

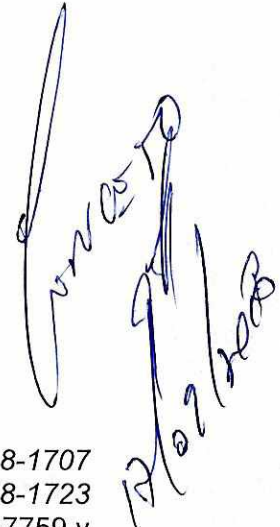
Fecha: **17 SEP 2018** Hora: **8:52**

Nº. HOJAS: **-SEIS-**
Recibido por: 

17 SEP 2018
Quito DM.
Oficio No. SM- **1758** -2018

Doctor
Mauricio Rodas Espinel
ALCALDE METROPOLITANO

Doctor
Diego Cevallos Salgado
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Presente.-



Asunto: Alcance a los Oficios No. SM-SD-2018-1707
y SM-SD-2018-1723

Referencia: Tickets GDOC No. 2018-137759 y
2018-139130

De mi consideración:

Expresando un cordial saludo, en alcance a los Oficios No. SM-SD-2018-1707 de 10 de septiembre de 2018, remitido en la misma fecha a la Secretaría del Concejo Metropolitano de Quito; y, No. SM-SD-2018-1723 de fecha 11 del mismo mes y año remitido el mismo día a la Alcaldía Metropolitana; a través de los cuales en cumplimiento de la Disposición Transitoria Segunda de la Ordenanza Metropolitana No. 232 sancionada el 31 de agosto del presente año, se presentó para conocimiento y aprobación del Concejo Metropolitano, el "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", me permito manifestar lo siguiente:

El día 31 de agosto de 2018 se sancionó la Ordenanza Metropolitana No. 232, que en su Disposición Transitoria Segunda dispone:

"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 subsanción 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"

Con sustento en la disposición metropolitana citada, la Secretaría de Movilidad mediante Oficio No. SM-1633-2018 de 03 de septiembre de 2018, solicitó al Director General Metropolitano de Tránsito de la Agencia Metropolitana de Tránsito que "(...) designe a dos de sus funcionarios técnicos (Dirección de Registro y Administración Vehicular y Asesoría Legal), con capacidad de decisión, para que brinden acompañamiento, apoyo y criterios técnicos, en la elaboración del Instructivo para la ejecución de convalidación o subsanción de la documentación presentada por los aplicantes calificados como no idóneos dentro del proceso de asignación de cupos para taxis. Dichos funcionarios trabajarán en coordinación con los funcionarios delegados de esta Secretaría de Movilidad, a partir del día martes 04 de septiembre de 2018, en el horario de 14H00 a 18H00, en las instalaciones de esta Entidad, hasta que el proyecto de Instructivo sea remitido al Concejo Metropolitano"

El día martes 04 de septiembre de 2018, a las 14H00, los servidores delegados de la Secretaría de Movilidad junto con los servidores directivos de la Agencia Metropolitana de Tránsito, mantuvieron la primera reunión de trabajo para la elaboración del informe referido previamente. En dicha reunión se arribó al acuerdo que el día 05 de septiembre de 2018 a las 15H00 (día y hora en que tendría lugar la segunda reunión de trabajo), tanto la Secretaría de Movilidad como la Agencia Metropolitana de Tránsito, formularían y presentarían cada una, un Instructivo preliminar que sería comparado y unificado como proyecto de Instructivo final; esto conforme al Acta de Trabajo suscrita por los servidores asistentes a la reunión nombrada.

El día miércoles 05 de septiembre de 2018, pese a la auto convocatoria comprometida por los servidores directivos de la Agencia Metropolitana de Tránsito, no se contó con su asistencia ni con el proyecto de Instructivo que se habían comprometido remitir; habiendo asistido a la reunión programada, únicamente los servidores de la Secretaría de Movilidad, quienes conforme lo acordado, presentaron un proyecto de Instructivo de Convalidación o Subsanción preliminar. Lo expuesto consta en el Acta de Trabajo suscrita por los funcionarios de esta Entidad Metropolitana en la fecha señalada.

El día jueves 06 de septiembre de 2018, a las 14H30, se contó con la asistencia de una servidora pública de la Dirección de Registro y Administración Vehicular de la Agencia Metropolitana de Tránsito, quien junto a los servidores delegados de esta Secretaría de Movilidad, expuso sus observaciones, recomendaciones y acuerdo con el texto del proyecto de Instructivo preparado conjuntamente con esta Entidad Metropolitana.

El día viernes 07 de septiembre de 2018 tuvo lugar la última reunión de trabajo entre los servidores de la Secretaría de Movilidad y la servidora pública de la Dirección de Registro y Administración Vehicular de la AMT; en la que se revisó y comentó el proyecto de Instructivo generado hasta la fecha, acordándose su contenido.

Mediante Oficio No. SM-SD-2018-1707 de 10 de septiembre de 2018, la Secretaría de Movilidad, dando cumplimiento integral y estricto de la Disposición Transitoria Segunda de la Ordenanza Metropolitana No. 232 de 31 de agosto de 2018, dentro del plazo previsto legalmente, remitió al Concejo Metropolitan de Quito para su conocimiento y aprobación, el "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 Metropolitan de Quito".

Con Oficio No. SM-SD-2018-1723 de 11 de septiembre de 2018, la Secretaría de Movilidad remitió a la Alcaldía Metropolitana el Instructivo referido para su conocimiento y traslado pertinente al Concejo Metropolitan de Quito.

El día 11 de septiembre de 2018, a las 16H05, la Agencia Metropolitana de Tránsito remitió a esta Secretaría de Movilidad el Oficio No. 817-AMT-2018, a través del cual requirió *"(e)n relación al Instructivo al que hace mención la norma transcrita, respetuosamente me permito solicitarle de la manera más comedida, que previo a ponerlo en conocimiento del Concejo Metropolitan, se sirva remitirlo inicialmente a la Agencia Metropolitana de Tránsito –AMT, a fin de revisar el producto final y emitir los comentarios, sugerencias, cambios y/o modificaciones que éste requiera"*.

Mediante Oficio No. 836-AMT-2018 de 12 de septiembre de 2018, la Agencia Metropolitana de Tránsito remite a la Secretaría de Movilidad el "Proyecto de

‘Instructivo para la Ejecución del Proceso de Convalidación y/o Subsanación de los documentos presentados por los aplicantes calificados como No Idóneos’, elaborado por la Dirección de Registro y Administración Vehicular, con base en la información entregada el día lunes 10 de septiembre de 2018, por parte de la Secretaría de Movilidad, en el que se han realizado ciertos cambios en relación a la forma y a los tiempos de ejecución de dicho proceso, de acuerdo con las necesidades del ente ejecutor, en este caso, la AMT’.



En este contexto, con base a las observaciones formuladas por la Agencia Metropolitana de Tránsito sobre el texto oficial del “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”; adjunto al presente en mi calidad de Secretario de Movilidad Subrogante, el Instructivo nombrado con los cambios solicitados por la Agencia Metropolitana de Tránsito en su calidad de órgano ejecutor del proceso de asignación de cupos para taxis, mismos que obedecen a las necesidades que se han expuesto a esta Secretaría.

Finalmente, comedidamente solicito que el Instructivo que acompaño a la presente sea puesto en conocimiento del Concejo Metropolitano para su conocimiento y aprobación, en observancia de la Disposición Transitoria Segunda de la Ordenanza Metropolitana No. 232.

Atentamente,




Arq. Marcelo Narváez Padilla
SECRETARIO DE MOVILIDAD (S)
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

ACCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por	K. Aguirre	AJ	2018-09-17	
Revisado por:	A. Vintimilla	AJ	2018-09-17	

Ejemplar 1: Alcaldía Metropolitana del MDMQ.
Ejemplar 2: Secretaría General del Concejo Metropolitano del MDMQ.
Ejemplar 3: Secretaría de Movilidad

CC para conocimiento
Ejemplar 4: Asesoría Jurídica

**INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE CONVALIDACIÓN Y/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**

**Convalidación y/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 Y/O SUBSANACIÓN**

La Agencia Metropolitana de Tránsito de oficio a través de la Dirección de Registro y Administración Vehicular, en el término de 5 (CINCO) días notificará a los aplicantes calificados como “no idóneos”, con un acto administrativo que contendrá lo siguiente:

- a) Comunicación al administrado/a sobre la ejecución de un proceso de convalidación y/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.
- b) El detalle individualizado de los documentos cuyos requisitos de forma podrían ser subsanados por los aplicantes no idóneos.
- c) Determinación del lugar, cronograma y funcionarios de la Agencia Metropolitana de Tránsito, ante los que el aplicante “no idóneo” deberá presentar los documentos a subsanar.

Al acto administrativo se deberá adjuntar copia del Informe Motivado de Idoneidad “Negativo” del aplicante no idóneo, obtenido dentro del actual proceso de asignación de cupos para taxis.

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 Y/O SUBSANACIÓN**

La Agencia Metropolitana de Tránsito notificará el acto administrativo referido, en el término de 5 (CINCO) 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 Inicial" para la Calificación de Idoneidad entregado en la AMT en la primera etapa del actual proceso de asignación de cupos para taxis.

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 dos publicaciones 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 en un medio de comunicación escrita de los actos administrativos de Notificación del Proceso de Convalidación o Subsanación, referido en el numeral que antecede; 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:

- a) La documentación se presentará y entregará a la Dirección de Registro y Administración Vehicular de la AMT, en el lugar que se hubiere señalado en el acto administrativo de notificación.
- b) 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 DE RECEPCIÓN
1	1	08H00-12H00 13H00-17H00
2	2	
3	3	
4	4	
5	5	
6	6	
7	7	
8	8	
9	9	
10	10	

- c) 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 la AMT obtenga a partir de la base de datos del actual proceso de asignación de cupos para taxis, previo a la recepción de documentos.
 - 3.2. Que los documentos a ser entregados por el peticionario, consten enumerados en el Formulario de Subsanación de Documentos que

presente, coincidan únicamente con lo determinado en el Informe Motivado de Idoneidad "Negativo" y el expediente correspondiente al aplicante; esto es, que subsane solo los documentos que motivaron su descalificación. El Formulario de Subsanación de Documentos será proporcionado por la AMT de forma gratuita, a través de su página web y con anterioridad a la recepción de la documentación.

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 inicial del actual proceso de asignación de cupos para taxis.

La Agencia Metropolitana de Tránsito admitirá y recibirá únicamente los documentos que 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 IDONEIDAD "NEGATIVO"

Luego de recibidos los documentos de los aplicantes calificados como "no idóneos", la Agencia Metropolitana de Tránsito 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; es decir 1 (UN) mes; en el término de 10 (DIEZ) días, procederá a realizar la convalidación del acto administrativo denominado "Informe Motivado de Idoneidad Negativo". De esta forma, la Agencia Metropolitana de Tránsito conforme al artículo 99 del Código Orgánico Administrativo, revisará que los Informes Motivados de Idoneidad "Negativos" cumplan con los requisitos de validez del acto administrativo, esto es:

- Competencia
- Objeto
- Voluntad
- Procedimiento
- Motivación.

Además, la AMT a través de la Dirección de Registro y Administración Vehicular, convalidará sus Informes Motivados de Idoneidad "Negativos", 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, será el siguiente:

- a) De rectificarse los vicios subsanables del Informe Motivado de Idoneidad Negativo, la Dirección de Registro y Administración Vehicular 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 Idoneidad “Negativos” y se declarará su nulidad, si se identifica que estos 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 Agencia Metropolitana de Tránsito 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 CALIFICADOS COMO “NO IDONEOS”

Luego de recibidos los documentos de los aplicantes “no idóneos”, la Agencia Metropolitana de Tránsito 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; es decir 1 (UN) mes; en el término de 10 (DIEZ) 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”

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 que son susceptibles de subsanación, 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Datos ilegibles
Copia a color de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada.	<ul style="list-style-type: none"> • Copia en blanco y negro. • Datos o imágenes ilegibles o no visibles.
Copia a color de la licencia de conducir del aplicante	<ul style="list-style-type: none"> • Copia en blanco y negro. • Datos o imágenes ilegibles o no visibles.
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"> • Copia simple.
Certificación actualizada de que el Aplicante no ostenta la calidad de servidor público	<ul style="list-style-type: none"> • Datos o imágenes ilegibles o no visibles.
Certificado de no pertenecer a la Policía Nacional	<ul style="list-style-type: none"> • Datos o imágenes ilegibles o no visibles.
Certificado de Pertenecer o No a las Fuerzas Armadas	<ul style="list-style-type: none"> • Datos o imágenes ilegibles o no visibles.
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"> • Documentos en copia simple. • Datos ilegibles.

* En relación a los documentos históricos presentados por parte de los documentos presentados por parte de los Aplicantes “No Idóneos”, que se hallen notariados, la Agencia Metropolitana de Tránsito procederá a validar su autenticidad y veracidad en los Libros de Actas de la respectiva Notaria

Es de exclusiva responsabilidad del Aplicante la documentación entregada mediante “Formulario de Subsanción de Documentos” a la Agencia Metropolitana de Tránsito, por lo que cualquier falsedad y/o adulteración de la misma le será imputada a éste tanto civil como administrativa y penalmente.

1.6. ACTO ADMINISTRATIVO SOBRE LA CONVALIDACIÓN Y/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 1 (UN) mes, expedirá un acto administrativo motivado, de acuerdo a los escenarios que se explican a continuación:

A. CONVALIDACIÓN

- Los recursos (administrativos y judiciales) 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 Y/O SUBSANACIÓN

La Agencia Metropolitana de Tránsito notificará el acto administrativo sobre la Convalidación y/o Subsanación que hubiere tenido lugar, en el término de 5 (CINCO) 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 culmine el proceso de convalidación y/o subsanación referido 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.

3. CRONOGRAMA DE LA ETAPA

Los procedimientos y términos establecidos en el presente Instructivo para el proceso de Convalidación y/o Subsanación 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 Y/O SUBSANACIÓN	5 (CINCO) días término
1.3	ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS APLICANTES "NO IDONEOS" PARA SUBSANACIÓN	10 (DIEZ) días término
1.4	PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN DEL INFORME MOTIVADO DE IDONEIDAD "NEGATIVO"*	10 (DIEZ) días
1.5	PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS APLICANTES "NO IDONEOS"*	10 (DIEZ) días término
1.6	ACTO ADMINISTRATIVO SOBRE LA CONVALIDACIÓN Y/O SUBSANACIÓN	UN MES PLAZO
1.7	NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO SOBRE LA CONVALIDACIÓN Y/O SUBSANACIÓN	5 (CINCO) días término

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