

Fecha: **10 SEP 2018** Hora **15:40**

Nº. HOJAS **-SEIS-**

Recibido por: *[Signature]*

Quito, DM. **10 SEP 2018**  
Oficio No. SM-SD-2018- **1707**

*Manti*  
*10/09/2018*  
*P. (Cevallos)*

Abogado  
Diego Cevallos  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO**  
Presente.-

*Asunto: Proyecto de Instructivo para la Ejecución de Convalidación o Subsanción*

De mi consideración:

Dando cumplimiento a la Transitoria Segunda de la Ordenanza Metropolitana N° 232 sancionada el 31 de agosto de 2018, me permito remitir el Proyecto de Instructivo para la Ejecución de Convalidación o Subsanción de los Documentos presentados por los Aplicantes Calificados como no idóneos dentro del Proceso de Asignación de Cupos para Taxis Del Distrito Metropolitano de Quito, para conocimiento y aprobación del Concejo Metropolitano.

Sin más por el momento, suscribo

Atentamente,

*[Signature]*



Ing. Alfredo León Banderas  
**SECRETARIO DE MOVILIDAD**  
**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

*Adjunto: Proyecto de Instructivo para la Ejecución de Convalidación o Subsanción*

Acción	Responsable	Unidad	Fecha	Sumilla
Elaboración:	G. Jácome	DESPACHO	2018/09/10	<i>[Signature]</i>
Revisión:	K. Aguirre	ASESORÍA JURIDICA	2018/09/10	<i>[Signature]</i>
Aprobación:	A. León	DESPACHO	2018/09/10	<i>[Signature]</i>

Ejemplar 1: Abg. Diego Cevallos, SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO  
Ejemplar 2: SECRETARIA DE MOVILIDAD  
Digital : Archivo Digital Numérico



## ORDENANZA METROPOLITANA No. 0232

Tránsito, adoptar las medidas administrativas necesarias, y la difusión inmediata de la presente reforma a la Ordenanza Metropolitana 0177 y 0195 de 2017.

**Segunda.-** En el plazo de 10 días contados a partir de la sanción de la presente Ordenanza Metropolitana, la Secretaría de Movilidad en coordinación y con el apoyo técnico de la Agencia Metropolitana de Tránsito, elaborará y presentará al Concejo Metropolitano, para su conocimiento y aprobación, un proyecto de Instructivo para la ejecución de convalidación o subsanación de la documentación presentada por los aplicantes calificados como no idóneos dentro del proceso de asignación de cupos para taxis del Distrito Metropolitano de Quito,

**Tercera.-** En cumplimiento del artículo 5 de la Ordenanza Metropolitana No. 0056, sancionada el 07 de abril de 2015; y artículos ... (25), ... (26) y ... (27) de la Ordenanza Metropolitana No. 0177, sancionada el 18 de julio de 2017; la Agencia Metropolitana de Tránsito, en virtud de sus competencias, en el plazo de 15 días contados a partir de la sanción de la presente Ordenanza Metropolitana, pondrá en conocimiento de la Secretaría de Movilidad y del Concejo Metropolitano de Quito, un informe sobre la evaluación de la situación actual (31 de agosto de 2018) de la calidad de la prestación del servicio del transporte terrestre comercial en taxi.

**Cuarta.-** La Evaluación de la Calidad de la Prestación del Servicio de Transporte Terrestre Comercial en Taxi del Distrito Metropolitano de Quito, prevista en el artículo... (27) de la Ordenanza Metropolitana No. 0177 sancionada el 18 de julio de 2017, se realizará por la AMT, exclusivamente a las unidades y conductores legalmente habilitados a la fecha, para brindar el servicio de transporte en taxi, a partir de los insumos con que cuente. Se entiende como insumos a las denuncias de los usuarios del servicio de taxi realizadas a través de sus líneas telefónicas, correos institucionales, redes sociales o cualquier otro medio verificable; así como, las boletas de citación de tránsito notificadas en legal y debida forma a los conductores y unidades habilitados a brindar el servicio de taxi. Para la evaluación aludida, se deberá considerar lo previsto en los artículos 5 de la Ordenanza Metropolitana No. 0056, sancionada el 07 de abril de 2015; y... (25) y... (26) de la Ordenanza Metropolitana No. 0177, sancionada el 18 de julio de 2017.

**Quinta.-** Con sustento en el informe sobre la evaluación de la situación actual de la calidad de la prestación del servicio del transporte terrestre comercial en taxi, en el plazo de 30 días contados a partir de su presentación al Concejo Metropolitano, la Secretaría de Movilidad con el apoyo técnico de la Agencia Metropolitana de Tránsito, expedirá a través de Resolución Administrativa motivada, el Instructivo para la Evaluación, Verificación y Cumplimiento de los Estándares de Calidad de la Prestación del Servicio de Transporte Terrestre Comercial en Taxi del Distrito Metropolitano de

f

5

**INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE CONVALIDACIÓN O  
SUBSANACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS  
APLICANTES CALIFICADOS COMO NO IDÓNEOS DENTRO DEL  
PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS PARA TAXIS DEL DISTRITO  
METROPOLITANO DE QUITO**

**IV.I Convalidación o Subsanación de los Documentos presentados por los  
Aplicantes calificados como No Idóneos**

**1. Procedimiento**

**1.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE NOTIFICACIÓN DEL PROCESO DE  
CONVALIDACIÓN O SUBSANACIÓN**

La Agencia Metropolitana de Tránsito de oficio a través de la Dirección de Registro y Administración Vehicular, en el término de 3 (TRES) días notificará a los aplicantes calificados como no idóneos, con un acto administrativo que contendrá lo siguiente:

- 1) Comunicación al administrado sobre la ejecución de una etapa de convalidación o subsanación que realizará la AMT, indicando que en el término de 10 (DIEZ) días, el aplicante calificado como no idóneo, de forma individual, personal; o, a través de un tercero autorizado mediante poder notariado, subsanará el o los documentos presentados en la etapa de Entrega de Solicitudes para la Calificación de Idoneidad, que motivó su descalificación.
- 2) La individualización de los documentos cuyos requisitos de forma podrían ser subsanados por los aplicantes no idóneos.
- 3) Determinación del lugar, fecha y funcionarios de la Agencia Metropolitana de Tránsito, ante los que el aplicante no idóneo deberá presentar los documentos a subsanar.
- 4) Al acto administrativo se deberá adjuntar copia del Informe Motivado de No Idoneidad del aplicante no idóneo.

Además, el acto administrativo que emita la Agencia Metropolitana de Tránsito, observará y cumplirá los requisitos de validez del acto administrativo previstos en el artículo 99 del Código Orgánico Administrativo.

**1.2. NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO SOBRE EL PROCESO DE  
CONVALIDACIÓN O SUBSANACIÓN**

La Agencia Metropolitana de Tránsito notificará el acto administrativo referido, en el término de 3 (TRES) días, contados a partir de la aprobación del presente Instructivo por parte del Concejo Metropolitano de Quito, conforme la Disposición Transitoria Segunda de la Ordenanza Metropolitana No. 232 de 31 de agosto de 2018; a los correos electrónicos de los aplicantes no idóneos registrados por los mismos en el Formulario de Solicitud para la Calificación de Idoneidad entregado en la AMT.

Adicionalmente, la notificación prevista en el párrafo anterior se realizará en el mismo término de acuerdo con el artículo 168 del Código Orgánico Administrativo; esto es, notificará sus actos administrativos a través de la publicación en uno de los medios de comunicación escrita de amplia circulación en el Distrito Metropolitano de Quito, en dos fechas distintas.

### 1.3. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS APLICANTES NO IDONEOS PARA SUBSANACIÓN

En el término de 10 (DIEZ) días, contados a partir de la fecha de la última publicación de los actos administrativos de Notificación del Proceso de Convalidación o Subsanación, los aplicantes no idóneos presentarán de forma individual; personal; o mediante un tercero debidamente autorizado, el o los documentos con los que subsanarán la documentación presentada en la etapa de Entrega de Solicitudes para la Calificación de Idoneidad, que motivó su descalificación. Para el efecto se observará el siguiente procedimiento:

- 1) La documentación se presentará y entregará a la Dirección de Registro y Administración Vehicular de la AMT, en el lugar que hubiere señalado en el acto administrativo de notificación.
- 2) La presentación de documentos por los aplicantes no idóneos, se realizará conforme al último dígito de su número de cédula de ciudadanía conforme el siguiente cronograma:

ÚLTIMO DÍGITO C.C.	DÍA	HORARIO
1 Y 2	1	08H00-12H00 13H00-17H00
3 Y 4	2	
5 Y 6	3	
7 Y 8	4	
9 Y 0	5	
TODOS*	6-10	

\*Se receptorá la documentación de los aplicantes que no se hayan presentado en los días que les correspondiere; o, quienes hubieren tenido que enmendar nuevamente la documentación por entregar.

- 3) La Dirección de Registro y Administración Vehicular de la AMT, en el momento que le sea presentado los documentos para subsanar, verificará:
  - 3.1. Que el peticionario conste en el listado de aplicantes no idóneos que elaborará previo a la recepción de documentos.
  - 3.2. Que los documentos enumerados en el Formulario de Subsanación de Documentos que presente el solicitante, coincida únicamente con lo determinado en el Informe Motivado de No Idoneidad y el expediente correspondiente al aplicante. El Formulario de Subsanación de Documentos será elaborado por la AMT con anterioridad a la recepción de los mismos.

En esta etapa, no se permitirá el ingreso de nueva documentación para dar cumplimiento con los requisitos previstos en la Ordenanza Metropolitana No.

177 y en la Resolución No. SM-0012-2017 de la Secretaría de Movilidad, que no hubieren entregado en la etapa que correspondía.

La AMT admitirá y recibirá únicamente los documentos que actualicen, rectifiquen o modifiquen los errores de forma que los mismos contenían. No se recibirán documentos que modifiquen el contenido o fondo de la documentación a subsanar.

#### 1.4. PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN DEL INFORME MOTIVADO DE NO IDONEIDAD

Luego de recibidos los documentos de los aplicantes no idóneos, la AMT de oficio a través de la dependencia técnica competente, dentro del plazo establecido en el artículo 2 de la Ordenanza Metropolitana No. 232 de 31 de agosto de 2018 (UN MES); en el término de 7 (SIETE) días, procederá a realizar la convalidación del acto administrativo denominado "Informe Motivado de No Idoneidad". De esta forma, la Agencia Metropolitana de Tránsito conforme al artículo 99 del Código Orgánico Administrativo, revisará que los Informes Motivados de No Idoneidad cumplan con los requisitos de validez del acto administrativo, esto es:

- Competencia
- Objeto
- Voluntad
- Procedimiento
- Motivación.

Además, la AMT convalidará sus Informes Motivados de No Idoneidad, cuando ellos no contengan causales que producirían la nulidad. Para el efecto se considerarán las causales previstas en el artículo 105 del Código Orgánico Administrativo, que se transcriben a continuación:

1. *"Sea contrario a la Constitución y a la ley.*
2. *Viole los fines para los que el ordenamiento jurídico ha otorgado la competencia al órgano o entidad que lo expide.*
3. *Se dictó sin competencia por razón de la materia, territorio o tiempo.*
4. *Se dictó fuera del tiempo para ejercer la competencia, siempre que el acto sea gravoso para el interesado.*
5. *Determine actuaciones imposibles.*
6. *Resulte contrario al acto administrativo presunto cuando se haya producido el silencio administrativo positivo, de conformidad con este Código.*
7. *Se origine en hechos que constituyan infracción penal declarada en sentencia judicial ejecutoriada.*
8. *Se origine de modo principal en un acto de simple administración."*

El procedimiento de convalidación que le corresponde ejecutar a la AMT, se realizará conforme a la regla siguiente:

- 1) De rectificarse los vicios subsanables del Informe Motivado de No Idoneidad, la AMT adjuntará al expediente del aplicante no idóneo, una declaración de convalidación, de acuerdo lo prevé el artículo 110 del Código Orgánico Administrativo.

No procederá la convalidación de los Informes Motivados de No Idoneidad y se declarará su nulidad, si se identifica que los mismos incurren en las causales previstas en el artículo 111 del Código citado:

1. *“Ha sido oportunamente impugnado en la vía judicial, sin que se haya convalidado previamente en la vía administrativa.*
2. *La subsanación del vicio sea legal o físicamente imposible.*
3. *El vicio haya tenido origen en las actuaciones de la persona interesada.*
4. *La subsanación cause perjuicios a terceros o al interés general.”*

Para la convalidación referida, la AMT además de las reglas previstas en el Código Orgánico Administrativo, observará estrictamente los requisitos, directrices y lineamientos previstos para la Emisión de Informes Motivados de Idoneidad, en las Ordenanzas Metropolitanas No. 177 de 18 de julio de 2017, No. 195 de 22 de diciembre de 2017, y No. 232 de 31 de agosto de 2018; así como, las Resoluciones No. SM-0012-2017 y No- SM-002-2018 de la Secretaría de Movilidad, según corresponda.

#### 1.5. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS APLICANTES NO IDONEOS

Luego de recibidos los documentos de los aplicantes no idóneos, la AMT a través de la dependencia técnica competente, dentro del plazo establecido en el artículo 2 de la Ordenanza Metropolitana No. 232 de 31 de agosto de 2018 (UN MES); en el término de 7 (SIETE) días, procederá a realizar la subsanación de los documentos presentados por los aplicantes calificados como no idóneos, observando las disposiciones del artículo 140 del Código Orgánico Administrativo.

Conforme al artículo 141 del Código Orgánico Administrativo, la AMT no podrá ejecutar la subsanación respecto de:

1. *“Información o documentos que la misma administración pública posee o debe mantener en sus archivos o bases de datos.*
2. *Requisitos materiales que no se encuentren previstos.*
3. *La forma de acreditar los requisitos materiales previstos en el ordenamiento jurídico, cuando la persona interesada ha demostrado su cumplimiento a través de cualquier medio de prueba.*
4. *Una actuación enmendada por la persona interesada de acuerdo con las instrucciones que la misma administración pública efectuó previamente”*

Además, la documentación subsanable por los aplicantes no idóneos, consiste en aquella que en su forma presente errores cuya modificación no altere la realidad, el fondo o contenido que reducen. Los errores de forma de los documentos se determinan a partir de los requisitos exigidos por la Ordenanza Metropolitana No. 177 y Resolución No. SM-0012-2017, para la Entrega de Solicitudes para la Calificación de Idoneidad, conforme se indica a continuación:

REQUISITO	ERROR DE FORMA
Formulario (“Solicitud Inicial”) en el Formato establecido por la AMT.	• Ilegible los datos del aplicante.
Copia a color de la cédula de ciudadanía y	• Copia en blanco y negro.

papeleta de votación actualizada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos o imágenes ilegibles o no visibles.</li> <li>• Actualización.</li> </ul>
Copia a color de la licencia de conducir del aplicante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia en blanco y negro.</li> <li>• Datos o imágenes ilegibles o no visibles.</li> <li>• Actualización.</li> </ul>
Certificado Original que acredite que el aplicante se encuentra al día en las obligaciones ante el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple.</li> <li>• Actualización.</li> </ul>
Certificación actualizada de que el Aplicante no ostenta la calidad de servidor público	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos o imágenes ilegibles o no visibles.</li> <li>• Actualización.</li> </ul>
Certificado de no pertenecer a la Policía Nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos o imágenes ilegibles o no visibles.</li> <li>• Actualización.</li> </ul>
Certificado de Pertenecer o No a las Fuerzas Armadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos o imágenes ilegibles o no visibles.</li> <li>• Actualización.</li> </ul>
Original o copia certificada del o los documentos que acrediten su condición de prestador histórico del servicio de taxi (antes de diciembre de 2014)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos en copia simple.</li> <li>• Datos ilegibles.</li> </ul>

## 1.6. ACTO ADMINISTRATIVO SOBRE LA CONVALIDACIÓN O SUBSANACIÓN

Fenecido el término previsto en el numeral 1.3 de este Instructivo, la Agencia Metropolitana de Tránsito a través de la Dirección de Registro y Administración Vehicular, en el plazo de un mes, expedirá un acto administrativo motivado, de acuerdo a los escenarios que se explican a continuación:

### A. CONVALIDACIÓN

Una vez culminado el procedimiento de convalidación previsto en el numeral 1.4 del presente Instructivo; y, en caso que pese a haberse realizado el procedimiento de subsanación determinado en el numeral 1.5 del presente, este no hubiere sido necesario; o, no hubiere sido posible realizarlo, la DRAV expedirá:

- Acto Administrativo de Convalidación del Informe Motivado de No Idoneidad; es decir, emitirá el Informe Motivado de Idoneidad, que en sus antecedentes enunciará la declaración de convalidación efectuada por la AMT; o, en su defecto;
- Acto Administrativo de Ratificación del Informe Motivado de No Idoneidad.

En caso que la AMT expida el Acto Administrativo de Convalidación, este tendrá efecto retroactivo en tanto produzca efectos favorables al aplicante no idóneo y no lesione derechos o intereses legítimos de terceros, de conformidad con el artículo 102 del Código Orgánico Administrativo.

### B. SUBSANACIÓN Y REVOCATORIA (SIN CONVALIDACIÓN)

Una vez culminado el procedimiento de subsanación previsto en el numeral 1.5 del presente Instructivo; y, en caso que pese a haberse realizado el procedimiento de convalidación del Informe Motivado de No Idoneidad determinado en el numeral 1.4 del presente, este no hubiere sido objeto de convalidación conforme a la norma vigente, la DRAV expedirá:

- Revocatoria del acto administrativo denominado Informe Motivado de No Idoneidad; y, emisión del Informe Motivado de Idoneidad; actos que podrán contenerse y expedirse en uno solo.

### C. SUBSANACIÓN Y REVOCATORIA (CON CONVALIDACIÓN)

Una vez culminado el procedimiento de subsanación previsto en el numeral 1.5 del presente Instructivo; y, en caso que hubiere lugar a la convalidación del Informe Motivado de No Idoneidad determinado en el numeral 1.4 del presente, la DRAV expedirá:

- Revocatoria del acto administrativo denominado Informe Motivado de No Idoneidad; y, emisión del Informe Motivado de Idoneidad. En este caso no se expedirá el Acto Administrativo de Convalidación, pero se enunciará como antecedente del Informe la declaración expresa de que se ha ejecutado el procedimiento de convalidación y hubiera sido pertinente su convalidación si no se hubiere verificado la subsanación de documentación. Estos actos podrán contenerse y expedirse en uno solo.

Para todos los escenarios previstos en este numeral, el acto administrativo que se emita contendrá:

- Los recursos que procedan en contra del acto administrativo.
- La determinación del órgano administrativo o judicial ante el que deban presentarse los recursos previstos en la normativa vigente.
- El plazo para interponer los recursos previstos legalmente.

### 1.7. NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO SOBRE LA CONVALIDACIÓN O SUBSANACIÓN

La Agencia Metropolitana de Tránsito notificará el acto administrativo sobre la Convalidación o Subsanación que hubiere tenido lugar, en el término de 3 (TRES) días contados a partir de la emisión del acto administrativo referido, a los correos electrónicos que los solicitantes hubieren registrado en el Formulario de Subsanación de Documentos entregado en la AMT.

## 2. CONCLUSIÓN DE LA ETAPA

Una vez que esta etapa culmine dentro del plazo previsto en el artículo 2 de la Ordenanza Metropolitana No. 232, la Agencia Metropolitana de Tránsito dará paso a las etapas que deban ejecutarse conforme la Ordenanza Metropolitana No. 177 y Resolución No. SM-0012-2017.



## 1. CRONOGRAMA DE LA ETAPA

Los procedimientos y términos establecidos en el presente Instructivo para la etapa de Convalidación o Subsanción de los Documentos presentados por los Aplicantes calificados como No Idóneos, se resumen en el siguiente cronograma:

Numeral	Procedimiento	Término o plazo
1.2	NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO SOBRE EL PROCESO DE CONVALIDACIÓN O SUBSANACIÓN	3 (TRES) días
1.3	ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS APLICANTES NO IDONEOS PARA SUBSANACIÓN	10 (DIEZ) días
1.4	PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN DEL INFORME MOTIVADO DE NO IDONEIDAD*	7 (SIETE) días
1.5	PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS APLICANTES NO IDONEOS*	7 (SIETE) días
1.6	ACTO ADMINISTRATIVO SOBRE LA CONVALIDACIÓN O SUBSANACIÓN	UN MES PLAZO
1.7	NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO SOBRE LA CONVALIDACIÓN O SUBSANACIÓN	3 (TRES) días

\*Los procedimientos correspondientes a los numerales 1.4 y 1.5, se realizarán dentro del plazo previsto para el numeral 1.6