



ACTUALIZACIÓN PLAN DE MOVILIDAD DEL CANTÓN GUAMOTE 2024-2034



CONSULTORA-CONSTRUCTORA



FASE V: MODELO DE GESTIÓN

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO.....	2
ÍNDICE DE TABLAS.....	4
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	¡Error! Marcador no definido.
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	4
FASE V: MODELO DE GESTIÓN	6
1. INTRODUCCIÓN.....	6
2. ANTECEDENTES	7
3. MARCO LEGAL	8
3.1. Constitución de la República del Ecuador	8
3.2. Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD)	8
3.3. Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial	8
3.4. Código Orgánico De Organización Territorial (COOTAD)	9
3.5. RESOLUCIÓN N° 006-CNC-2012	11
3.6. RESOLUCIÓN N° 003-CNC-2015	18
3.7. RESOLUCIÓN N° 005-CNC-2017	18
3.8. RESOLUCIÓN N° 001-CNC-2021	18
4. OBJETIVOS.....	19
4.1. Objetivo General.....	19
4.2. Objetivos específicos	19
5. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN INICIAL	20
5.1. Situación actual de la Subdirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.....	20

5.1.1.	Ordenanza de Creación de la Unidad Municipal de Control de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guamote. -05/11/2014.	20
5.1.2.	Ordenanza que Regula el Cobro de Tasas por Emisión de Títulos Habilitantes, Productos y Servicios de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial-05/08/2016.	33
5.1.3.	Ordenanza que Regula el Cobro y/o Exoneración del Recargo por Calendarización en los Procesos de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular y la Emisión de Certificaciones del GAD-CG- 07/10/2016.....	34
5.1.4.	Ordenanza que Regula la Prestación del Servicio Público de Revisión Técnica Vehicular en el cantón Guamote – 26/01/2021.	38
5.2.	Estructura Orgánica del GAD cantón Guamote	45
5.2.1.	Resolución N° 010-A-GADMCG-2022	45
5.3.	Estructura funcional de la Subdirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.....	58
5.3.1.	Resolución Administrativa N° 0012-A-GADMCG-2022	58
5.3.2.	Estructura funcional del centro de RTV	64
5.4.	Diagnóstico financiero.	74
5.5.	Condiciones físicas del área.....	76
5.6.	Diagnóstico operativo.....	78
6.	METODOLOGÍA	89
7.	MODELO DE GESTIÓN PROPUESTO	92
7.1.	Competencias asignadas al Modelo de Gestión tipo B	93
7.2.	Matriz del Modelo de Gestión propuesto	93
7.3.	Eje administrativo.....	97
7.3.1.	Gestión organizacional	97
7.3.2.	Gestión administrativa.....	100

7.4. Eje operativo	104
7.4.1. Gestión de procesos.....	104
7.4.2. Gestión en infraestructura física	105
7.4.3. Gestión en atención al cliente	109
8. EVALUCIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN.....	111
8.1. Matriz de evaluación y seguimiento.	111
9. BIBLIOGRAFÍA.....	114

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Costo de servicios prestados por la UTTTSV-CG.....	33
Tabla 2: Calendarización para matrícula y RTV	35
Tabla 3: Calendarización para vehículos de transporte público	36
Tabla 4: Emisión de certificaciones y servicios prestados	37
Tabla 5: Vehículos matriculados centro de RTV - año 2023	74
Tabla 6: Vehículos matriculados centro de RTV - año 2024	75
Tabla 7: Valores recaudados centro de RTV - año 2023.....	75
Tabla 8: Valores recaudados centro de RTV - año 2024.....	76
Tabla 9: Ejes dentro del Modelo de Gestión propuesto.....	95
Tabla 10: Requerimiento de infraestructura física.....	109
Tabla 11: Lineamientos base para la adquisición de un sistema independiente de matrícula.....	110
Tabla 12: Matriz de evaluación y seguimiento	111

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Cadena de valor institucional - GAD-CG	54
Ilustración 2: Mapa de procesos - GAD-CG	54
Ilustración 3: Estructura orgánica - GAD-CG	55
Ilustración 4: Estructura orgánica funcional del dentro de RTV	64

Ilustración 5: Distribución departamental Centro de Revisión Vehicular -
Subdirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.....77

Ilustración 6: Organigrama del GAD-CG propuesto 98

Ilustración 7: Organigrama de la DMTTTSV-CG propuesto 99

Ilustración 8: Escasa existencia de espacio para peatones y propuesta 105

Ilustración 9: Escasez de señalización y propuesta..... 107

Ilustración 10: Señalización interna perteneciente al Centro de RTV 107

FASE V: MODELO DE GESTIÓN

1. INTRODUCCIÓN

Un modelo de gestión constituye un marco de referencia para la gestión de la administración municipal dentro del cantón Guamote, con la finalidad de desarrollar políticas y acciones con el propósito de alcanzar los objetivos institucionales propuestos.

Un modelo de gestión se fundamenta en la implementación de estrategias para la correcta toma de decisiones; está compuesto por: La estructura de la organización, procesos y procedimientos a seguir, cultura organizacional, estrategia - objetivos, indicadores de desempeño y estrategias de mejora continua.

El presente documento contiene la propuesta de un modelo de gestión de acuerdo a las necesidades identificadas en el cantón Guamote, el mismo que tiene el propósito de lograr una adecuada administración y operación de las competencias de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial transferidas a los GAD's mediante la Resolución N° 006-CNC-2012; actualmente el GAD del cantón Guamote se encuentra asignado al modelo de gestión tipo B desde la emisión de la Resolución N° 003-CNC-2015 y posteriores actualizaciones.

El presente modelo de gestión contiene un esquema estratégico donde se identifican los requerimientos mínimos necesarios para lograr una adecuada gestión administrativa; se basa en la identificación de los requerimientos de la institución, propuesta de actividades a implementar en función a las debilidades identificadas, evaluación y seguimiento de resultados y finalmente se efectúan acciones de mejora de ser el caso.

2. ANTECEDENTES

El proceso de descentralización y posterior asignación de competencias nace como iniciativa de la Asociación de Municipalidades del Ecuador (AME) en conjunto con el Consejo Nacional de Competencias (CNC) en base a la asignación de modelos de gestión en función de la variación de condiciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Una vez analizada la documentación remitida el Consejo Nacional de Competencias (CNC) resuelve categorizar a los GAD's a través de modelos de gestión establecidos en los artículos 4,5,6 (A, B,C) de la Resolución N° 006 –CNC-2012 publicado el en registro oficial suplemento 712 de fecha 29 de mayo del 2012.

Inicialmente el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guamote inició siendo considerado dentro del modelo de gestión tipo C teniendo a su cargo la planificación, regulación y control de tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial exceptuando el control operativo del tránsito en la vía pública, el proceso de matriculación y revisión técnica vehicular. En cumplimiento a la presente resolución se planteó el 05 de noviembre del año 2014 la “Ordenanza de Creación de la Unidad Municipal de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guamote”

En lo posterior en el año 2015 mediante la Resolución N° 003-CNC-2015 se procedió a recategorizar el modelo de gestión del GAD del cantón Guamote a tipo B por lo que tiene a su cargo la planificación, regulación y control den tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial exceptuando el control operativo del tránsito en la vía pública.

3. MARCO LEGAL

3.1. Constitución de la República del Ecuador

Art. 415.- El Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados adoptarán políticas integrales y participativas de ordenamiento territorial urbano y de uso del suelo, que permitan regular el crecimiento urbano, el manejo de la fauna urbana e incentiven el establecimiento de zonas verdes.

Los gobiernos autónomos descentralizados desarrollarán programas de uso racional del agua, y de reducción reciclaje y tratamiento adecuado de desechos sólidos y líquidos. Se incentivará y facilitará el transporte terrestre no motorizado, en especial mediante el establecimiento de ciclo vías. (Constitución de la República del Ecuador, 2008)

3.2. Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD)

Art. 55.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal:

- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal. (COOTAD, 2010)

3.3. Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial

Art 30.4.- Atribuciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, metropolitanos y municipales.- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, metropolitanos y municipales, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, tendrán las atribuciones de conformidad con la Constitución, la Ley y las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre, dentro de su

jurisdicción, con observación de lo dispuesto en la presente Ley, su Reglamento y las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial; y, deberán informar sobre las regulaciones locales que en materia de control del tránsito y la seguridad vial se vayan a aplicar.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados regionales, metropolitanos y municipales en el ámbito de sus competencias y dependiendo del modelo de gestión asumido, tienen la responsabilidad de planificar, regular y controlar las redes viales, estatales, urbanas y rurales de tránsito y transporte dentro de su circunscripción territorial y jurisdicción (Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, 2021)

Art 30.5.- Competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales Metropolitanos y Municipales. - Los Gobiernos Autónomos Descentralizados tendrán las siguientes competencias:

v) Expedir las ordenanzas necesarias que permitan planificar, regular, gestionar y controlar la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, de acuerdo con su modelo de gestión previo informe favorable de la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. (Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, 2021)

3.4. Código Orgánico De Organización Territorial (COOTAD)

Art. 1.- Ámbito. - Este Código establece la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio: el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera. Además, desarrolla un modelo de descentralización obligatoria y progresiva a través del sistema nacional de competencias, la institucionalidad responsable de su administración, las fuentes de financiamiento y la definición de políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios en el desarrollo territorial. (COOTAD, 2010)

Art. 28.- Gobiernos autónomos descentralizados. -Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias.

Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

- a) Los de las regiones;
- b) Los de las provincias;
- e) Los de los cantones o distritos metropolitanos; y,
- d) Los de las parroquias rurales. (COOTAD, 2010)

Art. 30.- Naturaleza jurídica. - Los gobiernos autónomos descentralizados regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. (COOTAD, 2010)

Art. 55.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal. - Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley;

- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal. (COOTAD, 2010)

Art. 128.- Sistema integral y modelos de gestión. - Todas las competencias se gestionarán como un sistema integral que articula los distintos niveles de gobierno y por lo tanto serán responsabilidad del Estado en su conjunto.

El ejercicio de las competencias observará una gestión solidaria y subsidiaria entre los diferentes niveles de gobierno, con participación ciudadana y una adecuada coordinación interinstitucional.

Los modelos de gestión de los diferentes sectores se organizarán, funcionarán y someterán a los principios y normas definidos en el sistema nacional de competencias.

Los modelos de gestión que se desarrollen en los regímenes especiales observarán necesariamente la distribución de competencias y facultades, criterios y normas, contenidas en este Código para los distintos niveles de gobierno. (COOTAD, 2010)

Art. 130.- Ejercicio de la competencia de tránsito y transporte. - El ejercicio de la competencia de tránsito y transporte, en el marco del plan de ordenamiento territorial de cada circunscripción, se desarrollará de la siguiente forma:

A los gobiernos autónomos descentralizados municipales les corresponde de forma exclusiva planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte y la seguridad vial, dentro de su territorio cantonal.

La rectoría general del sistema nacional de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial corresponderá al Ministerio del ramo, que se ejecuta a través del organismo técnico nacional de la materia.

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales definirán en su cantón el modelo de gestión de la competencia de tránsito y transporte público, de conformidad con la ley.

Los gobiernos autónomos descentralizados regionales tienen la responsabilidad de planificar, regular y controlar el tránsito y transporte regional; y el cantonal, en tanto no lo asuman los municipios. (COOTAD, 2010)

3.5. RESOLUCIÓN N° 006-CNC-2012

La presente resolución de fecha 26 de abril de 2012 fue publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 712 el 29 de mayo de 2012.

Art 1.- Transferencia. - Transferir la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial, a favor de los GADS

metropolitanos y municipales del país, progresivamente, en los términos previstos en la presente resolución. (Resolución N° 006-CNC, 2012)

Art 2.- Ámbito. - La presente resolución regirá al gobierno central y a todos los GADS metropolitanos y municipales, en el ejercicio de la competencia para planificar, regular y controlar el transporte terrestre, tránsito y la seguridad vial. (Resolución N° 006-CNC, 2012)

Art 3.- Modelos de gestión. - Para el ejercicio de esta competencia, se establecen tres modelos de gestión diferenciados, en función de las necesidades territoriales cantonales en tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, la experiencia de los GADS metropolitanos y municipales y requisitos mínimos de sostenibilidad del servicio. (Resolución N° 006-CNC, 2012)

Art 4.- Modelo de gestión A.- A este modelo de gestión corresponden Gobiernos Autónomos Descentralizados metropolitanos y municipales que tienen a su cargo la planificación, regulación y control de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial. (Resolución N° 006-CNC, 2012)

Art 5.- Modelo de gestión B.- A este modelo de gestión corresponden Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales que tienen a su cargo la planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial exceptuando el control operativo del tránsito en la vía pública. (Resolución N° 006-CNC, 2012)

Art 6.- Modelo de gestión C.- A este modelo de gestión corresponden Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales que tienen a su cargo la planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial exceptuando el control operativo del tránsito en la vía pública, el proceso de matriculación y revisión técnica vehicular. (Resolución N° 006-CNC, 2012)

- Guamote

Artículo 14.- Facultades comunes a todos los modelos de gestión.- En los tres modelos de gestión establecidos en la presente resolución, corresponden a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales las facultades

y atribuciones de rectoría local, planificación local, regulación local, control local y gestión, para mejorar la movilidad en sus respectivas circunscripciones territoriales, en los términos establecidos en esta resolución, bajo el principio de unidad nacional. (Resolución N° 006-CNC, 2012)

Artículo 15.- Rectoría Local. - En el marco de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, emitir políticas, lineamientos y directrices locales, para el adecuado ejercicio de sus facultades y atribuciones en los términos establecidos en la presente resolución. (Resolución N° 006-CNC, 2012)

Artículo 16.- Planificación local. - En el marco de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, formular un plan de administración del tránsito, un plan operativo de tránsito, un plan maestro de transporte terrestre y un plan maestro de seguridad vial; los mismos que deberán estar articulados a la planificación nacional de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial; así como definir un modelo de gestión para la prestación de los servicios públicos asociados a la competencia de conformidad con la ley. (Resolución N° 006-CNC, 2012)

Artículo 17. Regulación local. - En el marco de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, al amparo de la regulación nacional, emitir normativa técnica local para:

1. Regular el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial
2. Definir el procedimiento para los operativos de control de tránsito
3. Homologar la señalización vial, de acuerdo con los estándares nacionales
4. Normar el uso del espacio público y vías.
5. Regular la semaforización y la señalética en su circunscripción territorial
6. Jerarquizar las vías en su circunscripción territorial

7. Regular la fijación de tarifas de los servicios de transporte terrestre en sus diferentes modalidades de servicio de acuerdo a la política tarifaria nacional emitida por el ministerio rector
8. Establecer estándares locales para la operación de transporte terrestre
9. Aprobar y homologar medios y sistemas de transporte terrestre
10. Emitir los informes previos y obligatorios para la constitución jurídica de las compañías y cooperativas en el ámbito de sus competencias, los que deberán ser registrados y auditados posteriormente por el Directorio de la Agencia Nacional de Tránsito
11. Emitir, suscribir y renovar los contratos de operación de transporte público, urbano e intracantonal; permisos de operación comercial y especial; y autorizar la operación del servicio de transporte por cuenta propia, en el ámbito de su circunscripción territorial (Resolución N° 006-CNC, 2012)

Artículo 18.- Control local. - En el marco de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, las siguientes actividades de control:

1. Controlar las actividades los servicios de transporte público, pasajeros y carga, transporte comercial y toda forma de transporte público; comercial y colectivo o masivo; en el ámbito urbano e intracantonal, conforme la clasificación de las vías definidas por la entidad rectora del sector
2. Controlar el uso y ocupación de la vía pública, estacionamientos y paradas y de los corredores viales y áreas urbanas del cantón en el ámbito de sus competencias;
3. Controlar el cumplimiento de la planificación operativa del control de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el marco de la normativa nacional.
4. Aplicar las multas a las operadoras de transporte por el incumplimiento de los respectivos contratos y permisos de operación, y autorizaciones de operación;
5. Auditar técnicamente el cumplimiento de normas y estándares de infraestructura vial, señalización y equipamiento cantonal.

6. Autorizar el funcionamiento de parques viales. (Resolución N° 006-CNC, 2012)

Artículo 19.- Gestión. - En el marco de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, las siguientes actividades de gestión:

1. Administrar y alimentar los sistemas de información de transporte y seguridad vial;
2. Recaudar directamente los valores causados por multas e infracciones, en materia de transporte terrestre en el ámbito de sus competencias;
3. Administrar la infraestructura de transporte terrestre, tales como terminales terrestres y puertos secos, según los estándares de funcionamiento emitidos desde el ente rector
4. Realizar en sus respectivas circunscripciones territoriales campañas regulares de prevención de accidentes, de difusión y promoción del SOAT, de concientización de hábitos riesgosos y uso de transporte público, entre otras.
5. Administrar los centros de monitoreo y equipos de rescate, de sus respectivas circunscripciones territoriales
6. Ejecutar y administrar los planes de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial. (Resolución N° 006-CNC, 2012)

Artículo 20.- Facultades y atribuciones específicas del modelo de gestión A.- Además de las facultades y atribuciones comunes, los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales que, de acuerdo con la presente resolución, se encuentren comprendidos dentro del modelo de gestión A, tendrán las siguientes atribuciones:

1. Realizar operativos de control de tránsito regulares y especiales, y los operativos de control de emisión de gases en su circunscripción territorial;
2. Autorizar, concesionar o implementar los centros de revisión y control técnico vehicular, a fin de controlar el estado mecánico, los elementos de seguridad, la emisión de gases y el ruido con origen en medios de transporte terrestre.
3. Controlar el funcionamiento de los centros de revisión y control técnico vehicular;

4. Seleccionar a los aspirantes para agentes de control de tránsito cantonales;
5. Capacitar en ordenanzas locales a los agentes de control de tránsito cantonales.
- 6 Realizar las citaciones por multas a infracciones a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial.
7. Recaudar los valores correspondientes a los derechos por el otorgamiento de matrículas, multas impuestas por delitos y contravenciones de tránsito, en el ámbito de sus competencias
8. Construir, operar y mantener los centros de retención vehicular
9. Realizar el proceso íntegro de matriculación vehicular y en tal virtud emitir en el ámbito de sus competencias, las matrículas previo el pago de las tasas e impuestos correspondientes y los requisitos previstos en el reglamento a Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad vial;
10. Entregar el permiso anual de circulación
11. Verificar la documentación de motor y chasis contra el físico
12. Administrar y alimentar los sistemas de información de tránsito que incluye actualizar y corregir los registros de vehículos, títulos habilitantes en el marco de su circunscripción territorial
13. Implementar medios o dispositivos tecnológicos que permitan registrar infracciones de tránsito. (Resolución N° 006-CNC, 2012)

Artículo 21.- Facultades y Atribuciones específicas del modelo de gestión B.-

Además de las facultades y atribuciones comunes, los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales que, de acuerdo con la presente resolución, se encuentren comprendidos dentro del modelo de gestión B. tendrán las siguientes atribuciones:

1. Autorizar, concesionar o implementar los centros de revisión y control técnico vehicular, a fin de controlar el estado mecánico, los elementos de seguridad, la emisión de gases y el ruido con origen en medios de transporte terrestre.

2. Controlar el funcionamiento de los centros de revisión y control técnico vehicular
3. Realizar el proceso íntegro de matriculación vehicular y en tal virtud emitir en el ámbito de sus competencias las matrículas previo el pago de las tasas e impuestos correspondientes y los requisitos previstos en el reglamento a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad vial;
4. Recaudar los valores correspondientes a los derechos por el otorgamiento de matrículas, así como los relativos a sus multas asociadas impuestas.
5. Administrar y alimentar los sistemas de información de tránsito que incluye actualizar y corregir los registros de vehículos, títulos habilitantes en el marco de su circunscripción territorial;
6. Entregar el permiso anual de circulación.
7. Verificar la documentación de motor y chasis contra el físico. (Resolución N° 006-CNC, 2012)

Artículo 22.- Facultades y atribuciones específicas del modelo de gestión C. - Los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales que, de acuerdo con la presente resolución, se encuentren comprendidos dentro del modelo de gestión C, tendrán el ejercicio de las facultades y atribuciones de rectoría, planificación, regulación, control y gestión, comunes a todos los modelos de gestión. (Resolución N° 006-CNC, 2012)

Artículo 23.- Movilidad de modelos de gestión. - El Consejo Nacional de Competencias revisará por lo menos cada dos años la asignación de modelos de gestión, a efectos de determinar la variación de condiciones, que permitan a un gobierno autónomo descentralizado metropolitano o municipal, acceder a otro modelo de gestión para tal efecto el Consejo Nacional de Competencias deberá disponer a la Asociación de Municipalidades ecuatorianas, la elaboración de un nuevo informe de capacidad operativa, que se elaborará bajo los mismos parámetros del informe inicial. (Resolución N° 006-CNC, 2012)

3.6. RESOLUCIÓN N° 003-CNC-2015

La presente resolución de fecha 26 de marzo de 2015 fue publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 475 el 08 de abril de 2015.

Modelo de gestión B: Corresponden los siguientes gobiernos autónomos descentralizados:

- Guamote, entre otros. (Resolución N° 003-CNC, 2015)

A partir de la presente resolución se descarta la existencial del modelo de gestión tipo C

3.7. RESOLUCIÓN N° 005-CNC-2017

La presente resolución de fecha 30 de agosto de 2017 fue publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 84 el 21 de septiembre de 2017.

Modelo de gestión B: Corresponden los siguientes gobiernos autónomos descentralizados:

- Guamote, entre otros. (Resolución N° 005-CNC, 2017)

3.8. RESOLUCIÓN N° 001-CNC-2021

Modelo de gestión B: Corresponden los siguientes gobiernos autónomos descentralizados:

- Guamote, entre otros.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo General

Proponer un modelo de gestión para el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guamote, en función a la transferencia de competencias realizada por el CNC tomando como base la Resolución N° 003-CNC-2015.

4.2. Objetivos específicos

- Diagnosticar la situación actual del GAD del cantón Guamote en cuanto a su gestión organizacional, operativa y financiera mediante información primaria recolectada en campo.
- Identificar y evaluar los problemas existentes en áreas estratégicas del GAD cantón Guamote – Subdirección de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial mediante el análisis de la información recolectada con la finalidad de proponer acciones de mejora.
- Proponer un modelo de gestión en función a la Resolución N° 003-CNC-2015, con la finalidad de asumir las competencias establecidas en la Resolución N° 006-CNC-2012 tomando como base un sistema de gestión de calidad (Norma ISO 9001).

5. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN INICIAL

5.1. Situación actual de la Subdirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

La gestión Organizacional de la Subdirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial se basa en el cumplimiento de lineamientos generales establecidos inicialmente en la Ordenanza de creación de la Unidad Municipal de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Ordenanza que Regula el Cobro de Tasas por Emisión de Títulos Habilitantes, Productos y Servicios de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en lo posterior se emitió la Ordenanza que Regula El Cobro y/o Exoneración del Recargo por Calendarización en los Procesos de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular y la Emisión de Certificaciones del GAD-CG, finalmente se emitió la Ordenanza que Regula la Prestación del Servicio de RTV en el cantón Guamote.

A continuación, se expone la información otorgada por la Subdirección de tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Guamote, la misma que sirvió como base para el diagnóstico de la situación inicial de la presente dependencia.

5.1.1. Ordenanza de Creación de la Unidad Municipal de Control de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guamote. -05/11/2014.

CAPÍTULO I

Art. 1.- Creación y Naturaleza. - Créase la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (UMTTTSVCG) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote (GADMCG), dependencia técnica de nivel operativo, administrativo y control, cuyo titular es el Jefe de la Unidad y estará subordinada a la Supervisión del Concejo Cantonal y del señor Alcalde.

Art. 2.- FINES. - En cumplimiento de las funciones, competencias, atribuciones y responsabilidades que en materia de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial le corresponde al GADMCG; se crea la Unidad Municipal de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial que se conocerá por las siguientes siglas: UMTTTSVCG. Esta Unidad se encargará de planificar, regular y controlar el Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial Ínter parroquial - Inter cantonal y urbano en todo el territorio que comprende la jurisdicción del Cantón Guamote.

Art. 3.- La conformación, estructuración, integración y funciones de la unidad UMTTTSVCG. - Se establecerán en el respectivo reglamento orgánico funcional, el mismo que será aprobado por el Concejo Municipal.

Art. 4.- Organización y Designación del Personal. - La Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guamote, se crea como una dependencia municipal a nivel de Unidad, su estructura operativa estará constituida por: el Jefe de la Unidad, Técnico y la Secretario/a de custodio/a. Para las designaciones que se efectúen dentro de esta dependencia municipal se deberá cumplir con lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Servicio Público y más disposiciones aplicables.

Art. 6.- Objetivos. - El GADMCG, en materia de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, persigue los siguientes objetivos específicos:

- a) Priorizar dentro de la estructura general de la ciudad y el cantón, los requerimientos de movilidad y accesibilidad actuales y futuros de sus habitantes:
- b) Prever el potencial crecimiento de los niveles de productividad de la ciudad y el Cantón; y,
- c) Mejorar la calidad de vida y del ambiente como elementos vitales para un desarrollo sustentable.

Art. 7.- Principios de Actuación. - El Gobierno Municipal del Cantón Guamote, actuará bajo los siguientes principios:

- a) Tratar los sistemas de transporte público y privado, como servicios vitales para el desarrollo de la ciudad y el Cantón.
- b) Considerar el tránsito de vehículos, con seguridad para peatones, conductores, usuarios y disminuir los conflictos y fricciones urbanas generados por su circulación y falta de accesos, garantizando un parque automotor moderno y eficaz.
- c) Actuar siempre con fundamento técnico, económico-financiero, social y ambiental.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

Art. 8.-Atribuciones. - De la UMTTTSVCG tendrá las atribuciones que se encuentran contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y sus respectivas reformas, y todas aquellas que le sean entregadas por la Municipalidad y sus respectivas ordenanzas entre otras a cumplirse.

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, los Convenios Internacionales de la materia, esta Ley, las ordenanzas y reglamentos, la normativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados regionales, metropolitanos y municipales, las Resoluciones de su Concejo Metropolitano o Municipal.
- b) 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 ANT y los GADS regionales.
- c) Planificar, regular y controlar las actividades y operaciones de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, los servicios de transporte público de

pasajeros y de carga, transporte comercial y toda forma de transporte colectivo y/o masivo, en el ámbito urbano e intercantonal.

- d) Planificar, regular y controlar el uso de la vía pública y de los corredores viales en áreas urbanas y parroquias rurales del cantón.
- e) Decidir sobre las vías internas de su ciudad y sus accesos, de conformidad con las políticas del ministerio sectorial.
- f) Construir terminales terrestres, centros de transferencia de mercadería, alimentos y trazados de vías rápidas, de transporte masivo o colectivo.
- g) 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.
- h) Regular la fijación de tarifas de los servicios de transporte terrestre, en sus diferentes modalidades de servicio en su jurisdicción, según los análisis técnicos.
- i) Aprobar y homologar medios y sistemas tecnológicos de transporte público, taxímetros y otros equipos destinados a la regulación del servicio de transporte Público y Comercial, cumpliendo con la normativa generada por la ANT.
- j) Supervisar la gestión operativa, técnica y sancionar a las operadoras de Transporte Terrestre y las entidades prestadoras de servicio de transporte que tengan el permiso de operación dentro de sus circunscripciones territoriales.
- k) Promover, ejecutar y mantener campañas masivas, programas y proyectos de educación en temas relacionados con el tránsito y seguridad vial dentro del Cantón.
- l) Regular y suscribir los contratos de operación de servicios de transporte terrestre, que operen dentro de sus circunscripciones territoriales.

- m) Suscribir acuerdos y convenios de cooperación técnica y ayuda económica con organismos nacionales e internacionales, que no supongan erogación no contemplada en la proforma presupuestaria aprobada.
- n) Regular los títulos habilitantes de las empresas operadoras de Transporte Terrestre y prestador de servicios de transporte en el ámbito intercantonal.
- o) Emitir títulos habilitantes para la operación de servicios de Transporte Terrestre a las compañías y/o cooperativas debidamente constituidas a nivel intercantonal.
- p) Implementar auditorías de seguridad vial sobre obras y actuaciones viales fiscalizando el cumplimiento de los estudios, dentro de su jurisdicción.
- q) Autorizar, en el ámbito de sus atribuciones, pruebas y competencias deportivas que se realicen utilizando 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.

CAPÍTULO III

DE LA PLANIFICACIÓN DEL TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

Art. 10.-Competencia. - En materia de tránsito y seguridad vial en el Cantón Guamote. Le compete a la UMTTTSVCG.

10.1. - Planificación.

- a) Plan Maestro de Tránsito y Seguridad Vial.

10.2. - Selección y capacitación de agentes civiles de tránsito:

- a) Calificación y acreditación de entidades técnicas para el proceso de Selección.
- b) Selección de aspirantes.
- c) Convenios con centros de educación superior para cursos de capacitación.

d) Formación básica especializada.

10.3. - Control y Gestión de Tránsito:

a) Plan Operativo.

b) Circulación de Transporte Terrestre (operativos de controles regulares y especiales conjuntamente con la Policía Nacional, uso de vehículos oficiales, SOAT, Contrabando, otros).

c) Permisos de cierre de vías públicas (eventos deportivos y otros).

d) Citaciones, suspensiones y por multas propias de su competencia.

e) Recaudación de valores por citaciones y suspensiones propias de su competencia.

f) Reclamos de citaciones por contravenciones de tránsito y multas propias de su competencia.

g) Planificación operativa de la gestión de tránsito: semaforización y otros dispositivos.

h) Centro de detención de personas contraventoras de tránsito en el ámbito de su competencia.

i) Centro de detención vehicular.

j) Uso del espacio público y de vías.

k) Jerarquización de vías.

10.4. - Señalización:

a) Auditoría técnica de cumplimiento de normas y estándares de Infraestructura vial, señalización y equipamiento urbano.

b) Señalización vial.

- c) Suministro e instalaciones de señales de tránsito.

10.5. - Informes de auditoría y control:

- a) Evaluación de la gestión de Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

10.6. - Capacitación a los conductores:

- a) Control a las escuelas de capacitación.

10.7. - Accidentes de tránsito:

- a) Partes de accidentes de tránsito (elaboración y registro).
- b) Campañas regulares para la prevención de accidentes de tránsito.
- c) Campañas para la promoción y difusión del SOAT.
- d) Programas y acuerdos Ínter - institucionales de fortalecimiento de La red de emergencias, atención pre- hospitalaria y centros de atención de urgencias para las víctimas de accidentes de tránsito en coordinación con el Ministerio de Salud.

10.8. - Educación vial:

- a) Capacitación y formación ciudadana en seguridad vial.
- b) Campaña de concienciación para todos los actores que se relaciona con la seguridad vial y la movilidad.
- c) Planes y campañas regulares, para la prevención de accidentes de tránsito.

Art. 11.- Prestaciones de la vialidad. - La Planificación de las prestaciones que debe tener la vialidad para circulación de vehículos comprende los siguientes ámbitos:

- a) Sistemas inteligentes para la administración del tránsito urbano e Interparroquial - intercantonal.

- b) Semaforización urbana centralizada.
- c) Señalización vial, horizontal y vertical, urbana e Interparroquial.
- d) Seguridad vial urbana e Interparroquial.
- e) Circulación y seguridad peatonal.
- f) Implementación de Ciclo vías.

Art. 12.- Prestaciones de estacionamientos. - La Planificación de las prestaciones de estacionamientos para los vehículos comprende los siguientes ámbitos:

- a) Estacionamiento público o privado, edificado o no edificado, fuera de la vía.
- b) Estacionamiento público libre y tarifado en la vía.
- c) Estacionamiento especializado o de uso específico.
- d) Estacionamiento para servicios de transporte colectivo.

CAPÍTULO IV

DE LA PLANIFICACIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE

Art. 13.- Competencia. - En materia de Planificación del Transporte en el Cantón Guamote, compete a la UMTTTSVG.

13.1. - Planificación:

- a) Plan maestro del transporte terrestre.

13.2. - Tarifas de los servicios, costos y recargos:

- a) Costos de títulos habilitantes y de especies fiscales.
- b) Costos de uso de la infraestructura de transporte (terminales, parqueaderos).
- c) Tarifas de los servicios de transporte terrestre.

- d) Costos de recargos por penalidades en matrículas y permisos de circulación anual.

13.3. - Renovación del parque automotor:

- a) Chatarrización del parque automotor de Transporte Terrestre sujeto a incentivos estatales.
- b) Renovación del parque automotor de transporte terrestre.

13.4. - Nuevas modalidades de servicios de transporte:

- a) Emisión de títulos habilitantes nuevos, renovación de servicios de transporte público, y comercial.

13.5. - Normas y homologaciones:

- a) Homologación de equipos y sistemas de control de Transporte y Tránsito Terrestre (ITS).
- b) Normas y estándares de infraestructura vial, señalización y Equipamiento urbano.
- c) Homologación para señalización vial.
- d) Norma técnica para homologación de medios y sistemas de transporte (vida útil, mercancías peligrosas).

13.6. - Operadoras de transporte terrestre:

- a) Constitución jurídica de operadoras de transporte terrestre.
- b) Informe de factibilidad para la creación de nuevos títulos habilitantes (nuevo servicio y habilidad de transporte).
- c) Conformación de empresas de economía mixta de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

- d) Sanciones y recaudaciones por multas a operadoras de Transporte Terrestre.
- e) Estándares de calidad de servicio, obligaciones, mejoras y eficiencia de la operación de transporte terrestre.
- f) Certificación a la operadora luego de la fusión y/o escisión, según el caso.

13.7. - Documentos y certificaciones.

- a) Certificación de registro en la base de datos nacional de vehículos y conductores.
- b) Custodia física de documentos asociados a la calificación y Registro de vehículos.
- c) Copias certificadas de documentos fuente de vehículos y conductores.
- d) Actualización de bloqueos a vehículos y conductores.
- e) Actualización y corrección de registros nacionales de datos de vehículos y conductores.

13.8. - Infraestructura.

- a) Administración de terminales terrestres, puertos secos y centros de transferencia.

Art. 14.-Planificación de la Red de Servicios de Transporte Colectivo. – La Planificación de la red de servicios de transporte colectivo urbano e Ínter parroquial - Intercantonal y los servicios para transporte colectivo se enmarcarán en los siguientes ámbitos:

- a) Transporte colectivo para pasajeros.
 - 1. Red de Transporte Urbano e interparroquial - Intercantonal de pasajeros.
 - 2. Transporte escolar e institucional, de taxis, y cualquier otro tipo de transporte comercial de pasajeros.

3. Costos de producción para cada categoría, para determinar fletes, pasajes, etc.
4. Equilibrio oferta-demanda de pasajeros.
5. Equilibrio económico - tarifario.
6. Infraestructura edificada y mobiliario urbano para el transporte de pasajeros.
7. Transporte de carga liviana.

Art. 15.- Planificación de la Red de Servicios de Transporte Particular. – La Planificación de la red de servicios de transporte particular, para vehículos privados de uso individual, como bicicletas, motocicletas, etc., automóviles y vehículos especiales que transporten a los conductores y sus acompañantes, o que transporten bienes personales o de servicios en general, se enmarcará en los siguientes ámbitos:

1. Red vial convencional y red vial especializada.
2. Red de ciclo vías y afines

CAPÍTULO V DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRÁNSITO

Art. 16.- Competencia en Tránsito. - En materia de Organización de Tránsito en el Cantón Guamote, compete de la UMTTTSVCG

- a) Organizar y distribuir estratégicamente los sistemas inteligentes, ojos de águila y GPS.
- b) Crear y optimizar progresivamente la red de semaforización urbana centralizada.
- c) Organizar y señalizar la vialidad urbana e interparroquial, de forma horizontal y Vertical.

- d) Organizar y distribuir estratégicamente los elementos de seguridad vial urbana e Interparroquial.
- e) Organizar y distribuir las circulaciones y los elementos de seguridad peatonal y las circulaciones de bicicletas y motocicletas.
- f) Organizar y especificar los servicios de estacionamiento público edificado y no edificado fuera de la vía.
- g) Organizar y especificar los servicios de estacionamientos públicos libre y tarifado en la vía.
- h) Organizar y especificar el estacionamiento especializado o de uso específico.
- i) Organizar y distribuir el estacionamiento para servicios de transporte colectivo, de economía mixta
- j) Organizar la circulación vehicular urbana e interparroquial.

CAPÍTULO VI

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE

Art. 17.- Competencia en Transporte. - En materia de organización del transporte en el Cantón Guamote compete a la UMTTTSVCG:

- a) Generar políticas específicas para la organización y funcionamiento del transporte particular.

Art. 18.- Organización de Servicios de Transporte Colectivo. - La organización de los servicios de transporte colectivo para pasajeros y para carga, se enmarcará en los siguientes ámbitos:

- a) Organizar y estandarizar el material rodante para el transporte urbano, rural e Interparroquial - intercantonal de pasajeros.
- b) Organizar itinerarios y horarios del servicio territorial de líneas urbanas, rural e interparroquial - intercantonal.
- c) Organizar y estandarizar el servicio de transporte escolar, así como el de transporte de taxis, a nivel urbano, rural e interparroquial - intercantonal.

Art. 19.- Organización de Servicios de Transporte Particular - La organización del servicio de transporte particular para pasajeros y carga comprende los siguientes ámbitos:

- a) La organización y distribución de la red vial convencional y de la especializada.
- b) La organización y distribución de la red de ciclo vías.

CAPÍTULO VIII

DE LA REGULACIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Art. 23.- Competencia. - En materia de Regulación del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en el Cantón Guamote le compete:

- a) Proponer ante el Concejo Cantonal, proyectos de normas y regulaciones que, enmarcados en las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y otras pertinentes, permitan asegurar la correcta administración de las actividades y Servicios de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial dentro del Cantón Guamote.
- b) Aplicar leyes, ordenanzas, reglamentos, y toda otra norma referente a la Planificación, organización, regulación y control de las actividades de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- c) Coordinar la aplicación y el cumplimiento de las resoluciones, regulaciones, normas de Tránsito y Transporte Terrestre y de esta Ordenanza, con los órganos de tránsito competentes.

5.1.2. Ordenanza que Regula el Cobro de Tasas por Emisión de Títulos Habilitantes, Productos y Servicios de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial-05/08/2016.

TITULO I

AMBITO DE APLICACIÓN Y GENERALIDADES

Art. 1.- La presente ordenanza contiene los valores para la aplicación de tasas por títulos habilitantes, productos y servicios que brinda la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guamote.

Art. 2.- Son títulos habilitantes los contratos de operación, permisos de operación y autorizaciones, las cuales se otorgarán a las personas jurídicas domiciliadas en el Ecuador que tengan capacidad técnica y financiera.

Art. 3.- Las operadoras de transporte en las distintas modalidades autorizadas por la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, previo al cumplimiento de los requisitos constantes en los formularios que para el efecto se entregue en la UMTTSVCG deberán cancelar los valores por concepto de tasas y derechos, regulados por el GADMCG, de acuerdo a la siguiente tabla.

Tabla 1: Costo de servicios prestados por la UTTSV-CG

SERVICIO	VALOR EN USD
ENTREGA O REPOSICIÓN DE ADHESIVOS DE REGISTRO MUNICIPAL.	30,00
RESOLUCIÓN-ADENDA POR HABILITACIÓN.	15,00
RESOLUCIÓN-ADENDA POR DESHABILITACIÓN	15,00
RESOLUCIÓN-ADENDA POR CAMBIO DE SOCIO.	15,00
RESOLUCIÓN-ADENDA POR CAMBIO DE VEHÍCULO	15,00
RESOLUCIÓN-ADENDA POR CAMBIO DE SOCIO Y VEHÍCULO.	15,00
RESOLUCIÓN-ADENDA POR CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACIÓN DE VEHÍCULO.	15,00
RESOLUCIÓN-DESVINCULACIÓN-ADENDA SOCIOS Y/O ACCIONISTAS	15,00
REFORMA DE ESTATUTOS	15,00
INFORME PREVIO FAVORABLE PARA CONSTITUCIÓN JURÍDICA	145,00
PERMISO DE OPERACIÓN POR UNIDAD.	1000,00
RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN POR UNIDAD.	1000,00
INCREMENTO DE CUPOS, POR UNIDAD.	2000,00

Fuente: Subdirección de TTTSV-CG
Realizado por: Equipo consultor 2024

Artículo 4.- Los valores detallados en el artículo anterior serán recaudados bajo las directrices emitidas por la Dirección Financiera del GADMCG, respetando y garantizando el cobro efectivo de los rubros.

5.1.3. Ordenanza que Regula el Cobro y/o Exoneración del Recargo por Calendarización en los Procesos de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular y la Emisión de Certificaciones del GAD-CG-07/10/2016.

Art. 1.- Objeto. - la presente norma jurídica determina el cobro y/o exoneración de los rubros que por concepto de calendarización y la emisión de certificaciones y otros documentos valorados deben ser recaudados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote.

Art. 2.- Ámbito. - Su aplicación es obligatoria en los procesos de matriculación y revisión técnica vehicular y la emisión de certificaciones que realicen en la Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en el ámbito de sus competencias.

Art. 3.- Definiciones. - Para efectos de aplicación de la presente ordenanza, se entenderán las siguientes definiciones:

- a. **Retraso.** - es el tiempo que transcurre desde el mes que le corresponde hacer el proceso de matriculación hasta el momento mismo de realizar dicho proceso.
- b. **Multa.** - es el rubro que se recaudará por no haber completado el proceso anual de matriculación y revisión técnica vehicular dentro del calendario establecido.
- c. **Calendarización.** - es la multa que se impone por no haber cumplido con el proceso de matriculación en el mes y año que le corresponde, acorde el último dígito de la placa.

- d. **Certificados.** - documentos que contienen información detallada de datos de vehículos y/o propietarios, que constan en el Registro Nacional de Tránsito
- e. **Servicio Particular.** - es aquel que satisface las necesidades propias de transporte de sus propietarios, sin fines de lucro.
- f. **Servicio Comercial.** - consiste en trasladar personas y/o bienes de un lugar a otro. La prestación de este servicio estará a cargo de las compañías o cooperativas legalmente constituidas.
- g. **Servicio Público.** - consiste en el traslado de personas con o sin sus efectos personales de un lugar a otro. La prestación de este servicio estará a cargo del Estado mediante contrato de operación a las compañías o cooperativas legalmente constituidas para este fin.

Art. 4.- Calendario para Matriculación y Revisión Técnica Vehicular. - Para el cumplimiento de los procesos de Matriculación y Revisión Técnica Vehicular, salvo el caso de transferencia de dominio, se realizará conforme se detalla en el siguiente calendario:

Tabla 2: Calendarización para matrícula y RTV

VEHÍCULO DE SERVICIO PARTICULAR		
MES	ÚLTIMO DÍGITO DE LA PLACA	
	OBLIGATORIO	OPCIONAL
ENERO		Todos
FEBRERO	1	2 AL 0
MARZO	2	3 AL 0
ABRIL	3	4 AL 0
MAYO	4	5 AL 0
JUNIO	5	6 AL 0
JULIO	6	7 AL 0
AGOSTO	7	8 AL 0
SEPTIEMBRE	8	9 AL 0
OCTUBRE	9	0
NOVIEMBRE	0	
DICIEMBRE	Todos con recargo	

Fuente: Subdirección de TTTSV-CG
Realizado por: Equipo consultor 2024

Tabla 3: Calendarización para vehículos de transporte público

REVISIÓN	MES	ULTIMO DIGITO DE LA PLACA	
		OBLIGATORIO	OPCIONAL
PRIMERA	ENERO		Todos
	FEBRERO	1 y 2	2 AL 0
	MARZO	3 y 4	3 AL 0
	ABRIL	5 y 6	4 AL 0
	MAYO	7 y 8	5 AL 0
	JUNIO	9 y 0	6 AL 0
SEGUNDA	JULIO	1 y 2	7 AL 0
	AGOSTO	3 y 4	8 AL 0
	SEPTIEMBRE	5 y 6	9 AL 0
	OCTUBRE	7 y 8	0
	NOVIEMBRE	9 y 0	
	DICIEMBRE	Todos con recargo	

Fuente: Subdirección de TTTSV-CG

Realizado por: Equipo consultor 2024

Art. 5.- Imposición de multas por calendarización. - Para los vehículos que no hayan realizado el proceso de matriculación y revisión técnica vehicular, en el mes que corresponda, acorde se detalla en el artículo anterior, están obligados a cancelar los siguientes valores:

- a. Recargo por retraso en el proceso completo de matriculación vehicular dentro de la calendarización - Particulares.
- b. Recargo por retraso a la revisión semestral vehicular y/o matriculación dentro de la calendarización - Públicos.

Art. 6.- Cobro de multas por calendarización. - Para el cobro de las multas por calendarización se procederá de la siguiente manera:

- a. La Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, verificará acorde el último dígito de las placas de vehículos a motor, si corresponde o no el pago por calendarización;
- b. La Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, procederá a emitir la orden de pago, del valor que corresponde por concepto de recargo para el

servicio particular o público, según corresponda, de acuerdo a lo determinado en el artículo anterior;

- c. La Unidad de Recaudación, deberá realizar el cobro de las multas generadas, y emitirá un comprobante de pago, título de crédito, o factura del valor que corresponda;

Art.11.- Emisión de certificaciones y otros servicios prestados. - La Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del GAD Municipal del cantón Guamote, conforme a las competencias transferidas y previo al pago de los valores constantes en el cuadro tarifario vigente a la fecha, emitirá los siguientes documentos:

Tabla 4: Emisión de certificaciones y servicios prestados

ORDEN	CERTIFICACIONES	VALOR
1	INSCRIPCIÓN DE GRAVAMEN	\$7.00
2	LEVANTAMIENTO DE GRAVAMEN	\$7.00
3	TRASPASO DE DOMINIO VEHICULAR	\$7.00
4	BAJA DE VEHICULO/REVERSIÓN	\$7.00
5	MODIFICACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO (CAMBIO DE COLOR, CAMBIO O BAJA DE MOTOR, CAMBIO DE TIPO/CLASE)	\$7.00
6	BLOQUO O DESBLOQUO EN EL SISTEMA	\$7.00
7	CERTIFICADO ÚNICO VEHICULAR (CUV)	\$7.00
8	CERTIFICADO DE POSEER VEHÍCULO (CPV)	\$7.00
INSCRIPCIONES, REGISTROS Y MATRÍCULAS		
1	DUPLICADO DE MATRÍCULA	\$22.00
2	STIKER REVISIÓN VEHICULAR	\$5.00
3	DUPLICADO STIKER DE REVISIÓN VEHICULAR	\$5.00
PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
1	REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR - LIVIANOS	\$26.58
2	REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR - TAXIS / BUSETAS / FURGONETAS / CAMIONETAS	\$18.19
3	REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR PESADOS	\$41.81
4	REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR BUSES	\$35.17
5	REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR MOTOCICLETAS Y PLATAFORMAS	\$15.86
OTRAS MULTAS		

1	RECARGO POR RETRASO EN EL PROCESO COMPLETO DE MATRICULACIÓN VEHICULAR DENTRO DE LA CALENDARIZACIÓN PARTICULARES	\$25.00
2	RECARGO POR RETRASO EN LA REVISIÓN SEMESTRAL VEHICULAR Y / O MATRICULACIÓN DENTRO DE LA CALENDARIZACIÓN - PÚBLICOS	\$25.00

Fuente: Subdirección de TTTSV-CG
Realizado por: Equipo consultor 2024

5.1.4. *Ordenanza que Regula la Prestación del Servicio Público de Revisión Técnica Vehicular en el cantón Guamote – 26/01/2021.*

Art. 1.- Objeto. - La presente Ordenanza tiene por objeto regular la prestación del servicio público de revisión técnica vehicular a través del cual, la autoridad competente, verifica las condiciones técnico, mecánicas de seguridad, ambiental y confort de los vehículos a motor, a través del centro de revisión técnica vehicular.

La presente Ordenanza tiene también por objeto de establecer las condiciones para la prestación del servicio público a través de modelo de gestión propia.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - El ámbito de aplicación de la presente es la jurisdicción territorial del Cantón Guamote, por tanto, están sujetas todas las personas naturales o jurídicas que sean propietarias o tenedoras de unidades de transporte terrestre, públicas o privadas, matriculadas o que circulen habitualmente en esta jurisdicción.

Art. 3.- Conceptos básicos. - Para efectos de la presente Ordenanza, se establecen los siguientes conceptos:

- a. Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial: Es el ente encargado de la regulación, planificación y control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el territorio nacional, en el ámbito de sus competencias, con sujeción a las políticas

- emanadas del Ministerio del Sector; así como del control del tránsito en las vías de la red estatal, troncales nacionales, en coordinación con los GADS.
- b. Subdirección de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial: es la unidad de gestión estratégica que ejerce las potestades y las competencias de controlar el transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.
 - c. Gestión propia: es el modelo de Gestión Propia que se refiere a la administración y operación del Centro de Revisión Técnica Vehicular, mediante la Subdirección de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del GADMCG
 - d. Gestión delegada: es el modelo de gestión por el cual se delega a la iniciativa privada al servicio público de Revisión Técnica Vehicular. El particular asume la prestación de los servicios públicos a su cuenta y riesgo.
 - e. Gestión Privada: es el sujeto jurídico de derecho privado, responsable del desarrollo, ejecución e implementación del proyecto público.
 - f. Tarifario de Servicios: es el listado detallado de los valores que se deberán cobrar por el servicio de revisión técnica vehicular tomando como base el tarifario de la Agencia Nacional de Tránsito.
 - g. Centros de Revisión Técnica Vehicular: Son unidades técnicas diseñadas, construidas, equipadas y autorizadas para realizar el proceso de revisión técnica vehicular obligatoria y emitir los documentos correspondientes en la materia con base a la autorización Organismos competentes. Para efectos de la presente Ordenanza, se los denominará por las siglas CRTV.
 - h. Defecto Vehicular: Es un desperfecto, daño, inoperatividad, o ausencia de piezas o funcionalidades del vehículo, que constituye incumplimiento de las normas técnicas de revisión técnica vehicular y que se sanciona de conformidad con la presente Ordenanza y con las normas aplicables expedidas por las autoridades competentes en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.

- i. Normas Técnicas de Revisión Técnica Vehicular: Son las normas que emite la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; el Servicio Ecuatoriano de Normalización; y normas de gestión de calidad ISO pertinentes sobre aspectos técnicos en materia de revisión técnica vehicular.
- j. Revisión Técnica Vehicular: Mecanismo de verificación mediante un conjunto de procedimientos técnicos normalizados, con la finalidad de determinar que los vehículos motorizados terrestres que transitan dentro del Cantón, cumplan las normativas técnicas y mecánicas, así como las condiciones mínimas de seguridad, calidad y protección ambiental.

CAPITULO II

ELEMENTOS DE REVISION TECNICA VEHICULAR

Art. 4.- Elementos de la RTV: la revisión técnica comprenderá:

- a. Verificación de la documentación que identifique al vehículo y la legalidad de su propiedad o tenencia;
- b. Inspección visual
- c. Inspección mecatrónica y de seguridad
- d. Control de emisiones de gases contaminantes o de opacidad y ruido dentro de los límites máximos permisibles
- e. Revisión de idoneidad, en los casos específicos que se determinen
- f. Emisión de adhesivos de revisión técnica vehicular
- g. Otros que se determinen por Agencia Nacional de Tránsito o la autoridad competente.

Art 5.- Verificación de la documentación que identifique al vehículo: todo proceso de revisión técnica vehicular iniciará con la verificación de la documentación del

vehículo (placa, chasis y Motor) que avale su legalidad, propiedad o tenencia, así como otros documentos que fueren necesarios presentarse.

Art. 6.- Inspección visual: A través de la inspección visual se examina los elementos de carrocería, ruidos o vibraciones anormales, holguras o puntos de corrosión, soldaduras mal realizadas en determinados componentes, fisuras, roturas o adaptaciones antitécnicas, entre otros, y se verifica su conformidad.

Art. 7.- Revisión Mecatrónica y de Seguridad. - La revisión mecatrónica y de seguridad se realiza a través de aparatos e instrumentos mecatrónicos, electromecánicos y electrónicos, para verificar el correcto funcionamiento de los mecanismos y sistemas de los vehículos, de tal forma que se garantice la vida, la seguridad y la integridad de sus ocupantes y de las demás personas. La revisión mecánica se realiza sobre: el motor, sistema de dirección, sistema de frenos, sistema de suspensión, sistema de transmisión, sistema eléctrico, hidráulico, carrocería, neumáticos, chasis, sistema de escape, velocímetro, elementos de seguridad y de emergencia.

Art. 8.- Control de contaminación - El control de las emisiones de gases contaminantes o de opacidad y ruido de los vehículos tiene por objeto verificar que éstos no sobrepasen los límites máximos permisibles establecidos.

Art. 9.- Normas aplicables al control de la contaminación. - El control de la contaminación se realizará en consideración a las siguientes normas técnicas, las cuáles se declaran expresamente incorporadas a esta Ordenanza:

- a) El Reglamento General de Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en específico las disposiciones contenidas en el Libro III, Título VI, Capítulo I "De la contaminación acústica", Capítulo II, "De la contaminación por emisión de gases de combustión";
- b) Las normas sobre la materia que constan en el Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria.

- c) Las normas sobre la materia expedidas el Servicio Ecuatoriano de Normalización (RTE INEN 017, NTE INEN 2202, INEN 2203, INEN 2204, INEN 2205, INEN 2207, INEN 2349)

Art. 10.- Control de emisión de gases o de opacidad. - El control de la emisión de gases contaminantes o de opacidad se realizará considerando las siguientes normas técnicas, las cuáles se declaran expresamente incorporadas a esta Ordenanza:

- a) La Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2202:99 "Gestión Ambiental. Aire. Vehículos Automotores. Determinación de la Opacidad de Emisiones de Escape de Motores de Diesel Mediante la Prueba Estática. Método de Aceleración Libre", publicada en el Suplemento al Registro Oficial número 115 de 7 de julio del 2000; y sus correspondientes actualizaciones
- b) La Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2203:99 "Gestión Ambiental, Aire, Vehículos Automotores. Determinación de la Concentración de Emisiones de Escape en Condiciones de Marcha Mínima o "Ralentí", Prueba Estática", publicada en el Suplemento al Registro Oficial número 115 de 7 de julio del 2000 y sus correspondientes actualizaciones.
- c) La Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2349:2003 "Revisión Técnica Vehicular. Procedimientos.", publicada en el Registro Oficial No. 745 del 15 de enero del 2003 y sus correspondientes actualizaciones.

Art. 11.- Medición de la calidad del aire. - En coordinación con la dependencia Municipal que ejerza la competencia de Gestión Ambiental en el Cantón Guamote, establecerá la coordinación necesaria para implementar una red de monitoreo de la calidad del aire que permita determinar los niveles de contaminación en el aire, directamente vinculadas a las emisiones de los vehículos automotores

Art. 12.- Control del ruido. - El control del ruido se realizará considerando las normas que sobre la materia constan en el Texto Unificado de la Legislación Ambiental

Secundaria, así como las contenidas en el Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, las cuáles se declaran expresamente incorporadas a esta Ordenanza.

CAPITULO II

RESULTADOS DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR

Art. 14.- Resultados. - Una vez concluido el proceso de revisión técnica vehicular, se obtienen los datos de: información de identificación del vehículo, línea de inspección, código del defecto, valor medida, calificación y posición del defecto encontrado.

Una vez calificados y generados los defectos, se procederá a discriminar el estado de la revisión e imprimir los documentos pertinentes.

El resultado de una revisión puede ser:

- a. Aprobada: Sin defectos o con un conjunto de defectos con calificación menor al límite de no aprobado.
- b. Condicional: Con un conjunto de defectos con calificación mayor al límite de no aprobado. El vehículo debe regresar a cualquiera de los Centros de Revisión y Control Vehicular, dentro de un tiempo terminante de treinta días habiendo reparado aquellos defectos que lo hicieron reprobado.
- c. Rechazada: Cuando un vehículo ha obtenido la calificación de condicional en las cuatro oportunidades de revisión permitidas, deduciendo que el o los defectos no pueden ser reparados; por lo que su circulación, presenta un gran riesgo para la seguridad pública y debe ser retirado.

Art. 15.- Aprobación de la Revisión Técnica Vehicular. - Al momento en el que el vehículo apruebe la revisión técnica vehicular, la Subdirección de Tránsito entregará el adhesivo de aprobado, el mismo que contará con todas las seguridades para su destrucción en caso de que se intente retirarlo y con dispositivos de identificación del vehículo. El vehículo deberá salir del CRTV con el adhesivo colocado en el parabrisas o en un lugar visible en caso de motocicletas

o similares, no pudiendo el propietario del vehículo exigir que el adhesivo no le sea colocado.

El adhesivo contará con un número secuencial único e incluirá tecnología que permita reconocer la identidad del vehículo.

Art. 16.- Resultado Condicional de Revisión Técnica Vehicular. - En caso de que un vehículo obtuviere calificación condicional por no haber aprobado alguno de los elementos de la revisión, el CRTV emitirá un documento con la determinación específica del o los defectos detectados en el vehículo, los cuáles deben ser reparados y sometidos a una nueva revisión para su aprobación, dentro de los plazos del calendario de matriculación.

Art. 17.- Tipos de Revisión Técnica Vehicular. - Las revisiones serán ordinariamente totales y excepcionalmente parciales.

En la revisión total se verifican todos los elementos detallados en el artículo 4 de esta Ordenanza, mientras que en la revisión parcial se verifican solamente los elementos que no fueron aprobados en la revisión anterior. También son susceptibles de revisión, los elementos que, a pesar de haber sido aprobados en la revisión anterior, presenten defectos y deficiencias evidentes.

Todas las revisiones sean estas totales o parciales, contarán a efecto de establecer el cumplimiento máximo de cuatro oportunidades dentro del mismo período de Revisión Técnica Vehicular.

CAPITULO III

PERIODICIDAD

Art. 18.- Periodicidad de revisión técnica vehicular. - La revisión técnica vehicular deberá ser realizada una vez al año a los vehículos particulares, públicos y comerciales.

CAPITULO IV

MODELO DE GESTIÓN

Art. 19.- Modelo de gestión aplicable. - Los servicios de Revisión Técnica Vehicular, Matriculación, Registro Vehicular y Ventanilla Única de Servicios de Movilidad serán prestados por el Gobierno Autónomo Descentralizado de Guamote de forma directa, mediante la Subdirección de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial.

Art. 20.- Revisión Técnica Vehicular fija. - Podrá contar con platas fijas de revisión técnica vehicular que incluyan líneas de revisión para vehículos livianos y pesados (línea mixta).

5.2. Estructura Orgánica del GAD cantón Guamote

5.2.1. Resolución N° 010-A-GADMCG-2022

ESTATUTO ORGANICO DE GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAMOTE- 22/02/2022

TITULO I NORMAS GENERALES

Art. 1.- Objetivo y Ámbito. - El objeto del presente Estatuto Orgánico es regular, organizar y administrar el funcionamiento Integral del Gobierno Autónomo Descentralizado de Guamote; y, su ámbito de aplicación comprende a todos los órganos administrativos que conforman la del GADMCG de Guamote aplicando mecanismos de articulación, coordinación y corresponsabilidad entre los distintos niveles administrativos y operativos.

Para la Gestión del Gobierno Municipal se establece como fundamental el principio de integralidad en los procesos de Planificación, Operación, Control y Sanción.

Art. 2.- El Modelo de Gestión. - El Modelo de Gestión del GADMCG, se fundamenta en principios generales, competencias y atribuciones Constitucionales, legales, en normas administrativas y de control; incorpora sistemas para mantener interrelaciones y corresponsabilidades en la especificación funcional, define los

componentes y los articula en procesos para la prestación del servicio/productos de manera directa, por contrato o gestión compartida, por delegación y cogestión.

TÍTULO II DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Art. 3.- Misión. - Nuestro gobierno municipal genera las condiciones para la prestación de calidad de los servicios públicos a través de la planificación del desarrollo económico, social, ambiental y de la administración efectiva de los recursos propiciando y garantizando la participación ciudadana, el ejercicio de derechos y deberes y la convivencia pacífica de sus habitantes con el fin de mejorar su calidad de vida.

Art. 4.- Visión. - Al 2023, el municipio del cantón Guamote será un territorio incluyente saludable, con una integración económica, social y cultural de toda su población, disminuyendo sus brechas sociales, gracias a un desarrollo sostenido, participativo y transparente en su gestión pública.

Art. 5.- Principios. - La Gestión Organizacional por Procesos se sustenta en los principios de eficiencia, eficacia, efectividad que concuerdan con los principios de la Administración Pública y con los propuestos en el Plan Estratégico Institucional.

- **Equidad.** - Igualdad de oportunidades para todos los servidores públicos de la institución y ciudadanía; y el acceso a los servicios públicos.
- **Compromiso.** - Es la capacidad que tienen todos los Servidores y Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote para tomar conciencia de la importancia que tiene cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del tiempo estipulado.
- **Participación.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote propicia, fomenta y garantiza el ejercicio de los derechos de participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y demás formas de organización lícitas existentes en el Cantón Guamote.

- **Pluralismo.** - Es el reconocimiento a la libertad de pensamiento, expresión y difusión de las diferentes opiniones, ideologías políticas, sistemas de ideas y principios, en el marco del respeto a los derechos humanos, sin censura previa; y,
- **Inclusión.** - Es un enfoque que responde positivamente a la diversidad de las personas y a las diferencias individuales, entendiendo que la diversidad no es un problema, sino una oportunidad para el enriquecimiento de la sociedad a través de la activa participación en la toma de decisiones.
- **Intercultural.** - Es el ejercicio de la participación ciudadana respetuoso e incluyente de las diversas identidades culturales, que promueve el diálogo y la interacción de las visiones y saberes de las diferentes culturas existentes en el Cantón Guamote.
- **Eficiencia.** - Las actuaciones administrativas aplicaran las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales;
- **Eficacia.** - Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para el G AD Municipal del Cantón Guamote, en el ámbito de sus competencias.

Art. 6.- Valores. - Son los valores en los que se fundamenta y orienta las acciones del GADMCG, en los que resaltan los siguientes:

- Honestidad
- Respeto.
- Transparencia.
- Responsabilidad social.
- Trabajo en equipo.
- Confidencialidad.
- Puntualidad.
- Solidaridad.
- Participación ciudadana.
- Transparencia.

- Interculturalidad.
- Servicio.

Art. 7.- Objetivos Estratégicos Institucionales. - son los siguientes:

- a) Promover el ejercicio de los derechos de ciudadanos y ciudadanas, mediante la distribución equitativa de los ingresos, creando oportunidades, acceso a los recursos y servicios para superar la pobreza;
- b) Brindar servicios continuos de calidad, de manera que las actividades realizadas por el GADMCG posibiliten el desarrollo de la población;
- c) Potenciar y otorgar los espacios de encuentro común a la ciudadanía en un sentido de participación igualitaria y activa en la construcción de proyectos colectivos que involucren los intereses comunes;
- d) Establecer un gobierno solidario y transparente que origine la cooperación de los servidores y la ciudadanía en la ejecución de programas y proyectos de desarrollo;
- e) Promover la planificación cantonal con el objetivo de optimizar los recursos en la infraestructura física, en el desarrollo cantonal, seguridad ciudadana, control operativo, espacios y equipamiento público para el cumplimiento de sus metas en beneficio del cantón;
- f) Promover actividades de gestión para eventos sociales, culturales y deportivos que involucre a habitantes del cantón.
- g) Promover el empleo, desarrollo y bienestar social e intercultural fortaleciendo la seguridad, educación, deporte, salud e identidad cantonal.;
- h) Mejorar el servicio a la comunidad, en el avance en vialidad urbana, tránsito, señalización y control del transporte terrestre alcanzando una movilidad ordenada que apoye las actividades productivas sociales y ambientales en el cantón.;
- i) Fortalecer la institucionalidad incrementando la efectividad, credibilidad, interacción ciudadana e innovación en la gestión ejecutiva municipal.
- j) Fortalecer la gestión y acción institucional e impulsar su integración al mundo global.

- k) Garantizar una infraestructura física y tecnológica acorde a las nuevas competencias y necesidades institucionales del GAD.
- l) Fortalecer la capacidad del GAD para mejorar la prestación de sus servicios públicos, de tal manera que estos sean de calidad, calidez y autosustentables.
- m) Fortalecer la gobernabilidad del GAD tomando en cuenta la opinión de los distintos actores institucionales y a la necesidad de rendir cuentas de la gestión municipal para garantizar eficiencia y transparencia;
- n) Incrementar el presupuesto, mejorar la calidad de vida de la población a través de canalizar los presupuestos a satisfacer las necesidades básicas.
- o) Brindar los lineamientos y las políticas necesarias para alcanzar el fortalecimiento de la gestión municipal por procesos en los aspectos relacionados con la capacidad técnica, talento humano, operativa, estratégicas.

TITULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA POR PROCESOS

Art. 9.- Sistema general de procesos. - La Estructura Orgánica por Procesos es un instrumento que define las funciones y responsabilidades de las dependencias municipales que se alinean con la filosofía institucional y está integrada por los siguientes procesos:

- **Procesos Gobernantes.** - Son aquellos que proporcionan directrices, políticas, planes estratégicos para la dirección, desarrollo, gestión y control del GADMCG, para el cumplimiento de su misión.
- **Procesos de Participación Ciudadana.** - Es principalmente un derecho de las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, de participar (ser parte de, incidir) de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano.
- **Procesos Habilitantes de Asesoría.** - Asesoran a los procesos gobernantes y agregadores de valor, contribuye a la aplicación y ejecución de políticas y

direccionamientos estratégicos, orientan y aportan a mantener la dinámica de los procesos y valoran los resultados.

- **Procesos Habilitantes de Apoyo.** - Proporcionan apoyo a la gestión interna administrativa y logística, entregando oportunamente recursos a la organización para alcanzar los objetivos estratégicos institucionales.
- **Procesos Agregadores de Valor.** - Son considerados como procesos de soporte técnico, generadores y facilitadores de productos y/o servicios orientados a la satisfacción de los clientes y ciudadanos, que responden a las competencias y atribuciones del GADMCG, para el acertado cumplimiento de la gestión institucional, que permiten brindar servicios eficientes, eficaces y efectivos a la colectividad.
- **Procesos de Entidades Adscritas.** - Generan los productos primarios y secundarios que contribuyen al cumplimiento de la misión institucional en las áreas desconcentradas.

Art. 10.- Estructura Institucional. - el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión, visión y gestión de procesos, ha definido la siguiente estructura institucional:

NIVEL DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1. PROCESOS GOBERNANTES

1.1. Gestión Legislativa

1.1.1. Comisiones

1.1.1.1. Comisiones Permanentes

1.1.1.2. Comisiones Especiales

Responsable: Concejo Municipal

1.1.2. Participación Ciudadana

1.1.2.1. Parlamento Indígena

1.1.3. Concejos Ciudadanos

1.1.3.1. Concejos Ciudadanos Concejo de Protección de Derechos

1.1.4. Secretaria General y de Concejo

Responsable: Secretaria General y de Concejo

1.2. Gestión Ejecutiva

Responsable: Alcalde/sa

2. PROCESOS HABILITANTES

2.1. PROCESOS DE ASESORIA

2.1.1. Unidad de Comunicación

Responsable: Subdirector/a de Comunicación

2.1.2. Unidad de Asesoría General

Responsable: Asesor/a General

2.1.3. Unidad de Asesoría Jurídica

Responsable: Procurador/a Síndico

2.2. PROCESOS DE APOYO

2.2.1. DIRECCION FINANCIERA

Responsable: Director/a Financiero/a

2.2.1.1. Unidad de Contabilidad

Responsable: Jefe/a de Contabilidad

2.2.1.2. Unidad de Presupuesto

Responsable: Analista de presupuesto

2.2.1.3. Unidad de Rentas

Responsable: Analista de Rentas

2.2.1.4. Unidad de Tesorería

Responsable: Tesorera/o

2.2.1.4.1. Recaudación

Responsable: Recaudador Fiscal

2.2.1.4.2. Coactivas

Responsable: Abogada/o de Coactivas

2.2.2. DIRECCION ADMINISTRATIVA

Responsable: Director/a Administrativo

2.2.2.1. Unidad de Talento Humano

Responsable: Subdirector/a de Talento Humano

2.2.2.2. Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo

Responsable: Subdirector/a de Seguridad y Salud en el Trabajo

2.2.2.3. Unidad de Servicios Generales

Responsable: Subdirector/a de Servicios Generales

2.2.2.4. Unidad de Compras Publicas

Responsable: Subdirector/a de Compras Publicas

2.2.2.5. Unidad de Bienes

Responsable: Guardalmacén

2.2.2.6. Unidad de Tecnología de información

Responsable: Subdirector/a de Tecnologías de información

3. PROCESOS HABILITANTES

3.1. DIRECCION DE PLANIFICACION

Responsable: Director/a de planificación

3.1.1. Unidad de Planificación

Responsable: Técnico/a de planificación

3.1.2. Unidad de Desarrollo Territorial y Patrimonio

Responsable: Subdirector/a de Desarrollo Territorial y Patrimonio

3.1.3. Unidad de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial

Responsable: Subdirector/a de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial

3.1.4. Unidad de Avaluos y Catastros

Responsable: Subdirector/a de Avaluos y Catastros

3.1.5. Unidad de Riesgos y Seguridad Ciudadana

Responsable: Tecnico de Riesgos y Seguridad Ciudadana

3.2. DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS

Responsable: Director/a de Obras Publicas

3.2.1. Unidad de Obras Civiles y mantenimiento vial

Responsable: Tecnico/a de Obras Publicas

3.2.2. Unidad de Fiscalizacion

Responsable: Tecnico/a de Fiscalizacion

3.2.3. Unidad de Agua Potable y Alcantarillado

Responsable: Subdirector de Agua Potable y Alcantarillado

3.2.4. Unidad de Talleres y equipo caminero

Responsable: Responsable de talleres y equipo caminero

3.2.5. Unidad de Ambiente, Aridos y Petreos

Responsable: Jefe/a de Ambiente, Aridos y Petreos

3.3. DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO, SOCIAL E INTERCULTURAL

Responsable: Director de Desarrollo Economico, Social e Intercultural

3.3.1. Unidad de Desarrollo Economico

Responsable: Tecnico/a de Desarrollo Economico

3.3.2. Unidad de Servicios Municipales y Sociales

Responsable: Tecnico/a de Servicios Municipales y Sociales

3.3.3. Plazas y Mercados

Responsable: Administrador de Plazas y Mercados

3.3.4. Camal Municipal

Responsable: Administrador del Camal Municipal

3.3.5. Unidad de Comisaria

Responsable: Comisario Municipal

3.3.6. Unidad de Turismo, Cultura, Recreacion y Deportes

Responsable: Tecnico de Turismo

3.3.5. Junta Cantonal de Proteccion de Derechos de Guamote

Responsable: Miembros de la Junta

4. ENTIDADES ADSCRITAS

4.1. Registro de la Propiedad

Responsable: Registrador de la Propiedad

4.2. Cuerpo de Bomberos de Guamote

Responsable: Jefe/a

5. ENTIDADES DESCONCENTRADAS

5.1. Empresa Pública GACEMA

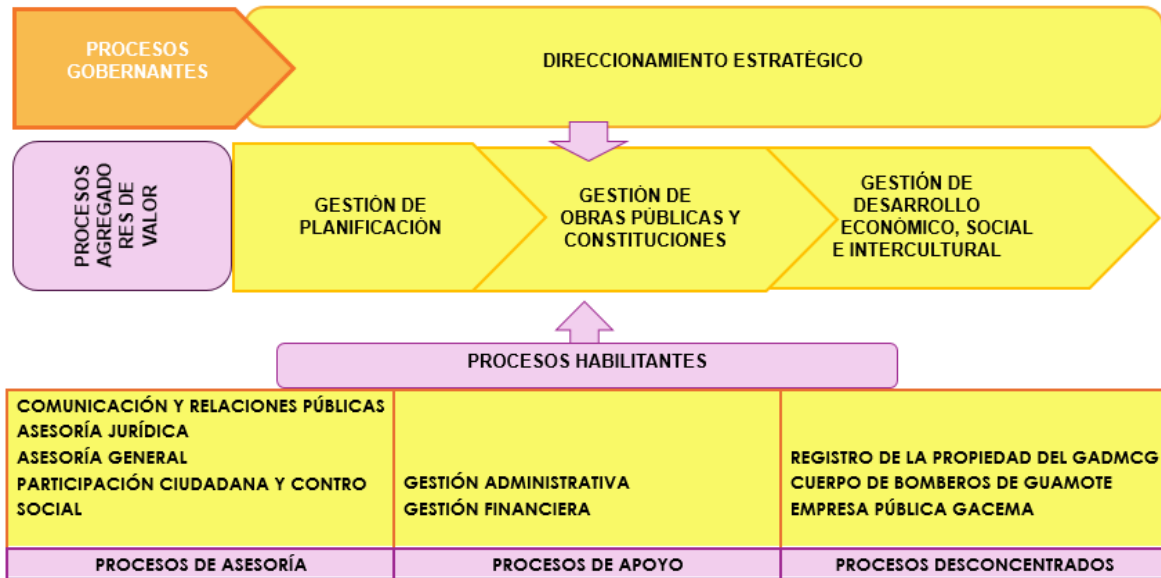
Responsable: Gerente/a

CAPITULO V

REPRESENTACIONES GRAFICAS

Art. 11.- CADENA DE VALOR INSTITUCIONAL. - La cadena de valor es una herramienta estratégica usada para analizar las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote y así identificar sus fuentes de ventaja competitiva.

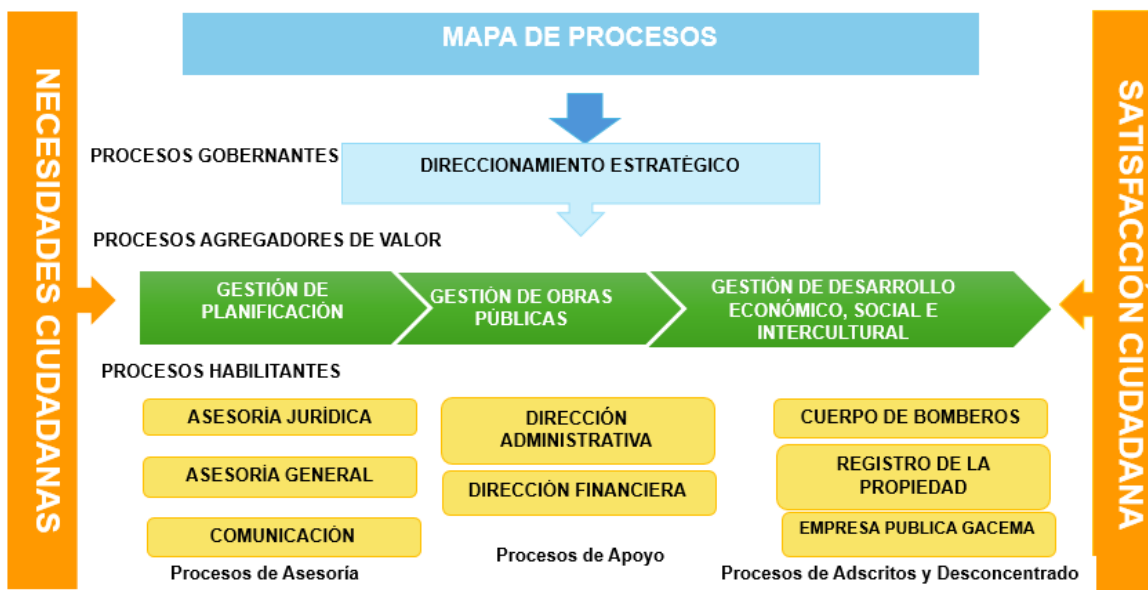
Ilustración 1: Cadena de valor institucional - GAD-CG



Fuente: (Resolución N° 010-A-GADMCG, 2022)
Realizado por: Equipo consultor 2024

Art.- 12.- MAPA DE PROCESOS. - El mapa de procesos permite identificar los macroprocesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote por su tipo; y, describe sus interrelaciones principales, conforme se describe a continuación:

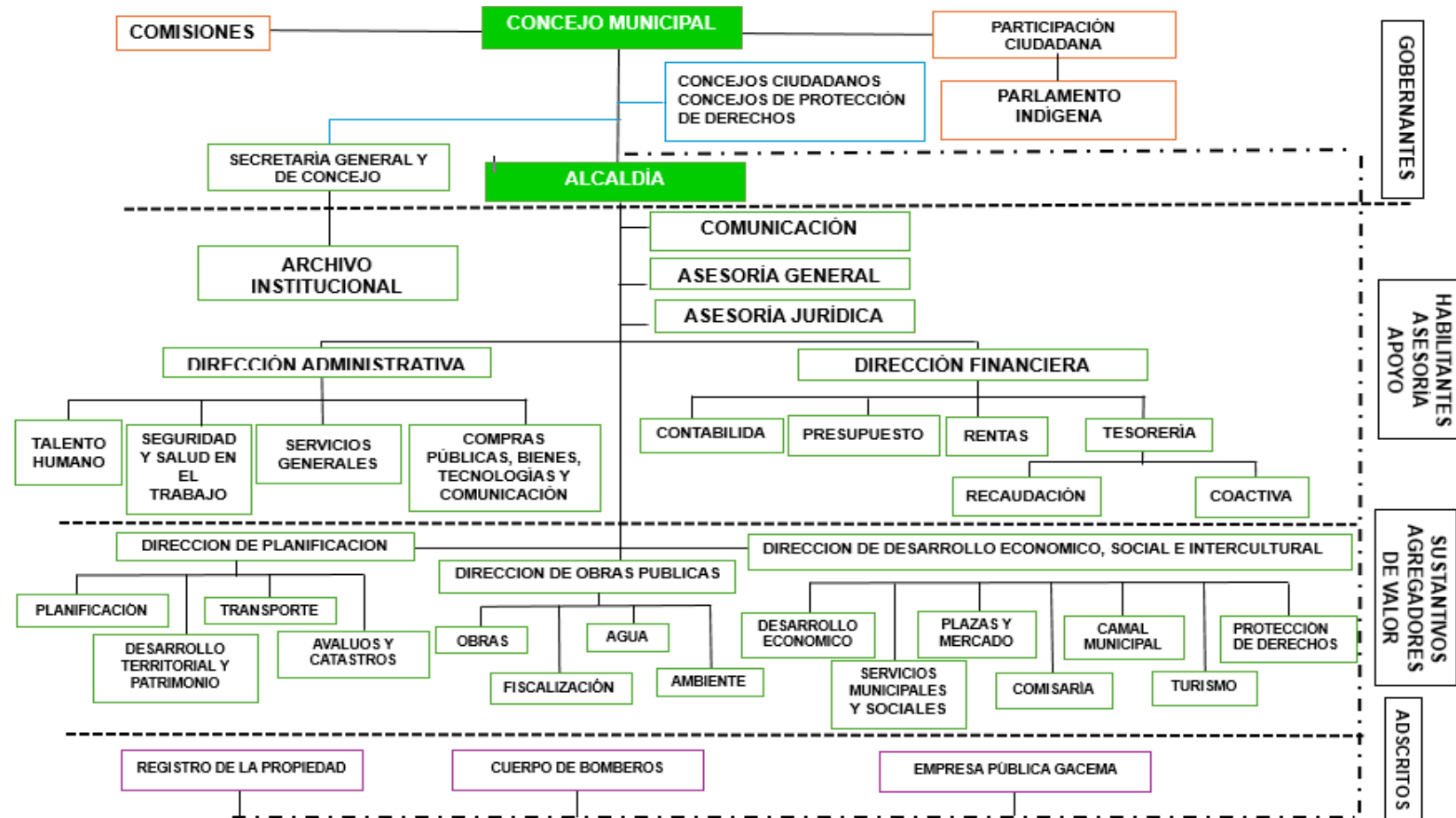
Ilustración 2: Mapa de procesos - GAD-CG



Fuente: (Resolución N° 010-A-GADMCG, 2022)
Realizado por: Equipo consultor 2024

Art. 13.- Estructura Orgánica del GADMCG. - El organigrama por procesos del GAD Municipal del Cantón Guamote es la representación gráfica de la Estructura Organizacional, conforme se indica a continuación:

Ilustración 3: Estructura orgánica - GAD-CG



Fuente: (Resolución N° 010-A-GADMCG, 2022)

CAPITULO VI

ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA

Art. 14.- La estructura orgánica descriptiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote está conformada por los siguientes procesos.

3.1 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

3.1.3. Unidad de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad vial

Atribuciones y Responsabilidades

- a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución y demás Normativa Legal vigente;
- b. Controlar el personal a su cargo y notificar a la Unidad Administrativa de Talento Humano posibles incumplimientos.
- c. Legalizar títulos habilitantes para autorizar, modificar, renovar, revocar o suspender Operadoras de Transporte legalmente constituidas;
- d. Elaborar manual de procesos;
- e. Supervisar la gestión operativa y técnica de las operadoras y servicios de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial;
- f. Administrar, operar y ejecutar el sistema de semaforización, señalización vial y demás componentes del sistema;
- g. Administrar el Centro de Revisión Técnica Vehicular;
- h. Regular la fijación de las tarifas de los servicios de transporte terrestres, en sus diferentes modalidades de servicio en la jurisdicción de Guamote, según análisis técnicos de los costos reales de operación de conformidad con las políticas establecidas por el Ministerio del sector;
- i. Regular y autorizar el funcionamiento de plataformas digitales dentro del territorio cantonal;
- j. Elaborar el Plan de Circulación de bicicletas o ciclo vías;
- k. Elaborar el Plan de Estacionamientos públicos y privados;
- l. Elaborar el Plan de Movilidad Sustentable de tránsito y seguridad vial;
- m. Realizar Convenios con Centros de Educación Superior para cursos de capacitación;

- n. Realizar Capacitación específica (aplicación de ordenanzas y normativas de la localidad);
- o. Realizar citaciones, suspensiones y multas a las operadoras que incumplan la normativa.
- p. Elaborar proyectos de Ordenanza para el uso y control de las vías públicas dentro de la cabecera cantonal de Guamote.
- q. Realizar la Planificación operativa de la gestión de tránsito: semaforización y dispositivos;
- r. Elaborar una base de datos con información referente a la administración del departamento en formato digital y físico;
- s. Cumplir con las disposiciones legales emitidas por los Superiores;
- t. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas dentro del marco legal.

Productos

- 1. Resoluciones para la emisión de títulos habilitantes, Certificaciones, Matriculas,
- 2. Revisión Vehicular;
- 3. Estudio de Oferta y Demanda de servicio de transporte;
- 4. Informes Técnicos para determinar rutas y frecuencias del transporte público;
- 5. Proyectos de señalización horizontal y vertical;
- 6. Campañas de seguridad vial
- 7. Informes de Revisión Técnica Vehicular
- 8. Estudio de Tarifas;
- 9. Plataformas Digitales aprobadas;
- 10. Plan de Circulación de bicicletas o ciclo vías;
- 11. Plan de Estacionamientos públicos y privados;
- 12. Plan de Movilidad Sustentable de tránsito y seguridad vial;
- 13. Convenios con Centros de Educación Superior para cursos de capacitación;
- 14. Proyectos de Ordenanza para el uso y control de las vías públicas dentro de la cabecera cantonal de Guamote.

15. Informes de capacitación a la ciudadanía sobre (aplicación de ordenanzas y normativas de la localidad);
16. Citaciones, suspensiones y multas a las operadoras que incumplan la normativa.
17. Planificación operativa de la gestión de tránsito: semaforización y dispositivos;
18. Base de datos con información referente a la administración del departamento en formato digital y físico;

Responsable: Subdirector/a de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial

5.3. Estructura funcional de la Subdirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

5.3.1. *Resolución Administrativa N° 0012-A-GADMCG-2022*

Manual de puestos y funciones – 10/03/2022

2. OBJETIVO

Los objetivos que se persiguen son:

- a) Contar con un manual en el que se describa, valore y clasifique todos y cada uno de los puestos que actualmente existen en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.
- b) Reformar el manual de puestos del GAD Municipal de Guamote, conforme la realidad y necesidades actuales de la población del Cantón Guamote;
- c) Cumplir con la Normativa Legal vigente.

3. ANÁLISIS TÉCNICO

Para este análisis se ha considerado lo referente a la clasificación internacional normalizada de la educación (CINE) así como El Reglamento de Armonización de la Nomenclatura de Títulos Profesionales y Grados Académicos que confieren las Instituciones de Educación Superior del Ecuador, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote y Normativa Legal vigente, visión, misión, objetivos, atribuciones y responsabilidades del GAD-CG establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.

4. DETALLE DE LAS REFORMAS PLANTEADAS

- Subdirector/a de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

Subdirector de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vía	Denominación	Líder de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial	Subdirector/a de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial.	Conforme la resolución Nro. 010-A-GADMCG-2022 de fecha 22 de febrero de 2022
	Grupo Ocupacional	N/A	Subdirectores departamentales, Tesorería, Secretaría General	Conforme el Art. 18 de la Ordenanza que regula la clasificación, valoración de puestos e implementación de la tabla de remuneraciones de las y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón
	Remuneración	1212	1400	
	Actividades	Constan en el Manual de puestos del año 2018	Constan en el perfil del puesto que se adjunta al presente informe	Resolución Nro. 010-A-GADMCG-2022 de fecha 22 de febrero de 2022.

Fuente: (Resolución Administrativa N° 0012-A-GADMCG, 2022)

DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS						
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		2. MISIÓN		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	7,1,01,05,22,01	Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas y los procesos de formulación, ejecución, seguimiento y monitoreo de políticas, planes, programas y proyectos de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial del cantón.		Nivel de Instrucción:		Área de Conocimiento
Denominación del Puesto:	Subdirector/a de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial			TITULO		Administración, Finanzas, Gestión de Transporte y afines
Nivel:	Profesional			14	Tercer Nivel 5 años	
Unidad Administrativa:	Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial			5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos	3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		Tiempo de Experiencia:	Especificidad de la experiencia	Tránsito, Seguridad Vial, Logística, Transporte Terrestre, Contratación Pública.
Grupo Ocupacional	Subdirectores departamentales, Tesorería, Secretaría General	C 1: Alcalde, Dirección de Planificación, Subdirectores del GADMCG		14	3 años	
Grado:	14			6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		
Ámbito:	Cantonal	C.E: ANT, Instituciones Públicas y Privadas relacionadas con el Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Ciudadanía en General.		Temática de la Capacitación:		Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito, Normas de Control Interno, Contratación Pública, COOTAD.
Remuneración:	\$ 1.400,00 USD.					
FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES ESENCIALES						
FUNCIONES				CONOCIMIENTOS		
a) Legalizar títulos habilitantes para autorizar, modificar, renovar, revocar o suspender Operadoras de Transporte legalmente constituidas;				Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agenda Nacional de Tránsito.		
b) Elaborar manual de procesos;				Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito.		
c) Supervisar la gestión operativa y técnica de las operadoras y servicios de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial;				Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito.		
d) Administrar, operar y ejecutar el sistema de semaforización, señalización vial y demás componentes del sistema;				Normas INEN de semaforización.		
e) Administrar el Centro de Revisión Técnica Vehicular;				Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito.		
f) Regular la fijación de las tarifas de los servicios de transporte terrestres, en sus diferentes modalidades de servicio en la jurisdicción de Guamote, según análisis técnicos de los costos reales de operación de conformidad con las políticas establecidas por el Ministerio del sector;				Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito		
g) Regular y autorizar el funcionamiento de plataformas digitales dentro del territorio cantonal;				Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV.		
h) Elaborar el Plan de Circulación de bicicletas o ciclo vías;				Plan de Movilidad		
i) Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional y por Procesos del GADMCG				Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del GAD Municipal de Guamote; Ordenanzas del GADMCG y Normativa legal vigente.		

- Analista de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.

DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS					
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		2. MISIÓN	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	7,1,01,05,22,04		Aplicar procesos para la emisión de títulos habilitantes y proyectos de carácter técnico en materia de transporte terrestres, tránsito y seguridad vial.	Nivel de Instrucción:	
Denominación del Puesto:	Analista de TTTSV	TITULO			
Nivel:	Profesional	10		Tercer Nivel 5 años	
Unidad Administrativa:	Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial	5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Rol:	Ejecución de Procesos	3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	Tiempo de Experiencia:	Especificidad de la experiencia	Contratación Pública, Gestión de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial
Grupo Ocupacional	Servidor/a Público/a Municipal 5	C.I: Jefe Inmediato, Personal de la Unidad.	10		
Grado:	9 NUEVE	C: E: Ciudadanía en general	6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		
Ámbito:	Cantonal		Temática de la Capacitación:	Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito, Normas INEN, Normas ISO	
Remuneración:	\$ 986,00 USD.				
FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES ESENCIALES					
FUNCIONES			CONOCIMIENTOS		
a) Elabora proyectos de fijación de las tarifas de los servicios de transporte terrestres, en sus diferentes modalidades de servicio en la jurisdicción de Guamote, según análisis técnicos de los costos reales de operación de conformidad con las políticas establecidas por el Ministerio del sector;			Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito, Normas INEN, Normas ISO		
b) Elabora borradores de proyectos de Ordenanza para el uso y control de las vías públicas dentro de la cabecera cantonal de Guamote;			Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito, Normas INEN, Normas ISO		
c) Elabora proyectos de ingeniería de tránsito;			Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito, Normas INEN, Normas ISO		
d) Elabora términos de referencia para programas de capacitación y campañas de seguridad vial y mantenimiento semafórico;			Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito, Normas INEN, Normas ISO		
e) Emite informes técnicos para la constitución jurídica de Operadoras, para reforma, concesión de permisos de operación, Innovación de permisos;			Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito, Normas INEN, Normas ISO		
f) Realiza inspecciones de campo, previo al otorgamiento de rutas, frecuencias, permisos de operación e incrementos de cupos en el cantón;			Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito, Normas INEN, Normas ISO		
g) Mantiene actualizado el archivo especializado de los procesos técnicos;			Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito, Normas INEN, Normas ISO		
h) Verifica el cumplimiento de los permisos otorgados;			Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito, Normas INEN, Normas ISO		
i) Realiza resoluciones técnicas;			Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito, Normas INEN, Normas ISO		
j) Las de más atribuciones y responsabilidades que le asigne el Jefe inmediato acorde a su puesto					

Fuente: (Resolución Administrativa N° 0012-A-GADMCG, 2022)

- Digitador de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS					
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		2. MISIÓN Asistir administrativamente en todas las actividades que desarrolla la Unidad y digitalizar la información que se ingresa al sistema de matriculación vehicular de la ANT.	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:	7,1,01,05,22,02		Nivel de Instrucción:		Área de Conocimiento Derecho, Informática y Ciencias Generales
Denominación del Puesto:	Digitador/a de TTTSV		TITULO		
Nivel:	No profesional		4	Tercer año aprobado (sin título)	
Unidad Administrativa:	Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial	3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS C.I: Jefe Inmediato, Personal de la Unidad. C: E: Ciudadanía en general	5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Rol:	Ejecución de Procesos de Apoyo		Tiempo de Experiencia:	Especificidad de la experiencia	
Grupo Ocupacional	Servidor/a Público/a Municipal de Apoyo 2		4	6 meses	
Grado:	4 CUATRO	6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
Ámbito:	Cantonal	Temática de la Capacitación:	Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito.		
Remuneración:	\$ 622,00 USD.				
FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES ESENCIALES					
FUNCIONES			CONOCIMIENTOS		
a) Recibe la documentación de los Usuarios;			Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito.		
b) Revisa que la documentación este completa y correcta para los trámites de la Unidad;			Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito.		
c) Ingresa la información al sistema de la ANT;			Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito.		
d) Emite el título habilitante de matriculación vehicular;			Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito.		
e) Elabora reportes mensuales de los procesos de matriculación realizados por la Unidad;			Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito.		
f) Atiende e informa a los Usuarios sobre los servicios que presta la Unidad;			Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito.		
g) Administra el sistema de gestión de documentos de archivo para certificar actas, acuerdos, resoluciones, documentos administrativos y técnicos solicitados por las Autoridades Judiciales, Servidores del Municipio y ciudadanía en general;			Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito.		
h) Las de más atribuciones y responsabilidades que le asigne el Jefe inmediato acorde a su puesto.					

Fuente: (Resolución Administrativa N° 0012-A-GADMCG, 2022)

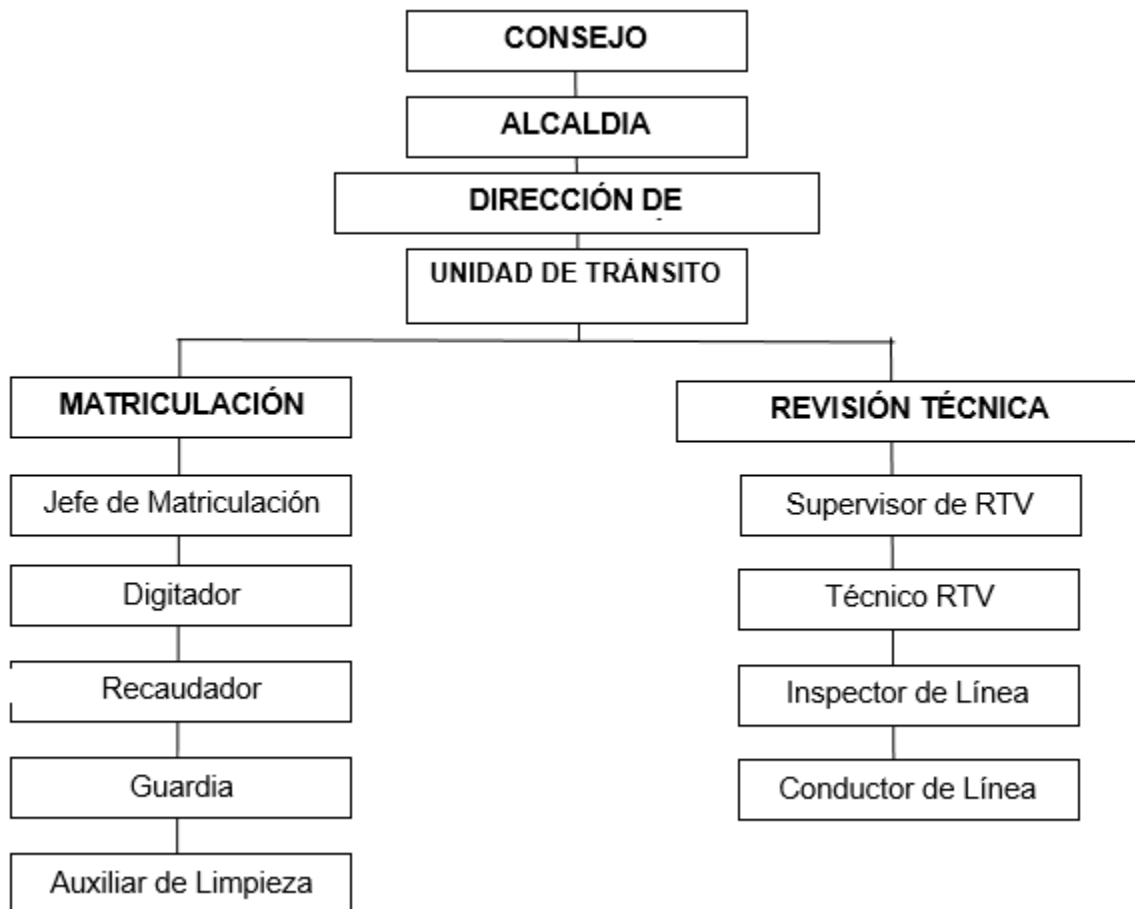
- Revisor vehicular

DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS				
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		2. MISIÓN Consolidar técnicamente la aplicación de las regulaciones, estándares y procedimientos mediante la implementación de herramienta e instrumentos de control vehicular acorde a la normativa vigente.	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:	7,1,01,05,22,02		Nivel de Instrucción:	
Denominación del Puesto:	Revisor Vehicular		TÍTULO	
Nivel:	Profesional		7	Tercer Nivel
Unidad Administrativa:	Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial	3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Rol:	Ejecución de Procesos		Tiempo de Experiencia:	Especificidad de la experiencia
Grupo Ocupacional	Servidor/a Público/a Municipal 3		1 año	
Grado:	7 SETE	C.I: Jefe Inmediato, Personal de la Unidad.	6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO	
Ámbito:	Cantonal	C: E: Ciudadanía en general	Temática de la Capacitación:	Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Reglamento LOTTTSV, Resoluciones de la Agencia Nacional de Tránsito, Verificación de grabados y series alfanuméricas, Mecánica Automotriz
Remuneración:	\$ 817,00 USD.			
FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES ESENCIALES				
FUNCIONES			CONOCIMIENTOS	
a) Verifica que el número del chasis y el número del motor registrados en la matrícula, coincidan al momento de la toma de improntas;			Gravados y series alfanuméricas.	
b) Revisa todos los datos del vehículo que se encuentran en la hoja de revisión previo a la matriculación;			Mecánica automotriz.	
c) Verifica los accesorios del vehículo como son neumáticos, luces, extintor, botiquín, triángulos;			Mecánica automotriz.	
d) Verifica el estado técnico mecánico de los vehículos;			Mecánica automotriz.	
e) Administra el sistema vehicular Checkpoint y Axis móvil 4,0;			Sistema de matriculación.	
f) Las demás atribuciones y responsabilidades que le asigne el Jefe inmediato, acorde a su puesto.				

Fuente: (Resolución Administrativa N° 0012-A-GADMCG, 2022)

5.3.2. Estructura funcional del centro de RTV

Ilustración 4: Estructura orgánica funcional del dentro de RTV



Personal Administrativo para el Centro de Revisión Técnica Vehicular- GAD

Tabla 5: Personal Administrativo para el Centro de RTV

Descripción del puesto	Grupo ocupacional	Número de plazas
Subdirector	N/A	1
Técnico de Matriculación	SPM 2	1
Analista de Gestión y Control de Tránsito	SPM 5	1
Recaudador	SPMS 2	1

Personal Operativo para el CRTV.

Tabla 6: Personal Operativo para el CRTV.

Descripción del puesto	Grupo ocupacional	Número de plazas
Revisor de Centro de Revisión Vehicular	SPM 5	1
Técnico de Revisión Vehicular	SPM 3	1
Inspector de Línea	SPM 3	1
Conductor de Línea	Código de trabajo	1
Guardia	Código de trabajo	2
Auxiliar de Servicios	Código de trabajo	1

Es imperativo recalcar que el personal requerido es para el funcionamiento de la Unidad Técnica Municipal de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial y debería ser conforme se describe en los cuadros, sin embargo, en la actualidad el personal que labora es mínimo esto debido a que el resto es captar más usuarios en la atención de nuestros servicios para luego presentar la necesidad conforme se requiera con el objetivo de recuperar la inversión realizada.

PERFIL Y MANUAL DE FUNCIONES DEL TALENTO HUMANO

- **Perfil del subdirector de Tránsito.** - Será un profesional en Ing. en Carreras Administrativas, Abogado, Ingeniería Civil, Ing. Mecánico, Gestión de Transporte o afines con conocimientos y experiencia mínima de 5 años en trabajo afines al Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad vial.
- **Manual de funciones del jefe de la Subdirección de Tránsito**
 - Elaborar, programar y ejecutar el presupuesto económico y financiero de la Unidad.
 - Gobernar, coordinar, planificar y elaborar el Plan maestro de Tránsito y Transporte Terrestre.
 - Emitir títulos habilitantes de. transporte en las modalidades autorizadas a los GAD's categoría "B" en base a los informes técnicos y jurídicos correspondientes.

- Cumplir y hacer cumplir Leyes, Ordenanzas, Reglamentos, Normas Y Resoluciones de los organismos competentes de acuerdo con las normas vigentes.
- Proponer ordenanzas con referencias a los diferentes temas, de transporte.
- Coordinar con la Dirección de Planificación de la municipalidad el diseño y ejecución de acuerdo, a las políticas municipales, los planes, programas y proyectos de movilidad.
- Asumir las funciones transferidas por la Agencia Nacional. de Tránsito y Transporte Terrestre, de conformidad con lo, dispuesto en la Constitución de la República, en el código Orgánico, de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. LOTTTSV, Reglamento y más leyes conexas.
- Resolver las divergencias que se presenten en materia de TTSV de acuerdo con su competencia.
- Gestionar la transferencia de tecnología y conocimientos en materia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.
- Asesorar al Consejo Municipal y al alcalde en los aspectos técnicos y operativos de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial.
- Coordinar con otras dependencias municipales y otras entidades externas, actividades realizadas con las funciones de la dirección de gestión de movilidad del cantón.
- Establecer la visión y objetivos estratégicos de su jefatura, coherentes con la matriculación y revisión vehicular.
- Establecer normas adecuadas de atención encaminadas a satisfacer las necesidades de los usuarios.
- Motivar al personal a su cargo las buenas prácticas de cumplimiento y honestidad de acuerdo con la normativa legal vigente.
- Participar en proyectos de mejora y en la búsqueda de nuevo método, soluciones, productos y servicios.
- Controlará los procesos de revisión vehicular de acuerdo con los parámetros de calidad fijados por la empresa y Normas Vigentes.
- Autorización y Registro de Gestores
- Recepción de solicitudes

- Revisión y verificación de documentación
 - Envío de documentación a cada unidad administrativa para la entrega al usuario
 - Bloqueos en el sistema axis
 - Desbloques en el sistema axis
 - Y las demás funciones emitidas por el director
- **Perfil del técnico de matriculación:** Nivel de instrucción en tercer nivel, cuya área de conocimiento es de contabilidad, administración y o afines; con experiencia mínima de 2 años relacionados al área de transporte.
 - **Manual de funciones del Técnico de Matriculación.**
 - Atención al usuario
 - Revisión, verificación y validación de documentación
 - Verifica pagos e información en los sistemas SRI, ANT, REGISTRO CIVIL y SISTEMAS AXIS 4.0, Asociación de Municipalidades de Ecuador. Verifica bloqueos, prohibiciones de venta, orden de captura, pedidos especiales, juicios coactivos.
 - Brindar información los Usuarios a través de los medios digitales.
 - Mantener contactos permanentes con los usuarios internos y extremos del área de matriculación a efectos de detectar sus demandas y satisfacerlas con un servicio de calidad y con calidez.
 - Mantener bajo su custodia y responsabilidades las claves de acceso al sistema.
 - Suscribir y verificar los documentos habilitantes del proceso de matriculación.
 - Revisión y cálculo de multas por recargos de calendarización y demás valores a cancelar.
 - Realizar solicitud para series de placas a ANT-MATRIZ.
 - Emisión de placas provisionales por cambios de servicio, pérdida o deterioro.
 - Realizar solicitud para la recepción de las placas físicas de vehículos automotores a ANT-MATRIZ.
 - Realizar inventario de placas recibidas por los usuarios.

- Elaboración de acta de entrega de placas físicas para el área de placas en el ANT-MATRIZ y envíos de la misma.
- Elaborar el cuadro diario de pagos efectuados y envió del reporte a recaudación de placas ANT-MATRIZ.
- Reemplazar en el área de digitación y recaudación en caso de que faltare el titular.
- Actualización de datos del vehículo, persona natural y jurídica en el sistema AXIS.
- Bloqueos y desbloques de vehículos en el sistema AXIS.
- Funciones que le asigne el jefe de la Unidad de Movilidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
- **Perfil del Analista de Gestión y Control de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial:**
 - Ingeniero en Gestión de Transporte o carreras afines al área de transporte con experiencia mínima de 6 meses con trabajos relacionados o vinculados al transporte.
- **Manual del Analista de Gestión y Control de Transporte Terrestre Tránsito Y Seguridad Vial.**
 - Elaborar en proyectos de mejora y en la búsqueda de nuevos métodos, soluciones, productos y servicios.
 - Elaborar proyectos que mejoren la movilidad del cantón
 - Coordinar trabajos de señalización vial vertical y horizontal.
 - Dar seguimiento al Plan de Movilidad.
 - Ejecutar proyectos relacionados al Plan de Movilidad.
 - A valar los informes técnicos emitidos en el departamento.
 - Elabora proyectos de fijación de tarifas de los servicios de transporte terrestre, en sus diferentes modalidades de servicio en la jurisdicción de Guamote según análisis técnicos de los costos reales de operación de conformidad con las políticas establecidas por el Ministerio del Sector.
 - Elabora borradores de proyectos de Ordenanza para el uso y control de las vías públicas dentro de la cabecera cantonal de Guamote.
 - Elabora proyectos de Ingeniería de Tránsito.

- Elabora términos de referencia para programas de capacitación campañas de seguridad vial y mantenimiento semafórico.
- Emite informes técnicos para la constitución jurídica de Operadoras, para reforma, concesión de permisos de operación, renovación de permisos de operación.
- Realiza inspecciones de campo, previo al otorgamiento de rutas, frecuencias, permisos de operación e incrementos de cupo en el cantón.
- Mantiene el archivo especializado de los procesos técnicos.
- Y las demás funciones emitidas por el jefe Inmediato.
- **Perfil del Recaudador/a:** Finanzas/ Contabilidad/ Economía/Derecho o carreras afines, con conocimientos en paquetes informáticos de Office o paquetes contables con 2 años de experiencia en el área de transporte.
- **Manual de funciones del Recaudador/a.**
 - Atención al Usuario
 - Custodio de las especies fiscales
 - Recaudar Valores conforme lo establece el Art. 538 y 539 del COOTAD.
 - Cobro de Especies de Matriculación y Títulos Habilitantes.
 - Responsable de la elaboración de los partes diarios y consolidados.
 - Transporte diario de valores (recaudados) a tesorería
 - Cuadre y Conciliación diario en Tesorería
 - Cuadre mensual de especies y rodaje.
 - Enviar informes de especies fiscales a la ANT en caso de requerirlo.
- **Perfil Supervisor del Centro de Revisión Técnica Vehicular:** Nivel de instrucción de Tercer Nivel de Ingeniero Automotriz. con experiencia mínima de 2 años a 6 meses con trabajos relacionados o vinculados al transporte eón conocimientos de Ley y Reglamento de Tránsito, Resoluciones de Revisión Técnica Vehicular, Homologación Vehicular, Normativa INEN.
- **Manual de funciones del Supervisor del Centro de Revisión Técnica Vehicular.**
 - Efectuar la revisión vehicular cumpliendo los parámetros de la Agencia Nacional de tránsito.
 - Comunicar a los usuarios los resultados de la revisión.
 - Cumplir con responsabilidad con los horarios y disposiciones establecidas.

- Emitir informes al inmediato superior/ respecto a las actividades cumplidas, necesidades, novedades y otros.
- Supervisar el normal funcionamiento del Centro de Revisión Técnica Vehicular y velar que el proceso de inspección se ejecute con total transparencia y flujo adecuado, permitiendo la optimización de recursos y tiempo tanto para el personal de ejecución como para el cliente final.
- Verificar periódicamente el correcto funcionamiento de los equipos mecánicos y análisis de gases, sonido y luces, de manera que se mantenga una política de correcta utilización.
- Realizar informes y/o reportes de gestión, demanda, etc. del Centro de revisión Vehicular, de manera que se tenga información útil para la toma de decisiones por parte del GAD o Mancomunidad con respecto a personal requerido y/o maquinaria adicional.
- Implementar procesos internos para la realización de la inspección Técnica Vehicular, de manera que los operadores del CRTV tengan pleno conocimiento de la labor a realizar y la ejecuten con seguridad, además preservar la integridad de los equipos que conformen dicha línea.
- Controlar y gestionar la datación de protección personal (EPP) adecuado para la función que realizan los operadores o personal técnico del Centro de Revisión Técnica Vehicular, así como velar por la correcta utilización de los mismos.
- Implementar el plan de mantenimiento preventivo sugeridos por el fabricante de los equipos mecánicos y realizar soporte técnico de primer nivel.
- Gestionar la realización de mantenimientos correctivos sugeridos por el fabricante de los equipos mecánicos y de análisis de gases, sonido y luces.
- Elaborar y mantener actualizada una bitácora que contenga información de mantenimiento preventivo y correctivo realizado, así como de información relevante que crea conveniente para mantener los equipos en óptimas condiciones.
- Firmar física o digitalmente los certificados de Aprobación o Rechazo de la Revisión Técnica Vehicular, así como los resultados de Condicional, en presentación del Centro de Revisión Técnica Vehicular y por lo tanto del GAD

- o Mancomunidad competente, manteniendo la correspondiente responsabilidad de emisión.
- Acatar las demás funciones asignadas por el superior jerárquico.
- **Perfil de Revisor Técnico Vehicular:** Tecnólogo Automotriz abalizado por el SENECYT, con experiencia de un año en mecánica automotriz.
- **Manual de Revisor Técnico Vehicular.**
 - Atender al Usuario
 - Conocer leyes y Ordenanzas inherentes a la Revisión Técnica Vehicular.
 - Realizar la inspección visual de los vehículos como indica el anexo 1 de, la Resolución Nro. 025-DIR-2019-ANT: "Reglamento de Revisión Técnica Vehicular.
 - Realizar las pruebas de holguras y fallas de suspensión a los vehículos para su revisión.
 - Llevar adelante el proyecto de Revisión Vehicular.
 - Llevar registros y archivos.
 - Apoyar en la realización de reportes y estadísticas sobre la labor desempeñada.
 - Cooperar en el orden y limpieza del CRTV.
 - Responsabilizarse del buen manejo y cuidado de las herramientas y equipos o su cargo.
 - Conocer y participar activamente en la implementación del sistema calidad Norma ISO 9001.
 - Conocer Resolución Nro. 025-DIR-2019-ANT: Reglamento de Revisión Técnica Vehicular, con sus respectivos anexos.
 - Verificar el número VIN y motor de los vehículos.
 - Verifica las condiciones técnico-mecánicas, de seguridad, ambiental de confort de los vehículos y tomo de las improntas.
 - Elabora de consolidados de servicio público para cambios de unidades o socios.
 - Las disposiciones de que emita su jefe inmediato o de la Unidad.
- **Perfil del Inspector de Línea.** - Tecnólogo Automotriz abalizado por el SENECYT, con experiencia de un año en mecánica automotriz.
- **Manual del Inspector de Línea.**

- Conocer a fondo los procesos, la normatividad, el funcionamiento de los instrumentos, máquinas y equipos de su línea de revisión.
- Acudir al puesto de trabajo media (1/2) hora antes con el fin de calibrar y poner a punto la máquinas y equipos, para el servicio de su línea.
- Ingresar al sistema los datos de la Inspección Visual de los vehículos revisados en su línea.
- Apoyar al jefe Técnico en el análisis de métodos y tiempos, en la confección de registros y estadísticas con el fin de mejorar la calidad de los trabajos y el mejoramiento continuo.
- Cooperar con el personal de mantenimiento en su labor, principalmente en el diagnóstico de las máquinas y equipos.
- Vigilar que su área sea zona segura, esté en orden, limpia antes y después de la jornada de labor.
- Velar por el buen uso, así como la custodia de instrumentos y herramientas a su cargo.
- Colaborar con los funcionarios de fiscalización en el evento de ser fiscalizada su línea de revisión.
- **Perfil del conductor de Línea del CRTV:** Chofer profesional que cuente con licencia tipo E profesional para el manejo de vehículos particulares, motos, vehículos públicos, pesados y extrapesados, además del manejo de vehículos para personas con discapacidades especiales, con conocimientos de mecánica avanzada con conocimientos de 3 años en el manejo de vehículos.
- **Manual del Conductor de Línea del CRTV.**
 - Conducir los vehículos de todo tipo y modelo o las diferentes estaciones de trabajo establecidos para la revisión técnica vehicular.
 - Identificar falencias mecánicas vehiculares previas al ingreso de las unidades al CRTV.
 - Informar al jefe de planta del CRTV las condiciones vehiculares previas al ingreso de la unidad al CRTV.
 - identificar las diferentes modalidades de transporte previo el ingreso de la unidad al CRTV.

- **Perfil de Guardia:** Bachiller abalizado por el SENECYT experiencia mínima de 2 años con trabajos relacionados o vinculados al transporte.
- **Manual de Guardia.**
 - Atender al Usuario
 - Prevenir robos, vandalismo y la violación de la UTTTSV.
 - Custodiar un lugar determinado para prevenir cualquier tipo de violación.
 - Patrullar el área para detectar actitudes sospechosas.
 - Llevar registros detallados en la bitácora de seguridad.
 - Reportar todos los incidentes acontecidos en su turno de trabajo.
 - Revisar los registros previos y hacer seguimiento a las incidencias reportadas.
 - Programar turnos y recorridos.
 - Brindar seguridad las 24 horas del día de ser necesario.
 - Programar patrullajes y recorridos al azar para descartar las posibilidades de predictibilidad.
 - Monitorear las actividades de los visitantes o transeúntes.
 - Guiar a las personas fuera de las instalaciones de ser necesario.
 - Detener a los infractores.
 - Contactar a las autoridades locales.
 - Dar acceso a áreas restringidas al personal autorizado.
 - Verificar la identificación del visitante cuando sea necesario.
 - Escortar los bienes de valor durante su traslado de un lugar a otro.
 - Planificar mías.
 - Realizar acciones evasivas cuando sea necesario.
 - Brindar asistencia durante emergencias, tales como incendios, sismos o terremotos y crímenes, suministrando primeros auxilios que sea necesario.
 - Manejar equipo de seguridad y armamento.
 - Utilizar armas no letales.
 - Verificar la información previamente ingresada en la bitácora de seguridad.
 - Custodiar los bienes de valor cuando sea requerido.
 - Las disposiciones de que emita su jefe inmediato o de la Unidad.
- **Perfil de Auxiliar de Servicios:** Bachiller abalizado por el SENECYT experiencia mínima de 6 meses con trabajos relacionados.

- **Manual de Auxiliar de Servicios.**

- Limpiar y ordenar el sitio de trabajo.
- Repartir documentos tanto dentro como fuera de la institución.
- Transformar máquinas, equipos y materiales para su utilización.
- Realizar la limpieza del edificio al que ha sido asignado, incluyendo, áreas externas como jardines, áreas de recreación entre otras.

5.4. Diagnóstico financiero.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote asumió la competencia de matriculación y revisión técnica a partir del año 2015 por medio de la Resolución N° 003-CNC-2015 emitida por el Consejo Nacional de Competencias; el Centro de Revisión Técnica del cantón Guamote inició sus operaciones desde abril de 2023 obteniendo los siguientes valores por concepto de ingresos.

El presente análisis financiero referente a los ingresos y gastos percibidos por la Subdirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial fueron obtenidos en función al Informe Técnico N° 010-STTTSV-GADMCG-2024 emitido el 26 de junio de 2024.

En el periodo abril - diciembre 2023 se matriculó un total de 5.063 vehículos comprendidos entre livianos, pesados, buses, motos, taxis y vehículos exonerados, como se expone a continuación:

Tabla 7: Vehículos matriculados centro de RTV - año 2023

VEHÍCULOS MATRICULADOS AÑO 2023							
	LIVIANOS	PESADOS	BUSES	MOTOS	TAXIS	EXONERADOS	TOTAL MES
ABRIL	236	10	8	10	5	0	269
MAYO	649	32	5	36	5	0	727
JUNIO	769	29	3	27	10	0	838
JULIO	457	24	0	7	0	6	494
AGOSTO	661	21	0	21	1	11	715
SEPTIEMBRE	542	23	2	23	10	7	607
OCTUBRE	500	40	2	17	5	4	568
NOVIEMBRE	456	33	0	10	5	3	507
DICIEMBRE	301	16	1	14	1	5	338
TOTAL	4571	228	21	165	42	36	5063

Fuente: (Informe Técnico N° 010-STTTSV-GADMCG, 2024)

El número de vehículos matriculados en el periodo enero – mayo 2024 es 4.166 comprendidos entre livianos, pesados, buses, motos, taxis, vehículos exonerados y aquellos que tienen Revisión Técnica Vehicular, como se expone a continuación:

Tabla 8: Vehículos matriculados centro de RTV - año 2024

VEHÍCULOS MATRICULADOS AÑO 2024								
	LIVIANOS	PESADOS	BUSES	MOTOS	TAXIS	EXONERADOS	TRAEN RTV	TOTAL MES
ENERO	246	12	0	9	2	2	0	271
FEBRERO	805	41	4	27	12	6	32	927
MARZO	812	44	6	35	16	7	429	1349
ABRIL	687	51	4	30	5	26	23	826
MAYO	633	41	0	25	21	23	50	793
TOTAL	3183	189	14	126	56	64	534	4166

Fuente: (Informe Técnico N° 010-STTTSV-GADMCG, 2024)

Realizando una comparación con el total de vehículos matriculados en el año 2023 y el número de vehículos matriculados en lo que va del año 2024 se denotó un incremento del 122% de vehículos matriculados en el periodo enero - mayo 2024.

Como se expone en el siguiente cuadro, en el año 2023 se recaudó \$ 302.639,79 como se detalla a continuación:

Tabla 9: Valores recaudados centro de RTV - año 2023

VALORES RECAUDADOS 2023			
	REVISIÓN TÉCNICA	MATRICULACIÓN	TOTAL MES
ABRIL	\$ 8,513.06	\$ 13,832.00	\$ 22,345.06
MAYO	\$ 23,025.39	\$ 16,960.00	\$ 39,985.39
JUNIO	\$ 26,447.19	\$ 23,365.00	\$ 49,812.19
JULIO	\$ 15,741.42	\$ 11,105.00	\$ 26,846.42
AGOSTO	\$ 21,054.84	\$ 17,451.50	\$ 38,506.34
SEPTIEMBRE	\$ 18,986.45	\$ 14,753.50	\$ 33,739.95
OCTUBRE	\$ 18,168.86	\$ 14,142.00	\$ 32,310.86
NOVIEMBRE	\$ 16,234.42	\$ 15,213.00	\$ 31,447.42
DICIEMBRE	\$ 10,618.16	\$ 17,028.00	\$ 27,646.16
TOTAL	\$ 158,789.79	\$ 143,850.00	\$ 302,639.79

Fuente: (Informe Técnico N° 010-STTTSV-GADMCG, 2024)

En el periodo enero – junio 2024 se recaudó un total de \$ 2015.672,79 por concepto de Revisión Técnica Vehicular y Matriculación como se expone a continuación:

Tabla 10: Valores recaudados centro de RTV - año 2024

VALORES RECAUDADOS 2024			
	REVISIÓN TÉCNICA	MATRICULACIÓN	TOTAL MES
ENERO	\$ 7,919.63	\$ 2,746.00	\$ 10,665.63
FEBRERO	\$ 23,815.63	\$ 23,800.00	\$ 47,615.63
MARZO	\$ 24,031.41	\$ 21,556.00	\$ 45,587.41
ABRIL	\$ 25,230.65	\$ 21,210.00	\$ 46,440.65
MAYO	\$ 22,593.34	\$ 21,587.00	\$ 44,180.34
JUNIO	\$ 10,295.13	\$ 10,888.00	\$ 21,183.13
TOTAL	\$ 113,885.79	\$ 101,787.00	\$ 215,672.79

Fuente: (Informe Técnico N° 010-STTTSV-GADMCG, 2024)

En función a los ingresos percibidos en el año 2023 y 2024; se denotó un recaudo del 37% en el primer semestre del 2023 en comparación al año 2024 por lo que se evidenció que en el periodo enero – junio 2024 se percibió un incremento del 71%.

5.5. Condiciones físicas del área.

Las instalaciones que actualmente hace uso la Subdirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial y el Centro de Revisión Técnica Vehicular del cantón Guamote tiene una superficie aproximada con áreas verdes de 1.099,65 Metros cuadrados y sin áreas verdes 951,10 metros cuadrados; conformado por varios departamentos y áreas de trabajo como se describe a continuación:

- Dirección: 13,28 m²
- Jefatura de matriculación: 13,28 m²
- Departamento jurídico: 11,02 m²
- Departamento técnico: 11,02 m²
- Archivo: 17,42 m²
- Dirección de Revisión Técnica Vehicular: 17,24 m²
- Área de Personal RTV: 31,77 m²

- Digitación: 12,51 m²
- Recaudación: 7,64 m²
- Archivo RTV: 9,82 m²
- Impronta: 8,37 m²
- Data center: 8,56 m²
- Línea de trabajo: 225,55 m²

Todos los departamentos poseen equipo tecnológico y materiales de oficina para que cada colaborador realice sus actividades de forma óptima.

A continuación, se expone la distribución departamental en cuanto a infraestructura del centro de Revisión Técnica Vehicular:

Ilustración 5: Distribución departamental Centro de Revisión Vehicular - Subdirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.



Fuente: Subdirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, cantón Guamote

5.6. Diagnóstico operativo.

El diagnóstico operativo está enfocado en evaluar parámetros de control, indicadores, metas, métodos y procedimientos que se llevan a cabo en el cumplimiento de los procesos que se desarrollan dentro del centro de revisión técnica vehicular.

En cuanto a la gestión operativa de la Subdirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial y la operación del Centro de Revisión Técnica Vehicular se aprecia la existencia de procesos operativos que se ejecuten dentro del presente departamento.

A continuación, se exponen los procesos que se desarrollan dentro del centro de RTV del cantón Guamote:

- Emisión de Matrícula y/o adhesivo vehicular
- Renovación del documento anual de circulación
- Cambio de servicio
- Cambio de características
- Actualización de datos
- Deshabilitación vehicular
- Observaciones en la base única de datos
- Duplicado de matrícula y/o adhesivo vehicular
- Bloqueo y desbloqueo
- Duplicado de placas
- Emisión de certificados CUV, CPP, CC, entre otros
- Transferencia de dominio
- Revisión Técnica vehicular
- Registro de un vehículo

Proceso: Emisión de matrículas por primera vez.

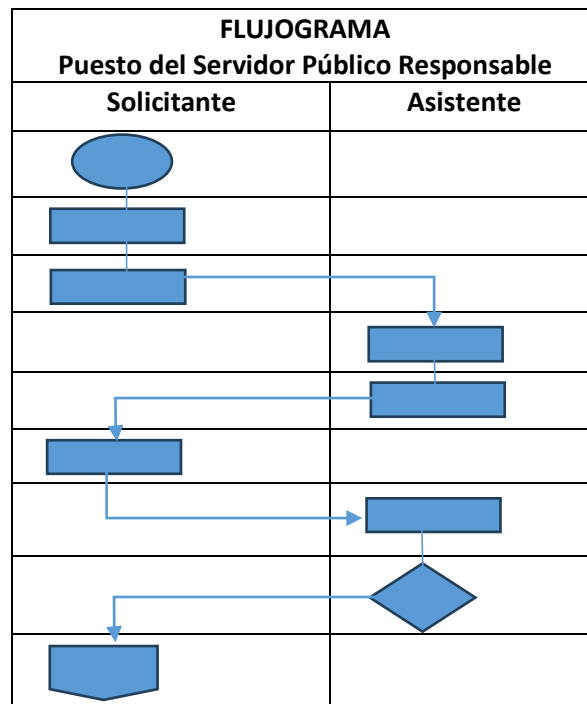
Responsable: Técnico de Digitación de la Sub-Dirección de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial

Función: Revisar y hacer cumplir los requisitos para la emisión de Matrícula por primera vez.

Actividades

Inicio

1. Factura Comercial, Documento Aduanero de Importación (DAI), según corresponda.
2. Certificado de Improntas, otorgado por el GAD o Mancomunidad en donde se realiza el proceso.
3. Revisión de Requisitos.
4. Ingreso de valores a pagar por concepto de tasas de matriculación.
5. Cancelación tasas en Recaudación.
6. Recepción de documentos más los pagos realizados.
7. Digitación
8. Entrega Título Habilitante.



Proceso: Renovación del Documento anual de Circulación

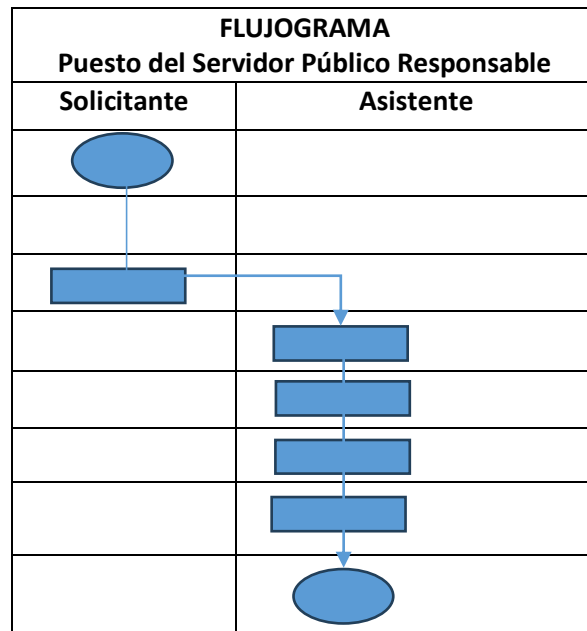
Responsable: Técnico de Digitación de la Sub-Dirección de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial

Función: Revisar y hacer cumplir los requisitos para la emisión de Renovación del Documento anual de Circulación.

Actividades

Inicio

1. Original de la Última Matrícula emitida o denuncia presentada por pérdida o robo ante autoridad judicial competente, en este caso se solicitará además el Certificado único Vehicular (CUV).
2. Pago en el Banco por concepto de matriculación, Infracciones de Tránsito
3. Revisión de Vehicular.
4. Pago tasas por concepto de Matriculación
5. Digitación
6. Entrega del Documento Habilitante de Circulación Anual
7. Fin



Proceso: Duplicado del Documento de Matricula

Responsable: Técnico de Digitación de la Sub-Dirección de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial

Función: Revisar y hacer cumplir los requisitos para la emisión de Renovación del Documento anual de Circulación

Actividades

Inicio

1. Original de la Última Matrícula emitida o denuncia presentada por pérdida o robo ante autoridad judicial competente, en este caso se solicitará además el Certificado único Vehicular (CUV).
2. Revisión Vehicular
3. Verificación de infracciones de tránsito
4. Cancelación de tasas por concepto de Duplicado de Matrícula
5. Digitación
6. Entrega Título Habilitante.
7. Fin

Proceso: Duplicado del Documento Anual de Circulación

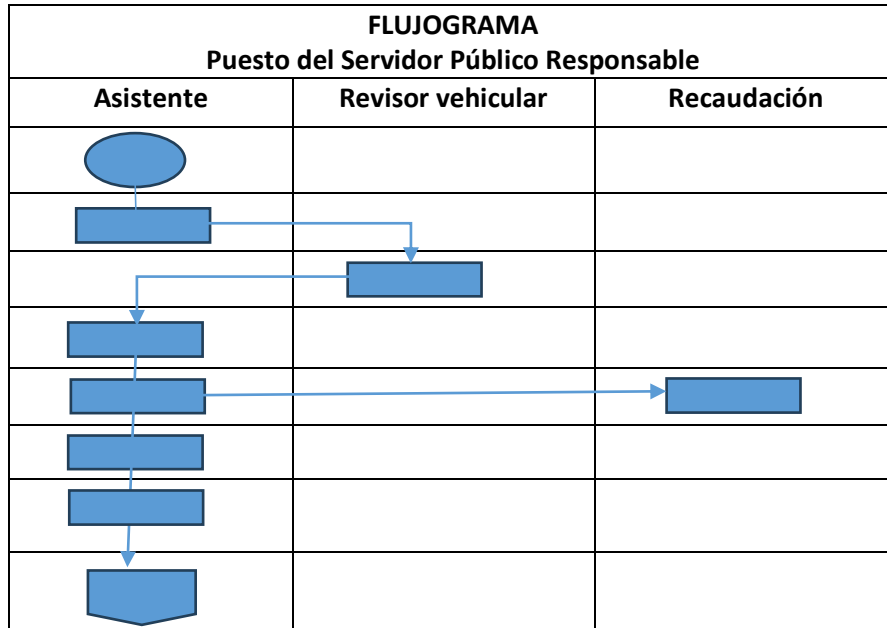
Responsable: Técnico de Digitación de la Sub-Dirección de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial

Función: Revisar y hacer cumplir los requisitos para la emisión de Renovación del Documento anual de Circulación

Actividades

Inicio

1. Original de la Última Matrícula emitida o denuncia presentada por pérdida o robo ante autoridad judicial competente, en este caso se solicitará además el Certificado único Vehicular (CUV).
2. Revisión Vehicular
3. Verificación de infracciones de tránsito
4. Cancelación de tasas por concepto de Documento Anual de Circulación
5. Digitación
6. Entrega Título Habilitante.
7. Fin



Proceso: Transferencia de Dominio

Responsable: Técnico de Digitación de la Sub-Dirección de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial

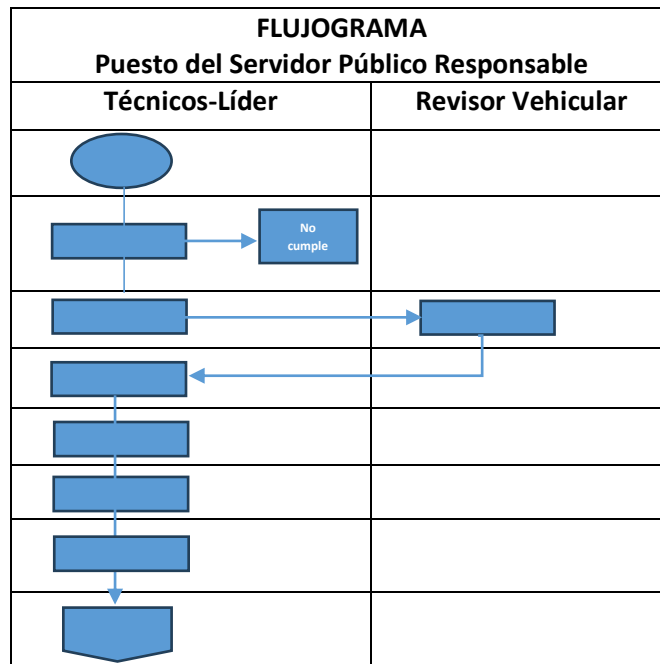
Función: Revisar y hacer cumplir los requisitos para la emisión de Renovación del Documento anual de Circulación

Actividades

Inicio

1. Contrato de Compra Venta, Actas de Donación, Posesión Efectiva, Acta de Remate y todos los que se, generen para el proceso de cambio de propietario debidamente registrados en el SRI
2. Pagos de matrícula y transferencia de dominio de ser el caso
3. Verificación de infracciones de transito
4. Revisión vehicular
5. Cancelación de tasas por concepto de Transferencia de Dominio
6. Digitación
7. Entrega del Título Habilitante.

Fin



Proceso: Cambio de Servicio

Responsable: Técnico de Digitación de la Sub-Dirección de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial

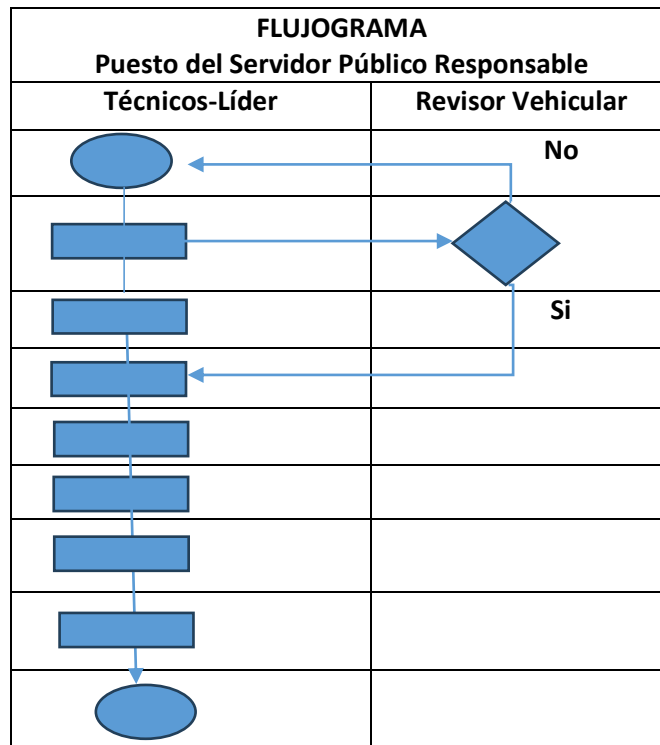
Función: Revisar y hacer cumplir los requisitos para la emisión de Renovación del Documento anual de Circulación

Actividades

Inicio

1. Revisión de Documento
2. Revisión vehicular
3. Cancelación de Tasas correspondientes a Cambio de Servicio
4. Digitación
5. Entrega de placas
6. Entrega de Placas Físicas
7. Entrega del Documento Habilitante

Fin



Proceso: Cambio de Característica

Responsable: Técnico de Digitación de la Sub-Dirección de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial

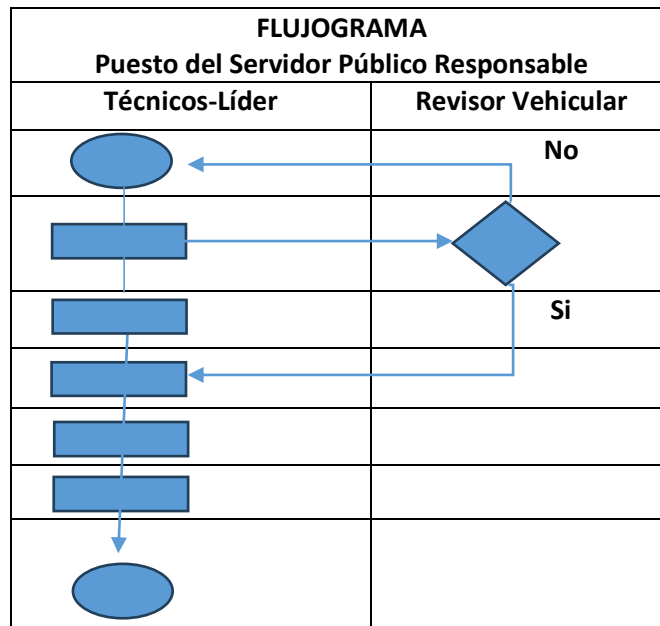
Función: Revisar y hacer cumplir los requisitos para la emisión de Renovación del Documento anual de Circulación

Actividades

Inicio

1. Revisión de Documento
2. Revisión vehicular
3. Cancelación de Tasas correspondientes a Cambio de Característica
4. Digitación
5. Entrega del Documento Habilitante

Fin



Proceso: Bloqueo/ Desbloqueo de Vehículo

Responsable: Técnico de Digitación de la Sub-Dirección de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial

Función: Revisar y hacer cumplir los requisitos para la emisión de Renovación del Documento anual de Circulación

Actividades

Inicio

1. Revisión de Documento
2. Cancelación de Tasas por concepto de Bloqueo/ Desbloqueo
3. Digitación

Fin

Proceso: Emisión de Certificaciones

Responsable: Técnico de Digitación de la Sub-Dirección de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial

Función: Revisar y hacer cumplir los requisitos para la emisión de Renovación del Documento anual de Circulación

Actividades

Inicio

1. Revisión de Documento

2. Cancelación de Tasas por concepto de Bloqueo/ Desbloqueo
3. Digitación

Fin

Proceso: Proceso de Actualización de Datos de Personas Naturales y Jurídicas

Responsable: Técnico de Digitación de la Sub-Dirección de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial

Función: Revisar y hacer cumplir los requisitos para la emisión de Renovación del Documento anual de Circulación

Actividades

Inicio

1. Revisión de Documento
2. Digitación
3. Entrega del Título Habilitante

Fin

Proceso: Des habilitación Vehicular

Responsable: Técnico de Digitación de la Sub-Dirección de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial

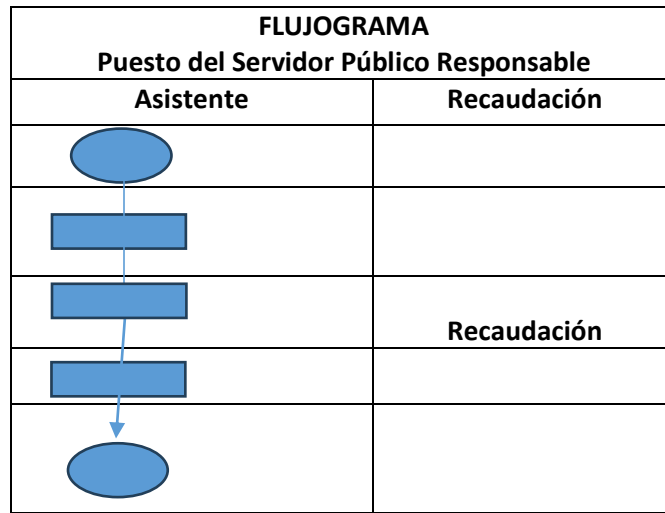
Función: Revisar y hacer cumplir los requisitos para la emisión de Renovación del Documento anual de Circulación

Actividades

Inicio

1. Solicitud escrita (formulario), que se encuentra en la página web www.ant.gog.ec
2. Copia del nombramiento del representante legal de la operadora debidamente registrado y vigente
3. Comprobante de pago del costo de servicio

Fin



Proceso: Observaciones en la Base Única Nacional de Datos

Responsable: Técnico de Digitación de la Sub-Dirección de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial

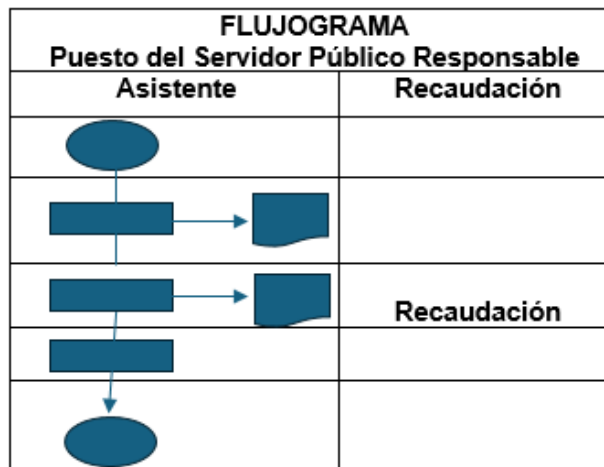
Función: Revisar y hacer cumplir los requisitos para la emisión de Renovación del Documento anual de Circulación

Actividades

Inicio

1. Revisar que cumpla con los requisitos
2. Cancelación de Tasas
3. Digitación

Fin



Proceso: Registro de un vehículo en la Base Única Nacional de Datos / Casos Especiales detectados en el proceso de matriculación / Proceso de Actualización de Datos / Proceso de Actualización de Datos del Vehículo / Verificación y/o Rectificación de número de identificación del vehículo (VIN) y número de serie de motor / Duplicado de placa / Emisión de Títulos Habilitantes

Responsable: Técnico de Digitación de la Sub-Dirección de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial

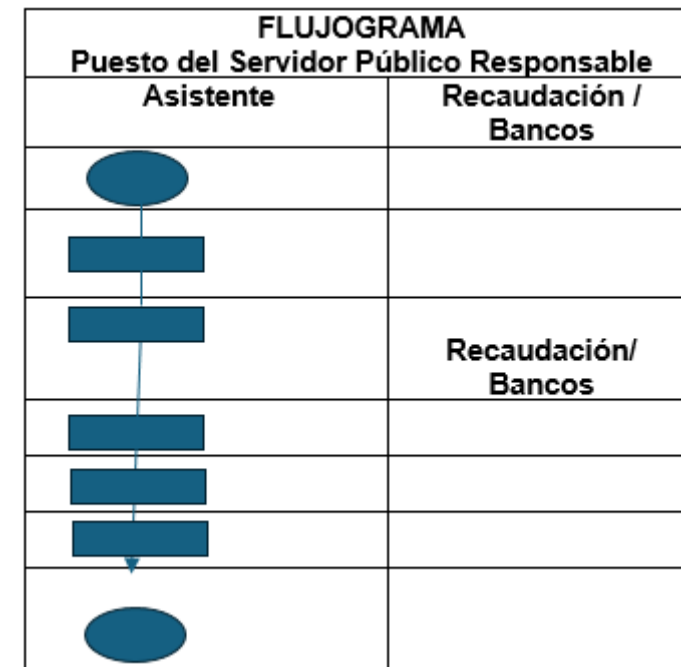
Función: Revisar y hacer cumplir los requisitos para la emisión de Renovación del Documento anual de Circulación

Actividades

Inicio

1. Revisión de Documento
2. Revisión vehicular
3. Cancelación de Tasas
4. Digitación
5. Entrega del Documento Habilitante

Fin



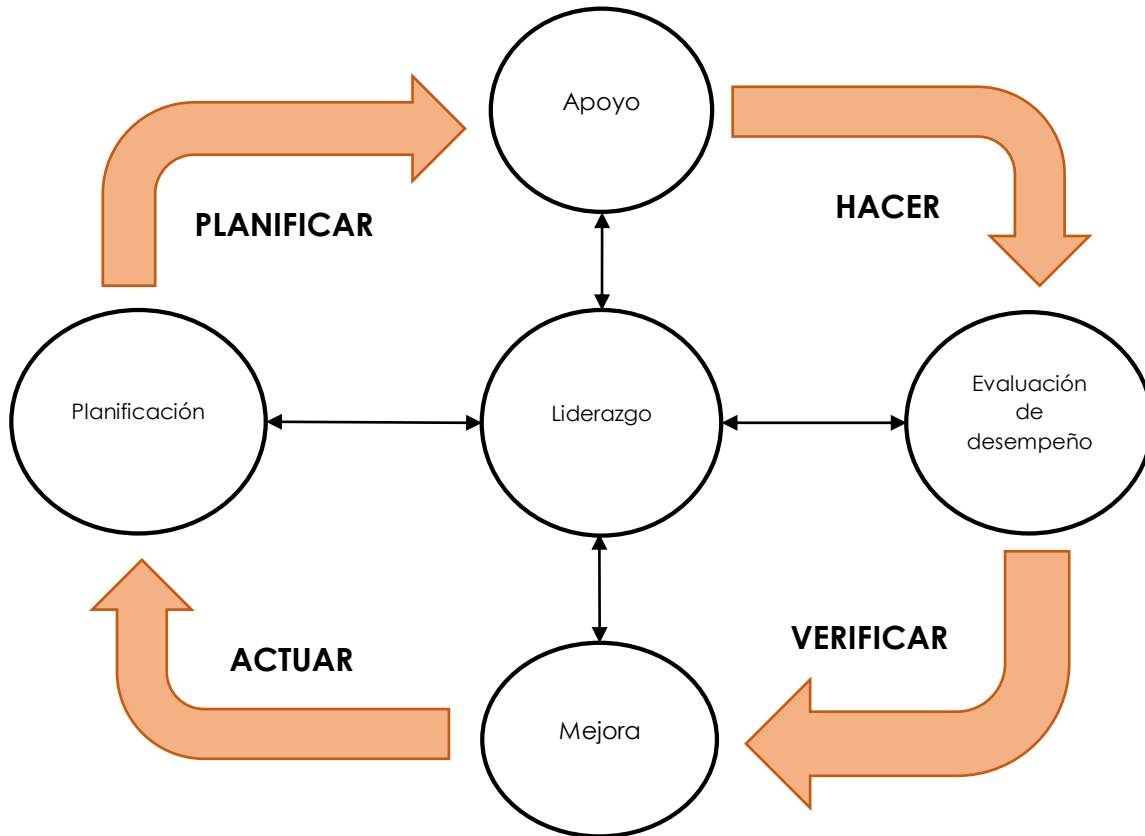
6. METODOLOGÍA

El presente Modelo de Gestión diseñado para el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guamote fue realizado tomando como base los lineamientos establecidos en la Norma Internacional ISO 9001 que hace referencia a un Sistema de Gestión de Calidad con el proceso (PHVA).

La Norma Internacional ISO 9001 se basa en principios de la gestión de calidad expuestos a continuación:

- Enfoque al cliente
- Liderazgo
- Compromiso
- Enfoque en procesos
- Mejora
- Toma de decisiones
- Gestión de relaciones. (ISO 9001, 2015)

La norma internacional ISO 9001 emplea un enfoque basado en procesos incorporando el ciclo Planificar – Hacer – Verificar – Actuar (PHVA) y el pensamiento basado en riesgos.



Fuente: (ISO 9001, 2015)
Elaborado por: Equipo consultor 2024

Planificar: Establecer los objetivos de los procesos y los recursos necesarios para generar y proporcionar resultados e identificar y abordar los riesgos y oportunidades.

- En función a información obtenida en la Subdirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, se definió la situación inicial del GAD-CG y la gestión del Centro de RTV identificando sus debilidades, riesgos y amenazas con la finalidad de plantear acciones que mitiguen las debilidades registradas.

Hacer: Implementar lo planificado.

- Una vez identificada la situación inicial y definir los problemas a abordar se procedió a plantear acciones de mejora que se acoplen a las dificultades registradas.

Verificar: Realizar el seguimiento y medición de los procesos, productos y servicios respecto a los objetivos de las actividades planificadas, e informar sobre los resultados obtenidos.

- Una vez planteadas e implementadas las acciones de mejora, se deberá realizar un seguimiento de cumplimiento de actividades con la finalidad de medir y verificar el cumplimiento adecuado de las acciones efectuadas.

Actuar: Tomar acciones con la finalidad de mejorar el desempeño de acuerdo a las dificultades identificadas. (ISO 9001, 2015)

- Una vez realizado el seguimiento de acuerdo a un proceso de medición y verificación, se identificó cuáles son las actividades que no han cumplido su función y que no han conferido los resultados esperados; por lo que se procede a planificar el reemplazo de estas acciones con la finalidad de incrementar el nivel de satisfacción obtenido anteriormente.

El presente enfoque permite planificar sus procesos y sus interacciones tomando como base el ciclo (PHVA); asegurando que sus procesos cuenten con recursos y se gestionen adecuadamente con la finalidad de crear oportunidades de mejora.

Beneficios de implementar la Norma ISO 9001:

- a. proporcionar productos y servicios que satisfagan las necesidades de los clientes.
- b. facilitar oportunidades de aumentar la satisfacción del cliente.
- c. abordar los riesgos y oportunidades asociadas con su contexto y objetivos
- d. la capacidad de demostrar la conformidad con requisitos del sistema de gestión de la calidad especificados. (ISO 9001, 2015)

Con el presente Modelo de Gestión se pretende incrementar el nivel de satisfacción conferido por el GAD-CG, Subdirección de TTTSV y el Centro de RTV con la finalidad de obtener un incremento en sus ingresos y gestionar de mejor manera su operación, en función a los siguientes principios:

- a. optimizar los productos y servicios conferidos por el Centro de RTV considerando las necesidades y expectativas futuras.
- b. corregir, prevenir y mitigar los efectos no deseados.

c. mejorar el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad.

7. MODELO DE GESTIÓN PROPUESTO

Según la Constitución de la República en su artículo 262 se establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tienen la competencia exclusiva de planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte dentro de su territorio cantonal, como mecanismo para acercar la provisión de los servicios del sector, buscar la eficiencia en su prestación y responder a las realidades territoriales.

Además, el Consejo Nacional de Competencias afirma que los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales, tienen la competencia exclusiva de planificar, regular y controlar el tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, es así que de acuerdo al modelo de gestión A, deben realizar el control del tránsito, regular la fijación de tarifas de los servicios de transporte terrestre, emitir, suscribir y renovar los contratos de operación de transporte público urbano e intracantonal; permisos de operación comercial y especial; implementar los centros de revisión y control técnico vehicular. El modelo de gestión B realiza todo lo detallado, excepto el control operativo de tránsito.

Es así, que a partir de la Resolución N° 003-CNC-2015 de 26 de marzo 2015, publicada en Registro Oficial No. 475 de 08 de abril de 2015, el GAD del cantón Guamote pertenece al modelo de gestión tipo B.

Actualmente, el GAD cantón Guamote está operando con un modelo de gestión tipo C a partir del año 2015 el GADCG fue ascendido a un Modelo de Gestión tipo B mediante la Resolución N° 003-CNC-2015, por lo que asume la competencia de matriculación y revisión técnica vehicular. Debido a esto la Subdirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial que actualmente forma parte de la Dirección de Planificación, deberá ascender a Dirección de Movilidad, Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial; por lo que experimentará un cambio en su estructura funcional y organizacional.

7.1. Competencias asignadas al Modelo de Gestión tipo B

Art 21.- Facultades y atribuciones específicas. -

1. Implementar el servicio y funcionamiento de centros de revisión y control técnico vehicular para verificar las condiciones técnico-mecánicas, de seguridad ambiental, de control de los vehículos automotores, previo a su matriculación, en observancia a la regulación técnica nacional emitida por la entidad competente y de conformidad con la normativa legal vigente.
2. Controlar el funcionamiento y operación de los centros de revisión y control técnico vehicular.
3. Realizar el proceso íntegro de matriculación vehicular y en tal virtud emitir en el ámbito de su competencia, las matrículas previo el pago de las tasas e impuestos correspondientes y los requisitos previstos en la normativa jurídica vigente.
4. Recaudar los valores de los derechos por el otorgamiento de matrículas y sus multas asociadas.
5. Entregar el documento anual de circulación vehicular.
6. Realizar la verificación física de la numeración del motor y chasis del vehículo, previa constatación con lo especificado en la matrícula y/o documentación del vehículo.
7. Controlar el cumplimiento de la planificación operativa del control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, que estará enmarcada en las disposiciones de carácter nacional en el ámbito de su competencia, exceptuando el control operativo del tránsito en la vía pública.
8. Regular y administrar los centros de monitoreo del tránsito, dentro de su circunscripción territorial, de manera articulada con las demás entidades competentes. (Resolución N° 003-CNC, 2015)

7.2. Matriz del Modelo de Gestión propuesto

Mediante la identificación de la situación actual del GAD cantón Guamote y la operación de la Subdirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial en función a la información obtenida se determinó la existencia de debilidades razón por la cual se

han planificado acciones de mejora en función a estrategias y actividades que se deben aplicar con la finalidad de mitigar las debilidades identificadas.

Según lo expuesto en el artículo 264 de la Constitución de la República las competencias exclusivas a asumir por el GAD-CG son las siguientes:

- Planificar
- Regular
- Gestionar
- Controlar el tránsito, transporte terrestre y la seguridad vial dentro de su territorio.

Mediante la re-categorización de los municipios, las competencias a asumir por el GAD-CG corresponden a las establecidas en el modelo de gestión tipo B por lo que se considera necesario reestructurar la Subdirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Guamote, mediante la adquisición de infraestructura adecuada, tecnología, normas jurídicas y talento humano que cumpla con los requerimientos como Dirección de Movilidad, Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

A continuación, se expone los ejes a intervenir dentro de la gestión del GAD-CG:

Tabla 11: Ejes dentro del Modelo de Gestión propuesto

EJE	SUBEJE	ACTIVIDAD	OBJETIVO	ESTRATEGIA	RESPONSABLE
ADMINISTRATIVO	Gestión Organizacional	Actualización de la estructura orgánica del GAD-CG	Definir el nivel jerárquico de la DMTTTSV-CG dentro del GAD-CG	Distribución adecuada de los niveles organizacionales y cargos dentro del GAD-CG y DMTTTSV-CG	Dirección de Talento Humano
		Actualización de la estructura orgánica de la DMTTTSV-CG	Definirla estructura interna de la DMTTTSV-CG y los cargos que contempla la institución.		
	Gestión Administrativa	Actualización de la estructura funcional de la DMTTTSV-CG	Formular un manual de puestos y funciones acorde a las necesidades de la DMTTTSV-CG	Definir el perfil y funciones acorde al cargo institucional	Dirección de Talento Humano
OPERATIVO	Gestión de procesos	Actualización de la secuencia de procesos realizados dentro de la DMTTTSV-CG	Representar gráficamente el proceso a seguir de los servicios prestados por la DMTTTSV-CG	Definir la gestión operativa en la prestación de los servicios por parte de la DMTTTSV-CG	<ul style="list-style-type: none"> • GAD-CG • Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial
	Gestión en Infraestructura	Distribuir la infraestructura física de forma adecuada para el correcto funcionamiento de la DMTTTSV-CG en función a la estructura orgánica propuesta.	Distribuir correctamente los departamentos que forman parte de la DMTTTSV-CG	Dotar de infraestructura, equipamientos y mobiliario adecuado que contribuya al correcto funcionamiento de la DMTTTSV-CG con la finalidad de brindar un mejor servicio a los usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> • GAD-CG • Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial

SERVICIOS	Gestión en atención al cliente	Incrementar el nivel de servicios ofrecidos a los usuarios de la DMTTTSV-CG	Tener a disposición de un sistema de matriculación independiente que sea soporte del sistema principal AXIS de la Agencia Nacional de Tránsito con la finalidad de minimizar los inconvenientes causado por fallas en el sistema.	Prestar un mejor servicio a los usuarios de la DMTTTSV-CG	<ul style="list-style-type: none"> GAD-CG Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial
		Planificar capacitaciones permanentes al talento humano, realizar una medición permanente de metas y objetivos propuestos, proponer un trabajo basado en procesos operativos y políticas.	Prestar un servicio de calidad a los usuarios de la DMTTTSV-CG y realizar un correcto seguimiento en todos los procesos que se lleven a cabo dentro de la institución.	Prestar mayor cobertura y mejor servicio a los usuarios de la DMTTTSV-CG	Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial

Elaborado por: Equipo consultor 2024

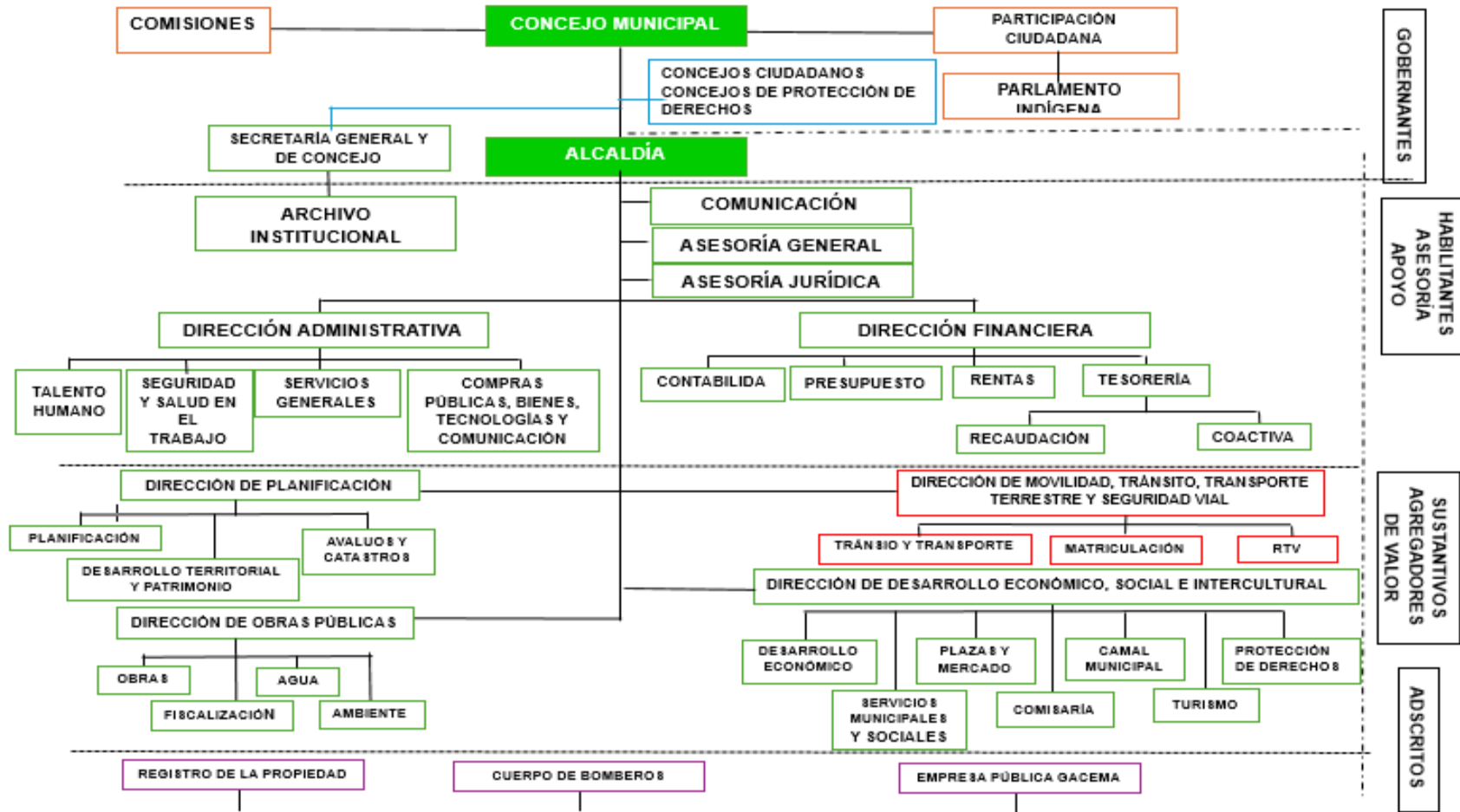
7.3. Eje administrativo

7.3.1. Gestión organizacional

Actualización de la estructura orgánica del GAD-CG

En función a la transferencia de competencias realizada a favor de los GAD's municipales metropolitanos por el Consejo Nacional de Competencias en base a la Resolución N° 006-CNC-2012 y su posterior actualización Resolución N° 003-CNC-2015; inicialmente el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guamote se encontraba dentro del Modelo de Gestión tipo C, consecutivamente en la recategorización, desde el año 2015 se encuentra dentro del modelo de gestión tipo B; razón por la cual se propone que la Subdirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial deje de pertenecer a la Dirección de Planificación y sea una Dirección totalmente independiente dentro del nivel gobernante "Procesos Agregadores de Valor".

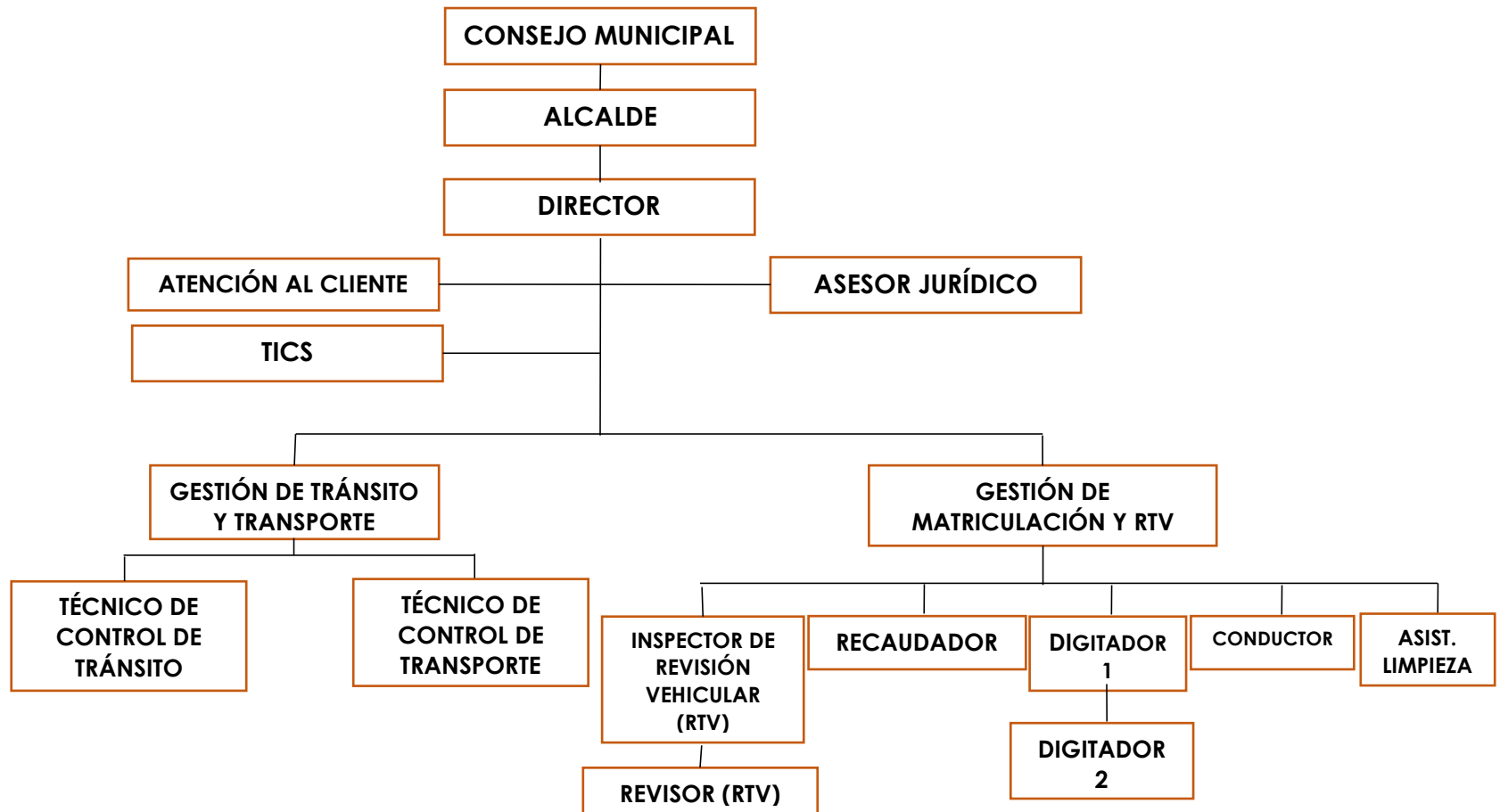
Ilustración 6: Organigrama del GAD-CG propuesto



Actualización de la estructura orgánica de DMTTTSV-CG.

En función a la actualización del Organigrama del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guamote, es pertinente realizar una actualización de la estructura orgánica de la Dirección de Movilidad, Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial como se indica a continuación:

Ilustración 7: Organigrama de la DMTTTSV-CG propuesto



7.3.2. Gestión administrativa

Actualización de la estructura funcional de la DMTTSV-CG

La finalidad del presente subeje es que una vez constituida la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del cantón Guamate cuente con el talento humano necesario para satisfacer las necesidades de los usuarios en el menor tiempo y con la mejor gestión operacional.

Con el propósito de contar con una correcta gestión administrativa dentro de la DMTTSV-CG se propone un manual que cuenta con las funciones asignadas para cada cargo con la intención de contar con talento humano capacitado acorde al requerimiento del cargo en concordancia con el marco jurídico vigente.

Cargos:

- Director
- Atención al cliente
- Asesor jurídico
- Técnico en tecnologías de la información y comunicaciones
- Gestor de tránsito y transporte
- Analista de control dl tránsito y transporte
- Técnico de control de tránsito
- Técnico de control de transporte
- Gestor de matriculación y revisión técnica vehicular
- Inspector de RTV
- Revisor
- Recaudador
- Digitadores

Misión: Planificar, regular y supervisar las actividades y operaciones de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en función al cumplimiento de la normativa legal y técnica, a fin de mejorar las condiciones de movilidad, transporte, tránsito y seguridad vial en la jurisdicción cantonal.

Responsable: Director de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

Perfil: Ingeniero en Gestión de Transporte. (3 años de experiencia)

Funciones

- a. Elaborar, programar y ejecutar el presupuesto económico y financiero de la Dirección.

- b. Gobernar, coordinar, planificar y elaborar el Plan maestro de Tránsito y Transporte terrestre.
- c. Emitir títulos habilitantes de transporte en las modalidades autorizadas a los GAD's categoría "B" en base a los informes técnicos y jurídicos correspondientes
- d. Cumplir y hacer cumplir Leyes, Ordenanzas, Reglamentos, Normas y Resoluciones de los organismos competentes de acuerdo a las normas vigentes.
- e. Proponer ordenanzas con referencia a los diferentes temas de transporte.
- f. Asumir las funciones transferidas por la Agencia Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, LOTTTSV, Reglamento y más leyes conexas.
- g. Resolver las divergencias que se presenten en materia de TTTSV de acuerdo a su competencia.
- h. Gestionar la transferencia de tecnología y conocimientos en materia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.
- i. Asesorar al Consejo Municipal y al Alcalde en los aspectos técnicos y operativos de Transporte y Tránsito y Seguridad Vial.
- j. Coordinar con otras dependencias municipales y otras entidades externas, actividades relacionadas con las funciones de la Dirección de Tránsito del Cantón.

Responsable: Atención al cliente

Perfil: Profesional con experiencia en administración documental y transporte (1 año de experiencia)

Funciones

- a. Mantener un conocimiento actualizado sobre los procesos que se realizan en la DMTTSV.
- b. Recibir a cada usuario que ingrese a la institución en el balcón de información.
- c. Otorgar información sobre los procesos que deseen realizar los usuarios.
- d. Entregar a los usuarios el detalle a pagar por el proceso que se vaya a realizar.

Responsable: Gestor de tránsito y transporte

Perfil: Ingeniero en gestión del transporte (2 años de experiencia)

Funciones

- a. Gestionar el control del tránsito y transporte del cantón.
- b. Diseñar y proponer proyectos que beneficien al cantón relacionados al tránsito y transporte
- c. Emitir informes técnicos relacionados a sus actividades realiza.
- d. Coordinar actividades con los técnicos de control de tránsito y transporte
- e. Y las demás funciones emitidas por el Director de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

Responsable: Técnico de control de tránsito

Perfil: Ingeniero en gestión del transporte (2 año de experiencia)

Funciones

- a. Elaboración de estudios y proyectos de Tránsito que requiera la Dirección.

- b. Controlar el cumplimiento de la gestión del tránsito dentro del cantón.
- c. Emitir informes técnicos relacionados al tránsito de acuerdo a las competencias asumidas.
- d. Y las demás funciones emitidas por el Director de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial y Gestor de Tránsito y Transporte

Responsable: Técnico de control de transporte

Perfil: Ingeniero en gestión del transporte (2 año de experiencia)

Funciones

- a. Elaboración de estudios y proyectos de Transporte Terrestre y Seguridad Vial que requiera el cantón.
- b. Controlar el cumplimiento del servicio de transporte a la ciudadanía de acuerdo con las frecuencias autorizadas por el organismo competente.
- c. Emitir informes técnicos relacionados a las Operadoras de Transporte de acuerdo a las competencias asumidas.
- d. Y las demás funciones emitidas por el Director de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial. Y Gestor de Tránsito y Transporte.

Responsable: Gestor de matriculación y revisión técnica vehicular

Perfil: Ing. En carreras técnicas y afines en el área de transporte (3 años de experiencia)

Funciones

- a. Establecer normas adecuadas de atención encaminadas a satisfacer las necesidades de los usuarios.
- b. Participar en proyectos de mejora y en la búsqueda de nuevos métodos, soluciones, productos y servicios.
- c. Recepción de solicitudes
- d. Revisión y verificación de documentación
- e. Envío de documentación a cada departamento para la entrega al usuario
- f. Bloqueos en el sistema axis
- g. Desbloques en el sistema axis
- h. Y las demás funciones emitidas por el Director de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial
- i. Establecer la visión y objetivos estratégicos dentro de su departamento, coherentes con la revisión Vehicular.
- j. Controlará los procesos de revisión Vehicular de acuerdo a los parámetros de calidad y Normas Vigentes.
- k. Autorización y Registro de Gestores
- l. Recepción de solicitudes
- m. Revisión y verificación de documentación

Responsable: Inspector de RTV

Perfil: Ing. En mecánica automotriz/ Electromecánico (2 año de experiencia)

Funciones
<ul style="list-style-type: none"> a. Realizar inspecciones a los vehículos para su revisión b. Realizar las pruebas de holguras y fallas de suspensión a los vehículos para su revisión c. Llevar adelante el proyecto de Revisión Vehicular d. Llevar registros y archivos. e. Apoyar en la realización de reportes y estadísticas sobre la labor desempeñada f. Responsabilizarse del buen manejo y cuidado de las herramientas y equipos a su cargo. g. Conocer y participar activamente en la implementación del sistema calidad Norma ISO 9001. h. Apoyar al usuario en el proceso de revisión técnica.

Responsable: Revisor
Perfil: Título de tercer nivel en mecánica automotriz (1 año de experiencia)
Funciones
<ul style="list-style-type: none"> a. Realizar inspecciones a los vehículos para su revisión b. Completar la documentación con el resultado de la revisión vehicular del usuario c. Brindar apoyo en el proceso de revisión vehicular d. Cooperar en el orden y limpieza del taller. e. Comunicar al usuario sobre el resultado de la revisión.

Responsable: Recaudador
Perfil: Especialista con título de tercer nivel en carreras contables (1 año de experiencia)
Funciones
<ul style="list-style-type: none"> a. Atención al cliente b. Custodio de las especies fiscales c. Enviar informes de especies fiscales a la ANT d. Enviar informes económicos al director e. Encargado de los procesos de placas y archivo. f. Responsable de la elaboración de los partes diarios y consolidados g. Recaudar los valores correspondientes por el cumplimiento de procesos dentro de la DMTTSV.

Responsable: Digitador
Perfil: Bachiller con conocimientos en informática (1 año de experiencia)
Funciones
<ul style="list-style-type: none"> a. Digitar y verificar los documentos. b. Revisar la información dentro de las páginas web de entidades públicas. c. Realizar procesos referentes a la matriculación y revisión vehicular. d. Identificar e informar algún problema dentro del proceso de matriculación al Gestor de matriculación vehicular. e. Coordinar actividades con el gestor de matriculación.

Tabla 12: N° plazas por cargo

N°	CARGO	N° PLAZAS
1	Director de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.	1
2	Atención al cliente	1
3	Gestor de tránsito y transporte	1
4	Técnico de control de tránsito	1
5	Técnico de control de transporte	1
6	Gestor de matriculación y revisión técnica vehicular	1
7	Inspector de RTV	1
8	Revisor	2
9	Recaudador	1
10	Digitador	2
11	Conductor	3
12	Asistente de limpieza	1

7.4. Eje operativo

7.4.1. Gestión de procesos

Actualizar la secuencia de procesos realizados dentro de la DMTTSV-CG

Mediante el análisis de la situación inicial de la Subdirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial se identificó que el centro de revisión técnica cuenta con un esquema de los procesos que se llevan a cargo dentro del cumplimiento de sus actividades del establecimiento; el mismo que no posee el correcto procedimiento.

La importancia de un diagrama de flujo es vital dentro del presente modelo de gestión ya que describe un proceso sistemático con la finalidad de documentar, planificar y comunicar los procesos que se llevan a cabo dentro de un organismo.

Por lo que la DTTTSV-CG debe identificar los procesos que se llevan a cabo dentro de sus instalaciones y determinar la secuencia de pasos a seguir para brindar un correcto servicio al usuario, con la finalidad de que no existan demoras en la consecución del producto o servicio requerido.

7.4.2. Gestión en infraestructura física

Distribuir la infraestructura física de forma adecuada para el correcto funcionamiento de la DMTTSV-CG en función a la estructura orgánica propuesta Eje de servicios

En la fase de diagnóstico se detalló la distribución de infraestructura física en el centro de revisión técnica vehicular, sin embargo, se identificó algunas debilidades como:

- El centro de RTV no cuenta con infraestructura física para el ingreso y salida de peatones.
- Implementación de señalización interna y externa
- En función a la situación actual de centro de RTV, se requiere el incremento de departamentos.

1. Implementación de infraestructura física que sirva de acceso para peatones dentro del centro de RTV

El Centro de Revisión Vehicular del cantón Guamote presenta escases en los espacios públicos. Desde el ingreso hasta el edificio, no existen aceras, lo que obliga a los peatones a caminar por la calle, exponiéndolos a riesgos de seguridad vial. Es fundamental construir aceras amplias y seguras que garanticen un acceso peatonal seguro y cómodo.

Ilustración 8: Escasa existencia de espacio para peatones y propuesta

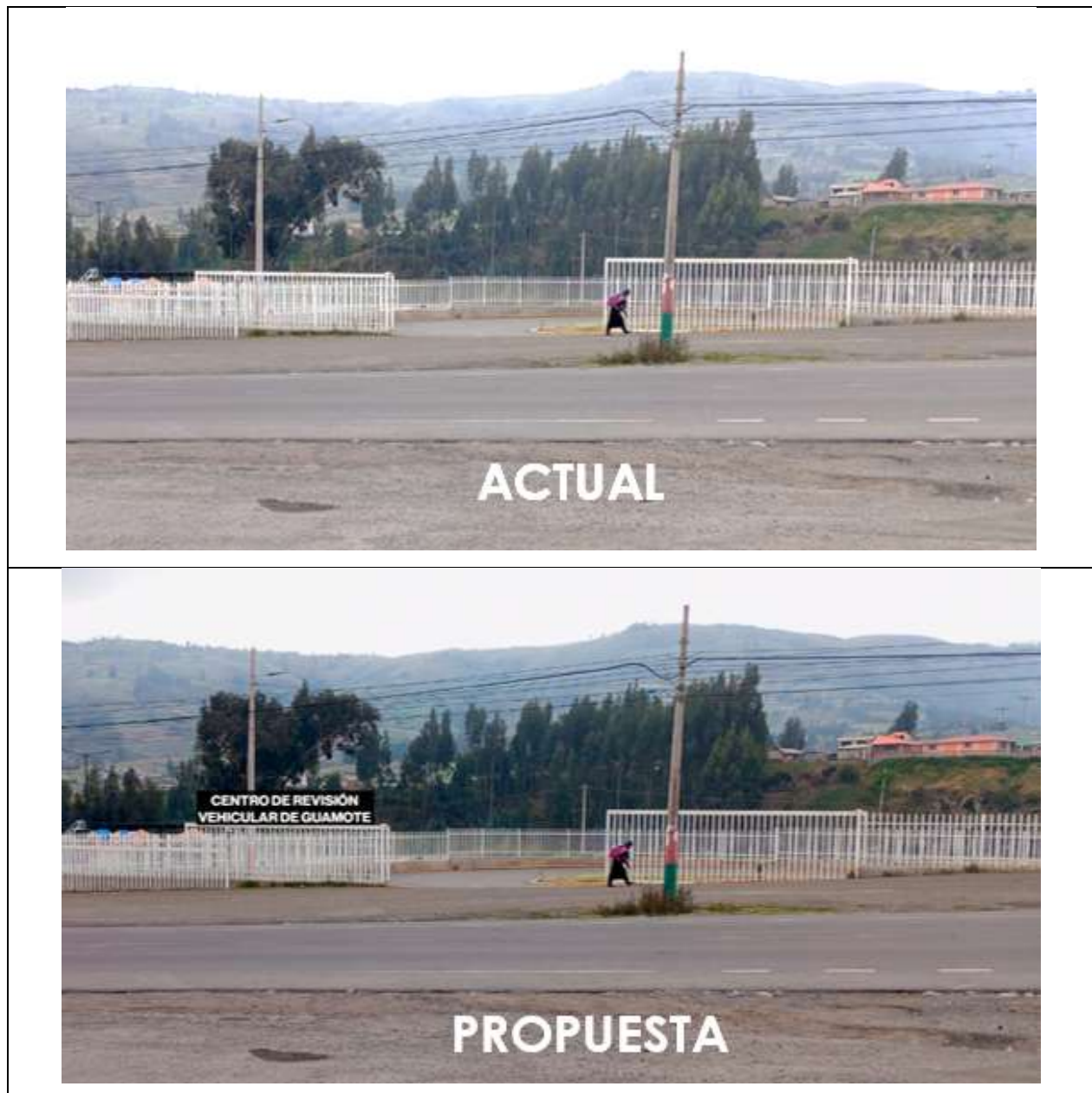


Fuente: Levantamiento en campo

2. Implementación de señalización externa

Es pertinente denotar que la mayor parte de las personas domiciliadas en el cantón Guamote conocen la ubicación del centro de revisión, sin embargo, es factible colocar un letrero o señalética visible desde el exterior para mejorar la orientación y acceso de los usuarios domiciliados en otros cantones, facilitando la localización del centro para todos los visitantes.

Ilustración 9: Escasez de señalización y propuesta



Fuente: Levantamiento en campo

Además, es pertinente denotar la existencia de señalización interna que indica la distribución departamental dentro del centro RTV.

Ilustración 10: Señalización interna perteneciente al Centro de RTV



Fuente: Levantamiento en campo

3. Incremento de departamentos dentro del centro de RTV

La presente propuesta se realizó en función al requerimiento de incremento en talento humano una vez se encuentre conformada la Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial en el cantón Guamote. Se propone una correcta distribución de

departamentos con el propósito de optimizar el espacio actualmente existente, debido a que se requiere asignar un área para el gestor de tránsito y transporte y gestor de matriculación y RTV.

A continuación, se enlista los departamentos existentes en la actualidad y los requeridos:

Tabla 13: Requerimiento de infraestructura física

Departamentos existentes	Departamentos requeridos
1. Dirección	1. Dirección
2. Información	2. Atención al cliente (Información)
3. Departamento jurídico	3. Departamento jurídico
4. Jefe de matriculación	4. Gestión de matriculación y RTV
5. Departamento técnico	5. Gestión de tránsito y transporte
6. Archivo	6. Departamento técnico
7. Dirección de Revisión Técnica Vehicular	7. Área de Inspección de RTV
8. Área de Personal RTV	8. Área de revisores
9. Digitación	9. Archivo
10. Recaudación	10. Recaudador
11. Archivo RTV	11. Digitación
12. Impronta	12. Archivo RTV
13. Data center	13. Impronta
14. Línea de trabajo	14. Data center
15. Baños y vestidores	15. Línea de revisión
16. Cafetería Información	16. Baños y vestidores
	17. Cafetería Información

Elaborado por: Equipo consultor 2024

Es pertinente recomendar el cuidado, limpieza y mejoramiento de infraestructura de los baños públicos, ya que presentan deficiencias lo que afecta la comodidad y salubridad de los usuarios. Es pertinente proponer la implementación de un programa regular de limpieza y mantenimiento es esencial que garantice higiene en las instalaciones.

7.4.3. Gestión en atención al cliente

Incrementar el nivel de servicios ofrecidos a los usuarios de la DMTTTSV-CG

La presente propuesta nace frente a la necesidad identificada cuando se suscitan fallas en el sistema AXIS de la Agencia Nacional de Tránsito; ya que se evidenció la existencia de demoras dentro de los procesos de matriculación causado por la saturación del sistema informático, cortes del servicio con el servidor donde se encuentra alojada la

base de datos del sistema informático de matriculación AXIS; lo que termina afectando de forma directa el servicio prestado generando en los usuarios del centro de RTV.

La adquisición de un sistema de matriculación independiente es una propuesta cuyo objetivo es minimizar los inconvenientes causados por la interrupción del servicio. El propósito de este sistema es servir de soporte al sistema AXIS con la finalidad de que la operación del centro de RTV no se vea interrumpida frente a fallas del sistema de la ANT.

Tabla 14: Lineamientos base para la adquisición de un sistema independiente de matriculación.

Nº	REQUERIMIENTO	ESTRATEGIAS
1	Hardware	Adquisición del hardware
		Asignación de infraestructura para servidores
2	Sistema	Implementación de enlaces de datos redundantes
		Instalación del sistema de energía eléctrica
		Sistema de respaldo
3	Interoperabilidad	Integrar el sistema de matriculación independiente

Elaborado por: Equipo consultor 2024

Planificar capacitaciones permanentes al talento humano, realizar una medición permanente de metas y objetivos propuestos, proponer un trabajo basado en procesos operativos y políticas.

La planificación de capacitaciones enfocadas al talento humano en las diferentes áreas de trabajo tiene el fin de incrementar la productividad y eficiencia ya que la formación continua permite al personal contribuir con la institución en mayor medida y con eficiencia en el cumplimiento de sus actividades.

A continuación, se propone un temario de capacitaciones enfocadas para el talento humano:

- Políticas de atención y servicio al cliente
- Motivación y liderazgo
- Gestión y elaboración de proyectos
- Actualización de normativas emitidas por la ANT
- Actualización de conocimientos referente a Revisión Técnica Vehicular.

8. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

8.1. Matriz de evaluación y seguimiento.

Tabla 15: Matriz de evaluación y seguimiento

EJE	SUBEJE	ACTIVIDAD	OBJETIVO	ESTRATEGIA	INDICADOR	RESULTADOS
ADMINISTRATIVO	Gestión Organizacional	Actualización de la estructura orgánica del GAD-CG	Definir el nivel jerárquico de la DMTTTSV-CG dentro del GAD-CG	Distribución adecuada de los niveles organizacionales y cargos dentro del GAD-CG y DMTTTSV-CG	Porcentaje de cumplimiento	En el presente apartado se deben exponer los resultados de la aplicación de los indicadores con la finalidad de tener una idea clara del nivel de cumplimiento de las actividades implementadas y los resultados obtenidos. En función a los resultados se deberá analizar la opción de implementar acciones de mejora o mantener la actividad efectuada.
		Actualización de la estructura orgánica de la DMTTTSV-CG	Definirla estructura interna de la DMTTTSV-CG y los cargos que contempla la institución.			
	Gestión Administrativa	Actualización de la estructura funcional de la DMTTTSV-CG	Formular un manual de puestos y funciones acorde a las necesidades de la DMTTTSV-CG	Definir el perfil y funciones acorde al cargo institucional	Porcentaje de cumplimiento	
OPERATIVO	Gestión de procesos	Actualizar la secuencia de procesos realizados dentro de la DMTTTSV-CG	Representar gráficamente el proceso a seguir de los servicios prestados por la DMTTTSV-CG	Definir la gestión operativa en la prestación de los servicios por parte de la DMTTTSV-CG	Nº de diagramas realizados/total	
	Gestión en Infraestructura	Distribuir la infraestructura física de forma adecuada para el correcto funcionamiento de la DMTTTSV-CG en función a la estructura orgánica propuesta.	Distribuir correctamente los departamentos que forman parte de la DMTTTSV-CG	Dotar de infraestructura, equipamientos y mobiliario adecuado que contribuya al correcto funcionamiento de la DMTTTSV-CG con la finalidad de brindar un mejor servicio a los usuarios.	Nivel de servicio al usuario	

SERVICIOS	Gestión en atención al cliente	Incrementar el nivel de servicios ofrecidos a los usuarios de la DMTTTSV-CG	Tener a disposición de un sistema de matriculación independiente que sea soporte del sistema principal AXIS de la Agencia Nacional de Tránsito con la finalidad de minimizar los inconvenientes causado por fallas en el sistema.	Prestar un mejor servicio a los usuarios de la DMTTTSV-CG	Porcentaje de uso del sistema de soporte
		Planificar capacitaciones permanentes al talento humano, realizar una medición permanente de metas y objetivos propuestos, proponer un trabajo basado en procesos operativos y políticas.	Prestar un servicio de calidad a los usuarios de la DMTTTSV-CG y realizar un correcto seguimiento en todos los procesos que se lleven a cabo dentro de la institución.	Prestar mayor cobertura y mejor servicio a los usuarios de la DMTTTSV-CG	Nº de capacitaciones impartidas/total de capacitaciones planificadas.

Elaborado por: Equipo consultor 2024

En el presente apartado se plantea la metodología de evaluación, seguimiento y revisión del cumplimiento de actividades propuestas dentro del Plan de Movilidad y del Modelo de Gestión del cantón Guamote; se basa en establecer responsables de la ejecución de los programas, proyectos y planes propuestos, consecutivamente se medirá el desempeño de las actividades a través de la implementación de los indicadores y en función a la verificación de resultados obtenidos se efectuarán acciones de mejora de ser necesario.

La finalidad de la evaluación de una actividad implementada es verificar el progreso obtenido y el cumplimiento de los objetivos propuestos; en la presente fase se define la necesidad de implementar acciones emergentes, prioritarias o inaplazables. A continuación, se expone el proceso de monitoreo y evaluación sugerida:

1. Identificar el lineamiento a medir: Una vez implementada la actividad se definirá los objetivos establecidos, los mismos que serán medidos en función al cumplimiento obtenido.
2. Implantar indicadores: En función a los indicadores propuestos se determinará el nivel de cumplimiento de la actividad, plan o programa implementado. El resultado de la aplicación del indicador será un enunciado numérico.
3. Evaluación: En función a los resultados obtenidos con la obtención del indicador se debe definir qué actividades cumplen al menos con el 80% de los objetivos planteados y cuales no cumplen con el mínimo de requerimientos.
4. Medidas correctivas: Este apartado se aplica en las actividades que cuenten con un resultado menor al 80%. Se debe definir las acciones de mejora a implementar.

9. BIBLIOGRAFÍA

Constitución de la República del Ecuador. (2008). Obtenido de https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf

COOTAD. (19 de Octubre de 2010). Obtenido de https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_org.pdf

COOTAD. (2010). Obtenido de <https://www.cpcce.gob.ec/wp-content/uploads/2020/01/cootad.pdf>

Informe Técnico N° 010-STTSV-GADMCG. (2024).

ISO 9001. (2015). Obtenido de <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:9001:ed-5:v1:es>

Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial. (10 de Agosto de 2021). Obtenido de <https://portovial.gob.ec/sitio/descargas/leyes/ley-organica-transporte-terrestre-transito-y-seguridad-vial.pdf>

Resolución Administrativa N° 0012-A-GADMCG. (2022).

Resolución N° 003-CNC. (2015). Obtenido de <https://www.competencias.gob.ec/wp-content/uploads/2021/04/Resolucion-0003-CNC-2015-Revisar-modelos-de-Gestio%CC%81n-TTTSV.pdf>

Resolución N° 005-CNC. (21 de Septiembre de 2017). Obtenido de <https://www.competencias.gob.ec/wp-content/uploads/2021/04/resolucion-005-CNC-2017.pdf>

Resolución N° 006-CNC. (2012). Obtenido de <https://www.competencias.gob.ec/wp-content/uploads/2021/04/006-12-Tra%CC%81nsito.pdf>

Resolución N° 010-A-GADMCG. (2022).