadas y se establecerá el orden de prelación de las ofertas económicas. El Comité de Enajenación realizará un análisis financiero que permita determinar la oferta económica más rentable. En caso de empate, se tomará en cuenta los plazos y formas de pago; y, se preferirá las que cubran de contado todo el valor, posteriormente las que ofrezcan de contado las cantidades más altas y los menores plazos para el pago de la diferencia.

De la sesión de venta se dejará constancia en el Acta que deberá ser suscrita por los miembros del Comité de Enajenación instalados y puesta en conocimiento del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público- INMOBILIAR, o su delegado y notificada a todos los oferentes que participaron en la venta.

**Art. 30.- Adjudicación.-** El oferente que presentó la oferta económica más rentable, deberá cumplirla en el plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la notificación.

El Director Financiero de INMOBILIAR emitirá una certificación de la recepción del 100% del valor del bien, para conocimiento del Comité de Enajenación quien elaborará un informe para que el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público– INMOBILIAR o su delegado, mediante resolución motivada realice la adjudicación del inmueble.

La resolución de adjudicación deberá contener una descripción detallada del inmueble, su ubicación, superficie, linderos, antecedentes de dominio, el nombre del adjudicatario; y, el valor por el que se hace la adjudicación; documento que servirá de habilitante para la instrumentación de la escritura pública de transferencia de dominio a celebrarse.

**Art. 31.- Quiebra del proceso.-** En el caso de que la certificación del Director Financiero de INMOBILIAR sea por incumplimiento del pago, se ejecutará el respaldo de seriedad de la oferta y se pondrá en conocimiento del Director General de INMOBILIAR o su delegado, quien mediante resolución motivada declarará la quiebra del proceso.

En el mismo acto se requerirá a la Subdirección Técnica de Catastro de Bienes Inmuebles del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público– INMOBILIAR, que efectúe un nuevo avalúo de los bienes, quien podrá ratificar o modificar el avalúo anterior; avalúo que en ningún caso podrá ser inferior al avalúo actualizado proporcionado por el Gobierno Autónomo Descentralizado en que se encuentre dicho bien. Éste avalúo constituirá el precio base para dar inicio a un nuevo proceso de enajenación, conforme lo estipulado en el presente Reglamento.

## TÍTULO V

### GESTIÓN DIRECTA

**Art. 32.- Informe técnico** El Director General de INMOBILIAR, podrá solicitar un Informe Técnico Especial al Comité de Enajenación en el que se determine que la operación y/o mantenimiento de los bienes transferidos a INMOBILIAR señalados en el Artículo 1 del presente Reglamento, resulten antieconómicos para INMOBILIAR y se justifique plenamente que el proceso de subasta resultaría inconveniente para el Estado y/o institución, pudiendo considerarse, entre otros aspectos: la ubicación, características del bien, tamaño del bien, valor, demanda, precio, aglutinación de bienes en un solo sector u otros elementos que el Comité considere pertinente.

El Director General de INMOBILIAR, basado en el informe, mediante resolución motivada dispondrá al Comité de Enajenación que inicie el proceso de gestión directa, tomando como valor mínimo el precio base para la enajenación.

El Comité determinará las condiciones que regirán la convocatoria del proceso, incluyendo la presentación del depósito no reembolsable a favor de INMOBILIAR equivalente al 15% (quince por ciento) del precio base para la enajenación.

La oferta económica contendrá el precio ofrecido que en ningún caso será inferior al precio base y la forma de pago será exclusivamente mediante depósito o transferencia bancaria a favor de INMOBILIAR.

Cuando exista interés entre el oferente e INMOBILIAR, podrá aceptarse como pago total o parcial del precio ofrecido por el bien, la permuta con otro inmueble o con obra pública, de acuerdo a los requerimientos generales y condiciones específicas que el Comité recomiende para este tipo de enajenación.

El plazo máximo de pago es de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de recepción del depósito no reembolsable, valor imputable al pago total.

Se exceptúa del plazo señalado en el párrafo precedente, el caso de pago mediante permuta con obra pública, cuyos procedimientos y condiciones serán definidos por el Comité de Enajenación de INMOBILIAR.

Esta gestión directa se realizará en presencia de Notario Público.

## TÍTULO VI

### INHABILIDADES

**Art. 33.- Inhabilidades para ofertar:** No podrán intervenir como oferentes en ningún proceso descrito en este Reglamento, quienes se hallen incurso en las incapacidades establecidas en el Código Civil; el Presidente y Vicepresidente de la República, los ministros, directores generales, gerentes generales y secretarios de Estado.

El Director, dignatarios, servidores y trabajadores del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público– INMOBILIAR; así como las personas naturales que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los mismos; ni las personas jurídicas de las cuales sean socios los funcionarios y parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los funcionarios señalados anteriormente.

Las personas contra quienes se hubiere dictado sentencia condenatoria ejecutoriada por delitos de lavado de activos, concusión, cohecho, peculado, enriquecimiento ilícito o delitos por la producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.

No podrán participar como oferentes, las personas naturales o jurídicas que se encuentren en mora o litigio con el Estado Ecuatoriano por temas relacionados a los bienes inmuebles que se ofertan, ni las personas naturales que hayan sido titulares de dominio de los bienes a enajenarse, habiendo sido objeto de incautación o comiso, ni sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ni las personas jurídicas de las cuales estas personas sean socios o administradores o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

**TÍTULO VII****DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.- Control y Coordinación:** La Subdirección Técnica de Administración de Bienes y la Coordinación General Administrativa Financiera de INMOBILIAR, siendo las responsables del manejo y de los procesos de los bienes de INMOBILIAR, serán las encargadas de coordinar los aspectos relacionados con esta reglamentación, a fin de que este procedimiento se lleve a cabo de manera efectiva, proporcionando todos los informes necesarios al Comité de Enajenación; debiendo requerirlos a su vez a los niveles correspondientes.

**SEGUNDA.-** Cuando una persona natural o jurídica participe en representación de otra, presentará un poder especial debidamente notariado.

**TERCERA.-** El Comité de Enajenación de INMOBILIAR podrá suspender y/o cancelar los procesos de subasta o venta, cuando determinare que la continuidad resultare inconveniente para los intereses de la Institución o del Estado. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas. Una vez declarado suspendido o cancelado el procedimiento, el Director General podrá disponer su archivo o su reapertura. La declaratoria de suspensión o cancelación no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

**CUARTA.-** La enajenación se realizará en función de la superficie establecida en las escrituras de cada bien. Si existiere diferencia entre la superficie o cabida señalada en escritura y las medidas o dimensiones de campo que den una superficie diferente, será de cuenta de los adjudicatarios realizar el trámite de ajuste de áreas del bien de acuerdo a lo establecido en el COOTAD y Ordenanzas respectivas en el GAD en el cual se halle ubicado el bien inmueble, sin que eso represente reclamo a INMOBILIAR.

**QUINTA.-** Los oferentes ubicados en el primer lugar de prelación o con quienes se hubiere llegado a una venta exitosa por cualquiera de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, dentro del plazo máximo de diez (10) días de celebrada la puja o la sesión de venta; deberán entregar al Comité de Enajenación, la declaración juramentada sobre la veracidad de la información consignada en la oferta y la licitud de fondos con los que realiza el pago, de conformidad con la minuta proporcionada por INMOBILIAR.

**SEXTA.-** Los pagos por concepto de tasas, contribuciones, impuestos, mejoras y demás gastos que genere la transferencia de dominio del bien inmueble adjudicado, correrán a cargo del adjudicatario.

**SÉPTIMA.-** El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, asumirá los gastos financieros que generen las transacciones efectuadas para el ingreso de valores a la cuenta institucional.

**OCTAVA:** Para los casos de adquisición de inmuebles con préstamos hipotecarios concedidos por Instituciones del Sistema Financiero, quedan autorizados los funcionarios correspondientes de INMOBILIAR, a suscribir los instrumentos necesarios, incluidas las resoluciones de adjudicación y las escrituras públicas, a fin de que estas instituciones contabilicen los empréstitos y puedan efectuar los desembolsos a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, exigirá para el efecto la carta compromiso de pago de los Bancos para que obren como documento habilitante de las resoluciones de adjudicación y escrituras públicas.

**TÍTULO VIII****DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** INMOBILIAR podrá desarrollar directa o indirectamente sistemas o herramientas informáticas que permitan implementar de manera electrónica los procesos de enajenación establecidos en el presente Reglamento.

**SEGUNDA.-** Las garantías de seriedad de oferta que permanecen en custodia de INMOBILIAR, de los oferentes que no se encuentran ubicados en el primer lugar de prelación en procesos de enajenación desarrollados con anterioridad a las presentes reformas; serán devueltas en el menor tiempo posible.

INMOBILIAR conservará el registro del orden de prelación de cada proceso efectuado, y en los casos de quiebra se notifique a los oferentes registrados para que comuniquen su continuidad o no en el proceso.

**TERCERA.-** Los procesos de enajenación que se hubieren iniciado antes de la suscripción de la presente reforma y nueva codificación al Reglamento de Enajenación de Bienes de INMOBILIAR, concluirán al amparo de los requisitos generales y condiciones específicas realizadas en la convocatoria.

**TÍTULO IX****DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**PRIMERA.-** Se deja sin efecto la Resolución No. DGSGI-2015-0030 de 08 de mayo de 2015.

**TÍTULO X****DISPOSICIÓN FINAL**

**PRIMERA.-** El presente Reglamento, entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 14 días del mes de julio de 2015.

f.) Sr. Jorge Eduardo Carrera, Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR..

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DE SAMBORONDÓN**

**Considerando:**

Que, en la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 264 numeral 2 y 6, expresa; Los Gobiernos Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

- 2 Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.
- 6 Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.

En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán Ordenanzas cantonales.

Que, de acuerdo al contenido en el capítulo cuarto régimen de competencias, de la Constitución de la República, Art. 260, establece que: “El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 55. Que dice: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

- b).- Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.
- f).- Planificar, Regular y Controlar el Tránsito y el Transporte Terrestre dentro de su circunscripción cantonal;”

Que, con la entrada en vigencia del COOTAD, en octubre del año 2010, se estableció el marco jurídico para el proceso de descentralización. Es así que en el año 2011, a partir de la instalación del CNC, este organismo aprobó un plan de trabajo que concluirá la transferencia y asunción efectiva de la competencia de: “Planificar, Regular y controlar el Tránsito, el Transporte y la Seguridad Vial” conforme lo establecen los Art. 55 y 130 del COOTAD.

Que, con la resolución No.-071 –DE-ANT-2014 nos certifica que el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL de Samborondón, empezara a ejecutar las competencias de Títulos Habilitantes, en el ámbito de su jurisdicción a partir del 01 de Octubre del 2014. Las modalidades que le corresponden dentro de la trasferencias de las competencias de títulos habilitantes son: Transporte público intracantonal, Transporte comercial en taxis convencionales, Transporte comercial de carga liviana y Transporte comercial escolar- institucional.- las demás modalidades serán siendo reguladas y controladas por la ANT.

**Expide:**

**LA ORDENANZA DE REGULACIÓN,  
FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL TRÁNSITO,  
TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL  
EN EL CANTÓN SAMBORONDÓN**

**CAPITULO I**

**GENERALIDADES**

**OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIO:**

**Art. 1.-** La presente Ordenanza tiene como objeto, establecer el marco legal, determinar competencias, atribuciones y procedimientos tendientes a alcanzar una adecuada rectoría, planificación, regulación, control y gestión en materia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.

**Art. 2.-** El ámbito de aplicación es general y obligatorio para todas las actividades de tránsito y transporte terrestre, público y privado, colectivo e individual, de conductores, pasajeros y peatones que circulen en las vías públicas del cantón Samborondón.

En cuanto al transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, se fundamenta en: la equidad y solidaridad social, derecho a la movilidad de personas y bienes, respeto y obediencia a las normas y regulaciones de circulación, atención al colectivo de grupos de atención prioritaria, Recuperación del espacio público en beneficio de los peatones y transportes no motorizados con una concepción de áreas urbanas sustentable o ciudad amigable al peatón.

**DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS:**

**Art. 3.-** De acuerdo a lo que establece la Constitución de la República del Ecuador, El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento General; al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Samborondón le compete: planificar, organizar, regular y controlar el Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, en la jurisdicción del cantón Samborondón.

**Art. 4.-** De manera detallada, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Samborondón le corresponde:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, los convenios internacionales de la materia, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Su Reglamento General de Aplicación, la presente Ordenanza y sus Reglamentos, y toda la normativa del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL de Samborondón;
2. Hacer Cumplir el plan o planes de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial elaborados y autorizados por el organismo rector y supervisar su cumplimiento, en coordinación con la Agencia Nacional de Tránsito y los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales;

3. Planificar, Regular y Controlar las actividades y operaciones de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en el ámbito urbano e intracantonal, conforme a la clasificación de las vías definidas por el Ministerio del Sector;
4. Implementar la señalización vertical, horizontal y semaforización dentro de su jurisdicción cantonal, conforme la clasificación de las vías definidas por el Ministerio del Sector;
5. Planificar, regular y controlar el uso de la vía pública en áreas urbanas del cantón, y en las parroquias rurales;
6. Decidir sobre (área urbana) las vías internas de su ciudad y sus accesos, de conformidad con las políticas generales emitidas por la autoridad competente;
7. Autorizar y condicionar el uso de la vía pública, las paradas, terminales, etc.;
8. Planificar la construcción de terminales terrestres, centros de transferencia de mercadería, alimentos y trazado de vías rápidas, de transporte masivo o colectivo;
9. Declarar de utilidad pública, con fines de expropiación, los bienes indispensables destinados a la construcción de la infraestructura del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en el ámbito cantonal;
10. Regular la fijación de tarifas de los servicios de transporte terrestre, en sus diferentes modalidades de servicio en su jurisdicción, según los análisis técnicos de los costos reales de operación, de conformidad con las políticas establecidas por el Ministerio del Sector;
11. Supervisar la gestión operativa y técnica y sancionar a las operadoras de transporte terrestre y las entidades prestadoras de servicios de transporte que tengan el permiso de operación dentro de sus circunscripciones territoriales;
12. Promover, ejecutar y mantener campañas masivas, programas y proyectos de educación en temas relacionados con el tránsito y seguridad vial dentro del cantón;
13. Regular y suscribir (Otorgar, modificar, renovar, suspender o cancelar) los contratos, permisos, y autorizaciones de operación de servicios de transporte terrestre, que operen dentro de sus circunscripciones territoriales;
14. Suscribir acuerdos y convenios de cooperación técnica y ayuda económica con organismos nacionales o internacionales, que no supongan erogación no contemplada en la proforma presupuestaria aprobada;
15. Regular los títulos habilitantes a regir luego de una fusión y/o ruptura, según el caso, de las empresas operadoras de transporte terrestre y prestador de servicios de transporte en el ámbito intracantonal;
16. Emitir títulos habilitantes para la operación de servicios de transporte terrestre a las compañías o cooperativas debidamente constituidas a nivel intracantonal;
17. Autorizar, modificar, suspender las rutas y frecuencias a las operadoras de transporte público masivo a las Compañías o cooperativas debidamente constituidas a nivel intracantonal, conforme el plan nacional de rutas y frecuencias;
18. Autorizar, en el ámbito de sus atribuciones, pruebas y competencias deportivas que se realicen utilizando, en todo el recorrido o parte del mismo, las vías públicas de su jurisdicción en coordinación con el organismo deportivo correspondiente y la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial;
19. Emitir Informes Previos para la Constitución Jurídica de cooperativas o compañías de transporte terrestre público en el ámbito de su competencia;
20. Autorizar el incremento de socios, cupos o unidades;
21. Registrar detalladamente la venta y/o cesión de acciones y derechos así como también el cambio de unidades;
22. Implementar políticas y proyectos para el mejoramiento continuo del Sistema de Tránsito y Transporte Cantonal;
23. Establecer tarifas por la administración, regulación y control del Tránsito, Transporte Terrestre cantonal;
24. Emitir Reglamentos y Ordenanzas tendientes a mejorar el Tránsito, transporte Terrestre cantonal; y,
25. Las demás que determine las Leyes, Ordenanzas y sus Reglamentos.

## CAPITULO II

### ORGANIZACIÓN Y LAS ATRIBUCIONES

**Art. 5.-** Para alcanzar los objetivos propuestos y tener la operatividad requerida, del transporte terrestre, el tránsito y la Seguridad Vial del Cantón Samborondón estará regentado por los siguientes organismos:

- 5.1. El Concejo municipal de Samborondón, cuyas competencias son:
  1. Definir políticas para planificar, organizar y regular el Tránsito, el transporte terrestre y en general la movilidad del cantón;
  2. Regular el cobro de tarifas por el servicio de transporte público y comercial;
  3. Autorizar la suscripción de convenios con diferentes instituciones para el mejoramiento continuo del Tránsito, el transporte terrestre y en general la movilidad del cantón; y,

4. Establecer las tarifas por el servicio, administración y control del Tránsito el transporte terrestre y en general la movilidad del cantón.

5.2.- La Comisión Especial de Tránsito, transporte terrestre y seguridad vial conformada: por el Alcalde o su delegado quien presidirá las sesiones, un delegado del Concejo Municipal, El Director de Ordenamiento Territorial, el Directora de Planificación General, el Director de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal, y el Procurador Síndico. Su función será proponer políticas para planificar, organizar y regular de Tránsito, transporte terrestre, seguridad vial y en general la movilidad del cantón.

**Art. 6.-** De los Títulos Habilitantes de transporte terrestre.- Son títulos habilitantes de transporte terrestre, los contratos de operación, permisos de operación y autorizaciones de operación.

Corresponde a la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Samborondón, en ejercicio de sus respectivas competencias en el ámbito de su jurisdicción intracantonal, otorga los siguientes títulos habilitantes según corresponda:

- a) Documento habilitante para la constitución de compañías y cooperativas para la prestación de servicios de transporte comercial de personas o bienes en las modalidades de: transporte público de pasajeros intracantonal, comercial en: carga liviana, taxis convencional y escolar – institucional;
- b) Contratos de operaciones para la prestación de servicio de transporte comercial de personas o bienes en las modalidades de: transporte público de pasajeros intracantonal, comercial en: carga liviana y taxis convencional en el ámbito intracantonal;
- c) Permisos de operaciones para la prestación de los servicios de transporte público de pasajeros intracantonal, comercial en: carga liviana, taxis convencional y escolar – institucional;
- d) Incremento de cupo en las modalidades de: transporte público de pasajeros intracantonal, comercial en: taxis convencionales, carga liviana y escolar-institucional;
- e) Renovación de permisos de operaciones en las modalidades de transporte público de pasajeros intracantonal, comercial en: taxis convencionales, carga liviana y escolar-institucional;
- f) Autorizaciones para operaciones de servicios de transporte por cuenta propia;
- g) Solicitudes de cambio de socio, de vehículo, habilitación e inhabilitaciones de vehículos;

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

**Art. 7.-** Otorgamiento de títulos habilitantes.- Los títulos habilitantes, serán conferidos por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Samborondón, a nivel intracantonal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el Reglamento general para la aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, las normas de carácter general emitidas por el ente rector, la presente Ordenanza y otras que sean aplicables.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS TÍTULOS HABILITANES

**Art. 8.- Del informe previo para la constitución jurídica de cooperativas o compañías de transporte públicos.-** Para emitir el Informe Previo de Constitución Jurídica de cooperativas o compañías de transporte público se deberán contar con los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida a la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.
2. Borrador de la minuta o Estatutos Reformados según sea el caso.
3. Copias Legibles de documentos personales: Cédula de ciudadanía, papeleta de votación actualizada, licencia de los socios o accionistas.
4. Certificado de reserva de nombre en la Superintendencia de Compañías vigente
5. Acta de la junta general de socios en la que se designa al Presidente, Gerente y Secretario de la Compañía.
6. Cédula de identidad y papeleta de votación del representante legal (legible y a color)
7. Historia laboral del IESS de todos los socios (puede ser copia generada a través de la Pág. De IESS)
8. Certificado de NO PERTENECER a la Fuerza Pública (Comandancia de la policía y Comisión de Tránsito del Ecuador)
9. Certificado de NO PERTENECER a las Fuerzas Armadas (Ministerio de Defensa Nacional)
10. Cumplir con el porcentaje de equidad de género mínimo obligatorio que es del 5% de mujeres como socios y accionistas
11. Archivo electrónico con detalle de accionistas (datos de nombres completos, cédula de identidad, tipo de licencia) y flota vehicular (marca, modelo, país de origen, clase, subclase, capacidad de carga).
12. Certificado de NO ADEUDAR al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAMBORONDÓN

**Art. 9.- Del permiso de operación.-** El Permiso de Operaciones es el instrumento a través del cual, una vez cumplidos los requisitos legales y técnicos exigidos para la prestación del servicio de transporte de pasajeros o de carga, se autorizará a la cooperativa o compañía a la prestación del servicio de transporte público en el Cantón

**Art. 10.-** Para conceder el Permiso, contrato u autorización de Operación a las compañías o cooperativas de transporte que soliciten deberán presentar:

- Solicitud dirigida a la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.
- Resolución de Constitución Jurídica (Superintendencia de Compañías) e inscrita en el Registro Mercantil o Propiedad para Compañías y resolución de la Constitución Jurídica emitida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Samborondón.
- Borrador de la minuta o Estatutos Reformados
- Nombramiento del Representante Legal debidamente inscrito en el registro mercantil.
- Nomina actualizada de socio o accionistas otorgado por el organismo competente, las mismas que deberán cumplir con los requisitos respectivos.
- Cédula de identidad y papeleta de votación del representante legal (legible y a color)
- Copia legible del RUC de la Operadora
- Copias Legibles de documentos personales: Cédula de ciudadanía, papeleta de votación actualizada, licencia de los socios o accionistas.
- Copias de contratos de trabajo de conductores profesionales acorde al tipo de unidades matriculadas con el respectivo comprobante de ingreso al MRL. En caso de que los socios sean los propios conductores deberá entregarse solo copias de aviso de entrada.
- Formulario de constatación de flota vehicular (informe consolidado), para los vehículos 0km no se requerirá la constatación vehicular y en su lugar se presentará copias legibles de las facturas y demás documentos del vehículo notariado.
- Certificado de reserva de nombre en la Superintendencia de Compañías, vigente.
- Listado del parque automotor propuesto para prestar el servicio a través de Proformas que incluyan especificaciones técnicas de las unidades que en caso de ser aprobada la solicitud, prestarían el servicio.
- Historia laboral del IESS de todos los socios
- Certificado de NO PERTENECER a la Fuerza Pública (Comandancia de la policía y Comisión de Tránsito del Ecuador)

- Certificado individual de los socios o accionista, emitido por la Comandancia General de Policía, Comisión de Tránsito del Ecuador y Comandancia General de las fuerzas Armadas en el que indique no ser miembro activo o pasivo de la institución
- Certificado de las licencias de socios/accionistas, con al menos 20 puntos vigentes;
- Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales de no ser funcionario público;
- Certificado de NO ADEUDAR al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAMBORONDÓN
- Costo de Tasa se realizará según ordenanza.

**Art. 11.-** Los Permisos de Operación se otorgarán a favor de la operadora sea compañía o cooperativa de transporte, los cuales serán intransferibles, inembargables y no negociables. El tiempo de vigencia será de diez años, el mismo que podrá ser renovable.

**Art. 12.-** La Operadora será la única responsable frente a terceros y se sujetará a las condiciones que determinen la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal. En el permiso se detallará entre otros aspectos: la flota vehicular, rutas, recorridos, frecuencias, horario, paradas, sitios de estacionamiento, jurisdicción de la operación, tipo o características de los vehículos.

**Art. 13.-** Para modificar el Permiso de Operación, motivada por requerimientos de planificación o ha pedido de los interesados, estudiará el caso la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal, previo a la suscripción de la modificación del título habilitante. La Modificación del Permiso de Operación no conlleva a ampliar o reducir el plazo de vigencia.

**Art. 14.-** El Director de Tránsito, Transporte y seguridad vial municipal, podrá amonestar, sancionar a las operadoras cuando sus unidades, conductores o propietarios no acaten la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre, su reglamento general de aplicación, lo que establece la presente ordenanza, acuerdos o disposiciones emanadas por el Concejo Municipal, y otras leyes de la materia.

**Art. 15.-** El Director Municipal de Tránsito y Transporte y seguridad vial, podrá declarar la nulidad del Permiso de Operación si comprobara la falsedad o adulteración de la documentación con la que se tramitó el referido permiso, sin perjuicio de las acciones penales y civiles a las que hubiere lugar. El Director Municipal de Tránsito y Transporte y seguridad vial podrá suspender el permiso de operación a las operadoras cuando sus unidades, conductores o propietarios no acaten la Ley de Tránsito.

**Art. 16.- Del incremento de cupo o unidades vehiculares.-** Es un trámite administrativo realizado por la Director Municipal de Tránsito y Transporte y seguridad vial, que consiste en la autorización para aumentar las unidades

vehiculares en las cooperativas o compañías de transporte. Los requisitos para este trámite son:

- Solicitud dirigida a la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.
- Copias de Estatutos Vigentes, constitución Jurídica y aprobación por la Superintendencia de Compañías.
- Copia del RUC a color actualizado
- Nombramiento del Representante Legal inscrito en el registro mercantil, copia de la cédula y papeleta de votación vigente.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS de la operadora
- Listado actualizado (últimos 30 días) de accionistas emitido por la Superintendencias de Compañías.
- Copia de la cédula y papeleta de votación de los socios propuestos.
- Historia Laboral del IESS del socio.
- Copia de la licencia profesional del socio o chofer (si es chofer presentar aviso entrada al IESS y contrato de trabajo legalizado en el MRL)
- Certificado de NO PERTENECER a la Fuerza Pública (Comandancia de la policía y Comisión de Tránsito del Ecuador)
- Certificado de NO PERTENECER a las Fuerzas Armadas (Ministerio de Defensa Nacional)
- Permiso de operación
- Revisión vehicular (consolidado de flota vehicular)
- Homologación del vehículo (vehículo menores del 2010 certificado de no producción de la casa comercial).
- Certificado de NO ADEUDAR al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAMBORONDÓN
- Costo se realizará según ordenanza.

**Art. 17.- De la autorización del uso de la vía pública.-** Es un trámite administrativo realizado por la Director Municipal de Tránsito y Transporte y seguridad vial, que consiste en autorizar y condicionar el uso de la vía pública, las paradas, estacionamientos, etc; los mismos que estarán respaldados por los informes técnicos.

**Art. 18.- De la desvinculación vehicular.-** Es un trámite administrativo realizado por la Director Municipal de Tránsito y Transporte y seguridad vial, que consiste en retirar del registro municipal al vehículo, dejando un

espacio para habilitar una nueva unidad que satisfaga la necesidad de movilización. Los requisitos para este trámite son:

- a.- Formulario de desvinculación;
- b.- Copia simple de la cédula y certificado de votación actualizados;
- c.- Copia simple de la matrícula vehicular que sale;
- d.- Copia del Permiso de Operación y de todas las resoluciones del socio
- e.- Certificación de la operadora indicando la fecha en que dejo de pertenecer el vehículo a la compañía o cooperativa; y,
- f.- Certificado de no adeudar a la Municipalidad.

Se emitirá la resolución correspondiente previa al pago por los costos de operación administrativa.

**Art. 19.- Del cambio de unidad.-** Es el trámite administrativo realizado por la Director Municipal de Tránsito y Transporte y seguridad vial, mediante el cual se registra el ingreso de un vehículo para el servicio de transporte público. Los requisitos para este trámite son:

- a.- Formulario original de Constatación de Flota Vehicular (informe consolidado);
- b.- Copia legible de los documentos (Cedula de ciudadanía, certificado de votación) actualizados;
- c.- Resolución de desvinculación;
- d.- Certificación de la licencia, con al menos 20 puntos vigentes;
- e.- Copia del contrato de compra venta notariada (en caso de existir); o copia certificada de la factura por la casa comercial 30 días de vigencia (vehículo nuevo) si debe ser carrozado 90 días de vigencia.
- f.- Revisión vehicular; y,
- g.- Certificado de no adeudar a la Municipalidad.

**Art. 20.- Del cambio de socio o accionista.-** Es un trámite administrativo realizado por la Director Municipal de Tránsito y Transporte y seguridad vial, mediante el cual se registra la renuncia mediante cesión de acciones o participaciones y la adjudicación de un nuevo accionista o socio de una operadora de transporte público. Los requisitos son los siguientes:

- a.- Formulario original de Constatación de Flota Vehicular (informe consolidado);
- b.- Copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación del socio/accionista saliente y entrante actualizados;

- c.- Certificado de las licencias de socios/accionistas entrantes, con al menos 20 puntos vigentes;
- d.- Copia del Permiso de Operación y todas las resoluciones del socio.
- e.- Documento que certifique la tenencia legal del vehículo. (Contrato compraventa legalizada, factura, matrícula legalizada);
- f.- Copia certificada del acta de aceptación del socio o accionista entrante;
- g.- Revisión vehicular.
- h.- En caso de muerte del socio, copia del acta de defunción.
- i.- Certificado de no adeudar a la Municipalidad de Samborondón del cedente y del beneficiario de la habilitación operacional; y,
- j.- Acta de aceptación del nuevo socio, certificada por el Secretario de la Operación de Transporte (para cooperativas) o listado original actualizado de accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías)
- k.- El nombramiento del representante legal, otorgado por organismo competente (SEPS para Cooperativas y Registro Mercantil para Compañías) y copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación actual del representante legal.
- l.- Certificado de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de la Policía Nacional, Comisión de Tránsito del Ecuador, y de las Fuerzas Armadas del socio que ingresa.
- m.- Certificación de Historia Laboral del IESS del socio que ingresa
- n.- Copia de la licencia del socio que ingresa (en caso de que el socio no tenga licencia requerida para conducir el vehículo de conformidad con LOTTTSV deberá adjuntar copia del contrato del chofer, debidamente legalizado en el MRL y certificación del IESS del chofer.
- o.- Copia legible del RUC de la operadora
- Art. 21.- Del cambio de socio y unidad.-** Es el trámite administrativo realizado por la Director Municipal de Tránsito y Transporte y seguridad vial, mediante el cual se registra la cesión de acciones, el ingreso de un nuevo socio y el ingreso de un nuevo vehículo. Los requisitos son:
- a.- Formulario original de Constatación de Flota Vehicular (informe consolidado)
- b.- Copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación del socio/accionista saliente y entrante actualizados;
- c.- Copia de permiso de operación y de todas las resoluciones del socio.
- d.- Desvinculación del vehículo que sale;
- e.- Certificado de la licencia de socio/accionista entrante, con al menos 20 puntos vigentes;
- f.- Documento que abalice la tenencia legal del vehículo. (Contrato compraventa legalizada o factura de la casa comercial);
- g.- Copia certificada del acta de aceptación del socio o accionista entrante;
- h.- Revisión vehicular;
- i.- Certificado de no adeudar a la Municipalidad de Samborondón del cedente y del beneficiario de la habilitación operacional;
- j.- Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales de NO ser funcionario público.
- k.- Acta de aceptación del nuevo socio, certificada por el Secretario de la Operación de Transporte (para cooperativas) o listado original actualizado de accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías)
- l.- Copia notariada del nombramiento del representante legal, otorgado por organismo competente (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria “SEPS” para Cooperativas y Registro Mercantil para Compañías) y copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación actual del representante legal.
- m.- Certificado de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de la Policía Nacional y de la Comisión de Transito del Ecuador del socio que ingresa.
- n.- Certificado de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de las Fuerzas Armadas del socio que ingresa.
- o.- Si el vehículo es nuevo debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses, minibuses y buses nuevos deben constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT.
- p.- Certificación de Historia Laboral del IESS del socio que ingresa
- q.- Copia de la licencia del socio que ingresa (en caso de que el socio no tenga licencia requerida para conducir el vehículo de conformidad con LOTTTSV deberá adjuntar copia del contrato del chofer, debidamente legalizado en el MRL y certificación del IESS del chofer.
- r.- Copia certificada por la casa comercial de la factura de la carrocería para el caso de microbuses, minibuses y buses (vehículo nuevo).

s.- Copia de la resolución de deshabilitación del vehículo entrante.

Si el vehículo es nuevo debe constar en el listado de productos homologados de la ANT. Para el caso de microbuses, minibuses y buses nuevos deben constar tanto su chasis como su carrocería en el listado de productos homologados de la ANT.

**Art. 22.- De la renovación del permiso de operación.-** Es el trámite administrativo realizado por la Director Municipal de Tránsito y Transporte y seguridad vial, mediante el cual se le otorga un nuevo permiso de operación, una vez que ha fenecido el Permiso anterior.

- a) Solicitud dirigida al Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Samborondón;
- b) Nombramiento de la directiva registrado y otorgado por el organismo competente;
- c) Nómina actualizada de socios o accionistas otorgado por el organismo competente, misma que deberán cumplir con los siguientes requisitos;
- d) Copias de cédula de identidad y papeleta de votación actualizados de los socios/accionistas de la operadora;
- e) Certificado de las licencias de socios/accionistas, con al menos 20 puntos vigentes;
- f) Certificados de no adeudar al municipio de cada socio/accionista;
- g) Certificado emitido por la Ministerio de Relaciones Laborales de no ser funcionario público;
- h) Certificaciones individual de los socios o accionista, emitidas por la Comandancia General de Policía, Comisión de Transito del Ecuador y Comandancia General de las Fuerzas Armadas en el que indique no ser miembro activo o pasivo de la institución,
- i) Mecanizado de IESS.
- j) Revisión de la flota vehicular.
- k) Copia de Estatutos vigentes de la compañía
- l) Acta de nombramiento del representante legal, copia de la cédula y papeleta de votación legible y a color.
- m) Contratos Laborales de los conductores, debidamente registrados en el MRL. En caso de no estar registrados los contratos, deberán adjuntar una copia notariada del contrato y el aviso de entrada al IESS. Deberá adjuntarse copia de la cédula y licencia de cada conductor contratado. En caso de ser el socio de la operadora quien conducirá la unidad, deberá indicarlo, adjuntando la copia de la licencia respectiva, y el mismo deberá estar dado de alta en el IESS (aviso entrada)

n) Copia del RUC a color, actualizado en los últimos 6 meses

o) Certificado del cumplimiento de obligaciones al IESS de la operadora y de los socios que mantienen unidades a su nombre.

p) Archivo electrónico con detalle de accionistas (datos de nombre completos, cédula de identidad, tipo de licencia) y flota vehicular (marca, modelo, país de origen, clase, subclase, capacidad de carga).

**Art. 23.-** La Renovación se realizará a pedido de la Operadora con 60 días de anticipación al vencimiento, si las condiciones técnicas, de requerimiento y política municipal así lo determinen. La Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial verificará que la Operadora esté cumpliendo los requisitos técnicos y legales iniciales.

**Art. 24. De la habilitación operacional.-** Las Habilitaciones Operacionales son los documentos públicos otorgados por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal a una Operadora de Transporte, que autorizará a un vehículo de su propiedad o de uno de sus socios o accionistas para la prestación del servicio de transporte público de pasajeros o de carga y utilización de las vías públicas, de conformidad con el Permiso de Operación.

A partir de la fecha de otorgado el Permiso de Operación, la compañía tendrá la obligación de presentar los vehículos en óptimas condiciones en un plazo no mayor a 90 días, caso contrario perderá automáticamente la Habilidad Operacional.

**Art. 25.-** En el documento se hará constar el registro municipal, nombre de la Operadora, modalidad y capacidad autorizada, datos del vehículo, fecha de emisión y vigencia.

**Art. 26.-** Los conductores tienen la obligación de portar copia certificada de la Habilidad Operacional del vehículo, así como también el Sticker Municipal fijado en cada unidad.

**Art. 27.-** El Director de Tránsito, Transporte terrestre y Seguridad Vial Municipal podrá amonestar, sancionar o suspender la Habilidad Operacional a la unidad de transporte cuando la unidad, su conductor o propietario no acaten la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre, lo que establece la presente Ordenanza y los acuerdos o disposiciones de la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, previo visto bueno del Alcalde.

**Art. 28.- Del aumento, disminución o modificación de rutas y frecuencias.-** Para aumentar, disminuir o modificar rutas y frecuencias, la Operadora deberá presentar:

1. Solicitud dirigida a la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial;

2. Presentar el estudio que justifique lo solicitado, previa constatación y aceptación de la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial y la Comisión Especial de Tránsito Municipal;
3. Las características de la propuesta; y,
4. Presentar copia del Permiso de Operación debidamente certificado.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO

##### DEL TRANSPORTE DE PASAJEROS:

**Art. 29.-** El servicio de transporte de pasajero urbano-rural, o intracantonal deberá cumplir las condiciones técnicas y sus unidades las especificaciones que emitan la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

1. En el interior de las unidades de transporte deberá incluirse en un lugar visible para los pasajeros, un plano esquemático con el recorrido que se ofrece y sus respectivas paradas;
2. En lo que se refiere a la colocación de leyendas o stickers publicitarios, dentro o fuera del vehículo, serán normados, autorizados o rechazados por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal y las normativas legales que tengan relación y competencia;
3. Prohíbese programas de radio y televisión que atenten a la moral, buena conducta y otros que induzcan a la violencia;
4. Accesorios: extintor de polvo químico, botiquín, gata, llave de ruedas, palancas y triángulo de seguridad reflectivos;
5. Retrovisores externos e internos en buen estado;
6. Sistema de luces principales, secundarias y direccionales en buen estado: los sistemas de luces y sirenas no autorizados deberán ser retirados del vehículo; y,
7. Sistema limpiaparabrisas en perfecto estado de funcionamiento.

##### DEL TRANSPORTE EN TAXIS:

**Art. 30.-** El servicio de transporte comercial en taxis podrá prestarse en automóviles tipo sedan o stationwagon, de cinco puertas, y otras condiciones o especificaciones técnicas que determine la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal.

**Art. 31.-** Los conductores no podrán:

- a).-Llevar acompañantes durante el día.

- b).-Negarse a prestar el servicio de transporte a personas del sector en vulnerabilidad.

**Art. 32.-** Toda unidad de servicio de transporte público y comercial deberá estar provista de una guía o plano turístico del Cantón y las siguientes características:

- a) La publicidad debe estar de acuerdo a lo establecido por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial con la respectiva autorización;
- b) El parabrisas del vehículo debe ser laminado y no tener ningún golpe o trizamiento. El parabrisas posterior y los demás vidrios deben ser de seguridad (de color claro) y estar en perfectas condiciones (sin trizaduras);
- c) Neumáticos: la profundidad de la banda de rodadura de los neumáticos deberá tener como mínimo 3 mm;
- d) Llanta de emergencia en buen estado, tipo de aro adecuado y neumático en buenas condiciones y con una profundidad de labrado mínimo 3 mm;
- e) Accesorios: extintor de polvo químico, botiquín, gata, llave de ruedas, palancas, herramientas básicas y triángulo de seguridad reflectivos;
- f) Retrovisores externos e internos en buen estado;
- g) Sistema de luces principales, secundarias y direccionales en buen estado: los sistemas de luces y sirenas no autorizados deberán ser retirados del vehículo;
- h) Sistema limpiaparabrisas en perfecto estado de funcionamiento;
- i) Sujeciones internas de pasajeros, debidamente ajustadas;
- j) Instalaciones eléctricas (cableado exterior y baterías) deben estar protegidas y en buen estado; y,
- k) La pintura, asientos y tapicería del vehículo deberán estar en buen estado.

**Art. 33.-** La Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal fijará los sitios de estacionamiento de las operadoras previo informe de la Comisión y conocimiento del Concejo las cuales constarán en el título habilitante de la operadora.

##### DEL TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL:

**Art. 34.-** El transporte de los estudiantes en todos sus niveles, así como del personal de instituciones públicas o privadas, deberá ser contratado única y exclusivamente con vehículos pertenecientes a operadoras que dispongan de la autorización de la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal para laborar en esta modalidad. En los casos en que las instituciones sean propietarias de los vehículos que se dedican a esta

actividad, estos vehículos deberán ser registrados ante la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, y obtener la autorización de operación mediante el permiso por cuenta propia.

**Art. 35.-** El servicio de transporte escolar e institucional podrá prestarse en los siguientes tipos de vehículos: buses de hasta 30 pasajeros, microbuses y furgonetas, los cuales deberán cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas que se emiten a continuación:

- a) La altura interior del piso al techo mínimo se establecerá de acuerdo a la norma INEN;
- b) Una puerta con un ancho mínimo de 600 mm;
- c) 12 asientos mínimo;
- d) Pintura, números, rótulos y adhesivos: deberán estar de acuerdo a la cartilla al Anexo 1 de este documento. Anexar cartilla;
- e) Parabrisas y vidrios: el parabrisas delantero debe ser laminado y el parabrisas posterior y los vidrios de las puertas y ventanas deben ser de seguridad. Todos los vidrios deben estar sin roturas o trizamientos;
- f) Neumáticos: la profundidad de la banda de rodadura de los neumáticos deberá tener como mínimo 3 mm;
- g) Llanta de emergencia en buen estado, tipo de aro adecuado y neumático en buenas condiciones y con una profundidad de labrado mínimo 3 mm;
- h) Accesorios: extintor de polvo químico de 4 Kg. mínimo, botiquín de primeros auxilios, gata apropiada para el vehículo, llave de ruedas, palancas, herramientas básicas y triángulo de seguridad reflectiva;
- i) Retrovisores externos e internos en buen estado;
- j) Sistema de luces principales, secundarias y direccionales en buen estado;
- k) Sistema limpiaparabrisas en perfecto estado de funcionamiento;
- l) Sujeciones internas (pasamanos horizontales y verticales) de pasajeros, debidamente ajustadas;
- m) Se aceptará únicamente las salidas de escape diseñadas originalmente para tal efecto, está terminantemente prohibido más de una salida en el mismo tubo de escape. Los dueños de los vehículos deberán recurrir al proveedor del chasis para asesorarse sobre los diámetros recomendados para éstos;
- n) Asientos y distribución interior: los asientos deben estar en buen estado y la distancia entre espaldares debe ser de acuerdo a las normas INEN; y,
- o) Instalaciones eléctricas (cableado exterior y baterías) deben estar protegidas y en buen estado.

**Art. 36.-** Los vehículos de transporte escolar no podrán sobrepasar la capacidad determinada por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal. Es decir no se podrá llevar estudiantes de pie en ningún número.

**Art. 37.-** Los establecimientos educacionales e institucionales deberán disponer de un espacio físico adecuado para el embarque y desembarque, preferentemente en el interior de las instalaciones sin interferir la libre circulación pública.

**Art. 38.-** Los establecimientos mencionados en el artículo anterior deberán remitir anualmente a la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal el listado de las unidades contratadas para la prestación del servicio de transporte, con el señalamiento del número de personas que ocuparán cada vehículo y más especificaciones que determine la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

**Art. 39.-** Para garantizar la seguridad de la transportación escolar, los vehículos destinados a este servicio reunirán las condiciones técnico-mecánicas establecidas por las normas INEN y las que establezca la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal, sin perjuicio de las especificaciones que determine el Ministerio de Educación.

#### DEL TRANSPORTE DE CARGA

**Art. 40.-** El servicio de transporte comercial de carga liviana, podrá prestarse en camiones o camionetas, de conformidad con las especificaciones que defina la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal.

#### DEL TRANSPORTE TURÍSTICO

**Art. 41.-** Las personas naturales o jurídicas, domiciliadas en el Cantón Samborondón, cuya actividad económica sea la prestación del servicio de transporte turístico, previo a la obtención o renovación de la Licencia Única Anual de Funcionamiento, deberán registrarse en la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial y cumplir con las normas emitidas para esta modalidad solo dentro del Cantón, sin perjuicio de las que dicte el Ministerio de Turismo.

**Art. 42.-** Para la obtención del registro, las personas naturales o jurídicas, deberán presentar a la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, la siguiente documentación actualizada, en originales o copias debidamente certificadas:

1. Solicitud al señor Alcalde;
2. Certificado de existencia legal y cumplimiento de obligaciones, emitido por la Superintendencia de Compañías (sólo para jurídicas);
3. Copias de cédula de identidad y de votación (a color) del representante legal;

4. Copia certificada y actualizada del RUC, con la actividad económica del servicio de transporte turístico;
5. Listado de los vehículos, indicando marca, número de placa, modelo, tipo, chasis, motor;
6. Acuerdos comerciales con las agencias de turismo;
7. Certificado de no adeudar al Municipio de todos los accionistas.

#### DISPOSICIONES GENERALES.-

**Art. 43.-** Las políticas, criterios de planificación, regulaciones y condicionamientos técnicos, darán prioridad a los sectores vulnerables.

**Art. 44.-** El transporte público en general se sujetará a las condiciones previstas en este capítulo, en el Permiso de Operación y demás normas o resoluciones emitidas por el Concejo Municipal o la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal, así como a las políticas y planificación y ordenamiento del cantón.

**Art. 45.-** La vida útil de las unidades será establecida de acuerdo a la tabla emitida por el ente rector.

### CAPÍTULO V

#### DEL TRÁFICO

##### ÁMBITO Y APLICACIÓN:

**Art. 46.-** En el presente capítulo, se establecen las normas a que están sujetos y se obligarán a los conductores y propietarios de vehículos a motor y de tracción humana, mecánica o animal, así como peatones y pasajeros que utilicen o transiten por las vías públicas o privadas abiertas al tránsito y transporte terrestre en el Cantón Samborondón.

##### USO DE LA VÍA PARADAS

**Art. 47.-** Las vías públicas deberán destinarse a cumplir su objetivo como es el de permitir la adecuada circulación vehicular y peatonal, por lo que está terminantemente prohibido:

- a) Destinar las calzadas de calles o caminos a otro uso que no sea el tránsito vehicular;
- b) Destinar las aceras o vías peatonales a otro uso que no sea el tránsito peatonal;
- c) Practicar cualquier juego o deporte y realizar cualquier tipo de eventos como marchas, manifestaciones y otros que afecten la circulación vehicular y peatonal, salvo eventos especiales debidamente autorizados por la Municipalidad.

- d) Ejercer el comercio ambulante o estacionado sin permiso Municipal;
- e) Construir o colocar kioscos, casetas o cualquier instalación similar que entorpezca el tránsito de peatones o la visibilidad de los conductores;
- f) Colocar propaganda y otros objetos que puedan entorpecer el tránsito de peatones o vehículos;
- g) Ejecutar cualquier trabajo en las aceras o calzadas sin permiso de la Municipalidad;
- h) Depositar escombros y otros materiales sin la autorización respectiva;
- i) Efectuar trabajos de mecánica que no sean emergentes, así como lavar vehículos, etc.
- j) Instalar bombas surtidoras de combustibles, etc.;
- k) Dejar animales sueltos o amarrados en forma que pudieren obstaculizar el tránsito poniendo en riesgo la integridad de peatones y conductores; y,
- l) Estacionar en sitios no autorizados.

**Art. 48.-** La Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal, podrá autorizar en casos debidamente justificados, que determinada vía, sea destinada a un uso distinto del tránsito de vehículos.

**Art. 49.-** Los sentidos de circulación sus cambios y la señalización correspondiente, serán determinados de manera exclusiva por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal en coordinación con la Comisión de Tránsito del Ecuador.

**Art. 50.-** La circulación, estacionamiento y el horario de recolección de desechos serán coordinadas con la Dirección de Gestión Ambiental, y la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal.

**Art. 51.-** En las vías de tránsito restringido, la circulación de vehículos y de peatones se permitirá en la forma que determine la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal.

**Art. 52.-** La Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial podrá por causa justificada, prohibir a través de la señalización respectiva, la circulación de todo vehículo o tipos específicos de éstos, por determinadas vías públicas.

La Policía Nacional y la Comisión de Tránsito del Ecuador por su parte, podrá adoptar en forma transitoria, medidas que alteren el tránsito de vehículos o su estacionamiento en las vías públicas cuando por circunstancias extraordinarias o especiales amerite hacerlo.

**Art. 53.-** La Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial ocasionalmente o de manera periódica, podrá restringir el tránsito por conveniencia de

un mejor servicio, en una dirección o totalmente, en las calles o carreteras que presenten peligro para la circulación o congestión.

**Art. 54.-** Ninguna persona o entidad podrá realizar excavaciones o arreglos en las vías públicas sin conocimiento y autorización previa de la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, la que deberá ser solicitada por lo menos con 48 horas de antelación, a fin de que la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial tome las medidas necesarias para evitar congestiones en el tránsito y precautar la seguridad de peatones y vehículos.

**Art. 55.-** Cuando se realicen excavaciones en el sentido transversal de las calles para construir alcantarillas, acometidas, ductos en general, etc., la obra deberá ejecutarse en horas de la noche. Extraordinariamente y en casos debidamente justificados, la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial autorizará trabajos durante el día, para lo cual se procederá por secciones, en trechos no mayores de la mitad del ancho de la vía para permitir el libre tránsito y sólo en casos extremos, el cierre total de la vía.

**Art. 56.-** Toda persona natural o jurídica que efectúe trabajos sobre las vías de circulación, está obligada a la colocación de señales preventivas que indiquen el cierre de las vías.

**Art. 57.-** Cuando se levanten edificaciones con frente a las vías, los constructores están obligados a habilitar un paso peatonal protegido y provisional que brinde comodidades y que permitan la libre circulación de peatones y discapacitados por él. En caso de construcciones que ocupen la acera, el constructor deberá proporcionar la seguridad suficiente para que el peatón se encuentre protegido para circular por la calzada.

**Art. 58.-** Prohíbese el acceso de vehículos y peatones en los sitios de desastre, a menos que sean requeridos por las autoridades respectivas para prestar auxilio. En estos casos, la autoridad de tránsito dispondrá las acciones necesarias para aislar las zonas de conflicto.

**Art. 59.-** Las carreras de automóviles, motos, y vehículos en general, solo se realizarán en pistas construidas específicamente para esta actividad deportiva, que cuente con las condiciones de seguridad que la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial estipule, en coordinación con la autoridad deportiva y de control operativo de tránsito correspondiente.

#### **DE LA CIRCULACIÓN:**

**Art. 60.-** Los usuarios de la vía están obligados a comportarse de forma que no entorpezcan indebidamente la circulación ni causen peligro, perjuicios o molestias innecesarias a las personas, o daños a los bienes.

**Art. 61.-** Los vehículos públicos o privados que circulen dentro del Cantón Samborombón podrán hacerlo siempre que cumplan con las disposiciones emitidas para el efecto por parte de la Municipalidad.

**Art. 62.-** No podrán circular por las vías públicas, aquellos vehículos que no reúnan las condiciones técnico - mecánicas adecuadas, previstas en esta ordenanza, reglamentos y demás normas relativas al tránsito y el transporte.

**Art. 63.-** Todo automotor que circule por la vía pública, deberá ceder el paso al peatón en las zonas de seguridad o cruce peatonal demarcado.

**Art. 64.-** Las zonas destinadas al cruce de peatones, así como las rampas para discapacitados no podrán ser obstruidas por los vehículos como estacionamiento, en caso de hacerlo, la Municipalidad a través de la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal, en coordinación con la Comisión de Tránsito del Ecuador, o quien tenga el control operativo del tránsito y/o Juzgado de Tránsito según corresponda sancionarán y retirarán el vehículo que será conducido hacia los patios destinados para el efecto.

**Art. 65.-** Prohíbese la circulación de todo vehículo que al transportar materiales dejare escapar tierra o sustancias que dañen, manchen o tornen peligrosa la vía. Para el efecto, deberán utilizar lonas o carpas que realmente cubran el 100%. Las cargas de madera o acero, deberán ser firmemente aseguradas con cadenas o dispositivos semejantes.

**Art. 66.-** Está prohibido el transporte de materiales y accesorios arrastrándolos por las vías que impliquen peligro para la circulación o deterioren el piso.

**Art. 67.-** En ningún vehículo, sea público o privado se podrá transportar un mayor número de pasajeros o de carga que el previsto en su capacidad.

**Art. 68.-** Los buses de transporte urbano y rural se detendrán a tomar o dejar pasajeros exclusivamente en las paradas señalados para el efecto.

**Art. 69.-** Se prohíbe el estacionamiento de vehículos en áreas de aproximación a las paradas de buses, mismas que deben estar señalizadas.

**Art. 70.-** El conductor de un vehículo de emergencia, cuando concurra a un llamado de urgencia, deberá hacer uso de señales audibles y visuales reglamentarias y estacionarse o detenerse en sitios prohibidos o en la medida que sea necesario en cualquier vía; sin embargo, deberá conducir con todo cuidado, garantizando la seguridad de peatones y vehículos que estén usando la vía, en concordancia con lo estipulado en el Reglamento General de Aplicación de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres como de la presente Ordenanza.

**Art. 71.-** Los vehículos que realicen traslados mortuorios realizados en caravanas motorizadas dentro del cantón, podrán circular a una velocidad conveniente, procurando hacerlo por las calles de menor congestión a fin de no obstruir el tránsito de vehículos.

**Art. 72.-** En circunstancias de fuerza mayor o de emergencia, el transporte colectivo tendrá preferencia sobre el particular.

**Art. 73.-** Los triciclos y bicicletas, circularán sujetándose a las reglas generales de tránsito y por donde tiene previsto la Municipalidad. Se prohíbe a los conductores de bicicletas, tomarse de otros vehículos que se encuentren en movimiento en las vías públicas, así como viajar cerca de otros de mayor tamaño que los oculten.

**Art. 74.-** Ningún conductor de bicicletas, triciclos motocicletas, motonetas, cuadrones y bicimotos, deberá transportar carga que le impida mantener la seguridad y necesaria estabilidad.

**Art. 75.-** Los conductores deberán estar en todo momento en condiciones de controlar sus vehículos o animales. Al aproximarse a otros usuarios de la vía, deberán adoptar las precauciones necesarias para su seguridad, especialmente cuando se trate de niños, ancianos, invidentes u otras personas notoriamente impedidas.

**Art. 76.-** A los conductores de caballerías, ganados y vehículos de carga de tracción animal les está prohibido llevarlos corriendo por la vía, en las inmediaciones de otros de la misma especie o de las personas que van a pie, así como abandonar su conducción, dejándoles marchar libremente por el camino o detenerse en él.

**Art. 77.-** Las operaciones de carga o descarga deberán llevarse a cabo fuera de la vía. Excepcionalmente, cuando sea inexcusable efectuarlas en ésta, deberán realizarse tomando las debidas precauciones, señalizando, sin ocasionar peligros ni perturbaciones graves al tránsito de otros usuarios y teniendo en cuenta las normas siguiente:

- a) Se respetarán las disposiciones sobre paradas y estacionamientos, y, además, en poblado, las que dicten las autoridades municipales sobre horas y lugares adecuados.
- b) Se efectuarán por el lado del vehículo y el borde de la calzada, por un lapso máximo de 15 min.
- c) Se llevarán a cabo con medios suficientes para conseguir la máxima celeridad, y procurando evitar ruidos y molestias innecesarias. Queda prohibido depositar la mercancía en la calzada, y zonas peatonales.
- d) Las operaciones de carga y descarga de mercancías molestas, nocivas, insalubres o peligrosas, así como las que entrañen especialidades en su manejo o estiba, se regirán, además, por las disposiciones específicas que regulan la materia.

**Art. 78.-** Cuando por razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal podrá disponer otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía, bien con carácter general, bien para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos o la utilización de arneses o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

El cierre y la apertura al tráfico habrán de ser ejecutados, en todo caso, entre la autoridad responsable de la vigilancia y control del tráfico con personal dependiente de la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

Las restricciones serán publicadas, en todo caso, con una antelación mínima de dos días hábiles en el periódico de mayor circulación. En casos imprevistos o por circunstancias excepcionales, cuando se estime necesario para lograr una mayor fluidez o seguridad de la circulación, serán los agentes de la autoridad responsable de la vigilancia y control del tráfico los que, durante el tiempo necesario, determinen las restricciones mediante la adopción de las medidas oportunas.

**Art. 79.-** En caso de reconocida urgencia, la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial podrá conceder autorizaciones especiales para la circulación de vehículos dentro de itinerarios y plazos objeto de restricciones impuestas.

En estas autorizaciones especiales se hará constar la matrícula y características principales del vehículo a que se refieran, mercancía transportada, vías a las que afecta y las condiciones a que en cada caso deben sujetarse.

**Art. 80.-** Las competencias deportivas, marchas y otros eventos que se realicen en la vía deberán ser debidamente coordinados y autorizados por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal, quien regulará dichas actividades. Se prohíbe entablar competiciones de velocidad en las vías públicas o de uso público; salvo que, con carácter excepcional, se programe con las instancias correspondientes.

**Art. 81.- Circulación por la Avenida Samborondón.-** En la parroquia urbana satélite “La Puntilla” del Cantón Samborondón, por la vía denominada Avenida “Samborondón”, desde el kilómetro 0, al kilómetro 10.5, se restringe el tráfico, la carga y descarga de los vehículos, pesado, extrapesado, y volquetas, sin contar con el registro y el permiso otorgado previamente por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal.

#### **DE LOS PASAJEROS Y PEATONES:**

**Art. 82.-** Se considera como peatones a las personas que transitan a pie por sus propios medios de locomoción y a los discapacitados que transitan en artefactos especiales manejados por ellos o por terceros.

**Art. 83.-** En las zonas de seguridad, los peatones tendrán derecho preferente al paso respecto a los vehículos; sin embargo, ningún peatón podrá bajar repentinamente de la acera o cruzar la calzada precipitadamente, menos aún fuera de esta zona.

**Art. 84.-** Los que utilicen monopatines, patines o aparatos similares no podrán circular por la calzada, salvo que se trate de zonas, vías o partes de éstas que les estén especialmente destinadas, y sólo podrán circular por las aceras o por

las calles residenciales debidamente señalizadas, sin que en ningún caso se permita que sean arrastrados por otros vehículos. La circulación de otra clase de vehículos en ningún caso deberá efectuarse por las aceras y demás zonas peatonales.

**Art. 85.-** Los peatones están obligados a transitar por la zona peatonal.

**Art.- 86.-** Respecto a los usuarios, están obligados a utilizar las paradas de abordaje y desembarque de pasajeros establecidos, de manera ordenada y organizada.

#### DE LA SEÑALIZACIÓN Y SEMAFORIZACION:

**Art. 87.-** La señalización y semaforización es el conjunto de señales y órdenes que tienen por misión advertir e informar ordenando o reglamentando el comportamiento al usuario de la vía con la necesaria antelación por determinadas circunstancias de la vía o tipo de circulación.

**Art. 88.-** La responsabilidad de la señalización y semaforización en las vías del ámbito cantonal, le corresponderá a la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal, de igual manera la autorización para la instalación de vallas en las vías Urbanas, sea estas informativas, comerciales u otro tipo.

En caso de emergencia, la Dirección de tránsito podrán instalar señales circunstanciales sin autorización previa.

**Art. 89.-** La responsabilidad de la señalización de las obras que se realicen en las vías, corresponderá a los organismos, entidades o empresas que las realicen. Los usuarios de la vía están obligados a seguir las indicaciones del personal destinado a la regulación del paso de vehículos en dichas obras.

**Art. 90.-** Los profesionales, empresas adjudicatarias, organismos u otras entidades que vayan a realizar obras en las vías públicas, con antelación de mínimo de diez días a su inicio, comunicarán a la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal quien dictará las instrucciones que resulten procedentes en relación a la regulación, gestión del tráfico.

**Art. 91.-** El formato de señales de circulación debe ajustarse a lo establecido en las reglamentaciones y recomendaciones internacionales en la materia, manteniendo la forma y el significado de las señales y, en su caso, su color y diseño, así como sus dimensiones y sus sistemas de colocación.

**Art. 92.-** Las indicaciones escritas que se incluyan o acompañen a los paneles de señalización de las vías públicas e inscripciones, figurarán en idioma español.

**Art. 93.-** La Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal ordenará el inmediato retiro de las señales antirreglamentariamente instaladas, que hayan perdido su objeto y de las que no cumplan por causa por su deterioro.

**Art. 94.-** Nadie debe instalar, retirar, trasladar, ocultar las señalizaciones de tránsito sin autorización de la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal.

**Art. 95.-** Se prohíbe modificar el contenido de las señales o colocar sobre ellas o en sus inmediaciones placas, carteles, marcas u otros objetos que puedan inducir a confusión, reducir su visibilidad o su eficacia, deslumbrar a los usuarios de la vía o distraer su atención, sin perjuicio de las competencias de la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

#### CAPÍTULO VIII

#### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**Art. 96.-** Constituyen infracciones de tránsito todas las estipuladas en la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre y el Reglamento General de Aplicación a la Ley, las ordenanzas y reglamentos mismas que serán sancionadas por la Autoridad Competente.

**Art. 97.-** Las personas que destruyan, coloquen publicidad o agredan de cualquier modo la señalización horizontal o vertical o los dispositivos de regulación del tráfico vehicular, serán sancionadas con la imposición de una multa consistente en el 5% de la R.B.U mensual.

La multa es independiente de la obligación de reposición, arreglo o reparación que se dispondrá de manera conjunta a la resolución, bajo prevenciones de cobrarla con el treinta por ciento de recargo. Esta multa y sanción administrativa es independiente de la acción y sanción penal a que haya lugar.

**Art. 98.-** Los propietarios de predios o locales comerciales, que no respeten los horarios autorizados por la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal para carga y descarga. Serán sancionados con el 5% de la R.B.U. Las reincidencias que ocurran dentro de un lapso de treinta días serán sancionados con el doble de la multa.

**Art. 99.-** La Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial en coordinación con la Comisión de Tránsito del Ecuador, y la Agencia Nacional de Tránsito impondrá una multa del 10% de la R.B.U a las empresas de servicio de transporte colectivo, que incumplan con las rutas y frecuencias establecidas para su servicio. La reincidencia, será sancionada con el doble de la multa. La acumulación de más de cinco infracciones dará lugar a la cancelación por un mes a la habilitación Operacional de la unidad.

**Art. 100.-** Las unidades de transportes en general que sobrepase los niveles de ruido normales, serán sancionadas en coordinación con la Dirección de Gestión Ambiental del GAD Municipal de Samborondón, de conformidad a lo que determine la norma legal expedida para el efecto.

**Art. 101.-** De existir una denuncia escrita del usuario por maltrato físico o verbal realizada por parte de los conductores o sus ayudantes en contra de un ciudadano,

en el transporte de servicio público, la sanción será amonestación escrita a la operadora y una multa del 10% de la R.B.U. La reincidencia de dicha infracción dará lugar a un proceso de sanciones hasta llegar a la cancelación de la Habilitación Operacional.

**Art. 102.-** La Operadora que utilice mas área de estacionamiento que la destinada en el Permiso de Operación será sancionado con una multa del 20% de la R.B.U. La reincidencia, será sancionada con el doble de la multa es decir el 40% de la R.B.U.; la tercera con el 60% de la R.B.U. La acumulación de más de tres infracciones dará lugar a la cancelación por un mes, a la Operadora.

**Art. 103.-** Quien en forma verbal agredan a las autoridades encargadas de regular el tránsito en el Cantón, serán sancionados con una multa de una (1) R.B.U. Quien en forma física agredan a las autoridades encargadas de regular el tránsito en el Cantón, serán sancionados con una multa de dos (2) R.B.U., previo informe de la Comisión Especial de Tránsito y Resolución del Concejo, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que pueda adoptar el agredido.

#### DEL PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR

**Art. 104.-** Para el establecimiento de las sanciones señaladas en esta Ordenanza, se seguirá el siguiente procedimiento: conocida la infracción, la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal, notificará al infractor en el domicilio de la Operadora, quien comparecerá en el término de 24 horas a fin de que responda por la inculpación y ejerza su derecho a la defensa, la falta de comparecencia se tendrá como rebeldía, una vez cumplida la diligencia la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial sancionará en el plazo de 24 horas; se pondrán en conocimiento de

la Comisión de Tránsito del Ecuador, o de quien ejerza el control operativo del tránsito para su intervención.

**Art. 105.-** Cuando se desconozca el nombre del infractor, la notificación determinará el número del vehículo y la empresa a la que pertenezca. En el caso de vehículos distintos de los del servicio público, (particulares) bastará el señalamiento de la placa correspondiente. En este caso, la imposición de la sanción se hará en la persona que aparezca como propietario, según la información de la autoridad de tránsito competente.

**Art. 106.-** Las multas establecidas por las sanciones que se impongan serán notificadas a la Dirección Financiera de la Municipalidad y/o a la autoridad de tránsito competente, para su recuperación y recaudación por la vía coactiva u otras formas no opuestas a la Ley.

### CAPÍTULO IX

#### COSTOS POR PLANIFICAR, REGULAR, ADMINISTRAR EL TRÁNSITO, EL TRANSPORTE TERRESTRE Y LA SEGURIDAD VIAL

#### DE LA SOSTENIBILIDAD Y LOS COSTOS POR LOS SERVICIOS.

**Art. 107.-** Por ser del nivel operativo la Dirección de TTTSV para su adecuado funcionamiento, tendrá el carácter de sostenible económicamente, y estará basado en los ingresos por concepto de autorizaciones, permisos, infracciones y asignaciones de Gobierno Central, etc.

**Art. 108.-** Los costos de los servicios por los diferentes trámites que realiza la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial Municipal en la administración, regulación del Tránsito y el transporte terrestre son los que se presentan a continuación:

<b>COSTOS DE LOS TRAMITES POR AUTORIZACION, REGULACION Y CERTIFICACION</b>			
<i>I.P.</i>	<i>Informe Previo de Constitución Jurídica (a la operadora)</i>	\$	<i>Cinco RBU</i>
<i>E.M.</i>	<i>Informe para renovación de Contratos o permisos de operación (a la operadora)</i>	\$	<i>Dos RBU</i>
<i>I.C.E</i>	<i>Incremento de Cupos por unidad en relación a la demanda.</i>	\$	<i>Dos RBU</i>
<i>A.V.P</i>	<i>Autorización del uso de la Vía Pública pago anual.</i>	\$	<i>20% RBU</i>
<i>D.V</i>	<i>Desvinculación Vehicular.</i>	\$	<i>5% RBU</i>
<i>C.U.</i>	<i>Cambio de Unidad.</i>	\$	<i>10% RBU</i>
<i>C.S</i>	<i>Cambio de Socio saliente – entrante.</i>	\$	<i>10% RBU</i>
<i>R.P.O.</i>	<i>Renovación del Permiso de Operación por unidad (por cada habilitación vehicular)</i>	\$	<i>10% RBU</i>
<i>P.O.</i>	<i>Habilitación Operacional o Permiso de Operación. Por Unidad,</i>	\$	<i>Dos RBU</i>
<i>I.F.U.</i>	<i>Incremento de Rutas y Frecuencias. (Urbanas)</i>	\$	<i>Dos RBU</i>

E.C.	Emisión de Certificaciones, autorizaciones y/o permisos provisionales.	\$	5% RBU
D.U	Duplicados de: Permisos, autorizaciones, registros, etc	\$	5% RBU
S.	Costo Stikers	\$	5% RBU

Los costos podrán ser revisados mediante el respectivo estudio financiero de acuerdo a la realidad económica del cantón Samborondón, cuando se amerite su cambio.

**DISPOSICIONES GENERALES.**

**PRIMERA.-** Quedan derogadas todas las disposiciones que contradigan lo estipulado en esta Ordenanza.

**SEGUNDA.-** En todo lo que no se encuentre previsto en la presente Ordenanza, serán aplicables las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento General de Aplicación, Resoluciones del Concejo Municipal y disposiciones de la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

**PRIMERA.-** En tanto que la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial defina los formularios definitivos y la Dirección Financiera ordene la realización de las especies valoradas para el cobro de trámites por autorización, regulación, certificación y multas, los usuarios deberán cancelar a través de la Jefatura de Rentas con un formulario provisional emitido por la DTTTSVS

**SEGUNDA.-** La Dirección Financiera en el presente año incluirá en el Presupuesto Municipal el monto para: Gasto corriente de la Dirección, equipamiento tecnológico, adecuación de las Oficinas, la realización de los STIKERS y especies valoradas, etc.

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

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Samborondón a los cuatro días del mes de junio del 2015.

f.) Ing. José Yúnez Parra, Alcalde del canton.

f.) Ab. Walter Tamayo Arana, Secretario Municipal.

**CERTIFICO:** Que la **Ordenanza de Regulación, Funcionamiento y Control del Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial en el Cantón Samborondón**, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo definitivo debate, por el I. Concejo Municipal de Samborondón, durante el desarrollo de las sesiones ordinarias 21/2015 y 22/2015 realizadas los días 28 de mayo del 2015 y 04 de junio del 2015, en su orden, tal como lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.- Junio 04 del 2015.

f.) Ab. Walter Tamayo Arana, Secretario Municipal.

**SECRETARIA MUNICIPAL**

Que, **Ordenanza de Regulación, Funcionamiento y Control del Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial en el Cantón Samborondón.** Enviase en tres ejemplares al señor Alcalde del Cantón, para que de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.- Junio 05 del 2015.

f.) Ab. Walter Tamayo Arana, Secretario Municipal.

**ALCALDIA MUNICIPAL.**

Por cumplir con todos los requisitos legales y de conformidad con lo que determina el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, sancionó la presente Ordenanza Municipal, la cual entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, debiéndose además publicar en el portal [www.samborondon.gob.ec](http://www.samborondon.gob.ec) y, en la Gaceta Oficial Municipal. Junio 12 del 2015.

f.) Ing. José Yúnez Parra, Alcalde del canton.

**SECRETARIA MUNICIPAL.**

Proveyó y firmó, el decreto que antecede, el señor Ingeniero José Yúnez Parra, Alcalde del Cantón Samborondón, en la fecha que se indica.- Lo Certifico.

f.) Ing. José Yúnez Parra, Alcalde del canton.

f.) Ab. Walter Tamayo Arana, Secretario Municipal.

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

**Considerando:**

Que, es necesario organizar y ordenar el uso de la vía pública en el Cantón Echeandia, entendida por tal, las calles, avenidas, puentes, escalinatas, parques, portales, plazas, aceras, parterres, pasadizos, callejones, pasajes, las riveras de los ríos hasta tres metros por lado, caminos, carreteras, etc., que abarcan actividades relacionadas con su ocupación por peatones y vehículos.

Que, El Concejo Cantonal aprobó la Ordenanza de regulación y control de la vía y espacios públicos del Cantón Echeandia como parte integral del estudio técnico del Plan

de Ordenamiento Territorial para el Cantón Echeandia el cual establece la creación de una ordenanza para la regulación del uso de calles, caminos, pasajes, escalinatas u ocupen aceras, soportales, portales, etc. excluyéndose de esta ordenanza el control del tránsito y transporte que es de exclusiva competencia de la Jefatura de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial el cual tiene sus propias normas de regulación.

Que, Con fecha 22 de Enero del 2015 se sancionó la Ordenanza del Reglamento de cobro de valores por la ocupación de la vía y espacios públicos del Cantón Echeandia, y que esta Ordenanza fue elaborada tomando como referencia el salario básico unificado anterior, sin considerar el incremento establecido por el estado, mediante Decreto Presidencial para el ejercicio Fiscal del año 2015.

Que, es necesario actualizar los datos de la referida Ordenanza, que deben estar acordes al valor del Salario Básico Unificado del trabajador en vigencia a la presente fecha.

Que, en ejercicio de sus atribuciones conferidas en el inciso segundo del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, y demás leyes de la República.

**Expide:**

**“LA ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA DEL REGLAMENTO DE COBRO DE VALORES POR LA OCUPACIÓN DE LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTÓN ECHEANDIA”, PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL NO 448 DEL SÁBADO 28 DE FEBRERO DEL 2015**

**Art. 1.-** Sustituyese el inciso primero del Art. 8, del Capítulo II de la Ordenanza, sancionada el 22 de Enero del 2015, por el siguiente texto:

**Art. 8.-** “El precio anual de las matrículas para puestos fijos en las plazas, mercados, etc., será el valor correspondiente al 3% del salario básico unificado y para la vía pública

*será un porcentaje del 4% del salario básico unificado. Los puestos temporales, o establecidos periódicamente, con motivo de fechas festivas cívicas o celebraciones establecidas por la ley, pagarán un porcentaje del 5% al 6% mensual del salario básico unificado, dependiendo del puesto y ubicación que ocupen”.*

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado, en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo Cantonal de Echeandia, a los 06 días del mes de mayo del 2015.

f.) Ing. Patricio Escudero Sánchez, Alcalde de GADMCE.

f.) Abg. Wilmer Zambrano Camacho, Secretario del Ilustre Concejo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN:** Certificamos que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal, en primer y segundo debate en las sesiones ordinarias del 29 de Abril del 2015 y el 6 de Mayo del 2015.

Echeandia 7 de Mayo del 2015.

f.) Abg. Wilmer Zambrano Camacho, Secretario del Ilustre Concejo Cantonal.

**ALCALDIA DE ECHEANDIA.-** Ejecútese y publíquese.- Echeandia, 7 de Mayo del 2015.

f.) Ing. Patricio Escudero Sánchez, Alcalde de GADMCE.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Ing. Patricio Escudero Sánchez, Alcalde del GADMCE, a los siete días del mes de Mayo del dos mil Quince.- Echeandia,

Ocho de Mayo del 2015.

f.) Abg. Wilmer Zambrano Camacho, Secretario del Ilustre Concejo Cantonal.

