REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR
Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

Año IV - Nº 917

Quito, jueves 21 de marzo de 2013

Valor: US$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén): Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil: Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto Telf. 2527 - 107

Suscripción anual: US$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US$ 450 + IVA para el resto del país
Impreso en Editora Nacional

40 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

Autorízase el viaje, declárase en comisión de servicios y legalízase la licencia con cargo a vacaciones de los siguientes funcionarios:

1548 **Doctora María Fernanda Espinosa, Ministra de Defensa Nacional ……. 3**

1550 **Economista Santiago León Abad, Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad …… 3**

1551 **Economista Wilson Pástor Morris, Ministro de Recursos Naturales no Renovables ……... 3**

1552 **Economista Wilson Pástor Morris, Ministro de Recursos Naturales no Renovables ……... 4**

1553 **Ingeniero Camilo Samán Salem, Presidente del Directorio de la Corporación Financiera Nacional ……... 4**

1555 **Ingeniera Ana Beatriz Tola Bermeo, Ministra Coordinadora de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados ……. 5**

EXTRACTOS DE ACUERDOS:

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL:

DIRECCIÓN DISTRITAL GUARANDA:

Disuélvese, otórgase personería jurídica y refórmase el estatuto de las siguientes organizaciones:

682 BOL **Asociación de Desarrollo Integral de la Comunidad San Ramón ……... 5**

683 BOL **Asociación de Desarrollo Social de la Comunidad de San Juan de Azapi …….. 5**

Págs.

684 BOL Asociación de Desarrollo Integral de la Comunidad de San Francisco ……... 6

685 BOL Asociación de Desarrollo Comunitario "San Pablo" …… 6

686 BOL Comité de Gestión y Desarrollo San Pablo de Amali ……... 6

687 BOL Asociación de Estudiantes Universitarios del Ecuador Filial Bolívar …….. 6

688 BOL Asociación de Desarrollo Social Nueva Esperanza de la Comunidad Paltabamba 7

689 BOL Asociación de Desarrollo Comunitario "Verdepamba" ……... 7

690 BOL Asociación de Desarrollo Social e Integral La Fortuna Baja ……. 7

691 BOL Comité Promejoras del Recinto Pacana 7

692 BOL Asociación de Jubilados de la CNEL de Bolívar ……. 8

693 BOL Asociación de Jubilados de la CNEL de Bolívar ……. 8

694 BOL Comité de Desarrollo Productivo Callanayacu-Sixipamba …….. 8

695 BOL Asociación de Desarrollo Comunitario del Recinto Santa Ana ……... 8

696 BOL Asociación de Interacción Social "Virgen de los Remedios de San Lorenzo" …. 9

697 BOL Asociación Walter Gavilanez …….. 9

698 BOL Asociación de Profesores y Empleados del ISPED "San Miguel de Bolívar" y Personal Docente de la Escuela de Aplicación Pedagódica "Rodrigo Riofrío Jiménez" ……. 9

699 BOL Asociación de Apoyo al Desarrollo Rural Integral Sin Fronteras …… 9

700 BOL Asociación de Trabajadores Agrícolas de las Haciendas "Herrerías Casaiche Viejo y Anexos" …….. 10

701 BOL Fundación Almas Perfectas …… 10

CONVENIO:

SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL:

- Convenio Básico de Funcionamiento entre el Gobierno del Ecuador y Geólogos del Mundo (World Geologists) . 10

Págs.

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA:

AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD:

0002 Establécese el plazo de 60 días para la actualización de datos de los operadores de importación que importan productos vegetales de países de la Comunidad Andina de Naciones ……... 14

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

SENAE-DGN-2013-0077-RE Prorrógase el plazo del Régimen de Transición del Sistema Informático SICE al Sistema Informático ECUAPASS …… 16

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS:

SBS-2013-073 Expídese el Instructivo para revalorización de activos para las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda ……. 17

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón San Pedro de Pelileo: Sustitutiva que regula el funcionamiento de plazas, mercados y/o centros comerciales populares minoristas ……..…… 19

- Cantón San Pedro de Pelileo: Que regula la utilización de espacios para la propaganda y publicidad electoral …….. 37

- Cantón San Pedro de Pelileo: Que cambia la denominación de "Gobierno Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo" a "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo" …… 39

No. 1548

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Vista la Solicitud de Viaje al Exterior No. 24245 de 22 de enero de 2013 que se respalda en el aval del Ministerio de Coordinación de Seguridad, de igual fecha, a favor de la señora Ministra de Defensa Nacional doctora María Fernanda Espinosa, para su desplazamiento a la ciudad de La Habana-Cuba del 29 al 31 del mes presente, a fin de asistir a la III Conferencia Internacional por el Equilibrio del Mundo, en atención a la invitación del doctor Armando Hart Dávalos, Presidente Organizador del mencionado evento; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año, y conforme a lo que establece el Artículo 7 del Acuerdo 1101 del 22 de marzo de 2012, Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios a la señora Ministra de Defensa Nacional doctora **María Fernanda Espinosa**, en la ciudad de La Habana-Cuba del 29 al 31 de enero de 2013, para asistir a la III Conferencia Internacional por el Equilibro del Mundo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos generados en este desplazamiento, serán cubiertos con cargo al presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, 22 de Enero de 2013.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento certificado electrónicamente.

f.) Ab. Oscar Pico, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1550

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Vista la Solicitud de Viaje al Exterior No. 24340 de 23 de enero de 2013 a favor del economista Santiago León Abad, Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, para su desplazamiento a la ciudad de Atlanta, Georgia-Estados Unidos, del 28 al 30 del mes presente, a fin de cumplir con la invitación de Solugrowing Corporation S.A., para visitar la planta de la empresa Bard en los Estados Unidos (líderes mundiales en la tecnología de producción de bio combustibles a partir de algas); y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año, y conforme a lo que establece el Artículo 7 del Acuerdo 1101 del 22 de marzo de 2012, Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios al economista **Santiago León Abad**, Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, en la ciudad de Atlanta, Georgia-Estados Unidos, del 28 al 30 de enero de 2013, a fin de atender la invitación de Solugrowing Corporation S.A., para visitar la planta de la empresa Bard en los Estados Unidos (líderes mundiales en la tecnología de producción de bio combustibles a partir de algas), con el objetivo de cumplir con actividades relacionadas a la atracción de inversionistas en el Ecuador.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Todos los gastos relacionados con este desplazamiento, serán cubiertos con cargo al presupuesto del Ministero de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oticial,

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 23 de Enero de 2013.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento certificado electrónicamente.

f.) Ab. Oscar Pico, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1551

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Vista la Solicitud de Viaje al Exterior No. 24053 de 18 de enero de 2013 que se respalda en el aval del Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos de 25 de este

mes, a favor del economista Wilson Pástor Morris, Ministro de Recursos Naturales no Renovables, para su desplazamiento a la ciudad de Bogotá-Colombia del 28 al 31 del mes presente, a fin de asistir a las reuniones sobre el lanzamiento de la Ronda SurOriente-Ecuador; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año, y conforme a lo que establece el Artículo 7 del Acuerdo 1101 del 22 de marzo de 2012, Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios al economista **Wilson Pástor Morris**, Ministro de Recursos Naturales no Renovables, en la ciudad de Bogotá-Colombia del 28 al 31 de enero de 2013, a fin de asistir a las reuniones sobre el lanzamiento de la Ronda SurOriente-Ecuador.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos relacionados con este desplazamiento, serán cubiertos con fondos del presupuesto del Ministerio de Recursos Naturales no Renovables.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 25 de Enero de 2013.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento certificado electrónicamente.

f.) Ab. Oscar Pico, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1552

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Vista la Solicitud de Viaje al Exterior No. 24054 de 18 de enero de 2013 que se respalda en el aval del Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos de 25 de este mes, a favor del economista Wilson Pástor Morris, Ministro de Recursos Naturales no Renovables, para su desplazamiento a Houston-Texas del 2 al 8 de febrero, a fin de asistir a las reuniones sobre el lanzamiento de la Ronda SurOriente-Ecuador; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Juridico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año, y conforme a lo que establece el Artículo 7 del Acuerdo 1101 del 22 de marzo de 2012, Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios al economista **Wilson Pástor Morris**, Ministro de Recursos Naturales no Renovables, en Houston-Texas del 2 al 8 de febrero de 2013, a fin de asistir a las reuniones sobre el lanzamiento de la Ronda SurOriente-Ecuador.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos relacionados con este desplazamiento, serán cubiertos con fondos del presupuesto del Ministerio de Recursos Naturales no Renovables.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 25 de Enero de 2013.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento certificado electrónicamente.

f.) Ab. Oscar Pico, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1553

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Vista la Solicitud de Viaje al Exterior No. 24356 de 23 de enero de 2013 que se respalda en el aval del Ministerio de Coordinación de la Política Económica de 24 del mismo mes, a favor del ingeniero Camilo Samán Salem, Presidente del Directorio de la Corporación Financiera Nacional, para su desplazamiento a la ciudad de Miami-Estados Unidos del 1 al 2 de febrero, a fin de atender temas relacionados al Pacific National Bank; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año, y conforme a lo que establece el Artículo 7 del Acuerdo 1101 del 22 de marzo de 2012, Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios al ingeniero **Camilo Samán Salem**, Presidente del Directorio de la Corporación Financiera Nacional, en la ciudad de Miami-Estados Unidos del 1 al 2 de febrero de 2013, a fin de atender temas relacionados al Pacific National Bank.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Corporación Financiera Nacional cubrirá los viáticos, no así los pasajes aéreos, que serán asumidos por el ingeniero Camilo Samán Salem.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 25 de Enero de 2013.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento certificado electrónicamente.

f.) Ab. Oscar Pico, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1555

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que mediante oficio Nro. MCPGAD-DM-2013-0047-OF de 24 de enero de 2013, como alcance al oficio No. MCPGAD-DM-2013-0042-OF de 21 del mismo mes y año, la ingeniera Ana Beatriz Tola Bermeo Ministra Coordinadora de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, informa que por necesidad institucional retomará sus funciones el viernes 25 del mes presente, solicitando dejar sin efecto la licencia para el mencionado día; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año,

Acuerda:

Artículo Primero.- Legalizar la licencia con cargo a vacaciones por los días 22 y 24 de enero de 2013, a la ingeniera **Ana Beatriz Tola Bermeo** Ministra Coordinadora de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Artículo Segundo.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 25 de enero de 2013.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento certificado electrónicamente.

f.) Ab. Oscar Pico, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

DIRECCIÓN DISTRITAL MIES GUARANDA

No. Extracto:	161- BOL
Acuerdo Ministerial No.	682- BOL
Fecha de expedición:	05/03/2012
Suscrito por:	SOC. JORGE BOADA AMORES DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-B
Nombre de la Organización:	ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD SAN RAMÓN
ACUERDA:	**DISOLUCIÓN**
Domicilio:	CANTÓN CHILLANES – BOLÍVAR
Elaborador del Extracto:	**DRA. DORIS PAZMIÑO A. SERVIDOR PÚBLICO 2**

f.) Sr. Miguel Ruiz Guevara, Director Distrital MIES Guaranda.

f.) Dra. Doris Pazmiño A., Responsable.

No. Extracto:	162- BOL
Acuerdo Ministerial No.	683- BOL
Fecha de expedición:	05/03/2012

Suscrito por:	SOC. JORGE BOADA AMORES DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-B
Nombre de la Organización:	ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD DE SAN JUAN DE AZAPI
ACUERDA:	**DISOLUCIÓN**
Domicilio:	CANTÓN CHILLANES - BOLÍVAR
Elaborador del Extracto:	**DRA. DORIS PAZMIÑO A. SERVIDOR PÚBLICO 2**

f.) Sr. Miguel Ruiz Guevara, Director Distrital MIES Guaranda.

f.) Dra. Doris Pazmiño A., Responsable.

No. Extracto:	163- BOL
Acuerdo Ministerial No.	684- BOL
Fecha de expedición:	05/03/2012
Suscrito por:	SOC. JORGE BOADA AMORES DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-B
Nombre de la Organización:	ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD DE SAN FRANCISCO
ACUERDA:	**DISOLUCIÓN**
Domicilio:	CANTÓN CHILLANES - BOLÍVAR
Elaborador del Extracto:	**DRA. DORIS PAZMIÑO A. SERVIDOR PÚBLICO 2**

f.) Sr. Miguel Ruiz Guevara, Director Distrital MIES Guaranda.

f.) Dra. Doris Pazmiño A., Responsable.

No. Extracto:	164- BOL
Acuerdo Ministerial No.	685- BOL
Fecha de expedición:	03/04/2012
Suscrito por:	SOC. JORGE BOADA AMORES DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-B
Nombre de la Organización:	ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO "SAN PABLO"
ACUERDA:	**PERSONERÍA JURÍDICA**
Domicilio:	CANTÓN CHILLANES - BOLÍVAR
Elaborador del Extracto:	**DRA. DORIS PAZMIÑO A. SERVIDOR PÚBLICO 2**

f.) Sr. Miguel Ruiz Guevara, Director Distrital MIES Guaranda.

f.) Dra. Doris Pazmiño A., Responsable.

No. Extracto:	165- BOL
Acuerdo Ministerial No.	686- BOL
Fecha de expedición:	03/04/2012
Suscrito por:	SOC. JORGE BOADA AMORES DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-B
Nombre de la Organización:	COMITÉ DE GESTIÓN Y DESARROLLO SAN PABLO DE AMALI
ACUERDA:	**PERSONERÍA JURÍDICA**
Domicilio:	CANTÓN CHILLANES - BOLÍVAR
Elaborador del Extracto:	**DRA. DORIS PAZMIÑO A. SERVIDOR PÚBLICO 2**

f.) Sr. Miguel Ruiz Guevara, Director Distrital MIES Guaranda.

f.) Dra. Doris Pazmiño A., Responsable.

No. Extracto:	166- BOL
Acuerdo Ministerial No.	687- BOL
Fecha de expedición:	09/04/2012

Suscrito por:	SOC. JORGE BOADA AMORES DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-B
Nombre de la Organización:	ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS DEL ECUADOR FILIAL BOLÍVAR
ACUERDA:	**PERSONERÍA JURIDÍCA**
Domicilio:	CANTÓN GUARANDA - BOLÍVAR
Elaborador del Extracto:	**DRA. DORIS PAZMIÑO A. SERVIDOR PÚBLICO 2**

f.) Sr. Miguel Ruiz Guevara, Director Distrital MIES Guaranda.

f.) Dra. Doris Pazmiño A., Responsable.

No. Extracto:	167- BOL
Acuerdo Ministerial No.	688- BOL
Fecha de expedición:	13/04/2012
Suscrito por:	SOC. JORGE BOADA AMORES DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-B
Nombre de la Organización:	ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL NUEVA ESPERANZA DE LA COMUNIDAD PALTABAMBA
ACUERDA:	**PERSONERÍA JURÍDICA**
Domicilio:	CANTÓN GUARANDA - BOLÍVAR
Elaborador del Extracto:	**DRA. DORIS PAZMIÑO A. SERVIDOR PÚBLICO 2**

f.) Sr. Miguel Ruiz Guevara, Director Distrital MIES Guaranda.

f.) Dra. Doris Pazmiño A., Responsable.

No. Extracto:	168- BOL
Acuerdo Ministerial No.	689- BOL
Fecha de expedición:	13/04/2012
Suscrito por:	SOC. JORGE BOADA AMORES DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-B
Nombre de la Organización:	ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO “VERDEPAMBA”
ACUERDA:	**PERSONERÍA JURÍDICA**
Domicilio:	CANTÓN GUARANDA - BOLÍVAR
Elaborador del Extracto:	**DRA. DORIS PAZMIÑO A. SERVIDOR PÚBLICO 2**

f.) Sr. Miguel Ruiz Guevara, Director Distrital MIES Guaranda.

f.) Dra. Doris Pazmiño A., Responsable.

No. Extracto:	169- BOL
Acuerdo Ministerial No.	690- BOL
Fecha de expedición:	13/04/2012
Suscrito por:	SOC. JORGE BOADA AMORES DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-B
Nombre de la Organización:	ASOCIACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL LA FORTUNA BAJA
ACUERDA:	**PERSONERÍA JURÍDICA**
Domicilio:	CANTÓN CHILLANES - BOLÍVAR
Elaborador del Extracto:	**DRA. DORIS PAZMIÑO A. SERVIDOR PÚBLICO 2**

f.) Sr. Miguel Ruiz Guevara, Director Distrital MIES Guaranda.

f.) Dra. Doris Pazmiño A., Responsable.

No. Extracto:	170- BOL
Acuerdo Ministerial No.	691- BOL
Fecha de expedición:	05/06/2012

Suscrito por:	SR. MIGUEL RUIZ GUEVARA DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-B
Nombre de la Organización:	COMITÉ PROMEJORAS DEL RECINTO PACANA
ACUERDA:	**DISOLUCIÓN**
Domicilio:	CANTÓN CALUMA - BOLÍVAR
Elaborador del Extracto:	**DRA. DORIS PAZMIÑO A. SERVIDOR PÚBLICO 2**

f.) Sr. Miguel Ruiz Guevara, Director Distrital MIES Guaranda.

f.) Dra. Doris Pazmiño A., Responsable.

No. Extracto:	171- BOL
Acuerdo Ministerial No.	692- BOL
Fecha de expedición:	21/08/2012
Suscrito por:	SR. MIGUEL RUIZ GUEVARA DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-B
Nombre de la Organización:	ASOCIACIÓN DE JUBILADOS DE LA CNEL DE BOLÍVAR
ACUERDA:	**PERSONERÍA JURÍDICA**
Domicilio:	CANTÓN GUARANDA - BOLÍVAR
Elaborador del Extracto:	**DRA. DORIS PAZMIÑO A. SERVIDOR PÚBLICO 2**

f.) Sr. Miguel Ruiz Guevara, Director Distrital MIES Guaranda.

f.) Dra. Doris Pazmiño A., Responsable.

No. Extracto:	172- BOL
Acuerdo Ministerial No.	693- BOL
Fecha de expedición:	05/09/2012
Suscrito por:	SR. MIGUEL RUIZ GUEVARA DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-B
Nombre de la Organización:	ASOCIACIÓN DE JUBILADOS DE LA CNEL DE BOLÍVAR
ACUERDA:	**PERSONERÍA JURÍDICA**
Domicilio:	CANTÓN GUARANDA - BOLÍVAR
Elaborador del Extracto:	**DRA. DORIS PAZMIÑO A. SERVIDOR PÚBLICO 2**

f.) Sr. Miguel Ruiz Guevara, Director Distrital MIES Guaranda.

f.) Dra. Doris Pazmiño A., Responsable.

No. Extracto:	173- BOL
Acuerdo Ministerial No.	694- BOL
Fecha de expedición:	10/09/2012
Suscrito por:	SR. MIGUEL RUIZ GUEVARA DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-B
Nombre de la Organización:	COMITÉ DE DESARROLLO PRODUCTIVO CALLANAYACU - SIXIPAMBA
ACUERDA:	**DISOLUCIÓN**
Domicilio:	CANTÓN GUARANDA - BOLÍVAR
Elaborador del Extracto:	**DRA. DORIS PAZMIÑO A. SERVIDOR PÚBLICO 2**

f.) Sr. Miguel Ruiz Guevara, Director Distrital MIES Guaranda.

f.) Dra. Doris Pazmiño A., Responsable.

No. Extracto:	174- BOL
Acuerdo Ministerial No.	695- BOL
Fecha de expedición:	03/10/2012
Suscrito por:	SR. MIGUEL RUIZ GUEVARA DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-B

Nombre de la Organización:	ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL RECINTO SANTA ANA
ACUERDA:	**DISOLUCIÓN**
Domicilio:	CANTÓN GUARANDA - BOLÍVAR
Elaborador del Extracto:	**DRA. DORIS PAZMIÑO A. SERVIDOR PÚBLICO 2**

f.) Sr. Miguel Ruiz Guevara, Director Distrital MIES Guaranda.

f.) Dra. Doris Pazmiño A., Responsable.

No. Extracto:	175- BOL
Acuerdo Ministerial No.	696- BOL
Fecha de expedición:	16/11/2012
Suscrito por:	SR. MIGUEL RUIZ GUEVARA DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-B
Nombre de la Organización:	ASOCIACIÓN DE INTERACCIÓN SOCIAL "VIRGEN DE LOS REMEDIOS DE SAN LORENZO"
ACUERDA:	**PERSONERÍA JURÍDICA**
Domicilio:	CANTÓN GUARANDA - BOLÍVAR
Elaborador del Extracto:	**DRA. DORIS PAZMIÑO A. SERVIDOR PÚBLICO 2**

f.) Sr. Miguel Ruiz Guevara, Director Distrital MIES Guaranda.

f.) Dra. Doris Pazmiño A., Responsable.

No. Extracto:	176- BOL
Acuerdo Ministerial No.	697- BOL
Fecha de expedición:	29/12/2012
Suscrito por:	SR. MIGUEL RUIZ GUEVARA DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-B
Nombre de la Organización:	ASOCIACIÓN WALTER GAVILANEZ
ACUERDA:	**PERSONERÍA JURÍDICA**
Domicilio:	CANTÓN GUARANDA - BOLÍVAR
Elaborador del Extracto:	**DRA. DORIS PAZMIÑO A. SERVIDOR PÚBLICO 2**

f.) Sr. Miguel Ruiz Guevara, Director Distrital MIES Guaranda.

f.) Dra. Doris Pazmiño A., Responsable.

No. Extracto:	177- BOL
Acuerdo Ministerial No.	698- BOL
Fecha de expedición:	28/12/2012
Suscrito por:	SR. MIGUEL RUIZ GUEVARA DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-B
Nombre de la Organización:	ASOCIACIÓN DE PROFESORES Y EMPLEADOS DEL ISPED "SAN MIGUEL DE BOLÍVAR" Y PERSONAL DOCENTE DE LA ESCUELA DE APLICACIÓN PEDAGÓDICA "RODRIGO RIOFRÍO JIMÉNEZ"
ACUERDA:	**DISOLUCIÓN**
Domicilio:	CANTÓN SAN MIGUEL - BOLÍVAR
Elaborador del Extracto:	**DRA. DORIS PAZMIÑO A. SERVIDOR PÚBLICO 2**

f.) Sr. Miguel Ruiz Guevara, Director Distrital MIES Guaranda.

f.) Dra. Doris Pazmiño A., Responsable.

No. Extracto:	178- BOL
Acuerdo Ministerial No.	699- BOL
Fecha de expedición:	29/01/2013
Suscrito por:	SR. MIGUEL RUIZ GUEVARA DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-B

Nombre de la Organización:	ASOCIACIÓN DE APOYO AL DESARROLLO RURAL INTEGRAL SIN FRONTERAS
ACUERDA:	**PERSONERÍA JURÍDICA**
Domicilio:	CANTÓN GUARANDA - BOLÍVAR
Elaborador del Extracto:	**DRA. DORIS PAZMIÑO A. SERVIDOR PÚBLICO 2**

f.) Sr. Miguel Ruiz Guevara, Director Distrital MIES Guaranda.

f.) Dra. Doris Pazmiño A., Responsable.

No. Extracto:	179- BOL
Acuerdo Ministerial No.	700- BOL
Fecha de expedición:	01/02/2013
Suscrito por:	SR. MIGUEL RUIZ GUEVARA DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-B
Nombre de la Organización:	ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES AGRICOLAS DE LAS HACIENDAS "HERRERIAS CASAICHE VIEJO Y ANEXOS"
ACUERDA:	**REFORMA AL ESTATUTO**
Domicilio:	CANTON GUARANDA - BOLIVAR
Elaborador del Extracto:	**DRA. DORIS PAZMIÑO A. SERVIDOR PÚBLICO 2**

f.) Sr. Miguel Ruiz Guevara, Director Distrital MIES Guaranda.

f.) Dra. Doris Pazmiño A., Responsable.

No. Extracto:	180- BOL
Acuerdo Ministerial No.	701- BOL
Fecha de expedición:	06/03/2013
Suscrito por:	SR. MIGUEL RUIZ GUEVARA DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES-B
Nombre de la Organización:	FUNDACIÓN ALMAS PERFECTAS
ACUERDA:	**PERSONERÍA JURÍDICA**
Domicilio:	CANTÓN CALUMA - BOLÍVAR
Elaborador del Extracto:	**DRA. DORIS PAZMIÑO A. SERVIDOR PÚBLICO 2**

f.) Sr. Miguel Ruiz Guevara, Director Distrital MIES Guaranda.

f.) Dra. Doris Pazmiño A., Responsable.

SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO ENTRE EL GOBIERNO DEL ECUADOR Y GEÓLOGOS DEL MUNDO (WORLD GEOLOGISTS)

La Secretaría Técnica de Cooperación Internacional a nombre y en representación del Gobierno de la República del Ecuador, debidamente representada por la economista Gabriela Rosero Moncayo, en su calidad de Secretaria Técnica de Cooperación Internacional, parte a la que en adelante y para los efectos derivados del presente documento se denominará únicamente como SETECI; y, Geólogos del Mundo (World Geologists) Organización No Gubernamental extranjera, persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, constituida al amparo de la Ley de España debidamente representada por Daniel Boyano Sotillo en su calidad de Apoderado de conformidad con el instrumento conferido a su favor, el cual se agrega al presente Convenio, parte a la que en adelante y para los efectos derivados del presente Convenio se denominará únicamente como la ORGANIZACIÓN, acuerdan en celebrar el presente CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO, el cual constituye ley para las partes.

ARTÍCULO 1

DE LOS ANTECEDENTES

1.1 Mediante Decreto Ejecutivo número 699, de 30 de octubre de 2007, publicado en el suplemento del Registro Oficial número 206, de 07 de noviembre de 2007, se creó la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI), como una entidad pública desconcentrada, por lo tanto con gestión técnica, administrativa y financiera propias, adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES).

1.2 Con Decreto Ejecutivo número 429, de 15 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 246, de 29 de julio de 2010, entre otros aspectos, se cambio la denominación de la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional por la de Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.

1.3 Mediante Decreto Ejecutivo número 812, de 05 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial número 495, de 20 de julio de 2011, se cambió la adscripción de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración y se reformó el "Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, y Registro de Socios y Directivas de las Organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales", confiriendo a la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional las competencias, facultades y atribuciones para suscribir Convenios Básicos de Funcionamiento con las organizaciones no gubernamentales extranjeras y para autorizar el inicio de sus actividades en Ecuador.

1.4 De conformidad al Informe Técnico No. 015 de 20 de junio de 2012, con su respectivo alcance de 29 de noviembre de 2012 y Dictamen Jurídico No. 029 de 03 de diciembre de 2012, la Organización ha cumplido con la presentación de todos los requisitos y el procedimiento determinados en los artículos 17 y siguientes del citado "Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, y Registro de Socios y Directivas de las Organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales", expedido mediante Decreto Ejecutivo número 3054, publicado en el Registro Oficial número 660, de 11 de septiembre de 2002; reformado posteriormente mediante Decreto Ejecutivo número 982, de 25 de marzo de 2008, publicado en el Registro Oficial número 311, de 08 de abril de 2008; y, modificado finalmente con el Decreto Ejecutivo descrito en el numeral anterior.

1.5 Mediante Resolución No.071/SETECI/2012 de 05 de diciembre de 2012, la Secretaria Técnica de Cooperación Internacional, Subrogante autoriza la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la ONG Geólogos del Mundo (World Geologists)

ARTÍCULO 2

DEL OBJETO DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL EXTRANJERA

De conformidad a sus Estatutos, la Organización tiene como fines "- *La asistencia técnica en los desastres naturales y riesgos geológicos (terremotos, vulcanismo, subsidencias, deslizamientos, aludes, erosión, riesgos costeros, maremotos, inundaciones, sequias, y todos aquellos eventos naturales catastróficos relacionados con las Ciencias de la Tierra. – Asistencia técnica para proyectos de desarrollo humanitario (abastecimientos de agua y materias primas, regadíos, etc.). – Asistencia técnica para corregir todas las agresiones al Medio Ambiente que afectan a la Humanidad y al Planeta Tierra. – El Fin principal es contribuir con nuestra experiencia profesional a atenuar y mejorar la calidad de vida de ser humano."*

En tal virtud, se compromete a desarrollar sus objetivos mediante programas de cooperación técnica y económica no reembolsable, de conformidad con las necesidades de los diferentes sectores a los que atiende, en el marco de las prioridades de las políticas de desarrollo del Estado ecuatoriano y los lineamientos básicos del Comité de Cooperación Internacional (COCI).

ARTÍCULO 3

DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización podrá desarrollar sus programas, proyectos y actividades de cooperación con la participación de entidades del sector público y/o privado con finalidad social o pública que necesiten cooperación técnica no reembolsable y/o asistencia económica, en las siguientes áreas:

- Gestión de Riesgos; y
- Protección del Medio Ambiente

Los programas, proyectos y actividades de cooperación, antes descritos, se desarrollarán a través de una o varias de las siguientes modalidades:

a. Programas, proyectos y actividades de investigación, asesoramiento y fortalecimiento institucional con entidades ejecutoras ecuatorianas;

b. Formación del talento humano ecuatoriano a través de la cooperación técnica, organización y dirección de cursos, seminarios y conferencias a realizarse en el Ecuador y/o en el exterior;

c. Dotación no reembolsable de bienes muebles, inmuebles e intangibles necesarios para la ejecución de programas, proyectos y actividades específicas;

d. Intercambio y transferencia de conocimientos, procedimientos, metodologías e información técnica, económica, social, científica, cultural, entre otras, con entidades ecuatorianas.

ARTÍCULO 4

DE LAS OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Promover el desarrollo humano sostenible, para lo cual estructurará planes de trabajo alineados con el Plan Nacional de Desarrollo del Ecuador y de los Objetivos de Desarrollo del Milenio de la Organización de Naciones Unidas;

b. Coordinar labores a nivel gubernamental, local, con ONG's nacionales y comunidades, con el propósito de generar sinergias y complementariedades para alcanzar los objetivos trazados;

c. Mantener los montos de cooperación necesarios para asegurar la continuidad de los programas y sentar bases sólidas para garantizar una efectiva sostenibilidad.

d. Transferir la propiedad intelectual de los conocimientos generados de su intervención en Ecuador a una institución pública

e. Apoyar y alinearse a los Planes de Desarrollo Territoriales, y respetar las agendas sectoriales.

f. Remitir toda la información pertinente para el monitorio, seguimiento y evaluación de conformidad con lo establecido en el Código de Planificación y Finanzas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás normas pertinentes.

g. Planificar programas, proyectos y actividades con la participación de actores territoriales involucrados y comunidades.

h. Rendir cuentas anualmente a nivel nacional y territorial, con el fin de visualizar y transparentar el accionar de la organización y sus resultados.

i. Establecer su domicilio en la ciudad de Riobamba en las calles: avenida Bolívar Bonilla y calle tercera (Parque Industrial), teléfono 0985821999, correo electrónico jpdirigeh@geologosdelmundo.org. En el evento de un cambio de domicilio, la Organización deberá comunicar mediante oficio a la SETECI su nuevo domicilio, dirección y otros datos que faciliten su ubicación, así como cualquier cambio que de éstos se realice.

   Las comunicaciones que oficialmente dirija la Organización se identificarán exclusivamente con la denominación Geólogos del Mundo (World Geologists);

j. Notificar a la SETECI los datos y período de representación de su apoderado/a, quien será el responsable directo ante el Estado Ecuatoriano de todas las actividades que realice la Organización;

k. Informar a la SETECI sobre el cambio o sustitución de sus apoderados y cualquier cambio de domicilio de sus oficinas o instalaciones;

l. Dotar a su oficina de las instalaciones, equipos, muebles y enseres necesarios para el desempeño de sus actividades, así como los gastos de funcionamiento de la misma; mantener una página web en español, permanentemente actualizada con la información de los programas, proyectos y actividades de la Organización;

m. La Organización es responsable de la contratación de su personal, con preferencia por los técnicos y profesionales ecuatorianos y de las obligaciones laborales, riesgos del trabajo, y también tiene la responsabilidad civil frente a terceros que pueda derivar de esta contratación siempre durante el ejercicio de las actividades profesionales de este personal;

n. Sufragar todos los gastos relacionados con el traslado, instalación, manutención, seguros pertinentes y repatriación de los expertos nacionales y extranjeros, contratados por la Organización, así como de sus familiares;

o. Sufragar los gastos de transporte de los equipos, maquinaria, vehículos e implementos que la Organización aporte para la realización de los programas, proyectos y actividades;

p. Cumplir con las obligaciones laborales y de seguridad social vigentes en la República del Ecuador, respecto del personal contratado para el cumplimiento de sus programas, proyectos y actividades en el país;

q. Responder ante las autoridades locales por todas las obligaciones que contraiga, así como por el cumplimiento de los contratos derivados del ejercicio de sus actividades en el país.

r. Cumplir todas las obligaciones determinadas en el Decreto Ejecutivo N° 812, así como todas las normas de la legislación ecuatoriana, especialmente de las contenidas en los artículos 307 y 405, inciso segundo, de la Constitución de la República.

s. Informar a la SETECI sobre el destino que se ha dado y/o se dará a los bienes importados por la Organización, con los privilegios establecidos en la derogada Ley Orgánica de Aduanas y en el artículo 125 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

t. Presentar certificaciones sobre la licitud del origen de los recursos a ejecutarse en el Ecuador, determinados en los planes operativos plurianuales y anuales, presentados por la Organización.

u. Llevar registros contables de sus movimientos financieros.

En caso de terminación de las actividades en el territorio ecuatoriano, la Organización se obliga a adoptar las acciones que garanticen la continuidad de los programas y proyectos iniciados hasta su adecuada culminación, con la intervención de co-ejecutores nacionales.

ARTÍCULO 5

DE LOS COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

La SETECI se compromete a:

a. Informar al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, sobre el cumplimiento de obligaciones de la Organización para efectos de obtención de visados y registros.

b. Llevar el registro del personal extranjero de la Organización, sus dependientes y sus familiares extranjeros, de conformidad a la información otorgada por la Organización.

c. Certificar la vigencia y calidad del presente convenio.

d. Efectuar el registro, monitoreo, seguimiento y la evaluación del cumplimiento del plan operativo plurianual de la Organización en cada uno de los programas, proyectos y actividades, incluida la realización de supervisiones periódicas para este fin y cumplimiento de las obligaciones establecidas en este convenio.

e. Publicar periódicamente la información inherente a la organización y a los programas, proyectos y actividades.

ARTÍCULO 6

DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

El personal extranjero permanente, voluntarios, así como el contratado ocasionalmente por la Organización que deba actuar en los programas y proyectos de cooperación técnica derivadas de este Convenio, desempeñará sus labores exclusivamente dentro de las actividades previstas en el Plan de Trabajo Plurianual de la Organización, de acuerdo a la legislación ecuatoriana.

La Organización es responsable de que su personal extranjero permanente, voluntario, así como el contratado ocasional, se encuentren de manera legal en el país, de conformidad con lo establecido en este instrumento y lo ordenado en la norma general de extranjería y migración.

ARTÍCULO 7

DE LAS PROHIBICIONES

La Organización está prohibida de ejecutar recursos negociados oficialmente de forma bilateral o multilateral, en los términos del artículo 22, del Decreto Ejecutivo N° 812.

La Organización se compromete a que su personal extranjero desempeñe sus labores conforme al ordenamiento jurídico y constitucional del Ecuador. Se prohíbe expresamente a este personal y a sus familiares y/o dependientes intervenir en asuntos de política interna y/o proselitismo, conforme lo establece el artículo 23 del citado Decreto Ejecutivo No. 812.

En caso de incumplimiento por parte de uno o más miembros del personal extranjero de la Organización en el Ecuador, de las obligaciones establecidas en el párrafo anterior, la SETECI está facultada para proceder conforme a la normativa pertinente.

ARTÍCULO 8

SOBRE LA INFORMACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA

El apoderado de la Organización presentará anualmente, durante el primer trimestre de cada año, a la SETECI un plan operativo anual para el año calendario y las fichas de proyectos de lo ejecutado durante el año anterior, luego de haber establecido su presupuesto para ese período, a más de los informes que reflejen el grado de ejecución y evaluación de los programas y proyectos ejecutados en el Ecuador.

La **SETECI** mantendrá un registro de proyectos presentados por la Organización.

El goce de los beneficios para la Organización, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y en la Ley de Régimen Tributario Interno estará condicionado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Convenio y a las normas de la legislación ecuatoriana.

ARTÍCULO 9

DE LAS ACTIVIDADES AUTORIZADAS

La Organización podrá:

a. Abrir cuentas corrientes o de ahorros, mantener fondos y depósitos en dólares de los Estados Unidos de América o en moneda extranjera en entidades bancarias que efectúen actividades en la República del Ecuador, de conformidad con la legislación ecuatoriana vigente;

b. Para el cumplimiento de sus objetivos, celebrar todo tipo de actos y contratos, inclusive contratos de asociación; o actuar como mandante o mandataria de personas naturales o jurídicas; y,

c. Todas las demás actividades permitidas por la Ley.

ARTÍCULO 10

DEL REGISTRO

En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, la SETECI registrará este Convenio así como toda la información que se obtenga como resultado de la ejecución de este Convenio.

ARTÍCULO 11

RÉGIMEN TRIBUTARIO

La Organización deberá cumplir con todas las obligaciones tributarias y deberes formales de conformidad con la normativa tributaria vigente del Ecuador.

ARTÍCULO 12

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias que surjan entre las partes serán resueltas mediante la negociación directa y amistosa. En ausencia de un acuerdo, se podrá recurrir a la Mediación, conforme lo previsto y dispuesto en la Ley de Arbitraje y Mediación ecuatoriana.

Para toda controversia derivada de la ejecución del presente convenio, la organización se sujeta a los procedimientos y jueces determinados por la legislación nacional.

ARTÍCULO 13

DE LA VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y tendrá una duración de cuatro años.

Las Partes podrán denunciar el presente Convenio, en cualquier momento, mediante comunicación escrita. Dicha denuncia surtirá efecto tres meses después de notificada la otra Parte.

En ningún caso existe renovación automática del presente convenio.

No obstante haber fenecido la vigencia de este convenio, la Organización se obliga a concluir el o los proyectos que se encontraren en ejecución, a menos que exista un pronunciamiento de la SETECI en sentido contrario.

Suscrito en Quito, en tres originales de igual tenor y valor, el 27 de febrero de 2013.

Por el Gobierno de la República del Ecuador.

f.) Gabriela Rosero Moncayo, Secretaria Técnica de Cooperación Internacional.

Por la Organización No Gubernamental.

f.) Daniel Boyano Sotillo, Representante Legal de Geólogos del Mundo (World Geologists).

Certifico que las 4 fojas que aneteceden, son fiel copia de su original que reposa en el archivo de Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.- Fecha: 01-03-2013.- Lo certifico.- f.) Ab. Silvia Yánez, Dirección Jurídica.

No. 0002

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO – AGROCALIDAD

Considerando:

Que, el artículo 400 inciso 2 de la Constitución de la República del Ecuador, declara de interés público la conservación de la biodiversidad y todos sus componentes, en particular la biodiversidad agrícola y silvestre y el patrimonio genético del país;

Que, en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC), EL Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (AMSF), establece que los países miembros tienen derecho a adoptar las medidas sanitarias y fitosanitarias por la autoridad competente, necesarias para proteger la salud y la vida de las personas y de los animales o para preservar los vegetales;

Que, de conformidad al artículo 1 de la Ley de Sanidad Vegetal publicada en el Registro Oficial No. 315 del 16 de abril del 2004 establece que le corresponde al Ministerio de Agricultura a través del SESA hoy la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD, estudiar, prevenir y controlar las plagas, enfermedades y pestes que afecten a los cultivos agrícolas;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nº 1449 publicado en el Registro Oficial Nº 479 del 2 de diciembre de 2008, se reorganiza el Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria transformándolo en Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro- AGROCALIDAD, como una entidad técnica de Derecho Público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura y Pesca;

Que, mediante Acción de Personal No. 290 del 19 de Junio del 2012, el Sr. Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, designa al Ing. Diego Vizcaíno, como Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD;

Que, mediante Resolución 054, publicada en Registro Oficial 470 del 19 de noviembre de 2008, se establece el Procedimiento Administrativo para el registro de importadores de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados;

Que, el artículo 6 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencias Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-

AGROCALIDAD, expedido con Resolución No. 6, publicada en Registro Oficial Suplemento 107 del 05 de marzo de 2009, establece que la misión de AGROCALIDAD como la Autoridad Nacional Sanitaria, Fitosanitaria y de inocuidad de los Alimentos, encargada de la definición y ejecución de políticas, y de la regulación y control de las actividades productivas del agro nacional, respaldada por normas nacionales e internacionales, dirigiendo sus acciones a la protección y mejoramiento de la producción agropecuaria, la implementación de prácticas de inocuidad alimentaria, el control de la calidad de los insumos, el apoyo a la preservación de la salud pública y el ambiente, incorporando a sector privado y otros actores en la ejecución de planes, programas y proyectos específicos;

Que, el Subproceso de Cuarentena Vegetal de AGROCALIDAD, en cumplimiento de la Resolución 054, ha registrado a 970 operadores de importación que importan productos de origen vegetal de los países que conforman la Comunidad Andina de Naciones (CAN);

Que, mediante Memorando No. MAGAP-DSV/ AGROCALIDAD-2012-001424-M de 04 de diciembre del 2012, el Director de Sanidad Vegetal informa que existe la necesidad de establecer un tiempo de 60 días para que los operadores de importación actualicen los datos existentes en AGROCALIDAD, con el fin de solucionar y controlar las anormalidades presentadas en el proceso de importación durante las inspecciones; y,

En uso de las atribuciones legales que le concede el Artículo 3 inciso cuarto; del Decreto Ejecutivo No. 1449 y el artículo 8.1, literal b, numeral 4, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD.

Resuelve:

Artículo 1.- Establecer el plazo de 60 días para la actualización de datos de los Operadores de Importación que importan productos vegetales de países de la Comunidad Andina Naciones.

Artículo 2.- La entrega de los documentos para la actualización de registros de operadores de importación de países de la Comunidad Andina se recibirá en las oficinas de AGROCALIDAD Quito, Planta Central y/o en Coordinaciones Provinciales.

Artículo 3.- La documentación que los Operadores de Importación deben presentar es la siguiente:

- Solicitud del Registro de Operador para la Importación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados
- Copia de cédula del Operador de Importación
- Copia del RUC actualizado (Actividad económica: venta de productos agrícolas)
- Croquis de la bodega o domicilio tributario (debidamente detallado ubicando nombres de calles y referencias)
- En el caso de no tener bodega o no utilizar la misma, justificar por escrito su proceso de comercialización.
- Registro de ventas de las importaciones realizadas en el año 2011 y 2012 (en CD de acuerdo al formato adjunto)

Artículo 4.- El trámite debe ser realizado por el importador titular y en caso de que lo realice una tercera persona debe presentar un Poder Especial notariado donde le faculte realizar los trámites de importación ante AGROCALIDAD.

Artículo 5.- En el caso de no presentar la documentación completa no se procederá a la actualización de datos.

Artículo 6.- Una vez concluido el plazo extendido, los certificados de registros de los importadores de plantas, productos vegetales y otros artículos reglamentados que no han presentado su documentación completa serán cancelados sin derecho a reclamo alguno.

Artículo 7.- De la ejecución de la presente Resolución encargase a la Dirección de Sanidad Vegetal de AGROCALIDAD.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, a 13 de febrero del 2013.

f.) Ing. Diego Alfonso Vizcaíno Cabezas, Director Ejecutivo de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD.

Anexo 1

REGISTRO DE VENTAS DE LAS IMPORTACIONES REALIZADAS

MES/AÑO _____

PRODUCTO IMPORTADO: _____

No. DE PFI	No. DE DDA	No. DE REFRENDO	CANTIDAD IMPORTADA (kg)	No. DE FACTURA	FECHA DE LA FACTURA	CANTIDAD FACTURADA
TOTAL						

PFI — *Permiso Fitosanitario de Importación*

DDA — *Documento de Destinación Aduanera*

**** Llenar un registro por producto/mes***

Nro. SENAE-DGN-2013-0077-RE

Guayaquil, 01 de marzo de 2013

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador consagra el principio jurídico de legalidad como límite sobre todas las actuaciones de quienes forman parte del sector público ecuatoriano, señalando que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.

Que ante la Transición del Sistema Interactivo de Comercio Exterior (SICE) al nuevo Sistema informático ECUAPASS, este despacho emitió la Resolución Nro. SENAE-DGN-2012-0343-RE, de fecha 15 de Octubre de 2012, mediante la cual dispuso varias directrices en precautela de complicaciones que pudieren sobrevenir en la adaptación del antes mencionado sistema informático.

Que posteriormente, con Resolución Nro. SENAE-DGN-2012-0401-RE, de fecha 21 de Noviembre de 2012, se prorrogó el periodo de transición para la estabilización de las actividades aduaneras, para todos los trámites relacionados con el proceso de carga y despacho de importaciones hasta el 3 de Diciembre del 2012; y, para todos los trámites relacionados con el proceso de carga y despacho de exportaciones hasta el 1 de Enero de 2013.

Que es necesario prorrogar el plazo de transición del Sistema Interactivo de Comercio Exterior (SICE) al nuevo sistema informático ECUAPASS, en lo que respecta al proceso de carga y despacho de exportaciones, a fin de no causar perjuicio a los Operadores del Comercio Exterior.

Que existe un principio de derecho público consagrado en el artículo 96 del "Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva", según el cual el administrado no puede ser perjudicado por errores u omisiones cometidos por los organismos del Estado, principio que abona a la materialización del derecho a la seguridad jurídica.

Que el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la facultad reglamentaria conferida en el literal l) del artículo 216 del

Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, RESUELVE:

PRORROGAR EL PLAZO DEL RÉGIMEN DE TRANSICIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO SICE AL SISTEMA INFORMÁTICO ECUAPASS

Artículo 1: Periodo de transición: Se prorroga el periodo de transición para la estabilización de las actividades aduaneras hasta el 30 de Marzo de 2013, UNICAMENTE para los trámites relacionados con el proceso de carga y despacho de exportaciones de los embarques realizados entre el 22 de Octubre de 2012 hasta el 28 de Febrero del 2013 inclusive.

Artículo 2: Ratificación: En todo lo demás se ratifica la Resolución Nro. SENAE-DGN-2012-343-RE, de fecha 15 de Octubre de 2012.

VIGENCIA: La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible.- Secretaría General, SENAE.

No. SBS-2013-073

Ligia Cobo Ortiz
SUPERINTENDENTA DE BANCOS Y SEGUROS, SUBROGANTE

Considerando:

Que mediante Ley publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 659, de 12 de marzo del 2012, se expidió la Ley Reformatoria a la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero y a la Ley de Reordenamiento en Materia Económica en el Área Tributario Financiero;

Que la referida Ley Reformatoria introdujo para las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda en la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, la figura de capital social y les dotó de un régimen económico;

Que la tercera disposición transitoria de la Ley Reformatoria ibídem, establece que la Junta Bancaria, en el plazo de ciento veinte días, contados a partir de la publicación de esta Ley en el Registro Oficial, deberá expedir la respectiva Resolución para la constitución, organización, funcionamiento y liquidación de las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda, a fin de adecuarlo a las disposiciones contenidas en la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero;

Que en el título XXII "De las disposiciones especiales para las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda", del libro I "Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el capítulo I "Norma para la constitución, organización, funcionamiento, y liquidación de las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda", cuya cuarta disposición transitoria establece que las mutualistas existentes deberán revalorizar sus activos y realizar los ajustes patrimoniales correspondientes a efecto de que se refleje el valor real de la reserva legal irrepartible previo iniciar el proceso de capitalización, de acuerdo a la normativa que expida la Superintendencia de Bancos y Seguros para el efecto;

Que con resolución No. JB-2012-2387, de 26 de diciembre del 2012, publicada en Registro Oficial No. 871 de 15 de enero del 2013, la Junta Bancaria reforma la cuarta disposición transitoria de la normativa indicada en el considerando precedente, estableciendo que las mutualistas existentes deberán revalorizar sus activos y realizar los ajustes patrimoniales correspondientes a efecto de que se refleje el valor real de la reserva legal irrepartible previo iniciar el proceso de capitalización, de acuerdo a la normativa que expida la Superintendencia de Bancos y Seguros para ese efecto;

Que con resolución No. ADM-2013-11301 de 14 de enero del 2013, el abogado Pedro Solines Chacón, dispuso que la abogada Ligia Cobo Ortiz, Intendenta General, le Subrogue en las funciones de Superintendente de Bancos y Seguros; y,

En uso de sus atribuciones legales,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Con el propósito de viabilizar el contenido de la cuarta disposición transitoria del capítulo I "Norma para la constitución, organización, funcionamiento, y liquidación de las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda", del título XXII "De las disposiciones especiales para las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda", del libro I "Normas generales para la aplicación de la ley general de instituciones del sistema financiero" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, y para ajustar técnica y adecuadamente el patrimonio histórico de las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda, que deberá ser reclasificado como una reserva legal irrepartible; como un procedimiento extraordinario, las mutualistas que hayan estado constituidas a la fecha de expedición de las reformas a la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, puestas en vigencia con Ley Reformatoria a la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero y a la Ley de Reordenamiento en Materia Económica en el Área Tributario Financiero, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 659, de 12 de marzo del 2012, aplicarán los siguientes procesos:

1. Por esta única ocasión, las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda procederán a actualizar el valor de los bienes inmuebles cuya última

actualización de valor, en aplicación del contenido de la normativa del capítulo III "Valoración de los bienes inmuebles poseídos por las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros", del título XI "De la contabilidad", del libro I de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, se la realizó al finalizar los ejercicios económicos 2008, 2009, 2010 y 2011.

2. Por esta única vez, se revalorizarán los bienes contabilizados a costos históricos en las subcuentas que integran la cuenta 1701 "Bienes realizables", en base al avalúo técnico efectuado por un perito avaluador calificado por la Superintendencia de Bancos y Seguros, para lo cual considerarán, los índices de valoración por calidad, característica, tipo de terreno o construcción y ubicación, que determine la Cámara de la Construcción u otro organismo profesional competente, de la ciudad donde se encuentren localizados los bienes. Además, se tomarán como valores referenciales de los bienes aquellos que se obtengan de un muestreo en la plaza.

3. Las mutualistas, por esta única vez, revalorizarán a precios de mercado los software de creación propia o personalizada de cada entidad, en base al avalúo técnico efectuado por profesionales con título de tercer nivel debidamente registrado en el organismo competente, con amplia experiencia comprobada en los campos de tecnologías de la información, designado por el directorio de la entidad regulada.

4. Por esta única ocasión, las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda procederán a actualizar a valor de mercado los bienes registrados en la cuentas 1807 "Unidades de transporte" y 1808 "Equipos de construcción", de uso de las entidades, en base al avalúo técnico efectuado por un perito avaluador calificado por la Superintendencia de Bancos y Seguros, designado por el directorio de la entidad regulada.

5. Para el caso de aquellas mutualistas que no hubieren efectuado una adecuada aplicación de la normativa reglamentaria y contable vigente para los derechos fiduciarios registrados en sus estados financieros en las subcuentas 190250 "Bienes realizables" y 190270 "Propiedades y equipos", en los que la mutualista sea constituyente y beneficiario y para aquellos bienes inmuebles entregados a un fideicomiso mercantil inmobiliario, con anterioridad al año 2012 por esta única vez, los administradores fiduciarios deberán proceder a una actualización de valor de los patrimonios autónomos, para lo cual aplicarán la normativa del capítulo III "Valoración de los bienes inmuebles poseídos por las instituciones controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros", del título XI "De la contabilidad", del libro I de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria; luego de lo cual, y sobre la base de los reportes que los administradores fiduciarios remitan, las mutualistas procederán a actualizar el valor de los derechos fiduciarios registrados en sus estados financieros.

6. Cuando los bienes registrados a la fecha de la transformación del régimen económico de las mutualistas, en la cuenta 1702 "Bienes adjudicados por pago", sean vendidos, las diferencias en más o en menos que se obtengan se registrarán contra la cuenta contable "Reserva legal irrepartible", debiendo proceder a considerar las disposiciones tributarias para efectos de establecer la base imponible correspondiente en cada caso.

7. Para el caso de los bienes inmuebles, el avalúo de los peritos deberá estar justificado y documentado apropiadamente, para lo cual acompañarán, al menos, la siguiente información:

   7.1 Detalle pormenorizado de la ubicación del inmueble (provincia, cantón, ciudad, parroquia, barrio);

   7.2 Superficie del terreno y área de la edificación, en metros cuadrados;

   7.3 Características del inmueble, tales como tipo de materiales y de construcción, tipo de acabados, etc.;

   7.4 Estado de conservación u obsolescencia;

   7.5 Valoración por metro cuadrado;

   7.6 Avalúo total;

   7.7 Valor en libros;

   7.8 Monto del ajuste;

   7.9 En caso de que existan diferencias entre la valoración establecida por el perito y la que resulte de la aplicación de los índices otorgados por la Cámara de la Construcción o otro organismo profesional competente de la ciudad donde se encuentra localizado el bien, deberá sustentarse apropiadamente la posición del perito; y,

   7.10 Cualquier otra información que se estime necesaria para sustentar el peritaje.

8. Las asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda, en un plazo máximo de quince días posteriores a la aplicación de los procesos descritos en la presente resolución, deberán remitir a la Superintendencia de Bancos y Seguros los registros contables, adjuntando todos los respaldos que justifiquen los ajustes realizados a las cifras de los estados financieros, incluidos los informes de los peritos avaluadores y demás documentación que permita verificar la correcta aplicación de las disposiciones impartidas.

9. Los auditores externos deberán pronunciarse sobre los resultados obtenidos de la aplicación de la presente resolución, y opinarán acerca del informe que sustenta el avalúo de los activos tangibles e intangibles revalorizados, para lo cual considerarán, en forma adicional a las apreciaciones profesionales de los peritos avaluadores contratados, los índices de valoración por calidad, característica, tipo de construcción y/o ubicación, características de los bienes muebles e intangibles, que determine la Cámara de la Construcción de la ciudad donde se encuentren localizados los bienes inmuebles, o por otros organismos profesionales competentes, según corresponda. Además, se tomarán como valores referenciales de los activos revaluados, aquellos que se obtengan de un muestreo en la plaza.

ARTÍCULO 2.- Cualquier duda sobre la aplicación de esta resolución será resuelta por el Superintendente de Bancos y Seguros.

ARTÍCULO 3.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito Distrito Metropolitano, el uno de febrero del dos mil trece.

f.) Ab. Ligia Cobo Ortiz, Superintendenta de Bancos y Seguros, subrogante.

LO CERTIFICO: Quito Distrito Metropolitano, el uno de febrero del dos mil trece.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 07 de marzo de 2013.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO (GADMCSPP)

Considerando

Que, el artículo 240, de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales…";

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 264, numeral 2, establece como competencia exclusiva el ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 5 indica que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución, comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno, para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expresa: "Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones aplicables dentro de la circunscripción territorial...";

Que, el artículo 54 literal a) Íbidem, establece como función primordial del gobierno municipal la de promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

Que, las municipalidades podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establezcan en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, artículo 566;

Que, conforme el artículo 568 íbidem, las tasas serán reguladas mediante ordenanzas.

Que, de acuerdo al artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria, se sujetará a las normas y el reglamento de la ley descrita.

Que, la Sección II del Arrendamiento de bienes inmuebles, apartado II de las entidades contratantes como arrendadoras del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescribe: "Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley podrá dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, publicará en el Portal www.compraspublicas.gov.ec los pliegos en los que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En los pliegos se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento.- Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP. El INCOP determinará el procedimiento y los requisitos que se deberán cumplir en estas contrataciones".

Que, mediante Resolución INCOP No. 13-09 del 6 de marzo del 2009, el Instituto Nacional de Contratación Pública expide disposiciones temporales que regulan los procedimientos de arrendamiento de bienes inmuebles,

entre las cuales en su artículo 8, se considera como caso especial los contratos de arrendamiento de locales de uso especial como son los mercados, camales, casetas, cabinas, entre otros, prefiriendo el arrendamiento para arrendatarios locales, por lo que no será necesario publicar la convocatoria en el Portal, sino que se podrá cursar invitaciones individuales.

Que, al no existir un procedimiento para la actuación de la Junta de Remates del GADMCSPP, es necesario regularlo a través de la presente ordenanza.

En uso de sus atribuciones contempladas en el artículo 57, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización:

Expide:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE PLAZAS, MERCADOS Y/O CENTROS COMERCIALES POPULARES MINORISTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO (GADMCSPP).

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el uso, servicio y arrendamiento de puestos, cubículos y/o locales de las plazas, mercados y/o centros comerciales populares Municipales en el Cantón San Pedro de Pelileo;

Art. 2.- Los mercados municipales son centros de comercio de servicio público que se destinan a la venta al por menor de artículos alimenticios, servicios y otras clases de mercaderías lícitas; garantizando la inocuidad de sus productos en un ambiente como mercados saludables;

Art. 3.- Las plazas, mercados y/o centros comerciales populares, son espacios que han sido destinados, construidos, establecidos y financiados por la Municipalidad en los que se concede a los comerciantes y vendedores la utilización de puestos, cubículos y/o locales para el ejercicio del comercio minorista, mediante el pago de una tarifa previamente establecida, que la municipalidad cobra como regalía para financiar los gastos de administración, operación y mantenimiento de los mismos;

Art. 4.- Las plazas municipales, son espacios abiertos donde se permite la comercialización de productos y mercaderías lícitas. Su ocupación no es definitiva por parte de los usuarios, por lo tanto están sujetos a cambios y modificaciones.

Art. 5.- El GADMCSPP garantiza para el buen funcionamiento y operación de estos centros, ejercer la administración a través de la Dirección de Servicios Públicos, la Jefatura de Plazas y Mercados y con el personal correspondiente.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS

Art. 6.- Los objetivos del sistema municipal de mercados de San Pedro de Pelileo son de dos tipos: Inmediatos, al poner en funcionamiento en forma gradual nuevos mercados y/o centros comerciales populares a la que se incorporan plazas, mercados antiguos y los remodelados; y mediatos, cuando se integre completamente el sistema.

OBJETIVOS INMEDIATOS:

1. Construir cubiertas de estructura metálica o losas de hormigón, en plazas, mercados y/o centros comerciales populares, adecuándolos en tamaño, estructura, ubicación y distribución interna, para atender uno de los aspectos básicos del equipamiento comunitario.

2. Ofrecer facilidades de acceso, estacionamiento, carga, descarga y seguridad para las mercaderías y quienes participan en su manejo: productores, transportistas, comerciantes y compradores.

3. Ofrecer a los vendedores puestos, cubículos y/o locales aptos para que sean acondicionados por los mismos usuarios de acuerdo a sus necesidades, mercados saludables, higiénicos, ventilados e iluminados, para que puedan trabajar con comodidad, exhibir adecuadamente sus productos y obtener mejores ventas.

4. Ofrecer a los compradores sitios adecuados especialmente construidos, limpios y funcionales, en donde encuentren seguridad y comodidad junto con una amplia variedad de productos de buena calidad, exhibidos en forma atractiva y a precios razonables.

5. Capacitar al personal administrativo de plazas, mercados y/o centros comerciales populares, para que cumplan sus funciones en forma eficiente y puedan orientar a los vendedores, atender a los compradores en sus solicitudes, quejas y sugerencias.

6. Preparar al personal administrativo y vendedores en aspectos sanitarios y de mercadeo, tales como: higiene personal, manejo de alimentos, manipulación de los mismos, relaciones humanas, conocimiento de las ordenanzas y reglamentos del sistema y otras áreas de conocimientos.

7. Elaborar programas higiénicos sanitarios en plazas, mercados y/o centros comerciales populares, así como uno preventivo referente a enfermedades de transmisión e intoxicación alimentaria.

8. Establecer programas de educación a los consumidores, mediante demostraciones prácticas de nutrición, carteles, folletos, proyecciones de películas y otros medios educativos para contribuir a mejorar sus hábitos alimenticios e higiénicos, siempre y cuando las condiciones sean favorables.

9. Contribuir al legal y correcto funcionamiento de las asociaciones de comerciantes legalmente constituidas.

10. Gestionar convenios de cooperación mutua con entidades y organismos nacionales o internacionales.

11. Crear los Consejos de Administración, fortalecer los existentes y fomentar sistemáticamente éstos en otros mercados.

OBJETIVOS MEDIATOS:

1. Contribuir a resolver algunos de los problemas más importantes de plazas, mercados y/o centros comerciales populares, en la comercialización al por menor de los productos alimenticios, especialmente de los perecederos, peligrosos o de fácil descomposición.

2. Facilitar el gradual establecimiento de un sistema de mercadeo asociativo, particularmente de los productos agrícolas, pecuarios e hidrobiológicos.

3. Proponer la gradual aplicación del sistema Internacional de medidas (métrico-decimal), hasta conseguir su institucionalización en el sistema de mercados.

4. Crear las condiciones adecuadas, para la fijación de una política de normalización en calidad, tamaño, peso y empaque de los productos.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y LA JEFATURA DE PLAZAS Y MERCADOS

Art. 7.- La Dirección de Servicios Públicos, es una unidad administrativa del GADMCSPP encargada entre otros, de la administración, control y vigilancia de los mercados, plazas y/o centros comerciales populares que funcionan en el cantón y que conjuntamente con los demás estamentos municipales coadyuven para dichos fines.

Se administrará bajo la responsabilidad de un Director, quien contará para el desempeño de sus funciones con el personal suficiente. Su nombramiento estará a cargo del Alcalde Cantonal y ante él será responsable de sus actos. Adicionalmente corresponde a la Jefatura de Plazas y Mercados el manejo y administración de estos espacios, subordinado administrativamente a la Dirección de Servicios Públicos

Art. 8.- Son atribuciones y deberes del Director de Servicios Públicos:

a) Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades de la Dirección y de sus dependencias;

b) Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, resoluciones y disposiciones de Concejo Municipal y de Alcaldía, que se relacionen con el funcionamiento y operación de plazas, mercados y/o centros comerciales populares;

c) Coordinar con las diferentes Direcciones del GADMCSPP y demás autoridades municipales, el cumplimiento de las normas que regulan la comercialización, manipulación y expendio de los artículos para uso y consumo humano;

d) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios dependientes de la Dirección de Servicios Públicos, así como también de las disposiciones disciplinarias dictadas para el personal municipal;

e) Remitir a la Comisaría Municipal los informes debidamente motivados de los administradores o asistentes administrativos, de conformidad con lo señalado en la presente Ordenanza, para el inicio de los procedimientos administrativos sancionadores, y ejecutar lo dispuesto por aquella Unidad;

f) Llevar a conocimiento del Alcalde, Dirección Administrativa y Jefatura de Talento Humano, informes relacionados con presuntas infracciones en las que pudieren haber incurrido los funcionarios de la Dirección a su cargo en el desempeño de sus funciones;

g) Propiciar que se dicten cursos especializados de capacitación al personal administrativo y usuarios de las plazas, mercados y/o centro comerciales populares, con el objeto de mejorar sus conocimientos sobre comercialización, administración, higiene y otros aspectos relacionados con su actividad;

h) Participar en las sesiones de las diversas comisiones a las que sea convocado, preparando el material y las informaciones que le soliciten;

i) Presentar al Alcalde informes respecto a la utilización del espacio municipal de las plazas, mercados y/o centros comerciales populares para fines promocionales, con el fin de dinamizar y fortalecer la actividad comercial de los centros de comercio sin transgredir la normativa existente;

j) Concurrir a las sesiones de Concejo Municipal;

k) Ser miembro nato del Consejo de Administración;

l) Coordinar con el Jefe de Plazas y Mercados y Administradores, los planes de contingencia y su ejecución periódica; y,

m) Los demás que lo señale el Manual Orgánico por Procesos de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, todos los actos que por su naturaleza sean compatibles con el cumplimiento de sus obligaciones;

Art. 9.- Dentro del esquema organizativo de la Dirección de Servicios Públicos, las plazas, mercados y/o centros comerciales populares, funcionarán bajo la responsabilidad del Jefe de Plazas y Mercados, un Administrador (Servidores Públicos), Inspectores y personal de limpieza (Servidores Públicos de Apoyo), se incorporará personal para Recaudación en los parqueaderos (Servidores Públicos de Apoyo). Las baterías sanitarias se manejará previo al establecimiento de convenios de participación donde amerite.

Art. 10.- Coordinará con la Policía Municipal, la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua de los Cantones Patate y Pelileo EMMAIT-

EP, y demás Direcciones institucionales todas las actividades que creyere necesarias para el buen funcionamiento de la plazas, mercados y/o centros comerciales populares en la ciudad.

Art. 11.- El Manual Orgánico por Procesos de la Dirección de Servicios Públicos contendrá las atribuciones, así como de las dependencias que lo integran.

Art. 12.- Los recaudadores de parqueaderos, personal de limpieza y baterías sanitarias que laboran en las plazas, mercados y/o centros comerciales populares, estarán bajo la dependencia directa del Administrador y asistentes administrativos, quienes estarán subordinados para todos los efectos a la Jefatura de Plazas y Mercados y este a su vez a la Dirección de Servicios Públicos.

Art. 13.- Son atribuciones y deberes del Jefe de Plazas y Mercados:

a) Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades de su Jefatura;

b) Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, resoluciones y disposiciones de Concejo Municipal, Alcaldía, y Dirección de Servicios Públicos, que se relacionen con el funcionamiento y operación de plazas, mercados y/o centros comerciales populares;

c) Coordinar con la Dirección de Servicios Públicos y demás autoridades municipales, el cumplimiento de las normas que regulan la comercialización, manipulación y expendio de los artículos para uso y consumo humano;

d) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios dependientes de la Jefatura de Plazas y Mercados, así como también de las disposiciones disciplinarias dictadas para el personal municipal;

e) Vigilar el comportamiento y trato culto de los vendedores y sus dependientes para con el público;

f) Declarar vacantes los puestos, cubículos y locales en plazas, mercados y/o centros comerciales populares, una vez que se haya seguido el debido proceso;

g) Atender los reclamos que presenten tanto el público como los usuarios y dependientes de los puestos, cubículos y locales, personal de la Jefatura a su cargo, Tesorería (Parqueadero), Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua de los Cantones Patate y Pelileo EMMAIT-EP, Policía Municipal y remitirlos de ser el caso a la Dirección de Servicios Públicos;

h) Cuidar que en todas las plazas, mercados y/o centros comerciales populares, se coloquen avisos al público indicando los procedimientos a seguirse en cualquier reclamo;

i) Colaborar con Tesorería, conjuntamente con los Administradores para la recaudación de las tarifas de utilización de los puestos, cubículos y locales; y, coordinar con la Dirección Financiera acciones para superar alguna irregularidad que se presente;

j) Remitir a la Dirección de Servicios Públicos los informes debidamente motivados de los administradores o asistentes administrativos, de conformidad con lo señalado en la presente Ordenanza;

k) Llevar a conocimiento de la Dirección de Servicios Públicos, informes relacionados con presuntas infracciones en las que pudieren haber incurrido los funcionarios de la Jefatura a su cargo en el desempeño de sus funciones;

l) Participar en las sesiones de las diversas comisiones a las que sea convocado, preparando el material y las informaciones que le soliciten;

m) Vigilar el comportamiento y trato culto de los vendedores y sus dependientes para con el público;

n) Ser miembro nato del Comité de Adjudicaciones;

ñ) Coordinar con la Dirección de Servicios Públicos, los planes de contingencia y su ejecución periódica; y,

o) Los demás que lo señale el Manual Orgánico por Procesos de la Jefatura de Plazas y Mercados, todos los actos que por su naturaleza sean compatibles con el cumplimiento de sus obligaciones;

Art. 14.- Corresponde a los Administradores:

a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, ordenanzas, resoluciones administrativas y disposiciones superiores;

b) Sugerir disposiciones que creyeren necesarias al Jefe de Plazas y Mercados para el buen manejo y orden del funcionamiento de las plazas y mercados y/o centros comerciales populares;

c) Emitir informes motivados por el que sugiere el inicio del proceso administrativo sancionador a los adjudicatarios de los puestos, cubículos y locales en plazas, mercados y/o centros comerciales populares, que contravengan las normas de las ordenanzas o reglamentos, el mismo que lo remitirá a la Jefatura de Plazas y Mercados para el trámite correspondiente;

d) Dirigir, disponer y controlar al personal que está a sus órdenes, pudiendo modificar el horario del personal de limpieza, vigilancia, recaudación y baterías sanitarias a su cargo, siempre que lo considere necesario para un mejor aprovechamiento de las áreas administrativas en las plazas y mercados y/o centros comerciales populares, previo conocimiento y aprobación de la Jefatura de Plazas y Mercados;

e) Vigilar la actividad mercantil que se realice en plazas y mercados y/o centros comerciales populares, dentro del marco legal pertinente;

f) Velar por el buen orden, limpieza y el uso adecuado de las instalaciones y aprovechamiento común;

g) Atender las quejas y reclamaciones del público y adjudicatarios de los puestos, cubículos y locales en plazas, mercados y/o centros comerciales populares y transmitirlas de ser el caso a la Jefatura de Plazas y Mercados;

h) Difundir las disposiciones que se emanen de las instancias superiores;

i) Facilitar el trabajo de los inspectores sanitarios, veterinarios y demás entidades de control para el cumplimiento de sus cometidos respectivos;

j) Velar por la conservación y mantenimiento del espacio físico, edificios y sus instalaciones, aplicando lo reglamentado o actuando directamente de oficio;

k) Vigilar la documentación administrativa de cada plaza, mercado y/o centro comercial popular a su cargo; así como el expediente individual del catastrado de cada puesto, cubículo y/o local en el que constará el título de la concesión y/o contrato según el caso, registros de infracciones cometidas, sanciones, cambios, actas de adjudicación, garantías recibidas y demás información que sea relevante;

l) Llevar un registro estadístico sobre precios, procedencias, cantidades, calidades, y fecha de expiración de los géneros ingresados y vendidos, de conformidad con las instrucciones de la Jefatura de Plazas y Mercados, proceso que se implementará progresivamente, para lo cual sugerirá la realización de convenios.

m) Preparar los pliegos en los procesos de contratación o compra de bienes y/o servicios, según lo estipulado en la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública;

n) Emitir informes mensuales a la Jefatura de Plazas y Merados sobre la gestión realizada;

ñ) Notificar a la Jefatura de Plazas y Mercados dentro de las siguientes 48 horas de cometido el ilícito, las citaciones emitidas a los presuntos contraventores, adjudicatarios de puestos, cubículos y locales en plazas, mercados y/o Centros Comerciales populares;

o) Informar a la Jefatura de Plazas y Mercados dentro del plazo de 48 horas sobre los causales legales en que hayan incurrido los adjudicatarios de puestos, cubículos y/o locales, para declararlos vacantes, previo el cumplimiento del debido proceso;

p) Informar a la Jefatura de Plazas y mercados dentro de las siguientes 48 horas de declaratoria de vacante por devolución voluntaria, abandono, o cualquier motivación legal contenida en ésta Ordenanza, para con esta información solicitar inmediatamente a la Dirección Financiera la suspensión de la emisión de títulos; y en el caso de ameritarlo la efectivización de la garantía. El informe incluirá si el usuario registra deudas pendientes por arrendamiento de este espacio con el GADMCSPP y las condiciones en que entrega o se encuentra el bien municipal;

q) Informar a la Jefatura de Plazas y Mercados sobre el cumplimiento de todas y cada una de las sanciones impuestas por la Comisaría Municipal a los adjudicatarios de los puestos, cubículos y locales en plazas, mercados y/o centros comerciales populares;

r) Difundir al interior de cada plaza, mercado y/o centros comerciales populares información suficiente acerca de los puestos, cubículos y/o locales vacantes existentes, para que los interesados presenten sus solicitudes en la Ventanilla Única del GADMCSPP, tendientes a la reubicación u ocupación de los mismos;

s) El contenido de las resoluciones y/o sanciones emitidas por la Comisaría Municipal, serán notificadas por parte de los Administradores y/o Asistentes Administrativos en persona o por la prensa escrita local;

t) Ejecutar la clausura de puestos, cubículos y locales en plazas, mercados y/o centros comerciales populares, dando cumplimiento las resoluciones de Tesorería y/o la Comisaría Municipal, previo el cumplimiento del debido proceso;

u) Presentar a la Jefatura de Plazas y Mercados los Planes Operativos Anuales, así como el presupuesto para el ejercicio fiscal, e informes para las reformas presupuestarias;

v) Supervisar y controlar los procesos de recaudación, aseo, vigilancia y mantenimiento físico en el área, los que son de su responsabilidad. Igualmente controlará el uso adecuado de las instalaciones, por parte de los adjudicatarios;

w) Controlar la cancelación de valores por concepto de pago de servicios básicos por parte de los adjudicatarios; y en los espacios municipales procederá a tomar la lectura de los medidores por intermedio de los inspectores y remitirlos a las dependencias competentes. Con este fin obligatoriamente utilizará los sistemas informáticos que dispone la institución;

x) Cuando se incumplan las disposiciones emitidas en la presente Ordenanza, por parte del personal de limpieza, vigilancia, recaudación, guarderías, dispensario médico y baterías sanitarias; el Administrador o Asistente Administrativo enviarán el informe a la Jefatura de Plazas y Mercados para remitirlos a las instancias pertinentes;

y) Complementar cuantas otras funciones o actividades se deriven de ésta ordenanza o las que le fueren encomendadas;

z) Asistir de manera obligatoria a las sesiones de las diferentes Comisiones cuando fuere invitado, así como las del Consejo de Administración actuando como su Secretario;

aa) Ser miembro nato del Consejo de Administración;

bb) Aquellas que le disponga la Jefatura de Plazas y Mercados.

Art. 15.- Corresponde a los Inspectores:

1. Cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas, Reglamento y disposiciones establecidas por la Municipalidad.

2. Controlar permanentemente que los adjudicatarios se encuentren al día en los pagos por la utilización de los puestos, cubículos y/o locales asignados.

3. Vigilar que en los puestos, cubículos y /o locales expendan únicamente el giro de producto con el que se encuentra catastrado.

4. Controlar que los puestos, cubículos y/o locales se encuentren en perfecto estado, o con el debido servicio de mantenimiento y aseo.

5. Vigilar que los puestos, cubículos y/o locales no estén o permanezcan abandonados, o utilizados por otras personas, debiendo comunicar inmediatamente de este particular al Administrador.

6. Controlar que se utilicen las pesas, balanzas y medidas exactas de acuerdo con las disposiciones legales y que se mantengan visibles al público, con este fin coordinará con el Administrador el uso de las balanzas públicas. Además controlará que se exhiban los precios de los artículos de acuerdo al reglamento interno de cada mercado y de no haberlo de conformidad a la presente Ordenanza.

7. Reportar mensualmente al Administrador las lecturas del consumo de los servicios básicos e informe de actividades.

8. Exigir la presentación del pago de consumo de servicios básicos de los puestos, cubículos y/o locales que posean medidores individuales.

9. Atender y orientar al público en los temas inherentes a su competencia.

10. Controlar que los adjudicatarios atiendan al público con cordialidad, calidez, cortesía, usando modales y lenguajes apropiados.

11. Verificar que los adjudicatarios tengan los permisos de Higiene, y de funcionamiento municipal actualizados.

12. Comunicar al Administrador cualquier irregularidad que observe.

13. Llevar un registro histórico de las sanciones.

14. Las demás funciones que le asigne al Administrador y/o el Jefe de Plazas y Mercados.

Art. 16.- Corresponde a los recaudadores de parqueaderos:

a) Recaudar los valores por concepto de uso en los parqueaderos de mercados y Centros Comerciales Populares donde se facilita este servicio;

b) Asistir a recaudar en horarios establecidos por el Administrador;

c) Presentar reportes de recaudación diaria y mensual al Administrador;

d) Colaborar con la Administración del centro de comercio popular según el requerimiento dispuesto por el Administrador.

Art. 17.- Corresponde al Personal de aseo:

a) El personal de aseo se encargará de mantener limpio y aseado permanentemente las instalaciones internas y externas de plazas, mercados y/o centros comerciales populares;

b) Realizar la recolección de basura y depositarlas en los espacios destinados para éste fin;

c) Realizar la limpieza diaria del área administrativa y áreas comunales de las plazas, mercados y/o centros comerciales populares;

d) Conocer y cumplir oportunamente el horario de evacuación de basura por parte de los carros recolectores;

e) Participar en las mingas de limpieza que el Jefe de Plazas y Mercados, Administrador o Inspectores dispongan;

Art. 18.- En el caso del personal que brinda sus servicios a través de microempresas o cualquier otra forma de contratación, la relación se establecerá con los Gerentes de cada una de ellas, sin que ello implique relación laboral alguna con el GADMCSPP.

Art. 19.- Corresponde al personal de Baterías Sanitarias.

a) Responsabilizarse del espacio físico asignado, cuidando el mantenimiento y uso de las instalaciones hidrosanitarias y eléctricas;

b) Mantener el aseo permanente de las instalaciones;

c) Dar atención cordial y buen trato al usuario;

d) Cumplir con los horarios establecidos por la institución. En los casos en que por necesidad institucional se requiera y de una variación en el horario, la Jefatura de Plazas y Mercados notificará a quien corresponda el cumplimiento de esta necesidad;

e) Informar y/o coordinar con el Administrador y/o Asistente Administrativos de la plaza, mercado y /o centro comercial popular donde labora, en lo referente a horas de ingreso y salida, ausencias temporales o definitivas, daños en las instalaciones;

f) Usar el correspondiente uniforme;

g) Queda prohibido usar las instalaciones como bodegas, para encargos, comercialización de productos o instalación de cualquier tipo de propaganda o publicidad;

h) Se prohíbe mantener la presencia de niños o animales en las instalaciones;

i) Participar en todas las actividades (mingas, baldeos, etc.) que los Administradores o Asistentes Administrativos programen.

Art. 20.- La prestación del servicio en Baterías Sanitarias es de carácter obligatorio en las plazas, mercados y/o centros comerciales populares, éste se cumple a través de personal municipal, o por medio de convenios creados para este fin; en el caso de estos últimas no tienen relación laboral alguna con el GADMCSPP.

Art. 21.- Las personas naturales o jurídicas que prestan el servicio de atención en baterías sanitarias deberá cumplir con todo las cláusulas estipuladas en los convenios vigentes. Actuará como ente de control y evaluación el Administrador y/o Jefe de Plazas y Mercados.

CAPÍTULO IV

DE LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN

Art. 22.- Los Consejos de Administración constituyen un nivel de apoyo en la gestión administrativa y operativa en cada uno de las plazas, mercados y/o centros comerciales populares donde han sido legalmente posesionados. Su competencia se regirá por medio de la presente Ordenanza y los posesionará el Alcalde de la ciudad.

Art. 23.- El Consejo de Administración se integra de la siguiente manera:

1.- El Alcalde o su delegado, quién lo presidirá.

2.- El Director de Servicios Públicos o su delegado.

3.- Dos miembros principales y dos suplentes designados por las asociaciones de comerciantes existentes en cada una de las plazas, mercados y/o centros comerciales populares donde se formarán los Consejos.

4.- El Administrador, quién además actuará como Secretario del Consejo.

Art. 24.- El Consejo de Administración se reunirá de manera obligatoria cada tres meses y extraordinariamente cuando lo considere necesario.

Art. 25.- Son funciones del Consejo de Administración:

a) Vigilar y coordinar la administración y funcionamiento en cada una de las plazas, mercados y/o Centros Comerciales populares;

b) Definir las alícuotas a ser cobradas a los comerciantes por concepto de gastos para cubrir guardianía, mantenimiento, capacitación y actividades de índole social, cultural y deportivo. Para este fin deberá conocer las propuestas debidamente justificadas, para ser analizadas y aprobadas;

c) Verificar el cumplimiento del programa de mantenimiento de la plaza, mercado y/o centro comercial popular;

d) Rendir informe económico a los comerciantes o a quien lo solicite, de los gastos de programaciones o alícuotas contenidas en el literal b) del presente artículo.

Para ello deberá motivarse la razón del pedido, o de no ser el caso, obligatoriamente lo hará en la sesión ordinaria inmediata a la realización de lo programado;

e) Gestionar apoyo y asesoramiento externo en temas de seguridad, aseo y comercialización aplicables al centro de comercio, lo que será conocido y de ser el caso aplicado por la administración;

f) Analizar las solicitudes de adjudicación y/o cambios de puestos, cubículos o locales menores a 15 m2 en plazas, mercados y/o centros comerciales populares, cuya resolución se remitirá al Comité de Adjudicaciones en calidad de sugerencia, enviando ternas para su decisión final;

g) Proponer iniciativas para mejorar el funcionamiento de los centros de comercio;

h) Llevar un libro de actas.

Art. 26.- Las actuaciones de los Consejos Administrativos, son susceptibles de reclamo administrativo a través de los recursos contemplados en el COOTAD.

CAPÍTULO V

SECCIÓN PRIMERA

DE LOS ADJUDICATARIOS DE PLAZAS, MERCADOS Y CENTROS COMERCIALES POPULARES

Art. 27.- Los comerciantes o adjudicatarios de plazas, mercados y/o centros comerciales populares se clasifican en:

1. **Permanentes.-** Se denomina permanente a quien ocupa en forma continua una área determinada en una plaza, mercado o centro de comercio popular, con base a la adjudicación concedida por el GADMCSPP a través del Comité de Adjudicaciones, o Junta de Remate, señalados en esta ordenanza. Este ocupa el llamado " puesto permanente "; y,

2. **Transitorios.-** Se denomina transitorio a quien con conocimiento del Administrador o Asistente Administrativo ocupa ocasional o esporádicamente un área determinada en el interior de una plaza, mercado o centro comercial popular, el que para hacer uso de un área municipal lo hará previo el pago de un valor el que será recuperado por la Municipalidad a través de la

Dirección Financiera en los días de utilización. Este derecho no libera al comerciante transitorio de responsabilidad en daños causados por su parte en la infraestructura física o sanciones por comportamiento indebido al igual que todos los demás comerciantes.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS, CUBÍCULOS Y LOCALES

Art. 28.- La adjudicación de puestos, cubículos y/o locales en plazas, mercados y/o centros comerciales populares, se efectuará mediante dos procesos administrativos que se encuentran debidamente ratificados y detallados en la presente Ordenanza, previo el cumplimiento de todos los requisitos y formalidades. Estos son:

1. El Comité de Adjudicaciones en puestos, cubículos y locales de hasta (quince) 15 m^2;

2. La Junta de Remates en los locales interiores o exteriores mayores a (quince) 15 m^2.

Art. 29.- El resultado de las adjudicaciones serán dadas a conocer a través de la Jefatura de Plazas y Mercados o las secretarías del Comité de Adjudicaciones y/o Junta de Remates.

Art. 30.- Todo adjudicatario está obligado a inscribirse en el Departamento Financiero Municipal y a pagar el impuesto de Patente Anual, de conformidad con los artículos 548 del COOTAD y la Ordenanza respectiva.

Art. 31.- Ningún adjudicatario podrá disponer de más de un puesto, cubículo y/o local en plazas, mercados y/o centros comerciales populares, por si *o* por interpuestas personas.

Art. 32.- Adjudicado el puesto, cubículo y/o local suscribirá un contrato administrativo de arrendamiento con el GADMCSPP, según lo establecido en el Art. 364 del COOTAD, debiendo depositar la respectiva garantía conforme lo dispuesto en el Art. 461 íbidem.

Art. 33.- Suscrito el contrato administrativo elaborado por Asesoría Jurídica, la Jefatura de Plazas y Mercados expedirá una credencial, que lo acredite como adjudicatario y estará vigente hasta el 31 de diciembre de cada año o mientras no se haya declarado vacante el puesto, cubículo y/o local, el mismo que será exhibido en una parte visible del uniforme, para conocimiento de los recaudadores, de los inspectores sanitarios o de cualquier otra persona autorizada legalmente para requerirla.

DE LA ADJUDICACIÓN A TRAVÉS DEL COMITÉ DE ADJUDICACIONES

Art. 34.- Una vez que la Jefatura de Plazas y Mercados declare vacante un puesto, cubículo o local, a día seguido obligatoriamente los administradores exhibirán un anuncio en el espacio vacante en el que se recoja todas sus características, esto es condiciones físicas, canon, valores adicionales y giro de negocio. No podrá resolverse adjudicación alguna antes de los ocho días de publicado el anuncio.

Art. 35.- El interesado deberá presentar la solicitud en la Ventanilla Única detallando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria, giro del negocio que pretende establecer, adjuntando las copias de la cédula de ciudadanía, certificado de votación y certificado de no adeudar al GADMCSPP.

Art. 36.- Cuando dos o más personas soliciten la adjudicación de un mismo puesto, cubículo y/o local, se tomará como base la fecha y hora de la solicitud, sitio de residencia habitual, actividad económica a que se dedica. En caso de considerarlo necesario corresponderá la adjudicación mediante sorteo público.

Art. 37.- En caso de ser favorecido solicitará la siguiente documentación adicional y completará la siguiente información:

a) Nombres y apellidos completos;

b) Dirección domiciliaria;

c) Nombre (s) del (o los) ayudante (s) que labora (n) en el puesto, cubículo o local, acompañando la copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación;

d) Pago del impuesto de patente anual;

e) Certificado del cuerpo de bomberos;

f) Certificado de cumplimiento tributario;

g) Se le informará del canon arrendaticio a pagar;

h) Se le hará conocer del compromiso de firmar y cumplir el contrato de arrendamiento;

i) Certificado de no poseer puesto, cubículo o local en otra plaza, mercado y/o centro comercial o popular de la ciudad, emitido por la Jefatura de Plazas y Mercados;

j) En el caso de los adolescentes trabajadores menores de 15 años, únicamente podrán hacerlo en calidad de dependientes.

Art. 38.- El resultado de las adjudicaciones dará a conocer la Jefatura de Plazas y Mercados a través de Resolución Motivada.

Art. 39.- El Comité de Adjudicaciones estará conformado por:

1.- El Señor Alcalde o su delegado, quién lo presidirá.

2.- El Presidente de la Comisión de Servicios Públicos.

3.- El Director Financiero o su delegado.

4.- El Jefe de Plazas y Mercados.

5.- El Administrador o Asistente Administrativo de la plaza, mercado y/o centro comercial popular.

Art. 40.- El Comité de Adjudicaciones se reunirá mensualmente en forma ordinaria; y, extraordinaria cuando fuere necesario. Actuará como Secretaria el/ o la titular de la Comisión de Servicios Públicos;

Art. 41.- Corresponde al Comité de Adjudicaciones:

a) Analizar las solicitudes y adjudicar o negar los pedidos referentes a arrendamiento de puestos, cubículos y locales menores a 15 m2, cuya condición básica es que se encuentren vacantes;

b) Conocer y resolver solicitudes de los adjudicatarios, ya sean relacionadas con el cambio de giro de negocio, permuta, ampliaciones de puestos, cubículos y/o locales;

c) De lo resuelto y actuado por el Comité de Adjudicaciones, se remitirá al Señor Alcalde, para que a través de las unidades correspondientes, procedan con su ejecución;

d) Elevar informes para conocimiento del Señor Alcalde o al Concejo Municipal, cumpliendo el debido proceso, sobre arbitrariedades cometidas por quienes están a cargo del control y Administración en las plazas, mercados y/o centro comerciales populares;

e) Llevar actas y registro de todo lo tratado y resuelto;

f) Todo lo demás que le corresponde conforme la presente Ordenanza, o por resolución del Concejo Municipal o del Señor Alcalde.

Art. 42.- Del procedimiento:

1.- Una vez que la Jefatura de Plazas y Mercados declare vacante un puesto, cubículo o local, a día seguido obligatoriamente los administradores exhibirán un anuncio en el espacio vacante en el que se recoja todas sus características, esto es condiciones físicas, canon, valores adicionales y giro de negocio. No podrá resolverse adjudicación alguna antes de los ocho días de publicado el anuncio.

2.- Para la adjudicación de puestos, cubículos y/o locales, se tomará en cuenta lo contemplado en el Artículo 36 de la presente ordenanza; así como lo contenido en el literal f) del Artículo 25 de la presente ordenanza.

3.- En el caso de existir solicitudes que reúnan igualdad de condiciones y que opten por un mismo puesto, cubículo y/o local, de considerarlo pertinente el Comité de Adjudicaciones, podrá optar por un sorteo público para una decisión final.

4.- Lo resuelto, se remitirá al Señor Alcalde, para que a su vez disponga a las unidades correspondientes, procedan con su ejecución;

5.- De no haberse presentado ninguna oferta en un lapso no menor a 180 días, corresponderá a este Comité considerar las sugerencias y propuestas del Jefe de Plazas y Mercados, de los administradores y/o ciudadanía, para evitar que estos espacios estén improductivos.

DE LA ADJUDICACIÓN A TRAVÉS DE LA JUNTA DE REMATES

Art. 43.- La Junta de Remates, estará conformada por;

1.- El Alcalde o su delegado quién lo presidirá y tendrá voto dirimente.

2.- El Director Financiero o su delegado.

3.- El Procurador Síndico Municipal o su delegado.

4.- Un Asistente Administrativo de Asesoría Jurídica, quién actuará como Secretario.

Art. 44.- El arrendamiento a través del remate, se lo realizará mediante el concurso de ofertas en sobre cerrado, previa autorización por escrito de la máxima autoridad ejecutiva.

Art. 45.- El canon arrendaticio, lo emitirá la Dirección Financiera basada en los valores establecidos en la presente ordenanza.

Art. 46.- La Junta de Remates, señalará el lugar, día y hora en que deba realizarse la diligencia de remate. La fecha del remate será ocho días después del último aviso.

Art. 47.- El señalamiento del lugar, día y hora para el remate, se realizará mediante tres avisos que se publicarán en uno de los diarios de mayor circulación en la ciudad y en carteles que se ubicarán en las administraciones de las plazas, mercados y/o centro comerciales populares. La publicación de los avisos por la prensa, serán a día seguido.

Los avisos y carteles contendrán:

a) La descripción completa del local a rematarse, incluyendo el giro del negocio;

b) El valor de la base del canon arrendaticio;

c) Se detallarán los valores adicionales, esto es por consumo de servicios básicos;

d) El lugar, día y hora del remate;

e) El lugar, día y hora en que puede ser conocido el local;

f) Se señalará la hora de inicio y límite de presentación de las ofertas.

Art. 48.- En el primer señalamiento, la base del remate será el valor del canon arrendaticio; y, en el segundo, se mantendrá la misma base.

Art. 49.- Podrán intervenir en el remate las personas capaces para contratar, personalmente o en representación de otras, con el poder debidamente escriturado. No podrán participar en estos proceso por sí ni por interpuesta persona, quienes fueren servidores públicos del

GADMCSPP, ni su cónyuge o conviviente en unión libre, ni parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, equiparándose inclusive, como primero y segundo grado de afinidad, los familiares por consanguinidad de los convivientes en unión libre.

Art. 50.- El secretario de la Junta, recibirá y pondrá en cada sobre la fe de presentación con la indicación del día y la hora en que los hubiere recibido, emitiendo también el respectivo recibo.

El sobre cerrado, contendrá la oferta, copias de las cédulas de ciudadanía y certificado de votación, el 20% de la oferta en dinero en efectivo o cheque certificado a nombre del GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, así como el valor de cuatro cánones arrendaticios correspondiente a la garantía, en dinero en efectivo o cheque certificado a nombre del GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo; toda propuesta será incondicional y no podrá ofrecer el pago a plazos.

Cumplida la hora de presentación de ofertas, se reunirá la Junta para abrir los sobres en presencia de un Notario Público e interesados, se leerán las propuestas, calificándolas y adjudicándolas el local al mejor postor.

La adjudicación será notificada al ganador en el mismo acto, el que tendrá que pagar la diferencia del canon arrendaticio ofertado dentro del día hábil siguiente al de la notificación. De todo se dejará constancia en una acta que será suscrita por los miembros de la Junta, el Notario y el adjudicatario.

Consignada la diferencia del canon arrendaticio ofertado y protocolizada el acta de remate, se entregará el local a través del Administrador de la plaza, mercado y/o centro comercial popular respectivo.

Art. 51.- La Junta de Remates, con la intervención de un Notario Público del cantón, dejará constancia del remate en una acta que será firmada por los miembros de la Junta de Remates, por el adjudicatario y el Notario, quién protocolizará en su notaria el acta y la postura del adjudicatario y conferirá copias conforme a la ley.

Art. 52.- Los valores consignados para intervenir en el remate, por quienes no resultaren beneficiados con la adjudicación, les serán devueltos después de que el adjudicatario hubiere hecho el pago de la diferencia del canon ofertado.

Art. 53.- Si dentro del día hábil siguiente al de la adjudicación, no se hiciere el pago de la diferencia del canon arrendaticio ofertado, se declarará la quiebra del remate y en el mismo acto de declaratoria, se adjudicará el local al postor que siguiere en orden de preferencia y éste procederá a pagar la diferencia del canon arrendaticio ofertado dentro del día hábil siguiente.

Art. 54.- Cuando no se hubiera podido cumplir con el remate por falta de posturas, se procederá de la siguiente manera:

1. Si no existieren ofertas en el primer señalamiento, la fecha para el segundo señalamiento se fijará para luego de treinta días contados desde la fecha de quiebra del remate y no más allá de sesenta días.

2. En el caso de que no se cumpla la diligencia en el segundo señalamiento, se informará del hecho al Señor Alcalde, quién autorizará al Comité de Adjudicaciones para que realice la adjudicación del local, conforme el procedimiento establecido en esta ordenanza.

Art. 55.- En cualquiera de los procesos de la presente ordenanza, puede actuar es la Secretaria Nacional de Control Social y Participación Ciudadana, como veedores.

CAPÍTULO VI

DE LAS FORMALIDADES DEL ARRENDAMIENTO

Art. 56.- El arrendamiento de puestos, cubículos y/o locales en plazas, mercados y/o centros comerciales populares de la ciudad contenidos en el Art. 28 de la presente Ordenanza, la Municipalidad lo realizará previo al cumplimiento de los requisitos dispuestos en el Art. 37 de esta Ordenanza y a través de la suscripción de un contrato administrativo de arrendamiento que será elaborado en Asesoría Jurídica.

Art. 57.- Una vez cumplido el proceso de adjudicación, el contrato administrativo de arrendamiento es el único que legaliza la utilización de un espacio permanente en plazas, mercados y/o centros comerciales populares municipales por usuarios permanentes. Este contrato permite detallar las condiciones físicas en las que el usuario recibe el bien municipal, así como a ser informado de la normativa existente, lo referente las obligaciones del uso y condiciones de su permanencia, constará además el canon arrendaticio que deberán cancelar, los valores como contra prestación por los servicios de vigilancia, limpieza, energía eléctrica y agua potable, el plazo de vigencia y el valor de la garantía depositada.

La garantía a que se refiere esta ordenanza, corresponde a cuatro cánones arrendaticios. Dicha garantía será devuelta una vez restituido el local, previo el informe de la Jefatura de Plazas y Mercados y en caso de no existir obligaciones pendientes del adjudicatario para con el GADMCSPP.

Art. 58.- El GADMCSPP garantizará al usuario el uso permanente del puesto, cubículo y/o local mientras cumpla lo dispuesto en esta Ordenanza y demás disposiciones complementarias. El usuario se obligará a responder por la buena conservación del puesto, cubículo y/o local, así como de sus instalaciones y áreas comunales.

Art. 59.- No podrá presumirse como contrato administrativo de arrendamiento, el simple uso de un área para la venta de productos.

Art. 60.- El contrato administrativo de arrendamiento, se celebra únicamente con el usuario a quién se le adjudicó y no con terceras personas naturales o jurídicas, en consecuencia, no podrá ese usuario ceder, prestar, encargar, donar, vender o subarrendar el puesto, cubículo

y/o local recibido. La violación de esta prohibición debidamente comprobada, será causal de terminación del contrato.

Art. 61.- Cuando el adjudicatario no atienda el puesto, cubículo y/o local personalmente por un período igual o mayor a quince días consecutivos, sin conocimiento y autorización de la administración, se considerará abandono y consecuentemente se procederá con la declaratoria de vacancia cumpliendo con el debido proceso.

Art. 62.- A ninguna persona se le arrendará más de un espacio en plazas, mercados y/o centros comerciales populares municipales. Si alguien tuviere ya un espacio y deseare arrendar otro, debe renunciar al que viene utilizando y de no cumplir con este requerimiento será desocupado del último adjudicado. De ser este el caso, se lo hará con resolución debidamente motivada producto del procedimiento administrativo sancionador resuelto por la Comisaría Municipal.

Art. 63.- En las plazas y/o mercados, que por su estructura física permiten la ocupación aleatoria de sus espacios por parte de los ciudadanos que no estén catastrados, su utilización será de manera aleatoria, cumpliendo el reglamento existente en cada uno de ellos, la recaudación por su uso estará a cargo de la Dirección Financiera de manera coordinada con los Administradores.

Art. 64.- A todos los adjudicatarios de locales en plazas, mercados y/o centro comerciales populares, en los cuales no existan medidores de energía eléctrica y/o agua potable, deberán obligatoriamente instalarlos, para lo que deberá requerirlo a las dependencias correspondientes.

Art. 65.- Los adjudicatarios de puestos, cubículos o locales que no posean medidores energía eléctrica y/o agua potable individuales, deberán pagar una tarifa por consumo equivalente al porcentaje determinado por la Dirección Financiera.

Art. 66.- Se prohíbe el traspaso de locales a cualquier título, incluida la administración por mandato; para quienes incurrieren en esta falta, se dará por terminado el contrato, concediéndoles un plazo de 8 días para la devolución del puesto, cubículo o local, transcurrido el cual se dará por terminado el contrato y el ocupante será separado; además, se efectivizará la garantía a favor del GADMCSPP.

El GADMCSPP, autorizará la sucesión de la titularidad a sus ascendientes o descendientes hasta cuando se termine el contrato administrativo de arriendo.

Art. 67.- Los contratos elaborados en Asesoría Jurídica, se realizarán por un plazo de dos años, y deberán obligatoriamente ser registrados en la oficina Catastros y Avalúos del GADMCSPP.

Art. 68.- Los contratos podrán renovarse de manera inmediata cuando no exista deuda pendiente del adjudicado y cumpliendo disposiciones legales pertinentes. La renovación del contrato que se realiza cada 2 años es obligatoria y su cumplimiento será velado por la Jefatura de Plazas y Mercados. De no renovarse este contrato en un plazo de 90 días, será causal suficiente para declarar vacante. No se exigirá ningún documento que sea absolutamente necesario y legal.

Art. 69.- Las deudas pendientes, indemnizaciones y cualquier otro concepto que pueda dar lugar la existencia de un crédito a favor del GADMCSPP, que tenga como antecedente la relación arrendador arrendatario se cobrará por vía coactiva.

Art. 70.- En los mercados o plazas que sean intervenidos con procesos de remodelación o nuevas construcciones en los cuales se conozcan "casos especiales" de titularidad entre quienes son arrendatarios, la Dirección de Servicios Públicos presentará el informe correspondiente al señor Alcalde, quién se pronunciará definitivamente acerca del caso expuesto.

Art. 71.- El uso del puesto, cubículo y/o local es de exclusiva responsabilidad del adjudicatario, quién debe cuidar las instalaciones y equipamiento sin provocar daños o alteraciones a su infraestructura. Cualquier alteración debidamente comprobada y reportada por los administradores generará sanciones.

CAPÍTULO VII

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS

Art. 72.- Todo adjudicatario está obligado a:

a) Pagar el arriendo dentro de los 10 primeros días de cada mes; y, en el caso de las plazas abiertas diariamente pagarán la tarifa que le corresponda por la utilización permanente o transitoria del área asignada.

b) Ocupar el puesto, cubículo y/o local únicamente para el servicio de expendio de las mercaderías lícitas, para las cuales está destinado.

c) Velar por la conservación de su puesto, cubículo o local, en perfecto estado de servicio, manteniéndolo bien aseado, cumpliendo las disposiciones de esta Ordenanza, las normas de control sanitario y las disposiciones emanadas por parte de la Administración de la plaza, mercado y/o centro comercial popular.

d) Permanecer al frente de su puesto, cubículo y/o local durante el horario establecido para el funcionamiento de la plaza, mercado y/o centro comercial popular.

e) En caso de terminación del contrato de arrendamiento (de no existir pedido expreso para continuar en calidad de arrendatario), el adjudicatario deberá entregar el puesto, cubículo o local en el estado en que lo recibió. Será en consecuencia responsable de los daños que cause al puesto, cubículo y/o local, a los equipos y todos los elementos que formen parte del mismo.

f) Permitir a las personas legalmente autorizadas la inspección o examen de la higiene personal, del puesto, cubículo y/o local; así como el control sanitario de sus instalaciones y equipos en cualquier momento en el que se los solicite.

g) Usar pesas y medidas debidamente aferidas, de acuerdo con las disposiciones legales, y mantenerlas visibles para el público.

h) Mantener claramente visibles e identificables para el público los precios de los artículos, en pizarras o letreros que se colocarán frente a cada producto de acuerdo con el modelo aprobado por la Jefatura de Plazas y Mercados.

i) Observar para con el público, la debida atención y cortesía, usando modales y lenguaje apropiado.

j) Cumplir y hacer cumplir a sus ayudantes, si los tuviere, las obligaciones de esta Ordenanza, así como otras normas que se establezcan en el futuro el GADMCSPP y la Jefatura de Plazas y Mercados.

k) Mantener actualizados sus certificados de salud personal; conjuntamente con el de sus empleados o ayudantes.

l) Presentar los pagos al día de servicios básicos contratados o equipados para el puesto, cubículo o local que utiliza;

m) Asistir a los cursos de capacitación que se dicten para los adjudicatarios de las plazas, mercados y/o centro comerciales populares.

n) Observar buena conducta; y,

ñ) Comunicar al administrador de la plaza, mercado y/o centro comercial popular cualquier irregularidad que observe en el comportamiento de los servidores públicos y trabajadores del mismo.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS PROHIBICIONES PARA LOS ADJUDICATARIOS

Art. 73.- Queda terminantemente prohibido a los adjudicatarios:

a) Pernoctar en el recinto de la plaza, mercado y/o centro comercial popular;

b) Vender otras mercaderías que no tengan relación con el giro de los negocios propios de un mercado público y no estén autorizados;

c) Abrir agujeros en las paredes o deteriorarlas en cualquier otra forma y colocar en ellas anuncios que no sean los autorizados;

d) Comercializar, poseer, conservar, mantener o consumir en el puesto, cubículo y/o local bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, artículos o mercaderías de contrabando;

e) Conservar temporal o permanentemente cualquier tipo de explosivos o materiales inflamables o quemar fuegos artificiales en el interior de las plazas, mercados y/o centro comerciales populares;

f) Portar o mantener en el puesto, cubículo y/o local cualquier clase de arma;

g) Usar pesas o medidas no aprobadas oficialmente;

h) Promover, practicar o tolerar transacciones comerciales inmorales o que desfiguren en cualquier forma las prácticas honestas del comercio;

i) Promover, ejecutar o patrocinar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;

j) Destacar ayudantes en las entradas o en otras áreas que no sean las del propio puesto, cubículo y/o local;

k) Mantener en el puesto, cubículo y/o local, niños lactantes o de corta edad de manera permanente;

l) Mantener en el puesto, cubículo y/o local, perros, gatos y otros animales domésticos, exceptuando el mercado destinado para la venta de este giro de mercadería;

m) Realizar o introducir mejoras en los puestos, cubículos y/o locales sin previa autorización de la Administración de la plaza, mercado y/o centro comercial popular;

n) Aceptar presiones de los servidores públicos para realizar operaciones comerciales, que pueda beneficiar a una persona en especial;

ñ) Sobornar a los servidores públicos y/o trabajadores de plazas, mercados y/o centros comerciales populares o hacer rebajas especiales para favorecerse;

o) Ocupar un espacio adicional del área del puesto, cubículo y/o local, o interferir en alguna forma las áreas de circulación;

p) Instalar cocinas, cocinetas, reverberos en puestos, cubículo y/o locales, que no requieran del uso de los mencionados equipos;

q) Vender, subarrendar o transferir el puesto, cubículo o local;

r) Comercializar, poseer, conservar, encargar o mantener en el puesto, cubículo y/ o local, artículos o mercaderías que sean producto de robo, o cualquier acción ilícita;

s) Perturbar la disciplina y el orden establecidos;

t) Organizar celebraciones sociales, sectoriales o religiosas en las áreas no autorizadas para estos actos al interior de plazas, mercados y/o centros comerciales populares o su entorno;

u) Agredir verbal o físicamente al personal administrativo, de guardias, de limpieza, de recaudación, compañeros de trabajo o público en

general, entendiéndose como tal también las injurias calumniosas debidamente comprobadas;

v) Otorgar poderes judiciales a favor de terceros por un plazo mayor a 90 días o renovarlos;

w) Las demás que señale la Jefatura de Plazas y Mercados.

SECCIÓN TERCERA

DEL ORDEN INTERNO

Art. 74.- Con el fin de que en cada plaza o mercado y/o centros comerciales populares se mantenga el orden interno necesario, los adjudicatarios deberán abstenerse de:

a) Obstruir con sus ventas las entradas, salidas y pasillos de circulación de las plazas, mercados y/o centros comerciales populares. En consecuencia, ningún negocio debe funcionar en las zonas de circulación y /o acceso al mismo;

b) Atraer compradores por medio del gesto o con aparatos amplificadores de sonido. Estos equipos estarán bajo el control del Administrador, para dar informaciones que interesen a los usuarios y al público;

c) Botar en las áreas de circulación desperdicios, basuras o artículos averiados. Para tal efecto debe usarse el recipiente de basura, que se mantendrá siempre tapado;

d) Encender velas en el puesto, cubículo y/o local;

e) Lavar las instalaciones, enseres y utensilios del puesto, cubículo o local con sustancias corrosivas;

f) Organizar celebraciones o fiestas en cualquier espacio no destinado a este fin;

g) Las demás que señalen en el Reglamento Interno de cada plaza, mercado y/o centro comercial popular.

SECCIÓN CUARTA

DE LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ARRENDAMIENTO

Art. 75.- El contrato administrativo de arrendamiento, se dará por terminado por las siguientes causales:

a) Por incumplimiento de las obligaciones que le impongan el contrato de arrendamiento y esta Ordenanza y las normas establecidas por la Jefatura de Plazas y Mercados;

b) Por remate judicial de las mercaderías que se venda en el puesto, cubículo y/o local;

c) Por mora en el pago del arrendamiento, por un plazo máximo de 30 días;

d) Por no abrir el puesto, cubículo y/o local por quince días consecutivos, sin haber presentado ninguna justificación;

e) Por venta de artículos adulterados o con peso incompleto, caducados y/o ilícitos previa comprobación;

f) Por el uso de pesas y medidas no autorizadas oficialmente;

g) Por permitir que personas no autorizadas por el Administrador, manejen en su nombre el puesto, cubículo y/o local;

h) Por otorgar como garantía en favor de terceros, los bienes e instalaciones del puesto, cubículo o local propiedad Municipal;

i) Por agresiones verbales o físicas al personal Municipal;

j) Por agresiones verbales o físicas entre adjudicatarios, clientes o cualquier altercado provocado o realizado en este espacio de trabajo;

k) Por especulación o acaparamiento de mercaderías o por negarse a vender las mercaderías al público, esconderlas o guardar para crear escasez artificial, propiciando así aumentos indebidos en los precios;

l) Por mala conducta del usuario, familiares, o sus ayudantes;

m) Por padecer el adjudicatario enfermedades infecto - contagiosa y no haber notificado de este hecho al Administrador o Asistente Administrativo. En este caso solo podrá reasumir el puesto, cubículo y/o local mediante presentación de un certificado médico otorgado por el Hospital Cantonal sobre su total recuperación;

n) Por negarse a despedir a los ayudantes del puesto, cubículo y/o local, cuando se compruebe que padecen de enfermedad infecto-contagiosa o que observen mala conducta;

ñ) Por muerte del adjudicatario, o imposibilidad absoluta del mismo para atenderlo;

o) Por injurias, calumnias, amenazas, difamación en contra de compañeros y servidores públicos;

p) Por cambio de giro de negocio o incremento de otros productos sin conocimiento y autorización de la Administración;

q) Por devolución expresa del titular del puesto, cubículo y/o local ante la Administración;

r) Por contravención a disposiciones en la presente ordenanza.

Art. 76.- Si por enfermedad el adjudicatario, se viere en el caso de dejar reemplazo, debe justificar su inasistencia con el certificado médico correspondiente y avalizado por el Hospital Cantonal, hasta por un período de 60 días, con la posibilidad de renovación por el plazo que determine dicho certificado. El reemplazante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la presente Ordenanza.

Art. 77.- Si la ausencia del adjudicatario tuviere otra causa (fuerza mayor o caso fortuito), deberá informar y justificar a la Administración en el plazo de 15 días posteriores al suceso, el mismo que hará conocer a la Jefatura de Plazas y Mercados y de considerarlo pertinente hacer el reemplazo sugerido.

Art. 78.- Por las demás causales que de común acuerdo hayan sido pactadas en el contrato de arrendamiento respectivo.

CAPÍTULO VIII

DE LA TARIFA Y SISTEMA DE RECAUDACIÓN

Art. 79.- Para la fijación de la tarifa del canon arrendaticio, la Dirección Financiera deberá considerar todos aquellos factores y costos que se encuentren involucrados en el funcionamiento de la plaza, mercado y/o centro comercial popular y que se identifiquen como tales previa solicitud de la Dirección de Servicios Públicos.

Art. 80.- Obtenido el costo total de operación de la plaza, mercado y/o centro comercial popular, será prorrateado entre los adjudicatarios, proporcionalmente al espacio que ocupa.

Art. 81.- La tarifa mensual por ocupación de puestos, cubículos y/o locales en plazas, mercados y/o centro comerciales populares en la ciudad de San Pedro de Pelileo, con base a los actuales valores, serán reajustadas cada año de acuerdo al índice inflacionario más el IVA. Le corresponde a la Dirección Financiera ejecutar la presente disposición. Es potestad del Concejo Municipal revisar las tarifas por ocupación de los espacios públicos.

Art. 82.- En las plazas, mercados remodelados y/o centros comerciales populares construidos, necesariamente se incorporará un nuevo modelo de gestión, el que implica personal administrativo específico que serán obligatorios para su funcionamiento.

Art. 83.- La recaudación de arrendamiento, servicios básicos, guardianía, tasa de mantenimiento, o resoluciones de los Consejos de Administración que impliquen recursos monetarios, serán de obligatorio cumplimiento para todos los comerciantes en cada plaza, mercado y/o centro comercial popular. El cobro se efectuará a través de tres sistemas:

a) Directamente.- Es decir mediante los pagos por parte de los adjudicatarios en las ventanillas de recaudación municipal, las que progresivamente se irán incorporando en los mercados intervenidos;

b) A través de personal municipal de recaudadores.- Quienes cobrarán a los adjudicatarios, mediante cartas de pago emitidas por la Dirección Financiera. Los casos en los que se aplicará esta modalidad son en aquellos, cuyos adjudicatarios salen uno o dos días a la semana; y,

c) A través de los recaudadores comisionistas.- Personal debidamente autorizado por la Dirección Financiera, para recuperar valores en plazas abiertas cuya ocupación del espacio público lo realizan personas de manera eventual. Con este fin los recaudadores obligatoriamente entregarán un ticket en calidad de constancia del valor cobrado, el que es determinado por la Ordenanza de uso de espacios públicos.

Art. 84.- En el caso de los literales a) y b) del artículo anterior, la recaudación no podrá exceder más allá de los diez primeros días del mes de su emisión.

Art. 85.- La creación de plazas, mercados o espacios públicos destinados para fines de comercialización en parroquias rurales del Cantón San Pedro de Pelileo, requerirá motivación expresa de parte de los GAD parroquiales rurales, para lo que será necesario inspecciones e informes de las Direcciones de Obras Públicas, Planificación, Servicios Públicos y Asesoría Jurídica en la que también se incluirá la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral Tungurahua de los Cantones Patate y Pelileo EMMAIT-EP, para posteriormente ser aprobado por el Concejo Municipal.

En los casos de plazas y mercados ya existentes en parroquias rurales, el GADMCSPP mediante convenios de cooperación con las Juntas Parroquiales, podrá delegar la responsabilidad de administración, control y mantenimiento de estos espacios públicos.

Art. 86.- Los Recaudadores de plazas, mercados y/o centros comerciales populares, estarán sujetos al control y supervisión de la Dirección Financiera en aspectos de recaudación y control; así como bajo la supervisión del administrador, quién informará a la Jefatura de Plazas y Mercados de los aspectos administrativos.

Art. 87.- Los ocupantes de espacios municipales temporales, deberán efectuar un pago establecido por Concejo Municipal por metro cuadrado y por feria, recaudación para la cual el Departamento Financiero establecerá el mecanismo mas idóneo que permita un procedimiento y control efectivo a su ejecución.

CAPÍTULO IX

DEL CONTROL HIGIÉNICO SANITARIO Y DEL SERVICIO MÉDICO - ASISTENCIAL

Art. 88.- La Dirección de Servicios Públicos en coordinación con el Área de Salud No. 5 del Hospital Cantonal, elaborará el programa higiénico sanitario para las plazas, mercados y/o centro comerciales populares. Este programa abarcará aspectos tales como: Higiene personal, mantenimiento higiénico del edificio, manejo adecuado de productos alimenticios; mantenimiento higiénico sanitario de los puestos, cubículos y locales de expendio.

Art. 89.- Las normas contenidas en el programa sanitario son de cumplimiento obligatorio y el Director de Servicios Públicos está en la obligación de velar por su correcta aplicación.

Art. 90.- El servicio Médico-Asistencial para los adjudicatarios y para la atención de casos de emergencia será prestado por el Hospital Cantonal, que dictará un instructivo especial sobre la materia.

CAPÍTULO X

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Art. 91.- La Dirección de Servicios Públicos coordinadamente con el Jefe de Plazas y Mercados y los Administradores de plazas, mercados y/o centros comerciales populares, elaborarán anualmente el programa de capacitación para el personal administrativo del sistema de mercados, así como para los adjudicatarios del mismo. *E*ste programa se preparará durante el mes de agosto de cada año, para que se inicie en el mes de enero siguiente. Su ejecución será de carácter obligatorio con la participación de los adjudicatarios.

Art. 92.- La parte del programa relativo a capacitación y preparación de personal administrativo, comprenderá, entre otros los siguientes aspectos:

a) Conocimiento de las Ordenanzas, reglamentos y demás normas relacionadas con el sistema de mercados de la Ciudad de Pelileo;

b) Preparación en normas, reglamentos y procedimientos de los manuales que deberá tener el sistema de mercados;

c) Cursos de capacitación para vendedores;

d) Programas de educación del consumidor; y,

e) Administración de mercados, saneamiento ambiental e higiene, manejo y conservación de alimentos;

Art. 93.- Es obligación de los administradores, servidores públicos y adjudicatarios asistir a los cursos de capacitación de que habla el artículo anterior. El Director de Servicios Públicos solicitará a quien corresponda la sanción correspondiente por la inasistencia que no esté debidamente justificada.

Art. 94.- El programa relativo a capacitación de adjudicatarios constituye un Derecho Ciudadano y comprenderá entre otras cosas, los siguientes aspectos:

PRIMERA PARTE:

a) Higiene personal e higiene de los alimentos;

b) Higiene y mantenimiento sanitario de los puestos, cubículos y/o locales de expendio de alimentos y locales comerciales;

c) Programa sanitario de mercados;

d) Relaciones humanas; y,

e) Conocimiento de la presente Ordenanza y disposiciones complementarias

SEGUNDA PARTE:

a) Manipulación de alimentos;

b) Enfermedades de transmisión e intoxicación alimentaria;

c) Administración de pequeños negocios;

d) El nuevo sistema de mercados; y,

e) Seguridad ciudadana.

Art. 95.- La asistencia de los adjudicatarios a los cursos de capacitación es obligatoria y sin ese requisito no podrán seguir ejerciendo su actividad.

Art. 96.- Teniendo en cuenta que la capacitación del personal administrativo y de los adjudicatarios, es básico para conseguir un cambio de actitudes dentro del sistema municipal de mercados, la Dirección de Servicios Públicos procederá a equipar un Centro de Capacitación permanente.

CAPÍTULO XI

PROGRAMA DE EDUCACIÓN DEL CONSUMIDOR

Art. 97.- Las Dirección de Servicios Públicos, procederán a elaborar dentro de los seis meses siguientes a la promulgación de esta Ordenanza un Plan de educación del consumidor que se revisará periódicamente. Para la implementación de este programa ofrecerán su colaboración permanente los medios de comunicaciones locales o nacionales, la oficina de Relaciones Públicas del Municipio y la Jefatura de Cultura.

CAPÍTULO XII

DE LOS PUESTOS INTERNOS DE POLICÍA

Art. 98.- Los Administradores de plazas, mercados y/o centros comerciales populares, coordinarán con la Policía Municipal, Nacional; y, Comisaría Municipal el alcanzar los siguientes fines:

a) Hacer cumplir las disposiciones de la presente ordenanza;

b) Vigilar la disciplina y orden interno de la plaza, mercado y/o centro comercial popular;

c) Retirar de la plaza, mercado y/o centro comercial popular, a personas que causen disturbios o alteren el orden público;

d) Hacer que los adjudicatarios que obstruyen los pasillos de circulación, se mantengan dentro de los límites del puesto que se les ha sido asignado;

e) Imponer el orden cuando éste pretenda ser alterado por personas que se encuentran en el recinto de la plaza, mercado y/o centro comercial popular;

f) Impedir terminantemente, con la colaboración de la Policía Nacional, que vendedoras ambulantes o feriantes con vehículos automotores, provistos o no de equipos de sonido, se sitúen en las aceras, alrededor del mercado y calles adyacentes. La infracción a esta disposición será sancionada por la Comisaría Municipal, de acuerdo al ámbito de su competencia;

g) Colaborar con el Administrador de la plaza, mercado y/o centro comercial popular, en todo aquello que requiera la intervención de las autoridades policiales;

h) Hacer que se cumplan en cada plaza, mercado y/o centro comercial popular, las normas sobre seguridad del edificio y protección de los bienes de los usuarios; y,

i) Las demás que se le atribuyan.

CAPÍTULO XIII

DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

Art. 99.- Los Centros de Desarrollo Infantil, son sitios destinados a la permanencia temporal para cuidado, distracción y alimentación de niños, preferentemente hijos de las personas que laboran al interior de plazas, mercados y/o centro comerciales populares del cantón. Su administración será ejecutada por el MIESS previa firma de convenio con el GADMCSPP.

Art. 100.- La supervisión y monitoreo lo realizará de manera permanente la Dirección de Desarrollo Social.

Art. 101.- Estos Centros de Desarrollo Infantil, operarán con un personal mínimo requerido de conformidad con los estándares dispuestos para este tipo de servicio. Esto implica a más del recurso humano, los insumos físicos y logísticos y el correspondiente equipamiento exigido para su normal funcionamiento.

CAPÍTULO XIV

DE LAS FALTAS, SANCIONES

PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN

Art. 102.- El procedimiento para establecer responsabilidades administrativas y en caso de ameritar sanciones de los usuarios de plazas y mercados y/o centros comerciales populares, deberá obligatoriamente cumplir con el debido proceso establecido en la Constitución del Ecuador, y se lo realizará cuando exista desobediencia a lo estipulado en el COOTAD, las leyes, ordenanzas, reglamentos y resoluciones existentes y creadas que tengan relación con su manejo y administración. En cualquier caso podrá también la Comisaría Municipal actuará por denuncias escritas, denuncias públicas o de oficio.

Art. 103.- La definición del tipo de falta cometida y la sanción respectiva será una vez cumplido el debido proceso y de acuerdo a lo estipulado en las leyes vigentes, ordenanza y reglamentos; y deberá ser impuesta por el Comisario Municipal. En cualquier caso deberá hacerse mediante resolución debidamente motivada.

Art. 104.- Las infracciones a la presente Ordenanza tendrán consideración dentro de la siguiente escala:

a) Faltas leves.

- Aquellas de palabra u obra que no afecten al normal desenvolvimiento de la cualquier actividad que cumplen los centros de comercio en la Ciudad, o tampoco afecte a los usuarios, sus funcionarios o la infraestructura municipal.
- Las contenidas en el Artículo 73, literales de la a) a la m) de la presente ordenanza.

b) Faltas graves.

- Aquellas que provoquen o generen amenazas de agresiones; perjuicios o daños parciales a usuarios, funcionarios; a la infraestructura, equipamiento, productos o que interrumpan de manera parcial el funcionamiento de los centros de comercio de la ciudad.
- La reincidencia de cualquier falta leve;
- Agresiones físicas que demanden atención médica ambulatoria;
- Las contenidas en el Artículo 73, literales n, ñ, o, p; de la presente ordenanza.

c) Faltas muy graves.

- Aquellas que provoquen o generen agresiones, perjuicios daños de palabra u obra graves a usuarios o sus bienes, a funcionarios, equipamiento e infraestructura y que interrumpan o perjudiquen el normal funcionamiento de la comercialización de los centros de comercio de la ciudad;
- La reincidencia de cualquier falta grave;
- Agresiones físicas que demanden atención médica hospitalaria;
- Cualquier sentencia ejecutoriada de Juez competente, relacionado con la conducta de los adjudicatarios que tengan relación directa con su actividad en plazas, mercados y/o Centros comerciales populares;
- Las contenidas en el Artículo 73, literales q, r, s, t, u, v, w; de la presente ordenanza.

Art. 105.- Considerando la gravedad de la falta y la reincidencia del infractor, sin perjuicio de las contempladas en la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor y su Reglamento, Ley de Soberanía y Seguridad Alimentaria, la presente Ordenanza; demás leyes, Reglamentos o Resoluciones Administrativas, el GADMCSPP sancionará a quienes se haya demostrada su responsabilidad legal, de la siguiente manera:

Las faltas leves: Con veinte (20 USD) dólares americanos

Las faltas graves: Con cincuenta (50 USD) dólares americanos

Las faltas muy graves: Con

- Dos cientos (200 USD) dólares americanos la primera vez

- Suspensión temporal de quince días del puesto, cubículo y/o local la segunda vez;

- Declaratoria de vacante del puesto, cubículo y/o local la tercera vez;

Art. 106.- Una vez que una persona haya sido separada de su calidad de adjudicataria de cualquier plaza, mercado y/o Centro comercial popular de la ciudad de San Pedro de Pelileo, no podrá considerarse una solicitud en este sentido durante al menos un año luego de ejecutoriada la sentencia.

Art. 107.- En caso que los adjudicatarios señalaren su inconformidad con el pronunciamiento de la Comisaría Municipal; y desearen presentar su legítimo reclamo, podrán hacer uso de este derecho a través de cualquiera de los recursos que le concede el COOTAD, realizando una impugnación a la resolución ante el señor Alcalde, quien se pronunciará en los plazos determinados en el propio COOTAD.

Art. 108.- A mas de las sanciones estipuladas en el Artículo 104 de la presente Ordenanza, el GADMCSPP de conformidad a lo estipulado en el Art. 397 del COOTAD podrá efectuar retenciones y decomisos de materiales o mercaderías temporalmente; o de ser el caso con el decomiso permanente.

a) El Decomiso temporal de la mercadería se efectuará en los siguientes casos:

- Cuando las mercaderías no reúnan las mínimas condiciones de higiene previstas en la ley, en las ordenanzas y reglamentos municipales pertinentes;

- Cuando sean de dudosa procedencia, en estos casos se actuará con apoyo de la Policía Nacional y /o Fiscalía

b) El Decomiso definitivo de la mercadería se efectuará:

- En caso de reincidencia.

- Por existir resolución judicial de la Fiscalía o de la Justicia Ordinaria sobre mercaderías en retenciones, decomisos de dudosa procedencia.

- Por informe del laboratorio señalamiento de falta de inocuidad de mercaderías o herramientas

- Cuando las mercaderías se encuentran comercializando en la vía pública, aceras adyacentes a los centros de comercio o en espacios interiores que no estén debidamente autorizados.

Art. 109.- El funcionario responsable del operativo y retiro de los productos, mercaderías o herramientas; deberá levantar un acta con el detalle donde conste: la motivación legal correspondiente; el producto, cantidad, condiciones del producto, el día, hora y lugar del puesto, local, cubículo o espacio de la vía pública donde se haya procedido con el retiro. Inmediatamente realizará el informe y los productos entregará al guardián o custodio de los mismos, quedando debidamente registrado los ingresos y egresos.

Art. 110.- Las mercaderías o productos provenientes de decomisos y que se traten de bienes perecibles estarán a órdenes del Comisario Municipal quien resolverá sobre su destino en un plazo de 24 horas, ordenando su correspondiente entrega final o su destrucción.

En lo referente a los bienes no perecibles, resolverá la Comisaría Municipal ordenando la devolución a su legítimo dueño previo el pago de la multa correspondiente, su envío a instituciones de beneficencia o su destrucción. En cualquier caso cumplirá del procedimiento legal existente para el efecto.

Art. 111.- El GADMCSPP queda facultado para dictar las normas y Reglas disciplinarias de carácter interno que sean necesarias para el cumplimiento de esta Ordenanza.

CAPÍTULO XV

DE LA AUTOGESTIÓN

Art. 112.- Las plazas, mercados y/o centro comerciales populares, podrán autogestionar recursos por medio de Convenios de apoyo debidamente conocidos, analizados y sugeridos por los Consejos de Administración, Jefatura de Plazas y mercados y aprobados por Alcaldía. Los recursos alcanzados bajo esta modalidad, serán destinados específicamente para el cumplimiento de programas y actividades publicidad o promoción del centro de comercio; o equipamiento en sistemas de seguridad interna.

Art. 113.- Con esta finalidad podrán facilitarse de manera temporal, exclusivamente en espacios internos de las plazas, mercados y/o centro comerciales populares, con los siguientes criterios:

- Espacios para publicidad únicamente de carácter temporal sin afectar la infraestructura del centro de comercio.

- No se privilegiará o generará monopolios.

- No se autorizará de ninguna manera la utilización de estos espacios con productos o material de carácter obsceno o inmoral.

- Queda prohibido cualquier tipo de propaganda publicidad o promoción de índole político, partidista, religiosa o sectaria de cualquier clase.

Se dará preferencia a manifestaciones de:

- Música o arte y otras de índole cultural.

- Exposiciones de productos siempre y cuando los mismos sean un complemento a los productos y/o servicios que brinda usualmente las plazas, mercados y/o centro comerciales populares.

CAPÍTULO XVI

DEL MANTENIMIENTO

Art. 114.- El mantenimiento de las instalaciones e infraestructura física a nivel de las plazas y mercados y/o Centros Comerciales populares es de cumplimiento obligatorio. Para ello el Jefe de Plazas y Mercados y/o Administrador presentará anualmente una propuesta y un cronograma de cumplimiento, el que será ejecutado a través del personal existente para este fin.

Art. 115.- El mantenimiento a que se refiere el presente capítulo se refiere a actividades preventivas así como de reparaciones requeridas, debidamente justificadas.

CAPÍTULO XVII

DISPOSICIONES FINALES

Art. 116.- El funcionamiento de cada plaza, mercado y/o centro comercial popular, estará regido por el Plan Operativo Anual.

Este plan es obligatorio para el Administrador, el personal administrativo subalterno y los adjudicatarios de las plazas, mercados y/o centros comerciales populares. El cumplimiento de sus normas, será vigilado por la Dirección de Servicios Públicos y la Jefatura de Plazas y Mercados. En caso de existir violaciones u omisiones se aplicara la Ley y reglamentos existentes.

Art. 117.- Quedan derogadas todas las ordenanzas y disposiciones existentes que tengan relación con las plazas, mercados y/o Centros Comerciales populares municipales o que se opongan en todo o en parte a la presente Ordenanza.

Art. 118.- El GADMCSPP elaborará los Reglamentos Internos para cada plaza, mercado y/o Centros Comerciales populares, a través de sus administradores.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Corresponderá a la Unidad de Tránsito del GADMCSPP coordinar con la Dirección de Servicios públicos para determinar a través del Plan Maestro de Movilidad y Transporte del Cantón Pelileo la ubicación de las paradas de Buses, camionetas y otros; así como de los recorridos de buses de transporte urbano.

SEGUNDA.- El GADMCSPP implementará progresivamente el sistema de balanzas publicasen los diferentes plazas y mercados y/o Centros Comerciales populares de la ciudad.

TERCERA.- La Dirección Financiera del GADMCSPP elaborará una planificación para el cobro de las garantías correspondientes a lo señalado en los contratos administrativos de arrendamiento de espacios municipales en plazas, mercados y/o Centros comerciales populares del cantón

CUARTA.- El GADMCSPP determinará institucionalmente una unidad encargada de registrar los contratos administrativos de arrendamiento, el cual tendrá el carácter de obligatorio para los ciudadanos

QUINTA.- La Dirección Financiera del GADMCSPP elaborará una propuesta en la que conste un modelo de recuperación prorrateada del uso de los servicios básicos entre los adjudicatarios de puestos, cubículos, locales de plazas, mercados y/o centro comerciales populares.

SEXTA.- La Dirección Administrativa será la responsable del funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil al interior de los centros de comercio; y una vez que el GADMCSPP incorpore la Dirección de Desarrollo Social, ésta última asumirá la competencia descrita

SEPTIMA.- El GADMCSPP acogerá las recomendaciones establecidas en el estudio de la Consultoría realizada en el año 2011 referente al Modelo de Gestión y del Plan de Negocios del nuevo Centro de Comercio.

OCTAVA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación.

NOVENA.- El PD y OT determinará el uso y ocupación del suelo en base al permiso de habitabilidad y la extensión de la Patente respectiva; considerando para su permiso, un análisis de actividades socio económicas complementarias en el área de influencia a las desarrolladas por los centros de comercio.

Dado y suscrito en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, ubicada en la Av. 22 de Julio y Padre Jorge Chacón, a los veinte y ocho días del mes de diciembre del dos mil doce.

f.) Dr. Manuel Caizabanda Jeréz, Alcalde del cantón San Pedro de Pelileo.

f.) Dr. Roberto G. Masaquiza M., Secretario del Concejo Municipal.

CERTIFICO.- Que, **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE PLAZAS, MERCADOS Y/O CENTROS COMERCIALES POPULARES MINORISTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO (GADMCSPP)**, fue discutida y aprobada por el Seno del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, en dos debates efectuadas en las sesiones ordinarias del día viernes 14 de septiembre del 2012; y, viernes 28 de diciembre del 2012; en cumplimiento de lo que determina el inciso tercero del Art. 322, del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, conforme consta del Libro de Actas y Resoluciones de las Sesiones del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.

f.) Dr. Roberto G. Masaquiza M., Secretario del Concejo Municipal.

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo, lunes 31 de diciembre del 2012.- Cumpliendo con lo dispuesto el inciso cuarto del Art. 322, del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, remítase tres ejemplares de **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE PLAZAS, MERCADOS Y/O CENTROS COMERCIALES POPULARES MINORISTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO (GADMCSPP)**, al Sr. Alcalde (EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO), para que sancione o la observe.

f.) Dr. Roberto G. Masaquiza M., Secretario del Concejo Municipal.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo, 8 de febrero del 2013.- por estar acorde con la Constitución de la República del Ecuador y el CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, en especial con el Art. 322, sanciono favorablemente **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE PLAZAS, MERCADOS Y/O CENTROS COMERCIALES POPULARES MINORISTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO (GADMCSPP)**, y dispongo su cumplimiento conforme lo dispone el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Dr. Manuel Caizabanda Jeréz, Alcalde del cantón San Pedro de Pelileo.

CERTIFICO.- Que el señor Dr. Manuel Caizabanda Jeréz, en su calidad de ***ALCALDE DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO***, firmó y sancionó **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE PLAZAS, MERCADOS Y/O CENTROS COMERCIALES POPULARES MINORISTAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO (GADMCSPP)**, a los ocho días del mes de febrero del 2013.

f.) Dr. Roberto G. Masaquiza M., Secretario del Concejo Municipal.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

Considerando:

Que, el artículo 238 numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera; y, se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Que, el artículo 239 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: que el régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo.

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.

Que, el artículo 264 numeral 8 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: como competencia de los gobiernos autónomos descentralizados les corresponde preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.

Que, el artículo 202 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, el Consejo Nacional Electoral convocó a elecciones para Presidente o Presidenta y Vicepresidente o Vicepresidenta de la República; representantes ante el Parlamento Andino, asambleístas nacionales y provinciales

Que, el artículo 54 literal m) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece, entre las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, en forma particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él como la colocación de publicidad, redes o señalización; y,

En uso de las atribuciones constitucionales y legales expide la siguiente,

ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PARA LA PROPAGANDA Y PUBLICIDAD ELECTORAL

Art. 1.- La presente ordenanza se aplicará en el Cantón San Pedro de Pelileo.

Art. 2.- Entiéndase por propaganda electoral a la actividad desarrollada por las organizaciones políticas legalmente reconocidas por el Consejo Nacional Electoral que tiene por objeto la promoción de candidaturas o planes de trabajo de partidos o movimientos políticos.

Art. 3.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pelileo a través del departamento encargado del uso y control del suelo y ornato, una vez que se haya convocado a elecciones por parte del Consejo Nacional Electoral, solicitará a la

Delegación Provincial Electoral, la nómina de las organizaciones políticas inscritas y sus representantes legales para efectos del estricto cumplimiento de la presente Ordenanza.

Art. 4.- Estará prohibida la ubicación de propaganda mural en el Cantón San Pedro de Pelileo no se podrá pintar o pegar propaganda de cualquier naturaleza en aéreas o bienes de propiedad pública como postes, puentes peatonales, aceras, veredas, calzadas, túneles, señales de tránsito, entre otros. Igual prohibición rige para cualquier otro inmueble de entidades públicas así como árboles y palmeras ornamentales.

Art. 5.- La propaganda y/o publicidad en inmuebles de propiedad privada puede hacerse utilizando vallas desmontables, banderas, afiches, lonas, globos y otros similares que sean colgables o desmontables.

Art. 6.- Una vez concluido el proceso electoral, en el plazo de quince días contados a partir de la posesión de las autoridades electas, las organizaciones políticas tendrán que remover su propaganda electoral.

Sin perjuicio de las sanciones previstas, las personas que infrinjan la presente Ordenanza o los representantes de empresas, instituciones, organizaciones políticas o de cualquier orden serán responsables del pago por concepto de daños, limpieza o pintura que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pelileo, a través del Comisario de Construcciones, ordenare realizar con el objeto que el bien vuelva a su estado anterior.

Art. 7.- En caso de violación a la presente ordenanza, habrá las siguientes sanciones que serán pagadas por el partido o movimiento político y/o organización promotora:

a) En la ubicación de propaganda y/o publicidad electoral en propiedad pública, habrá una multa del 25% de un salario básico unificado por afiche, valla, propaganda o pintura.

b) En la propaganda electoral pintada directamente sobre fachadas, muros o cerramientos la multa que se pagará de forma igual al inciso anterior, pero el cobro se lo realizará por metro cuadrado o fracción de metro cuadrado del mural.

c) En el caso de carteles, anuncios o elementos de propaganda electoral colocados en edificaciones o espacios públicos dentro del perímetro del centro histórico se pagará una multa equivalente a dos salarios básicos unificados.

d) En la ubicación de propaganda y/o publicidad electoral en propiedad privada que no reúna las características establecidas en la presente ordenanza, habrá una multa del 50% de un salario básico unificado.

Art. 8.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pelileo, actuará de oficio retirando la propaganda removible o pintando de blanco en caso de murales y de propaganda pegada; para estos caso, los costos serán cobrados a través de la emisión del respectivo título de crédito para el representante legal de la organización política que haya inobservado esta normativa y notificará a la Delegación Provincial del Consejo Nacional Electoral para su conocimiento y trámite correspondiente

Art. 9.- Las sanciones establecidas en la presente Ordenanza serán aplicables por el Comisario de Construcciones del Gobierno Municipal de San Pedro de Pelileo, que avoque conocimiento de los hechos y corresponderá exclusivamente a su competencia.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las disposiciones establecidas en esta Ordenanza.

SEGUNDA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

TERCERA.- Una vez aprobada esta Ordenanza, inmediatamente será remitida a la Delegación Provincial Electoral a objeto de que avoque conocimiento de la misma para los fines legales pertinentes.

CUARTA.- Se dispone la publicación de la presente Ordenanza en uno de los periódicos de mayor circulación de la Provincia;

Dado y suscrito en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, ubicada en la Av. 22 de Julio y Padre Jorge Chacón, a los dieciséis días del mes de enero del dos mil trece.

f.) Dr. Manuel Caizabanda Jeréz, Alcalde del cantón San Pedro de Pelileo.

f.) Dr. Roberto G. Masaquiza M., Secretario del Concejo Municipal.

CERTIFICO.- Que, la **ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PARA LA PROPAGANDA Y PUBLICIDAD ELECTORAL**, fue discutida y aprobada por el Seno del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, en dos debates efectuadas en las sesiones ordinarias del día miércoles 09 de enero del 2013; y, miércoles 16 de enero del 2013; en cumplimiento de lo que determina el inciso tercero del Art. 322, del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, conforme consta del Libro de Actas y Resoluciones de las Sesiones del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.

f.) Dr. Roberto G. Masaquiza M., Secretario del Concejo Municipal.

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo, jueves 17 de enero del 2013.- Cumpliendo con lo dispuesto el inciso cuarto del Art. 322, del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y

DESCENTRALIZACIÓN, remítase tres ejemplares de la **ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PARA LA PROPAGANDA Y PUBLICIDAD ELECTORAL,** al Sr. Alcalde (EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO), para que sancione o la observe.

f.) Dr. Roberto G. Masaquiza M., Secretario del Concejo Municipal.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo, 25 de enero del 2013.- por estar acorde con la Constitución de la República del Ecuador y el CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, en especial con el Art. 322, sanciono favorablemente la **ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PARA LA PROPAGANDA Y PUBLICIDAD ELECTORAL**, y dispongo su cumplimiento conforme lo dispone el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Dr. Manuel Caizabanda Jeréz, Alcalde del cantón San Pedro de Pelileo.

CERTIFICO.- Que el señor Dr. Manuel Caizabanda Jeréz, en su calidad de ***ALCALDE DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO***, firmó y sancionó **ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PARA LA PROPAGANDA Y PUBLICIDAD ELECTORAL**, a los 25 días del mes de enero del 2013.

f.) Dr. Roberto G. Masaquiza M., Secretario del Concejo Municipal.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 238, inciso segundo determina: que constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en su Art. 53, establece: que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Que, en la actualidad las municipalidades ecuatorianas, lideran el desarrollo de sus jurisdicciones cantonales, en cumplimiento a las competencias establecidas en el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 54 y 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, es indispensable armonizar las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador con el ordenamiento interno de cada Gobierno Autónomo a fin de guardar coherencia en sus disposiciones; y,

Que, El Gobierno Municipal de San Pedro de Pelileo, fue creado por decreto expedido por el Jefe Supremo Civil y Militar de la Provincia de León y Ambato, el 22 de julio de 1860.

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 240 inciso 1º de la Constitución de la República del Ecuador y el Art. 57, letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

LA ORDENANZA QUE CAMBIA LA DENOMINACIÓN DE "GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO" A "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO".

Art. 1.- A partir de la presente fecha el Gobierno Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo se denominará "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo".

Art. 2.- En las ordenanzas, acuerdos, resoluciones y decretos en que se menciona el nombre de Gobierno Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, se entenderá que estos fueron promocionados por el "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo".

Art. 3.- En todas las comunicaciones y actos administrativos de la Municipalidad y de sus dependencias deberá unificarse el membrete y el mismo será de "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo".

Art. 4.- El presente cambio de denominación será notificado a todas las entidades públicas y privadas para su conocimiento, registro y aplicación.

Art. 5.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y sanción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Todos los documentos y especies valoradas pre impresas en los que conste el nombre de Gobierno Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, serán agotadas, a fin de que en los nuevos documentos impresos conste el nombre de "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo".

DISPOSICIÓN FINAL.- Derogar todas las ordenanzas, reglamentos o resoluciones que se contrapongan a la presente ordenanza.

Dado y suscrito en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, ubicada en la Av. 22 de Julio y Padre Jorge Chacón, a los cuatro días del mes de julio del dos mil doce.

f.) Dr. Manuel Caizabanda Jeréz, Alcalde del cantón San Pedro de Pelileo.

f.) Dr. Roberto G. Masaquiza M., Secretario del Concejo Municipal.

CERTIFICO.- Que, la **ORDENANZA QUE CAMBIA LA DENOMINACIÓN DE "GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO" A "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO"**, fue discutida y aprobada por el Seno del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, en dos debates efectuadas en las sesiones ordinarias del día jueves 28 de junio del 2012; y, miércoles 04 de julio del 2012; en cumplimiento de lo que determina el inciso tercero del Art. 322, del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, conforme consta del Libro de Actas y Resoluciones de las Sesiones del Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.

f.) Dr. Roberto G. Masaquiza M., Secretario del Concejo Municipal.

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo, jueves 05 de julio del 2012.- Cumpliendo con lo dispuesto el inciso cuarto del Art. 322, del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, remítase tres ejemplares de la **ORDENANZA QUE CAMBIA LA DENOMINACIÓN DE "GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO" A "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO"**, al Sr. Alcalde (EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO), para que sancione o la observe.

f.) Dr. Roberto G. Masaquiza M., Secretario del Concejo Municipal.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO.- Pelileo, 13 de julio del 2012.- por estar acorde con la Constitución de la República del Ecuador y el CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, en especial con el Art. 322, sanciono favorablemente la **ORDENANZA QUE CAMBIA LA DENOMINACIÓN DE "GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO" A "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO"**, y dispongo su cumplimiento conforme lo dispone el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Dr. Manuel Caizabanda Jeréz, Alcalde del cantón San Pedro de Pelileo.

CERTIFICO.- Que el señor Dr. Manuel Caizabanda Jeréz, en su calidad de ***ALCALDE DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO***, firmó y sancionó **ORDENANZA QUE CAMBIA LA DENOMINACIÓN DE "GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO" A "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO"**, a los trece días del mes de julio del 2012.

f.) Dr. Roberto G. Masaquiza M., Secretario del Concejo Municipal.