

## SECRETARÍA GENERAL

### EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

#### MUNICIPAL DE MONTUFAR

#### Considerando:

**Que**, la Constitución de la República en el Art 85, expresa que la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos garantizan los derechos reconocidos en la Constitución, que estos se orientan a hacer efectivos el buen vivir y se formularán a partir del principio de solidaridad, garantizando la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades.

**Que**, la Constitución de la República en el Art 264, numerales 1 - 8, expresan que dentro de las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales está la de planificar el desarrollo cantonal y formular planes de ordenamiento territorial, con el fin de regular el uso y ocupación del suelo urbano y rural; así como planificar, construir y mantener el patrimonio arquitectónico y construir los espacios públicos para estos fines.

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Art 54, literal f) dentro de las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, determina: “prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente con calidad, eficacia y eficiencia”, lo que se establece en concordancia con el Art. 55, literal h) del mismo cuerpo de ley.

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 130 manifiesta que el ejercicio de la competencia de tránsito y transporte les corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, de forma exclusiva en planificar, regular y controlar el tránsito y transporte terrestre y la seguridad vial dentro de su territorio cantonal.

**Que**, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, que establece que dentro las atribuciones de las municipalidades les corresponde: Planificar, regular y controlar el uso de la vía pública en áreas urbanas del cantón, ha construido el Centro de Movilidad Urbana del Cantón Montúfar.

**Que**, es deber de la Municipalidad dictar las respectivas normas que regulen la organización, funcionamiento y ocupación del Centro de Movilidad Urbana del cantón Montúfar.

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art 57, literal a) establece que el ejercicio de la facultad normativa en materia de su

## SECRETARÍA GENERAL

competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal mediante expedición de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones.

**Que** el Concejo Municipal de Montúfar, en sesiones ordinarias del veinte y veintisiete de octubre del dos mil dieciséis, discutió y aprobó la Ordenanza que Reglamenta la Operación y Funcionamiento del Centro de Movilidad Urbana del Cantón Montúfar.

De conformidad con lo dispuesto en los Arts. 238 y 240 de la Constitución de la República y Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Expide:**

### **LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA OPERACIÓN y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE MOVILIDAD URBANA DEL CANTÓN MONTÚFAR.**

#### **CAPITULO I DE LA EJECUCIÓN Y CONTROL**

**Art. 1.-** Ámbito de Aplicación. - La presente Ordenanza será de aplicación obligatoria para todos los usuarios (as) del Centro de Movilidad Urbana.

**Art. 2.-** De la integración del Consejo Administrativo del Centro de Movilidad Urbana.

El Consejo Administrativo del Centro de Movilidad Urbana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar estará integrada por:

- Alcalde o Alcaldesa, o su delegado, quien lo presidirá.
- Director/a de Planificación.
- Director/a Financiero.
- Director/a Administrativo
- Concejal o Concejala Presidente de la Comisión de Tránsito Transporte Terrestre y Seguridad Vial.
- Director de Tránsito Transporte Terrestre y seguridad Vial de la empresa pública MOVIDELNOR EP.

Actuarán como asesores con voz informativa, pero sin voto, el Procurador Síndico, y el Administrador de Centros. Actuará como secretario el Secretario General del GADMM.

## SECRETARÍA GENERAL

El quorum se conformará con cuatro de los seis miembros principales con voz y voto.

**Funciones del Consejo Administrativo del Centro de Movilidad** Son funciones del Consejo Administrativo:

- a) Elaborar sus normas de funcionamiento y someterlas a la aprobación de la Comisión.
- b) Asesorar al Administrador de Centros en el estudio y resolución de las solicitudes de adjudicación de locales comerciales, cocinas, oficinas; estacionamientos y andenes.
- c) Decidir sobre la terminación de los convenios de concesión y declarar vacantes los locales comerciales, cocinas, oficinas; estacionamientos y andenes, conforme lo establecido.
- d) Adjudicar los puestos que se hayan declarado vacantes en el Centro de Movilidad.
- e) Revisar periódicamente el cumplimiento del pago de los cánones de arrendamiento por parte de los arrendatarios del Centro de Movilidad.
- f) Resolver conflictos de orden administrativo, financiero y legal dentro del Centro de Movilidad.
- g) Las demás que sobre la materia se le encarguen.

## CAPITULO II DE LA ADMINISTRACIÓN

**Art. 3.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar, al tratarse de un bien afectado al servicio Público y que está adscrito administrativamente a un servicio público de competencia del GAD Municipal, administrará directamente y establecerá las directrices del Centro de Movilidad Urbana del Cantón Montúfar; también lo podrá hacer por concesión o Convenio con personas naturales o jurídicas, si así conviniere al interés municipal.

**Art. 4.-** La administración del Centro de Movilidad Urbana será ejercida, por el Administrador y el personal que se requiera para el efecto.

**Art. 5.-** Obligaciones del Administrador.

- a) Emitir los respectivos informes sobre el buen uso de los locales, recomendar la terminación o renovación de los permisos de ocupación por parte de las compañías y cooperativas de transporte, previo estudio de las causales previstas en la ley, ordenanzas o Reglamentos y las demás que sobre la materia se le encarguen,

## SECRETARÍA GENERAL

dirigidos al ente decisorio que es el Consejo Administrativo del Centro de Movilidad Urbana.

- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, ordenanzas y las disposiciones y resoluciones del Consejo Administrativo del Centro de Movilidad Urbana.
- c) Planificar y convocar a reuniones a los arrendatarios de locales comerciales y a los representantes de las Operadoras de Transporte, cuando sean necesarias, para tratar asuntos inherentes a su funcionamiento o para dar a conocer las disposiciones municipales. De dichas reuniones se elaborarán las actas respectivas, las mismas que se pondrán a conocimiento del Consejo Administrativo del Centro de Movilidad Urbana.
- d) Coordinar con la Policía Nacional, Agentes Municipales de Control, Agentes Civiles de Tránsito, Comisaría Municipal, Dirección de tránsito de la Empresa de Movilidad, el control del tránsito vehicular, conforme a las rutas y paradas definidas previamente y de manera consensuada con la Empresa de Movilidad del Norte y con las Compañías y Cooperativas de Transporte;
- e) Controlar el orden y funcionamiento del Centro de Movilidad Urbana con el contingente, de los Agentes Municipales de Control y con el apoyo de la Policía Nacional cuando fuere necesario, o de los guardias privados si se hubieren contratado para este propósito;
- f) Prohibir la utilización de las paredes internas y externas de la construcción con empotramiento de materiales, rótulos o leyendas que las destruyan;
- g) Informar al Consejo Administrativo del Centro de Movilidad Urbana sobre todo tipo de novedades suscitadas en el Centro de Movilidad, en lo referente a temas administrativos y normativos para su buen funcionamiento;
- h) Ejecutar las sanciones dictadas por el Consejo Administrativo del Centro de Movilidad con la respectiva notificación, suspensión temporal o definitiva del uso del Centro de Movilidad, a quienes alteren el orden, participen en escándalos o actos ilícitos, consuman bebidas alcohólicas o drogas, o se dediquen a juegos de azar dentro del Centro de Movilidad; y, en general, que incumplan las disposiciones de esta Ordenanza;
- i) Evaluar e informar periódicamente sobre el funcionamiento, novedades, avances y resultados de la gestión el Centro de Movilidad, a fin de generar nuevos proyectos tendientes a su mejoramiento.

## SECRETARÍA GENERAL

### CAPITULO III DE LOS USUARIOS DEL CENTRO DE MOVILIDAD URBANA

**Art. 6.-** Categoría de Usuarios: Son usuarios del Centro de Movilidad Urbana las personas naturales o jurídicas que se inscriban dentro de las siguientes categorías:

- a) Personal operativo y administrativo de todas las operadoras de Transporte, que ocupen espacios de embarque o desembarque, plaza de estacionamiento y oficina, cuyos representantes legales hayan suscrito el correspondiente contrato de arrendamiento, con los personeros legales del GAD Municipal de Montúfar.
- b) Comerciantes que se ubicarán en los locales comerciales, e islas con contrato de arrendamiento debidamente legalizado por el Representante legal de la Municipalidad, previo informe del Administrador.
- c) Del personal administrativo que presten un servicio público.
- d) De administración, que podrán ser funcionarios municipales o de la entidad a cargo de la administración del Centro de Movilidad Urbana.
- e) De servicio, personal de aseo o limpieza; guardias, debidamente autorizados para trabajar en las instalaciones del Centro de Movilidad Urbana.
- f) Pasajeros, visitantes o clientes de los locales comerciales.

**Art. 7.-** Requisitos para ser calificado como Comerciante del Centro de Movilidad Urbana:

- a) Desarrollar actividades comerciales que se ajusten a la planificación que sobre el destino de los locales comerciales realice la Administración.
- b) Estar al día en el pago de tasas, contribuciones y demás obligaciones con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar.

Solicitud en papel valorado en modelo establecido.

- c) Formulario de adjudicación emitido por el GADM de Montúfar, en el que constará datos personales del comerciante, educación, datos del cónyuge, datos del catastro, origen de la mercadería y/o producto, datos socio económicos del comerciante, relación de dependencia, información social, canon mensual arrendaticio.
- d) Original y copia a color de la de la cédula de ciudadanía y certificado votación (persona natural).
- e) Acuerdo ministerial de otorgamiento de la personería jurídica, nombramiento del representante legal y RUC (personas jurídicas).

## SECRETARÍA GENERAL

- f) Certificados de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar.
- g) Certificado general de salud conferido por un facultativo del centro médico del Ministerio de Salud, cuando el caso lo requiera.
- h) Dos fotografías tamaño carnet.
- i) Someterse a la Valoración para adjudicación de puestos, documento que se adjuntará con los demás requisitos.

**Art. 8.-** Requisitos para ser calificado como Usuarios de oficinas, espacios de embarque o desembarque y plaza de estacionamiento del Centro de Movilidad Urbana.

- a) Desarrollar actividades de transporte de pasajeros en el Cantón Montúfar, con frecuencias y rutas que faciliten la movilización de la población.
- b) Pertenecer a una Compañía o Cooperativa de Transporte legalmente constituida.
- c) Estar al día en el pago de tasas, contribuciones y demás obligaciones con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar.
- d) Solicitud en papel valorado en modelo establecido.
- e) Formulario de adjudicación emitido por el GADM de Montúfar, en el que constará datos personales del usuario, educación, datos del cónyuge, datos del catastro, datos socio económicos del usuario, relación de dependencia, información social, canon mensual arrendaticio.
- f) Original y copia a color de la de la cédula de ciudadanía y certificado votación (persona natural).
- g) Acuerdo ministerial de otorgamiento de la personería jurídica, nombramiento del representante legal y RUC (personas jurídicas).
- h) Certificados de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar. i) Dos fotografías tamaño carnet.

**Art. 9.-** Obligaciones de los Usuarios:

- a) Respetar las ordenanzas, reglamentos y normas que se hallen vigentes en relación con la administración, operación y mantenimiento del Centro de Movilidad Urbana.

## SECRETARÍA GENERAL

- b) Acatar en legal y debida forma las disposiciones que emanen de la administración del Centro de Movilidad Urbana en orden a las leyes y normas vigentes.
- c) Observar la reglamentación interna de Publicidad de los Centros Comerciales, y realizarlo de conformidad a las directrices establecidas por la Administración el Centro de Movilidad Urbana.
- d) Respetar los horarios de apertura y cierre de las instalaciones del Centro de Movilidad Urbana.
- e) Respetar las delimitaciones de locales, oficinas y espacios de embarque o desembarque, plaza de estacionamiento, según lo dispuesto por la administración, con base en la planificación asignada por el Consejo Administrativo del Centro de Movilidad.
- f) Mantener los locales, oficinas y espacios de embarque o desembarque, plaza de estacionamiento en orden, limpias y libres de desperdicios; además respetar los horarios y disposiciones establecidos por la administración para la recolección de desechos sólidos.
- g) Canalizar directamente mediante la administración del Centro de Movilidad Urbana los reclamos, solicitudes o información que juzguen necesarios.
- h) Someterse a los controles que el administrador o el Consejo Administrativo del Centro de Movilidad dispongan para precautelar la buena marcha del Centro de Movilidad Urbana.
- i) Cancelar puntualmente los valores estipulados por canon de arriendos, tasas y demás contribuciones que, en orden a contratos, ordenanzas o normas, se hallen vigentes.

**Art. 10.-** Obligaciones de las cooperativas y compañías de transportes. - Las cooperativas o compañías de transportes que operen en el Centro de Movilidad de Montúfar, además de cumplir los deberes establecidos en el artículo anterior, en lo que les corresponda, estarán obligadas a:

- a) Cumplir sus horarios o turnos, brindando un servicio continuo dentro del horario de apertura del Centro de Movilidad.
- b) Mantener las unidades de transporte en eficiente estado de funcionamiento para garantizar la seguridad de pasajeros y tripulación (choferes y ayudantes).
- c) Ingresar al Centro de Movilidad con sus vehículos destinados al servicio, en perfecto estado operativo y observando adecuada limpieza e higiene.

## SECRETARÍA GENERAL

- d) Respetar los espacios de estacionamientos y cumplir con las frecuencias establecidas por el GAD Municipal de Montúfar, para cada una de las operadoras de Transporte, que ingresan al centro de movilidad.
- e) Dar la información veraz y oportuna que la administración le solicite sobre la marcha y operación de las compañías y cooperativas de transporte.

### **Art. 11.-** Derechos de los Usuarios:

- a) Participar con voz en las reuniones legalmente convocadas, a través de sus directivos; las decisiones que tomen se las hará conocer a través del Consejo Administrativo del Centro de Movilidad.
- b) Conformar una Directiva de Usuarios;
- c) Elegir y ser elegido como representante de los usuarios en su directiva;
- d) Exigir el cumplimiento de la presente Ordenanza y de los acuerdos celebrados entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar y los usuarios;
- e) Exigir el respeto mutuo entre los usuarios y las autoridades;
- f) Gozar de un ambiente de armonía, organización, limpieza y seguridad;
- g) Tener privacidad en su puesto o local y respetar los límites del mismo;

### **Art. 12.-** Prohibiciones de los Usuarios del Centro de Movilidad Urbana

- a) Pernoctar en el recinto del Centro de Movilidad Urbana;
- b) Vender mercaderías de dudosa procedencia;
- c) Consumir bebidas alcohólicas dentro del Centro de Movilidad Urbana;
- d) Poseer, consumir y/o vender drogas o sustancias prohibidas por la ley;
- e) Portar o mantener en el puesto cualquier clase de armas;
- f) Ingresar al Centro de Movilidad Urbana en estado etílico o bajo el efecto de sustancias sicotrópicas estupefacientes;
- g) Dedicarse a practicar juegos de azar en el interior del Centro de Movilidad Urbana;
- h) Cometer o involucrarse en actos ilícitos como hurto, robo, estafa, etc.;
- i) Causar escándalos públicos o peleas con los demás usuarios, clientes o visitantes;

## SECRETARÍA GENERAL

- j) Propagar rumores falsos que atenten contra la dignidad y honra de las autoridades, administradores, usuarios y clientes;
- k) Invasión u ocupar espacios de embarque o desembarque, o plaza de estacionamiento, diferente al asignado o cambiarse sin autorización;
- l) Ceder o alquilar el local, oficina o espacios de embarque o desembarque asignados, total o parcialmente;
- m) Negarse a cancelar la tasa de ocupación del Centro de Movilidad y/o no pagar las cuotas y multas fijadas por la Administración del Centro de Movilidad Urbana, sin justificación alguna;
- n) Realizar actividades distintas a las autorizadas o suministrar sustancias sin autorización de las autoridades de salud;
- o) Emprender acciones disociadoras que promuevan la división de los usuarios.

### **Art. 13.- Terminación del contrato de arrendamiento o retiro de la ocupación del puesto**

- a) El contrato de arrendamiento otorgado a los/as arrendatarios/as permanentes o la ocupación del local asignado terminará por las siguientes causas, e implicará el retiro inmediato del permiso, autorización o patente por parte de la Administración de Centros emisora de acuerdo al caso.
- b) Por caducidad de la patente.
- c) Por incumplimiento de las obligaciones señaladas en el contrato de arrendamiento y las demás normas establecidas por el GADMM.
- d) Mora en el pago de tres meses consecutivos del canon arrendaticio o de la tarifa asignada por ocupación de puesto o área de trabajo.
- e) Por agresión física o verbal, debidamente comprobada a los demás usuarios, clientes o a cualquier servidor municipal u otras autoridades de control.
- f) Por muerte del usuario o imposibilidad física o mental absoluta para atender el local.
- g) Por ceder, subarrendar, vender, hipotecar, prestar, encargar, entregar en anticresis el local, en virtud que el arriendo de locales es intransferible.
- h) Por producir, comercializar, distribuir y/o consumir sustancias estupefacientes y psicotrópicos.
- i) Por remate judicial de las mercaderías que se vendan en el local.
- j) Por mantener personas no autorizadas por la Unidad de Administración de Centros, realizando el comercio o actividad económica en su local.

## SECRETARÍA GENERAL

- k) Por otorgar como garantía a favor de terceros los bienes o instalaciones del local de propiedad del GADMM.
- l) Por ocasionar o ser parte de escándalos públicos en el Centro de Movilidad, o por agredir de palabra o de obra a usuarios del Centro de Movilidad.
- m) Por imposibilidad física o mental absoluta comprobada por informes del médico especialista de la Autoridad Competente (IESS, MSP)
- n) Por expender o comprar productos cuya procedencia no pueda justificar o poseer antecedentes penales o encubrir actos delincuenciales.
- o) Por comercializar fuera de su local o espacio asignado; ocupando los corredores o vía pública.
- p) Por mala conducta de sus ayudantes del puesto, con los compañeros feriantes, clientes y servidores municipales.
- q) Por reincidir en la inasistencia a los cursos de capacitación organizados por la Unidad de Administración de Centros o el GADMM.
- r) Por destruir los sellos de clausura que sean ubicados en su local.
- s) Por las demás causales que de común acuerdo hayan sido estipuladas en el contrato de arrendamiento respectivo, realizado por la Municipalidad de acuerdo con la normativa legal vigente.

### **Art. 14.- Excepciones:**

- a) En caso de que el usuario del Centro de Movilidad del Cantón Montúfar debiera ausentarse del mismo, se concederá licencia debidamente justificada hasta por treinta días, debiendo presentarse la solicitud al Administrador de Centros. Si pasado los treinta días de licencia, transcurridos 10 más, el local permaneciere cerrado, se procederá a declararlo vacante.
- b) En caso de que los arrendatarios suspendan su actividad por el lapso de diez días sin justificativo alguno, se procederá con la terminación del contrato de arrendamiento, y el local se considerará disponible; las personas que justifiquen su ausencia tendrán hasta un periodo no mayor a ocho días después del suceso para informar los motivos de su falta, de no hacerlo la Municipalidad tendrá la facultad de hacer uso de ese local. En este caso el/la Administrador/a de Centros con presencia del Comisario Municipal procederá a la apertura del local y realizar un inventario de la mercadería y enseres existentes. El/la Administrador/a de Centros guardará bajo su responsabilidad los objetos de este aislamiento. En caso de ser

## SECRETARÍA GENERAL

bienes perecibles, se los destinará inmediatamente a albergues u otros de beneficencia social.

- c) En el plazo de treinta días contados desde la fecha del aislamiento, el arrendatario o quienes justifiquen tener derecho para ello podrán reclamar la mercadería que será entregada con orden del Comisario Municipal previo el pago de las pensiones de arrendamiento en mora incluido el tiempo que ha permanecido guardada la mercadería.
- d) De no ser reclamada la mercadería y demás enseres en el plazo de treinta días con la intervención del Comisario Municipal y de un arrendatario del sector, se rematarán las especies en pública subasta. El producto de este remate se depositará en la Tesorería Municipal y el ex arrendatario o quién justifique tener derecho, podrá reclamar este valor deducido las pensiones de arrendamiento y el 25% en concepto de indemnización al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar.

**Art. 15.- Prohibición para autoridades y servidores del GAD Municipal de Montúfar.** - De conformidad al Art. 462 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ninguna autoridad, funcionario o servidor de los gobiernos autónomos descentralizados, por sí, ni por interpuesta persona, podrá realizar contratos relacionados con bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar. Los actos, contratos o resoluciones dados o celebrados en contravención con las disposiciones precedentes, adolecerán de nulidad absoluta, la cual puede ser alegada por cualquier ciudadano. La autoridad, funcionario o servidor público que rematare o contratase en su beneficio, con excepción de casos de expropiaciones previstas en este código, cualquier bien de los gobiernos autónomos descentralizados, será separado del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de las responsabilidades legales y penales que correspondan.

### CAPITULO IV

#### DE LOS ASPECTOS OPERATIVOS Y DESTINO DE LOS LOCALES

**Art. 16.-** De los horarios de ingreso y salida de usuarios del Centro de Movilidad Urbana

El Centro de Movilidad Urbana abrirá sus instalaciones para las unidades de transporte desde las 2h00 hasta las 22h00, todos los días del año. Estos horarios podrán variar de conformidad a las necesidades de los Usuarios.

## SECRETARÍA GENERAL

Para atención al público, el Centro de Movilidad Urbana iniciará sus operaciones todos los días del año, desde las 4h30 y se cerrará a las 22h00, dependiendo de la actividad económica que se ejecute.

Fuera del horario indicado solo podrán permanecer en el Centro de Movilidad Urbana los guardianes, personal de limpieza y personas autorizadas por la Administración. En el espacio destinado a estacionamiento podrán pernoctar, si previamente así lo solicitare el Presidente de la Cooperativa al administrador, hasta dos vehículos por Cooperativa.

**Art. 17.-** El destino de los locales y espacios de embarque o desembarque del Centro de Movilidad Urbana se realizará de acuerdo a la Normativa y planificación realizada por el Administrador de Centros o por Consejo de Administración y Vigilancia.

El Administrador del Centro de Movilidad Urbana, procurará que los locales de “Montúfar Plaza” destinados a comercio, sean de distinto giro de negocio para evitar la competitividad y fortalecer la relación entre comerciantes, y con ello brindar un servicio variado a los usuarios de este sector.

Los lugares de embarque o desembarque ubicados en el exterior del Centro de Movilidad Urbana serán ocupados obligatoriamente por las Compañías y Cooperativas de Transporte que tengan rutas y frecuencias para el servicio de la población del Cantón Montúfar, de conformidad a la regulación que realizará el GAD Municipal de Montúfar a través del Administrador de Centros.

**Art. 18.-** De los accesos y uso de las vías. - Las vías de acceso y salida al Centro de Movilidad Urbana, así como los lugares de estacionamiento de vehículos se utilizarán de conformidad con las disposiciones del Consejo Administrativo del Centro de Movilidad y de la Administración y las señales que se localicen a lo largo de su recorrido.

Está terminantemente prohibido realizar paradas en lugares distintos a los determinados en el Plan de Ordenamiento Vial, el cual será elaborado por el Consejo Administrativo del Centro de Movilidad.

El Consejo Administrativo del Centro de Movilidad podrá autorizar cambios a los accesos y usos viales con base en un informe justificado de la Administración o por decisión propia.

### CAPITULO V DE LAS TASAS Y CÁNONES DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES, OFICINAS, ANDENES Y PLAZA DE ESTACIONAMIENTO DEL CENTRO DE MOVILIDAD

**Art. 19.-** De las tasas y cánones de arrendamiento. - En orden a lo dispuesto por la ley, el cálculo de tasas y cánones de arrendamiento serán responsabilidad de la

## SECRETARÍA GENERAL

Administración, y su aprobación la realizará el Concejo Municipal; valores que procurarán garantizar la auto sostenibilidad del servicio, en caso contrario, será preciso ajustarlas y/o actualizarlas.

**Art. 20.-** El Concejo Municipal de Montúfar fija el valor de los cánones arrendaticios de los locales de “Montúfar Plaza”, que se encuentran al interior del Centro de Movilidad, según la siguiente escala o tabla de precios, que se incrementará o disminuirá según resuelva el mismo Concejo Municipal de Montúfar, con la respectiva aprobación de la ordenanza o sus respectivas reformas.

Descripción	Canon arrendamiento mensual en dólares	Nº DE LOCALES	NOMINACIÓN	PLANTA
LOCAL OFICINA UNO	350.00 más IVA	1	199.94 m2	Alta
LOCAL OFICINA DOS	385,00 más IVA	1	219.23 m2	Alta
COCINA GRANDE	350.00 incluido IVA	1	G13	Baja
COCINA PLANTA BAJA	100.00 incluido IVA	1	G8	Baja
LOCALES MEDIANOS	75.00 más IVA	15	1, 6; 1, 7, 9 10	Alta baja
LOCALES PEQUEÑOS	60.00 más IVA	2	11, 12	Baja
CAJERO	200.00 más IVA	1	C1	Baja
ISLAS CON INSTALACIONES	50.00 más IVA	1	I1	Alta
ISLAS SIN INSTALACIONES	30.00 más IVA	0	I2	Baja
OFICINAS PLANTA BAJA	100.00 más IVA	3	1, 2, 3	Baja
COCINAS PLANTA ALTA	100.00 incluido IVA	5	10, 11, 12, 13, 14	Alta
OFICINA (Mini Local)	25.00 más IVA	1	8	Baja
OFICINA ESPACIO DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE ESTACIONAMIENTO Y BODEGA	386,00 incluido IVA	1		Baja
SS.HH PLANTA ALTA	10.00 más IVA	1	15	Alta
SS.HH PLANTA BAJA	30.00 incluido IVA	1	14	Baja
Parqueadero Nocturno por unidad	30,00 incluido IVA	1	P	Exterior
Parqueadero Hotel San Francisco	176,46 más IVA	1	P	Exterior

## SECRETARÍA GENERAL

**Art. 21.- Pago por ocupación de los espacios de embarque o desembarque y plaza de estacionamiento.-** Las Compañías y cooperativas de Transporte intracantonal e Intraprovincial, legalmente constituidas que ocupen el Centro de Movilidad Urbano Intracantonal, cancelarán mensualmente en el Departamento Financiero Municipal un salario básico unificado, por cada Operadora, previa suscripción de contrato de arrendamiento por parte del representante legal, con este pago las operadoras de transporte tendrán derecho a ocupar una oficina, a espacios de embarque o desembarque, plaza de estacionamiento, servicio de agua potable y energía eléctrica

**Art. 22.-** Las operadoras de Transporte Intraprovincial, con Jurisdicción fuera del cantón Montúfar, que ingresen al centro de Movilidad Urbano Intracantonal, una vez por semana, cancelarán en Tesorería Municipal el valor equivalente al 2,2 % del Salario Básico Unificado, por frecuencia, que les da derecho a ocupar espacios de embarque o desembarque, plaza de estacionamiento y demás servicios, excepto oficina y bodega. El Monto total se recaudará mensualmente.

Las operadoras de Transporte Interprovincial, con Jurisdicción en el cantón Montúfar, que ingresen al centro de Movilidad Urbano Intracantonal, cancelarán mensualmente en Tesorería Municipal el valor equivalente al 20.5% del Salario Básico Unificado más IVA, por operadora, que les da derecho a ocupar espacios de embarque o desembarque, plaza de estacionamiento y demás servicios, oficina y bodega, Las operadoras de Transporte Interprovincial, con Jurisdicción en el Cantón Montúfar, que ingresen al Centro de Movilidad Urbano Intracantonal, cancelarán mensualmente en Tesorería Municipal el valor equivalente al 20.5% del Salario Básico Unificado más IVA, por operadora, que les da derecho a ocupar espacios de embarque o desembarque, plaza de estacionamiento y demás servicios, oficina y bodega, adicionalmente cancelarán \$1 dólar por cada frecuencia, valor que corresponde a la tasa de uso a través de la emisión de un comprobante conforme a la Resolución N° 053-DIR-2010-CNTTTSV emitida por la Comisión Nacional de Tránsito Terrestre, Transporte y Seguridad Vial en su capítulo XII, Disposiciones varias, Artículo 30.- Colaboración de las Autoridades De Tránsito.

**Art. 23.-** Las operadoras de transporte comercial, que ocupen el Centro de Movilidad cancelarán en Tesorería Municipal el 0,28 % del salario básico unificado, mensuales, por cada unidad de transporte, que les da derecho a ocupar espacios de embarque o desembarque, plaza de estacionamiento y demás servicios, excepto oficina y bodega.

**Art. 24.-** El Representante Legal de la municipalidad queda facultado a suscribir contratos de arrendamientos mensuales con particulares, que previa solicitud requieran utilizar en horario nocturno, la plaza de estacionamiento del Centro de Movilidad, estableciéndose el canon de arrendamiento, por noche el 0.30 % del salario Básico Unificado por cada unidad.

## SECRETARÍA GENERAL

### CAPITULO VI DE LAS SANCIONES Y MULTAS

**Art. 25.- De las sanciones y multas a los Usuarios.** - El Administrador del Centro de Movilidad Urbana, emitirá los respectivos informes a fin de que el Comisario Municipal sancione las infracciones a lo dispuesto por esta Ordenanza y demás normas conexas, considerando la gravedad de la falta y la reincidencia del infractor, sin perjuicio de las contempladas en la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre. Las sanciones y multas, serán las siguientes:

- a) Amonestación escrita cuando por primera vez se cometiera una falta
- b) En el caso de reincidencia, se aplicarán sanciones económicas equivalentes al 25 % de la SBU
- c) En caso de reincidencia, por tercera ocasión se aplicarán sanciones económicas equivalentes al 50 % de la SBU.
- d) Si persiste la reincidencia se suspenderá temporal o definitiva sobre el uso del local o espacios de embarque o desembarque, o plaza de estacionamiento según la gravedad de la falta.
- e) Las sanciones previstas en la presente ordenanza, se aplicarán sin perjuicio de otras a que hubiere lugar por violación a la Ley de Tránsito y Transporte Terrestre y su Reglamento, Código Integral Penal y otras disposiciones legales y reglamentarias. Para su aplicación según el caso, el infractor será puesto a órdenes de las autoridades competentes.

La Administración queda facultada para dictar las reglas disciplinarias de carácter interno que sean necesarias para el cumplimiento de este artículo, las mismas que serán aprobadas previamente por el Consejo Administrativo del Centro de Movilidad.

**Art. 26.- Sanción a las operadoras.-** El incumplimiento deliberado e injustificado a las obligaciones señaladas, en el artículo 10 y artículo 9 (en lo que fuere aplicable) de la presente ordenanza acarreará la imposición de la sanción a la operadora de transporte, que serán aplicadas conforme el procedimiento establecido en el artículo siguiente, con una multa equivalente al 25% de un salario básico unificado del trabajador en general, por primera vez; la reincidencia será sancionada con el equivalente al doble de la sanción anterior.

**Art. 27.- Procedimiento para la aplicación de las sanciones.** - Las sanciones previstas en la presente ordenanza se las aplicará a los usuarios y a las compañías y cooperativas de transporte a través de sus representantes legales, por parte del Comisario Municipal y previo informe del Administrador/a de el Centro de Movilidad, de conformidad a esta

## SECRETARÍA GENERAL

ordenanza, el COOTAD y aplicando como ley supletoria el Código Integral Penal, y más leyes conexas. Las multas serán recaudadas por la Tesorería Municipal

**Art. 28.- De las instancias de dirimencia.** - El administrador del Centro de Movilidad Urbana está plenamente facultado para decidir sobre conflictos que puedan surgir entre los usuarios del Centro de Movilidad Urbana, en orden a lo que establecen la ordenanza vigente y Normas que se crearen. Para el efecto, las partes en conflicto presentarán a conocimiento del Administrador la sustentación de sus eventuales reclamos, por escrito y con las pruebas que juzguen menester, sobre las que el administrador emitirá su dictamen resolutorio, que podrá ser apelado ante el Consejo Administrativo del Centro de Movilidad Urbana.

En caso de que el diferendo involucre directamente a la administración y a uno o varios grupos de usuarios, las partes en conflicto pondrán en conocimiento del Consejo Administrativo del Centro de Movilidad o en su ausencia ante la Comisión de Servicios Públicos del Concejo Municipal, por escrito y con las pruebas que juzguen menester, sobre las que se dirimirá y dictará resolución. De esta resolución las partes podrán apelar ante el Concejo Municipal en pleno, que se constituye en última instancia y su dictamen será inapelable.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.** - Los daños que se produjeran por el uso de los locales arrendados, serán reparados y serán de cuenta estricta del arrendatario, y de acuerdo a las disposiciones emitidas por la administración del Centro de Movilidad Urbana.

**SEGUNDA.** - Se prohíbe el estacionamiento de vehículos públicos particulares, en los espacios existentes en las calles de ingreso y salida de Centro de Movilidad. Quien infrinja esta disposición será sancionado con una multa de uno a cinco salarios básicos unificados, en caso de reincidencia, se sancionará con el doble de la sanción impuesta la primera vez.

**TERCERA.** - Queda terminantemente prohibido el ingreso y circulación al Centro de Movilidad urbana, de vehículos, que sobrepasen las tres toneladas, que por su constitución dañen la calzada, con excepción de los buses de transporte de pasajeros que tienen derecho al ingreso y ocupación de este espacio público. La contravención a esta disposición será sancionada con una multa de cinco salarios básicos unificados, en caso de reincidencia, se sancionará con el doble de la sanción impuesta la primera vez.

**CUARTA.** - Todo arrendatario previo la firma del contrato entregará a la municipalidad una garantía que consistirá en dinero en efectivo equivalente a dos meses de arriendo, valores que serán devueltos una vez que se haya terminado el plazo del contrato, previa el acta de entrega recepción correspondiente, los valores serán entregados en Tesorería Municipal.

## SECRETARÍA GENERAL

**QUINTA.** - Con la aprobación de esta ordenanza por parte del Concejo Municipal, se faculta a los representantes legales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar, a la suscripción de los respectivos contratos de arrendamiento.

**SEXTA.-** El pago por el servicio de agua potable para los locales provistos de agua potable será pagado de la siguiente manera: cocinas pequeños pagarán una tarifa básica por este servicio y la cocinas grandes pagarán el valor equivalente a tres tarifas básicas por este servicio, los arrendatarios de SS HH pagarán una tarifa básica por este servicio, y las compañías de transporte que utilizan esta servicio pagarán el valor equivalente a dos tarifas básicas por este servicio; valores que serán adicionales al valor del canon de arrendamiento; y el servicio de Luz Eléctrica lo cancelarán individualmente, según la tarifa que marque el medidor, de cuyos pagos el administrador presentará un informe mensual sobre este particular.

**SÉPTIMA.** - En cuanto a los contratos de arriendo de los diferentes servicios y locales que cuenta el Centro de Movilidad, deberán hacerse las actualizaciones necesarias, incluidos los nuevos cánones de arrendamiento establecidos en la presente ordenanza.

**OCTAVA.** - Las compañías o cooperativas de transporte de pasajeros intracantonal e intraprovincial y de taxis que presta servicios fuera del cantón, que operan en la jurisdicción del Cantón Montúfar obligatoriamente ocuparán el Centro de Movilidad Urbana, quedando totalmente prohibido, a su discreción, la ocupación de la vía pública de la ciudad de San Gabriel, excepto para el servicio urbano

**NOVENA.** - Las compañías o cooperativas de transporte que no utilicen el Centro de Movilidad o no tengan en funcionamiento sus oficinas ubicadas en la misma, se procederá a solicitar la Empresa Pública de Movilidad del norte y/o a la Agencia Provincial de Tránsito la suspensión del permiso de operación, sin perjuicio de imponer sanciones pecuniarias equivalentes a un salario básico unificado, por haber sido notificado por primera ocasión, por segunda notificación dos salarios básicos unificados.

**DÉCIMA.** - Por excepción y a petición de parte interesada, debidamente justificada y previo análisis y beneficio de los intereses institucionales, el Concejo Municipal, podrá autorizar estacionamientos provisionales en la vía pública o en estacionamientos privados de propiedad de las operadoras de transporte.

**DECIMA PRIMERA.** - A partir de la aprobación de la presente ordenanza queda prohibida la creación de mini terminales, quedando totalmente prohibido a las Operadoras de Transporte el funcionamiento de frecuencias desde estacionamientos privados.

## SECRETARÍA GENERAL

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - De la ejecución de la presente Ordenanza, del seguimiento y control se encarga al Consejo Administrativo del Centro de Movilidad, Administrador del Centro de Movilidad Urbana y la Comisaría Municipal.

**SEGUNDA. - Legislación.** - En todo lo no previsto en la presente ordenanza, se aplicará lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, y demás normas conexas.

**TERCERA. - Derogatoria.** - Quedan derogadas todas aquellas ordenanzas, resoluciones o disposiciones anteriores a la presente ordenanza, referentes a la operación y funcionamiento del Centro de Movilidad Urbana del Cantón Montúfar.

**CUARTA. - Publicación.** - Se dispone su publicación en la gaceta oficial y en la página web de la municipalidad.

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

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** En vista de la vigencia del estado de excepción por la pandemia mundial causada por el COVID 19, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar, y hasta que el Cantón se mantenga en semáforo amarillo, se exonerará de los pagos correspondientes a Canon de Arrendamiento y tarifa de Agua Potable a todos los arrendatarios del Centro de Movilidad; una vez que el Cantón adopte el semáforo verde, la exoneración por el Canon de Arrendamiento y agua potable será del 50% por el tiempo de tres meses más a los locales que se encontraban al día en el pago de estos rubros.

**SEGUNDA.-** Con la finalidad de dar el servicio de Revisión Técnica Vehicular, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar, facilita temporalmente un espacio a la Empresa Pública de Movilidad del Norte, con la finalidad de cumplir con este servicio a la ciudadanía, este espacio será acordado de mutuo acuerdo entre las partes con la finalidad de no afectar la libre circulación vehicular interna del Centro de Movilidad.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montúfar, a los siete días del mes de mayo del año dos mil veinte.

Lo Certifico.

**SECRETARÍA GENERAL**

Dr. Andrés Ponce López

Abg. Anderson Ponce

**ALCALDE DEL CANTÓN MONTÚFAR**

**SECRETARIO GENERAL**

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTÚFAR. CERTIFICADO DE DISCUSIÓN; “LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA OPERACIÓN y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE MOVILIDAD URBANA DEL CANTÓN MONTÚFAR.”. Fue discutida y aprobada en sesiones ordinarias llevadas a efecto los días veintitrés de abril y siete de mayo del año 2020, en primera y segunda instancia respectivamente.

San Gabriel a los siete días del mes de mayo del año 2020. Lo certifico:

Abg. Anderson Ponce

**SECRETARIO GENERAL**

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTÚFAR. San Gabriel a los siete días del mes de mayo del 2020, a las 14h00. VISTOS; LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA OPERACIÓN y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE MOVILIDAD URBANA DEL CANTÓN MONTÚFAR, amparado en lo prescrito en el Art. 322, inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, “COOTAD” elévese a conocimiento del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montúfar, para su sanción.- Cúmplase.-

**SECRETARÍA GENERAL**

Abg. Anderson Ponce

**SECRETARIO GENERAL**

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTÚFAR. RAZÓN.- Siento como tal que, notifiqué personalmente al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montúfar, con la providencia que antecede, el día de hoy jueves siete de mayo del 2020, a las 14h00 horas.

Lo certifico:

Abg. Anderson Ponce

**SECRETARIO GENERAL**

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTÚFAR. San Gabriel a los ocho días del mes de mayo del 2020, a las 09h00. En uso de las atribuciones que me confiere el Art. 322, Inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, "COOTAD" Sanciono la presente: REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA OPERACIÓN y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE MOVILIDAD URBANA DEL CANTÓN MONTÚFAR. Cúmplase y Promúlguese.

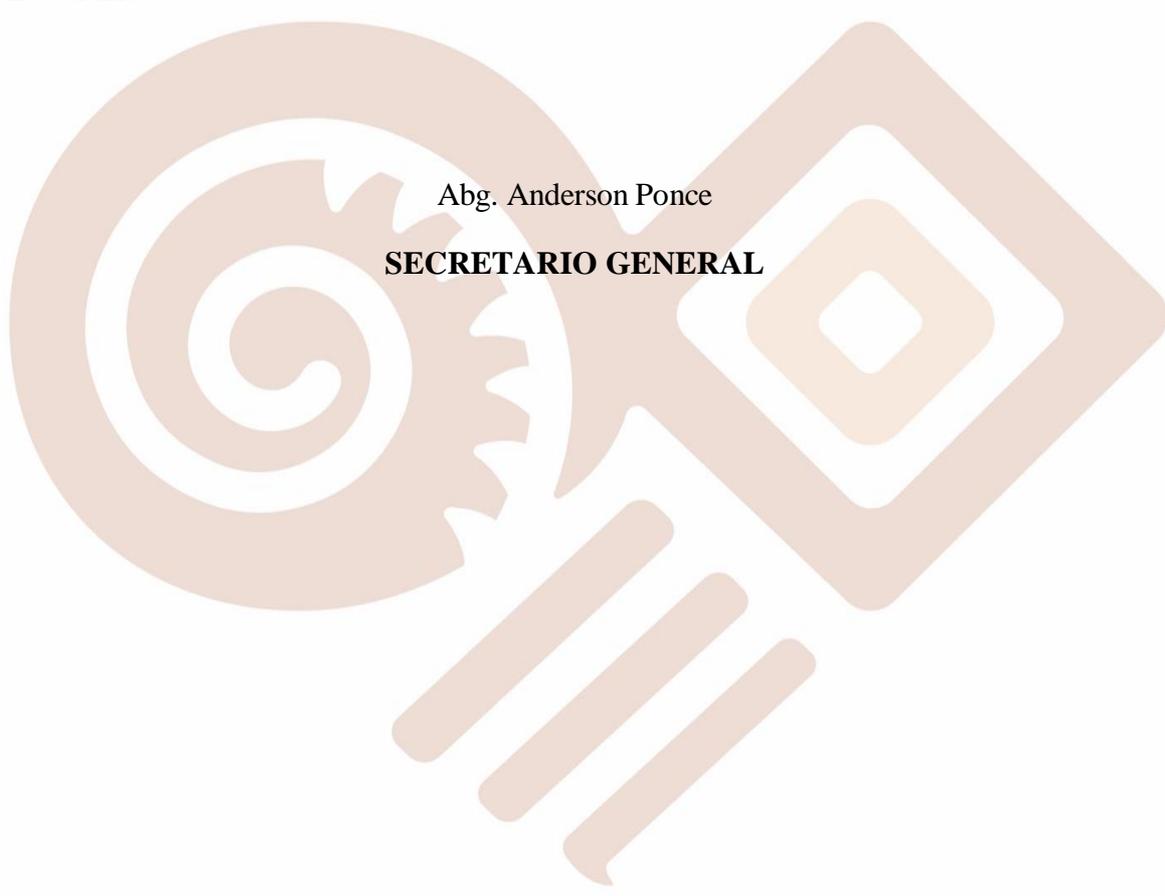
Dr. Andrés Ponce López

**ALCALDE DEL CANTÓN MONTÚFAR**

## SECRETARÍA GENERAL

Proveyó y firmo “LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA OPERACIÓN y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE MOVILIDAD URBANA DEL CANTÓN MONTÚFAR.” el Dr. Andrés Gabriel Ponce López Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montúfar, a los ocho días del mes de mayo del año 2020.

Lo certifico.



Abg. Anderson Ponce  
**SECRETARIO GENERAL**