



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

Año I - Nº 97

**Quito, martes 8 de
octubre 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:

Concédense permisos a los siguientes funcionarios:

151	Mcs. Cecilia Vaca, Ministra Coordinadora de Desarrollo Social	2
153	Econ. René Ramírez, Secretario de Educación Superior, Ciencia y Tecnología	3
155	Dr. José Serrano Salgado, Ministro del Interior ...	3
167	Dr. Alexis Mera, Secretario General Jurídico de la Presidencia de la República	4
182	Avócanse las atribuciones otorgadas al Subsecretario General de Transparencia	4

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

INSTITUTO OCEANOGRÁFICO DE LA ARMADA:

INOCAR-DIR-002-2013 Expídese el Código de Ética para el Buen Vivir	6
--	---

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:

DIRECCIÓN REGIONAL DEL SUR:

RSU-RHURAFI13-00065 Designanse facultades al Ing. Mario Xavier Mendez Maldonado y otro	11
RSU-RHURAFI13-00066 Deléganse facultades a la funcionaria Enriqueta Margareth Alba Encalada	11
RSU-RHURAFI13-00067 Designanse facultades a la funcionaria Nancy María Aguilar González y otro	12
RSU-RHURAFI13-00068 Refórmase la Resolución No. RSU-RHURAFI11-00072, publicada en el Registro Oficial No. 607 de 29 de diciembre de 2011	13

	Págs.
RSU-RHURAFI13-00069 Deléganse atribuciones al Jefe del Área de Ciclo Básico del Departamento de Gestión Tributaria	14
RSU-RHURAFI13-00070 Deléganse facultades al Jefe del Departamento de Auditoría	15
RSU-RHURAFI13-00071 Designanse facultades a la Dra. Blanca Marilud Torres Gaona y otros	16
FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL	
ACUERDOS:	
CONTRALORÍA GENERAL DE ESTADO:	
029 CGE-2013 Derógase el Reglamento General para el Control de Ingresos Públicos	17
031 CGE-2013 Derógase la Guía para la Ejecución de Exámenes Especiales de Obras Públicas	17
033 CGE-2013 Derógase el Reglamento para el Control de los Procesos de Contratación ..	18
036 CGE-2013 Deróganse las guías especializadas de auditoría para: Información Computarizada, Deuda Pública, Inversión Pública y Operacional	18
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	
ORDENANZAS MUNICIPALES:	
- Cantón Caluma: Que regula, controla y sanciona la utilización de espacios para propaganda electoral	19
- Cantón Machala: Que aprueba el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial ...	21
- Cantón Urdaneta: Que regula el servicio de cementerios municipales y privados ...	24
- Cantón Urdaneta: Para la gestión integral de residuos sólidos	30
- Cantón Ventanas: Para el cobro del impuesto al rodaje de vehículos motorizados	38
- Cantón Ventanas: Que expide la segunda reforma a la Ordenanza que regula la introducción de animales de abasto, faenamiento, el desposte, la industrialización, la refrigeración, la comercialización, transporte y su expendio, la introducción de carnes, productos, subproductos y derivados cárnicos procesados o industrializados y su expendio	39

No. 151

**Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, mediante oficio Nro. MCDS-MCDS-2013-0614, de 30 de agosto de 2013, la Msc. Cecilia Vaca, Ministra Coordinadora de Desarrollo Social, solicita se conceda licencia con remuneración, desde el día 2 hasta el 6 de septiembre de 2013, indicando en su parte pertinente: *"...en virtud de que mi papá Luis Antonio Vaca, se encuentra muy delicado de salud y ha sido diagnosticado con cáncer linfático en estado terminal..."*

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra u), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que estipula: *"...El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ... u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior..."*

Acuerda:

Artículo Primero.- Conceder a la Msc. Cecilia Vaca, Ministra Coordinadora de Desarrollo Social, el permiso requerido de licencia con remuneración del 2 hasta al 6 de septiembre de 2013.

Artículo Segundo.- La Ministra Coordinadora de Desarrollo Social, encargará dicha Cartera de Estado, de conformidad con la normativa legal vigente.

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 31 días del mes de agosto de 2013.

f.) Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 23 de Septiembre de 2013.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinoza, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 153

Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, mediante oficio Nro. SENESCYT-SESCT-2013-1247-CO de 02 de septiembre de 2013 el Econ. René Ramírez, Secretario de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, solicita se conceda permiso con cargo a vacaciones, los días 5 y 6 de septiembre de 2013, indicando en su parte pertinente: "...solicito la subrogación de la magíster María del Pilar Troya, Subsecretaría General de Educación Superior..."

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra u), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que estipula: "...El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ...u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior..."

Acuerda:

Artículo Primero.- Conceder al Econ. René Ramírez, Secretario de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, el permiso requerido con cargo a vacaciones, los días 5 y 6 de septiembre de 2013.

Artículo Segundo.- De conformidad a lo establecido en las normas legales vigentes, el Secretario de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, encargará dicha Cartera de Estado, según lo indicado en el oficio Nro. SENESCYT-SESCT-2013-1247-CO.

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 04 días del mes de septiembre de 2013.

f.) Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 23 de Septiembre de 2013.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinoza, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 155

Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, mediante oficio Nro. 2013-02482-DMI, de 04 de septiembre de 2013, el Dr. José Serrano Salgado, Ministro del Interior, solicita se conceda permiso de licencia sin remuneración, del 06 al 09 de septiembre de 2013, indicando en su parte pertinente: "...Durante mi ausencia se hará cargo del Despacho Ministerial, al señor Viceministro de Seguridad, Ing. Javier Córdova Unda."

Que, mediante oficio Nro. 2013-02483-DMI, de 05 de septiembre de 2013, el Dr. José Serrano Salgado, Ministro del Interior, en alcance al oficio Nro. 2013-02482-DMI informa que únicamente hará uso de tres días de licencia sin remuneración, del 06 al 08 de septiembre del año en curso.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra u), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que estipula: "...El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ... u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior..."

Acuerda:

Artículo Primero.- Conceder al Dr. José Serrano Salgado, Ministro del Interior, el permiso requerido de licencia sin remuneración, del 06 al 08 de septiembre de 2013.

Artículo Segundo.- De conformidad a lo establecido en las normas legales vigentes, el Señor Ministro del Interior, encargará dicha Cartera de Estado, de acuerdo a lo indicado en el oficio No. 2013-02482-DMI.

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 09 días del mes de septiembre de 2013.

f.) Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 23 de Septiembre de 2013.

f.) Rafaela Hurtado Espinoza, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 167

Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, mediante memorando Nro. T.1.C1-SNJ-13-818 de 17 de septiembre de 2013 el Dr. Alexis Mera, Secretario General Jurídico de la Presidencia de la República, solicita se conceda permiso con cargo a vacaciones, desde el día 14 al 25 de octubre de 2013, indicando en su parte pertinente: *"...Durante mi ausencia, se encargará la Secretaria General Jurídica al Dr. Vicente Peralta León, Subsecretario General Jurídico..."*

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra u), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que estipula: *"...El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones... u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior..."*

Acuerda:

Artículo Primero.- Conceder al Dr. Alexis Mera, Secretario General Jurídico de la Presidencia de la República, el permiso requerido con cargo a vacaciones del 14 al 25 de octubre de 2013.

Artículo Segundo.- De conformidad a lo establecido en las normas legales vigentes, el señor Secretario General Jurídico de la Presidencia de la República, encargará dicha Cartera de Estado, de acuerdo a lo indicado en el memorando No. T.1.C1-SNJ-13-818.

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 19 días del mes de septiembre de 2013.

f.) Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 23 de Septiembre de 2013.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinoza, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

No. 182

Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, la Constitución de la República en su artículo 154 numeral 1, determina que les corresponde "a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión".

Que, el primer inciso del artículo 13 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que la Secretaría Nacional de la Administración Pública es una entidad de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica y administrativa.

Que, de acuerdo a la letra n) artículo 15 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva es atribución del Secretario Nacional de la Administración Pública expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el Estatuto en referencia, dentro del ámbito de su competencia.

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, establece que cuando la "conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones..."

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva se establece que "los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial..."

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina que "las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto..."

Que, el artículo 60 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que "los organismos administrativos jerárquicamente superiores podrán avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya

resolución corresponda por atribución propia o por delegación a los órganos dependientes, cuando lo estimen pertinente por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial”.

Que, con Acuerdo 118 de 2 de agosto de 2013, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 60 de 16 de agosto de 2013, el Secretario Nacional de la Administración Pública expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría nacional de la Administración Pública.

Que, en dicho Acuerdo se establecieron las atribuciones y competencias del Subsecretario General de Transparencia y de sus respectivas Subsecretarías, la de Prevención y Transparencia y la de Lucha contra la Corrupción.

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 15 literal n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo 1.- Avocar las atribuciones otorgadas al Subsecretario General de Transparencia en el artículo 10, numeral 10.2.2. del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Artículo 2.- Delegar al Subsecretario de Prevención y Transparencia las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar y monitorear la aplicación de la política gubernamental de transparencia y anticorrupción; impulsar estrategias para prevenir, investigar, determinar y poner en conocimiento de las autoridades competentes, los actos de corrupción en que incurrieren los funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional, inclusive las autónomas y aquellas administraciones donde el Estado tenga participación; y, aquellas en las que el Estado tenga acciones o participación societaria. Corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles; y, empresas públicas en las que el Estado tenga participación mayoritaria;
- b) Promover una administración gubernamental transparente, que coadyuve al fortalecimiento de las instituciones a través de un sistema integral de control de la corrupción;
- c) Garantizar la transparencia de los procesos de provisión de servicios públicos a fin de disminuir la vulnerabilidad de las entidades públicas a la corrupción;
- d) Vigilar el estricto cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al constituirse como política de Estado, la publicidad, transparencia y rendición de cuentas de las instituciones comprendidas en el sector público;
- e) Fomentar el autocontrol en las instituciones públicas;

- f) Operativizar la cooperación entre los Estados suscriptores de convenios a fin de asegurar la eficiencia de las medidas y acciones para prevenir, detectar, sancionar y erradicar los actos de corrupción en ejercicio de las funciones públicas.

Artículo 3.- Delegar al Subsecretario de Lucha Contra la Corrupción las siguientes atribuciones:

- a) Generar instrumentos y manuales operativos para la implantación de los mecanismos de investigación de las denuncias receptadas en la Subsecretaría Nacional de Transparencia de Gestión;
- b) Fortalecer la coordinación y cooperación entre las instituciones de gobierno, organismos de control, entidades judiciales y todos aquellos involucrados en la investigación, juzgamiento y sanción de los actos de corrupción en su ámbito de acción;
- c) Crear mecanismos para proteger a los funcionarios públicos y ciudadanos particulares que denuncien de buena fe actos de corrupción, incluyendo la protección de su identidad.
- d) Dar seguimiento y prosecución de los procesos legales y administrativos instaurados como consecuencia de las investigaciones realizadas por esta Subsecretaría, y puestas en conocimiento de las autoridades competentes; y,
- e) Investigar y denunciar los actos de corrupción cometidos en Administración Pública Central e Institucional, inclusive en las denominadas autónomas integradas por las antes mencionadas administraciones; y, de aquellas en las que las referidas administraciones sean accionistas o socias; y poner en conocimiento del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, el resultado de las investigaciones.

Disposición General.- Todas las demás competencias y atribuciones que han sido otorgadas al Subsecretario General de Transparencia en otros instrumentos jurídicos, serán asumidas a partir de la expedición del presente Acuerdo, por el Secretario Nacional de la Administración Pública.

Disposición Final.- 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 23 de septiembre de 2013.

f.) Cristian Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original. - **LO CERTIFICO.**

Quito, 23 de Septiembre de 2013.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinoza, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

No. INOCAR-DIR-002-2013

**CPFG-EM Juan Carlos Proaño Vega
DIRECTOR DEL INSTITUTO OCEANOGRÁFICO
DE LA ARMADA**

Considerando:

Que, el Art. 83, numerales 8,11, 12 y 17, respectivamente, establece como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, lo siguiente: “Administrar honradamente y con apego irrestricto a la Ley el patrimonio público y denunciar y combatir los actos de corrupción”. “asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la Ley”. “Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética”. “Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país de manera honesta y transparente”.

Que, el Art. 229 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: “Serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público....”

Que, el Plan Nacional del Buen Vivir, en sus objetivos 1,3,12, y, 12.4, establecen respectivamente: “auspiciar la igualdad”, “mejorar la calidad de vida”, “construir un estado democrático para el buen vivir”, y, “fomentar un servicio público eficiente y competente”.

Que, el Plan Nacional de Transparencia y lucha contra la corrupción manifiesta en su objetivo 1: “Contar con una administración pública ética, transparente y eficiente”.

Que, la normativa de la Contraloría General del Estado No. 039-CG, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 87 del 14 de diciembre de 2009, dispone en la norma No. 200-01, Integridad y valores éticos que: “La integridad y valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno”.

Que, el Instituto Oceanográfico de la Armada “INOCAR” se creó mediante Decreto Supremo 642, publicado en el Registro Oficial No. 108 del 25 de julio de 1972, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios. Posteriormente es adscrito al Ministerio de Defensa Nacional mediante Decreto Ejecutivo No 940; publicado en el Registro Oficial No 581-S del 22 de noviembre del año 2011, sus principales actividades están relacionadas con la ejecución de levantamientos hidrográficos en la costa continental, insular y fluvial, publicación de cartas para la navegación en papel y electrónicas, construcción, mantenimiento y monitoreo de las ayudas a la navegación del país, ejecutar estudios oceanográficos, de impacto ambiental y de línea base ambiental.

Que, el Acuerdo SENPLADES No 996 del 15 de diciembre del 2011, referente a la “Norma Técnica de

Reestructuración de la Gestión Pública Institucional” establece en el acápite 4 de su artículo 27: “Corresponde a la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión diseñar, desarrollar, e implementar el Código de Ética para el Buen Vivir. El Código de Ética será expedido por la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, artículo 27.1, literal a) “Las instituciones públicas de la Función Ejecutiva, obligatoriamente, socializarán y aplicaran el Código de Ética para el Buen Vivir”.

Que, a través del Oficio No T.I.C. J-SNJ-13-274; del 25 de marzo del 2013, el Secretario Nacional Jurídico de la Presidencia de la República informa que se ha aprobado el texto del Proyecto del Código de Ética para el Buen Vivir, por lo que autoriza publicarlo en el Registro Oficial.

Que, mediante Resolución de la Comandancia General de la Fuerza Naval, publicada en la Orden General Reservada No 100; del 23 de mayo del 2013, se designa al señor CPFG-EM Juan Carlos Proaño Vega; para ocupar la plaza 01, en calidad de Director del Instituto Oceanográfico de la Armada.

Que, mediante el Segundo Suplemento R.O. No 960 de 23 de mayo de 2013, se expide el Código de ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Que, la Dirección del Instituto Oceanográfico de la Armada-INOCAR, en atención a que la Constitución de la República del Ecuador y el Plan Nacional del Buen vivir, establecen una cultura de transparencia y recuperación de principios y valores como parte esencial de la revolución ética, ha emitido disposiciones administrativas tendientes a desterrar prácticas y relaciones de corrupción, integrar sistemas de prevención de la misma, incorporar la participación ciudadana en el proceso de contraloría social de la gestión institucional, toma de decisiones y de asuntos públicos, así como afianzar y revitalizar principios y valores éticos y sociales en las tendencias tecnológicas, ambientales, y sociales enfocadas al servicio público en el área de su especialidad a nivel nacional.

Que, es compromiso del Instituto Oceanográfico de la Armada, impulsar procesos de reorganización e innovación tecnológicas en el campo de la investigación hidro-oceanográfica marítima y fluvial, además de establecer mecanismos para alcanzar una gestión institucional ética y eficiente

Que, es necesario contar con un Código de ética institucional, siguiendo las directrices establecidas en el Código de ética para el buen vivir de la Función Ejecutiva,

En ejercicio de las facultades que le confieren el literal m) del artículo quinto de la Ley de creación del Instituto Oceanográfico de la Armada, en concordancia con el literal a) del artículo 27.1 del Acuerdo SENPLADES No 966; de 15 diciembre de 2011,

Resuelve:

**EXPEDIR EL CÓDIGO DE ETICA PARA EL BUEN
VIVIR DE LOS SERVIDORES/AS Y
TRABAJADORES/AS PUBLICOS DEL INSTITUTO
OCEANOGRÁFICO DE LA ARMADA**

Artículo 1.- Objetivo.- Establecer y promover los principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos que deben cumplir los servidores/as y trabajadores/as del Instituto Oceanográfico para crear un ambiente de convivencia laboral positivo, que estimule el desarrollo personal y profesional, garantice un eficiente servicio público, mediante el correcto uso de los recursos institucionales, y, el cumplimiento eficaz de los objetivos institucionales, en especial los que tengan relación con proyectos nacionales.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- La aplicación del presente Código de ética es obligatoria para todos los servidores/as y trabajadores/as públicos que presten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad dentro del Instituto Oceanográfico de la Armada.

Todos/as los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as del Instituto Oceanográfico de la Armada, incluido las máximas autoridades, los/as pertenecientes al nivel jerárquico superior, aquellos/as con nombramiento temporal o permanente, aquellos/as con contratos ocasionales, honorarios profesionales, consultores, y, en general, todas las personas que inciden en la formulación o ejecución de la política pública dentro del Instituto Oceanográfico de la Armada, deberán cumplir y hacer cumplir el presente Código de ética.

Artículo 3.- Principios y valores éticos generales.- Los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as del INOCAR, desempeñarán sus competencias, funciones, atribuciones y actividades en el Instituto Oceanográfico de la Armada, sobre la base de los siguientes principios y valores:

3.1 Integridad.- Actuar permanentemente de forma honesta y apego a la verdad.

3.2 Transparencia.- Adoptar un comportamiento claro, preciso y eficiente, a fin de que la entidad mediante la difusión de sus actividades, permitan a la ciudadanía en general, utilizar la información procesada por la entidad en forma eficiente, y ejercer un control social adecuado y oportuno.

3.3 Calidez.- ofrecer a los usuarios internos i externos, un trato amable, cordial, solidario y cortés, respetando las diferencias y aceptando la diversidad.

3.4 Solidaridad.- Demostrarán una actitud de interés y de respuesta oportuna a los requerimientos de los usuarios internos y externos de la entidad.

3.5 Colaboración.- Cooperar en base de sus conocimientos y habilidades para responder a las necesidades y requerimientos de los usuarios internos y externos.

3.6 Efectividad.- Participar activamente con los usuarios internos y externos a fin de lograr resultados con un alto grado de calidad y efectividad en función de los objetivos y metas institucionales.

3.7 Respeto.- Guardar una compostura de reconocimiento y consideración a sus intereses y necesidades particulares,

ofrecerá a todas las personas con quienes a diario interactúa, un trato digno, amable, respetuoso, receptivo, cortés, cordial y tolerante.

3.8 Responsabilidad.- Cumplir las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, garantizando el bien común, con la finalidad de que la entidad pueda cumplir eficazmente sus metas institucionales.

3.9 Imparcialidad.- Actuar sin conceder preferencias o privilegios a organización o persona alguna. En la toma de decisiones y el ejercicio de las funciones públicas se actuará con objetividad, sin perjuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

3.10 Lealtad.- Brindar confianza en sus actividades de servicio y defender los valores, principios y objetivos de la entidad, garantizando de forma eficiente los derechos individuales y colectivos

3.11 Puntualidad.- Ser ejemplo de puntualidad, llegar a tiempo en las actividades diarias en la entidad y en eventos institucionales.

3.12 Trabajo en equipo.- Coordinar e integrar esfuerzos para lograr el cumplimiento de los Proyectos y metas institucionales, procurarán identificarse con los objetivos, las metas y las normas acordadas; observar valores y principios éticos mínimos, tener vocación de servicio, equidad, autonomía, respeto, responsabilidad, participación, diálogo, concertación y autodesarrollo.

3.13 Principios sobre el Medio Ambiente.- Los/as servidores/as y trabajadores/as del Instituto Oceanográfico, se comprometen a observar los siguientes principios:

3.13.1.- Principio 1.- En sus actividades diarias, mantendrán un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente libre de contaminación.

3.13.2.- Principio 2.- Fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.

3.13.3.- Principio 3.- Favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

Artículo 4.- Responsabilidades y compromisos institucionales.- El Instituto Oceanográfico de la Armada, observará de forma permanente los siguientes compromisos y responsabilidades:

4.1.- Difundir el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética, comprometiéndose la máxima autoridad institucional, a supervisar esta labor permanentemente.

4.2.- Promover y demandar espacios de desarrollo laboral y profesional en el Instituto Oceanográfico mediante la capacitación, la actualización y las especificaciones de conocimiento.

4.3 Generar espacios de capacitación e inducción permanentes en la aplicación de la Constitución de la República, Las Leyes y sus reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales y mecanismos de transparencia y

lucha contra la corrupción, procurando el bien colectivo y aplicable al servicio público.

4.4 Fortalecer y fomentar la participación a través de espacios de expresión, opinión y decisión, tanto de los servidores/as y trabajadores/as *públicos como de la ciudadanía en general.*

4.5 Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo óptimo, con el objetivo de generar relaciones interpersonales en las que primen el profesionalismo, el respeto, la solidaridad, la confianza, la efectividad y la transparencia.

4.6 Reconocer y valorar el esfuerzo y el mérito de los *servidores/as y trabajadores/as públicos en el cumplimiento* del presente Código de Ética y el fortalecimiento del trabajo en equipo, generando en la entidad una convivencia armónica en los espacios laborales.

4.7 Generar y fortalecer espacios de capacitación para el servicio al usuario.

4.8 Asegurar la entrega de información pública oportuna, completa, veraz, confiable y comprensible para los/as usuarios/as, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de información que, conforme a la normativa vigente, tengan un grado especial de sensibilidad.

4.9 Ser responsables con el ambiente y fomentar las buenas prácticas ambientales, cumpliendo con los programas que para el efecto diseñe o implemente el Ministerio del Ambiente.

Art. 5.- Responsabilidades del servidor/a y trabajador/a público/a.- Todo/a servidor/a y trabajador/a aplicará las siguientes responsabilidades del presente Código de Ética para el Buen Vivir en el Instituto Oceanográfico de la Armada,

5.1 Suscribir una carta de compromiso en la que asume la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación del presente Código de Ética.

5.2 Conocer, respetar y aplicar la Constitución de la República, Las Leyes y sus reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales y mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción, procurando el bien colectivo y aplicables al servicio público.

5.3 Mantener un comportamiento respetuoso, honesto, con calidez y afecto al dialogo con los/as demás, que fortalezca el compromiso, el sentido de pertenencia y la imagen sólida de la entidad y la de sus servidores/as y trabajadores/as.

5.4 Generar permanentemente propuestas aplicables y cambios basados en la experiencia diaria, con la finalidad de mejorar la práctica ética en su ejercicio profesional.

5.5 Abstenerse de usar el cargo, autoridad o influencia, para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros o para perjudicar a persona alguna.

5.6 Respetar el tiempo de los/as demás siendo responsable con las tareas y obligaciones dentro de los plazos acordados.

5.7 Prestar un servicio ágil de acuerdo a los principios de efectividad y calidez.

5.8 Conocer los procedimientos y contar con la información adecuada para atender con responsabilidad al usuario/a entregándole información completa, veraz, objetiva y oportuna.

5.9 Cumplir con efectividad las responsabilidades asumidas por cada servidor/a y trabajador/a público/a en los plazos establecidos, en las diligencias y los servicios que se prestan a la ciudadanía.

5.10 Manejar la información pública a la que se tiene acceso de forma responsable y honesta.

5.11 Tener especial cuidado con el uso y el manejo de claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a las redes de información electrónica institucional.

5.12 Usar de forma responsable, adecuada y óptima los recursos y bienes de las empresas y entidades públicas, exclusivamente para los propósitos que han sido destinados.

5.13 Ser responsables con el ambiente fomentando y desarrollando buenas prácticas ambientales.

Artículo 6.- Del Comité de Ética.-

6.1 Finalidad.- Es un grupo interdepartamental e interdisciplinario que estará encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de ética para el Buen Vivir en el Instituto Oceanográfico de la Armada. Para los casos en contradicción con el Código de Ética de índole administrativa, el Comité receptorá, conocerá, investigará y resolverá los mismos, además de emitir recomendaciones y acciones morales paralelas a las sanciones administrativas contempladas en la normativa vigente, que procuren una modificación en el comportamiento y la convivencia institucional. En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, se derivará el conocimiento de los mismos a la instancia interna competente. En los dos casos se observaran los principios de protección y reserva del/la denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.

Para la supervisión del cumplimiento del presente instrumento, siguiendo los lineamientos del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva, se crea el Comité de Ética del Instituto Oceanográfico de la Armada "INOCAR".

6.2 Conformación.-

6.2.1 El servidor/a responsable de la Subdirección Administrativa institucional, o quién haga sus veces, quién lo presidirá y tendrá el voto dirimente.

6.2.2 Dos (2) servidores/as o trabajadores/as principales, dos (2) suplentes escogidos/as al azar por sus compañeros/as, de los Departamentos de Hidrografía, Ayudas a la Navegación, Ciencias del Mar y Administrativo financiero, mismos que no deben pertenecer a las áreas en las que se suscite la denuncia, actúan con voz y voto.

6.2.3 El servidor/a a cargo de la unidad administrativa del talento humano institucional, o quién haga sus veces, actuará como asesor del proceso, actúa con voz y voto.

6.2.4 El servidor/a a cargo de la oficina jurídica o su delegado/a, quién actuará como asesor y secretario/a, actúa con voz y voto.

6.3 Responsabilidades del Comité de Ética.- Son responsabilidades de todos/as los integrantes del Comité de Ética, las siguientes:

6.3.1 Implementar y difundir el Código de ética dentro de la entidad y en los diferentes niveles desconcentrados.

6.3.2 Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.

6.3.3 En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, receptar y conocer el incumplimiento del código de ética y derivar a la instancia interna competente. En caso de actos referidos a sanciones administrativas, buscar paralelamente acciones con el área correspondiente, que procuren la mejora de comportamientos y convivencia institucional. En los dos casos, observar los principios de protección y de reserva del/la denunciante, así como los del debido proceso y de presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.

6.3.4 Sugerir soluciones a la instancia interna competente en los casos que lleguen a su conocimiento.

6.3.5 Velar por la reserva de los casos.

6.3.6 De requerirse, generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al código de ética.

6.3.7 Proponer la asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que determine el Comité.

6.3.8 Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética.

6.3.9 Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética.

6.4 Responsabilidades del servidor/a responsable de la Subdirección Administrativa institucional.

6.4.1 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética.

6.4.2 Recopilar anualmente observaciones al Código de Ética institucional y hacer propuestas para su actualización y mejoramiento.

6.4.3 Custodiar los archivos y expedientes.

6.4.4 Promover la construcción de una guía que ejemplifique conductas adecuadas e inadecuadas, relacionadas al comportamiento ético.

6.5 Responsabilidades de los/as dos (2) servidores/as o trabajadores/as principales, y, dos (2) suplentes escogidos/as al azar por sus compañeros/as, de los Departamentos de Hidrografía, Ayudas a la Navegación, Ciencias del Mar y Administrativo financiero.-

6.5.1 Conocer y aportar criterios y recomendaciones que susciten sugerencias en los casos que se presenten.

6.5.2 Velar por el cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir.

6.5.3 Proponer mejoras y procesos internos.

6.6 Responsabilidades del servidor/a a cargo de la unidad administrativa del talento humano.

6.6.1 Brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión de talento humano.

6.6.2 Tomar en cuenta las sugerencias de los informes finales que realice el Comité de Ética para cada caso.

6.7 Responsabilidades del servidor/a a cargo de la oficina jurídica.

6.7.1 Brindar asesoría en las áreas de su competencia.

6.7.2 Construir informes finales y manejar el archivo y la documentación física y digital.

7.- Periodo.- El Comité de ética se reunirá una vez por mes de forma ordinaria, y, en cualquier momento a petición motivada de uno o más de sus miembros y por convocatoria de su Presidente.

8.- Procedimientos.- El Comité de ética institucional, establecerá, revisará y generará los procedimientos internos para:

8.1 Implementar el Código de ética del Buen vivir dentro del Instituto Oceanográfico.

8.2 Realizar y socializar un manual que ejemplifique los comportamientos éticos deseables y los conflictos éticos más comunes y que contenga sugerencias para generar incentivos y/o soluciones.

8.3 Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.

8.4 Conocer y derivar a la instancia interna competente casos de incumplimiento del Código de ética.

8.5 Proponer recomendaciones y resoluciones de los casos receptados.

8.6 Monitorear los casos que se deriven a la instancia interna competente.

8.7 Realizar formatos de informes; y,

8.8 Llevar a cabo los demás procedimientos que considere necesarios para la correcta aplicación del Código de ética.

9.- Sugerencias.- Las sugerencias se plasmarán en un informe, acta o documento construido de acuerdo a los procedimientos internos del Instituto Oceanográfico de la Armada y propuesto por uno de los integrantes del Comité de Ética.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: El Comité de Ética del Instituto Oceanográfico de la Armada, verificará el desarrollo y cumplimiento de los procedimientos descritos en el artículo 6 del presente Código de Ética.

Segunda: En un término de tres días a partir de la aprobación del presente Código, acorde con sus responsabilidades, el Comité de Ética proceda a la implementación y difusión del presente Código en el Instituto Oceanográfico de la Armada, en los diferentes niveles desconcentrados.

GLOSARIO

- **Constitución:** Acta o Decreto fundamental en el que están determinados los derechos de una nación, la forma de su gobierno y la organización de los poderes públicos de que este se compone.
- **Administración Pública:** Es la actividad nacional, técnica, jurídica y permanente, ejecutada por el estado, que tiene por objeto planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de los servicios públicos.
- **Buen Vivir:** De conformidad con el artículo 275, párrafo tercero, de la Constitución de la República, el Buen Vivir “requerirá que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades gocen efectivamente de sus derechos y ejerzan responsabilidades en el marco de la interculturalidad, del respeto a sus diversidades y de la convivencia armónica con la naturaleza”.
- **Ciudadanía:** Pertenencia a determinada comunidad política que otorga una serie de derechos y obligaciones que deben ser respetados.
- **Código:** En el ámbito del derecho, un código es una agrupación de principios legales, sistemáticos, que regulan de forma unitaria cierta materia.
- **Corrupción:** Es el mal uso del poder encomendado para obtener beneficios privados. Esto incluye, no solamente ventajas financieras, sino también ventajas no financieras.

- **Ética:** parte de la filosofía que estudia el obrar humano en cuanto a las normas y fines que determinan su rectitud.

- **Función Pública:** Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre o al servicio del Estado, o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

- **Gestión Pública:** Es la aplicación de todos los procesos e instrumentos que posee la administración pública para lograr los objetivos de desarrollo o de bienestar de la población.

- **Contraloría Social:** Es el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficiencia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.

- **Principios éticos:** Son normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta de los integrantes de un grupo humano.

- **Valores:** Son conductas o normas consideradas como deseables, es decir, cualidad de todos los seres humanos para condicionar el comportamiento en determinado contexto social. Tienen que ver con los efectos que tienen los actos propios en las otras personas, en la sociedad o en el medioambiente.

- **Servidor público:** Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

- **Buenas prácticas ambientales:** Mecanismos o sistemas que ayudan a alcanzar cambios en las actitudes individuales, de fácil aplicación y bajo costo económico, que comportan una mejora de la calidad ambiental.

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

Dado en Guayaquil, a 30 de agosto del año 2013.

f.) CPFGE-EM Juan Carlos Proaño Vega, Director del Instituto Oceanográfico de la Armada.

INSTITUTO OCEANOGRÁFICO DE LA ARMADA.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 13 de septiembre de 2013.

No. RSU-RHURAFI13-00065

**EL DIRECTOR REGIONAL DEL SUR (S)
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Considerando:

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 041 que crea el Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial No. 206 de 2 de diciembre de 1997, el Director Regional del Sur del Servicio de Rentas Internas ejercerá dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario le asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas;

Que el Art. 7.3 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas en estricta concordancia con el numeral 2 del Art. 24 del Reglamento a la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales entre otras, la de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del SRI, dentro de su jurisdicción y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que, con fecha 04 de septiembre de 2013 se emite la Resolución No. NAC-DNRRSGE13-00495, por medio de la cual se dispone que el Dr. Fabián Cueva Monteros subrogue las funciones de la Dirección Regional del Sur del Servicio de Rentas Internas a partir del 09 hasta el 30 de septiembre de 2013, inclusive.

Que, el artículo 76 del Código Tributario determina que las competencias en materia tributaria pueden ser ejercidas mediante delegación o sustitución en los casos prescritos en la Ley;

Que el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en referencia a la delegación de funciones, dispone que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto; y, que la delegación será publicada en el Registro Oficial;

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del Art. 103 del Código Tributario es deber sustancial de la Administración Tributaria notificar los actos y resoluciones que se expida en la misma;

Que el Art. 106 del Código Tributario establece que la notificación se hará por el funcionario o empleado a quien la ley, el Reglamento o el propio órgano de la Administración designe;

Que el Art. 260 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno con claridad señala que el Director General, los Directores Regionales y los Directores Provinciales del Servicio de Rentas Internas o sus delegados podrán requerir por escrito al sujeto pasivo determinado, y a cualquier persona natural o sociedad toda la información y documentación, impresa o en medio magnético, necesaria para la determinación tributaria. Además, el funcionario responsable del proceso de determinación podrá requerir, dentro de las diligencias de

inspección o de comparecencia efectuadas a los sujetos pasivos, la información y los documentos que considere necesarios.

Que el segundo inciso del Art. 260 *Ibidem* establece que en el momento de la recepción de la información y documentación se sentará un acta que será firmada, en dos ejemplares, tanto por el funcionario responsable del proceso de determinación u otro facultado para el efecto, como por el sujeto pasivo o por su respectivo representante debidamente autorizado; uno de los ejemplares del acta se entregará al sujeto pasivo y otro se agregará al expediente del proceso de determinación; y,

De conformidad con las normas legales vigentes,

Resuelve:

Art. 1.- Designar al Ing. Mario Xavier Mendez Maldonado, titular de la cédula de identidad No. 110381882-7; y, al Abg. Juan Pablo Tutillo Rodríguez, titular de la cédula de identidad No. 110349695-4 como notificadores de los documentos y actos administrativos emitidos en esta Dirección, conforme a lo establecido en el Art. 106 del Código Tributario. Además, para la suscripción de actas de entrega-recepción de información, en virtud de lo señalado en el segundo inciso del Art. 260 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno; presentada en esta Dirección Regional, a partir del 20 de junio del 2013, inclusive.

Art. 2.- Los actos de notificación referidos en el artículo anterior, así como la suscripción de actas de entrega-recepción de información, serán realizados en la jurisdicción de la Dirección Regional del Sur.

Art. 3.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y cúmplase.- Dado en la ciudad de Loja, 24 de septiembre de 2013.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el Dr. Fabián Cueva Monteros, Director Regional del Sur (S) del Servicio de Rentas Internas.- Lo certifico.- En la ciudad de Loja, 24 de septiembre de 2013.

f.) Sr. Jorge Luis Montesinos Quezada, delegado de la Secretaría Regional del Sur, Servicio de Rentas Internas.

No. RSU-RHURAFI13-00066

**EL DIRECTOR REGIONAL DEL SUR (S)
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Considerando:

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 041 que crea el Servicio de Rentas Internas, publicada en el

Registro Oficial No. 206 del 2 de diciembre de 1997, el Director Regional del Sur del Servicio de Rentas Internas ejercerá dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario le asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas;

Que el numeral 2 del Art. 24 del Reglamento a la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del SRI, dentro de su jurisdicción y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que, con fecha 04 de septiembre de 2013 se emite la Resolución No. NAC-DNRRSGE13-00495, por medio de la cual se dispone que el Dr. Fabián Cueva Monteros subroge las funciones de la Dirección Regional del Sur del Servicio de Rentas Internas a partir del 09 hasta el 30 de septiembre de 2013, inclusive.

Que, el artículo 76 del Código Tributario determina que las competencias en materia tributaria pueden ser ejercidas mediante delegación o sustitución en los casos prescritos en la Ley;

Que el numeral 6 del Art. 84 del Reglamento Orgánico Funcional del Servicio de Rentas Internas expedido mediante Resolución DSRI-012-2008, publicada en el Registro Oficial No. 392 del 30 de julio del 2008, establece como función de los directores regionales dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión operativa y administrativa de la Dirección Regional, de las direcciones provinciales, zonales o agencias bajo su jurisdicción, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y de los procedimientos establecidos;

Que el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en referencia a la delegación de funciones, dispone que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto; y, que la delegación será publicada en el Registro Oficial; y,

De conformidad con las normas legales vigentes,

Resuelve:

Artículo Uno.- Delegar a la funcionaria Enriqueta Margareth Alba Encalada; la facultad para la suscripción de Preventivas de clausura o inicios sumarios por omisiones en la presentación de anexos, declaraciones tributarias y por la falta de entrega de información requerida por la Administración Tributaria.

Artículo Dos.- La suscripción de los documentos mencionados en el numeral anterior, será realizada exclusivamente en la jurisdicción de la Dirección Provincial de Zamora Chinchipe.

Artículo Tres.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y cúmplase.- Dado en la ciudad de Loja, 24 de septiembre de 2013.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el Dr. Fabián Cueva Monteros, Director Regional del Sur (S) del Servicio de Rentas Internas.- Lo certifico.- En la ciudad de Loja, 24 de septiembre de 2013.

f.) Sr. Jorge Luis Montesinos Quezada, delegado de la Secretaría Regional del Sur, Servicio de Rentas Internas

No. RSU-RHURAFI13-00067

**EL DIRECTOR REGIONAL DEL SUR (S)
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Considerando:

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 041 que crea el Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial No. 206 del 2 de diciembre de 1997, el Director Regional del Sur del Servicio de Rentas Internas ejercerá dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario le asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas;

Que el numeral 2 del Art. 24 del Reglamento a la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del SRI, dentro de su jurisdicción y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que, con fecha 04 de septiembre de 2013 se emite la Resolución No. NAC-DNRRSGE13-00495, por medio de la cual se dispone que el Dr. Fabián Cueva Monteros subroge las funciones de la Dirección Regional del Sur del Servicio de Rentas Internas a partir del 09 hasta el 30 de septiembre de 2013, inclusive.

Que, el artículo 76 del Código Tributario determina que las competencias en materia tributaria pueden ser ejercidas mediante delegación o sustitución en los casos prescritos en la Ley;

Que el numeral 6 del Art. 84 del Reglamento Orgánico Funcional del Servicio de Rentas Internas expedido mediante Resolución DSRI-012-2008, publicada en el Registro Oficial No. 392 del 30 de julio del 2008, establece como función de los directores regionales dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión operativa y administrativa de la Dirección Regional, de las direcciones provinciales, zonales o agencias bajo su jurisdicción, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y de los procedimientos establecidos;

Que el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en referencia a la delegación de funciones, dispone que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto; y, que la delegación será publicada en el Registro Oficial;

Que de conformidad con lo dispuesto en el Art. 103 del Código Tributario es deber sustancial de la Administración Tributaria notificar los actos y resoluciones que se expida en la misma;

Que el Art. 106 del Código Tributario establece que la notificación se hará por el funcionario o empleado a quien la ley, el Reglamento o el propio órgano de la Administración designe; y,

De conformidad con las normas legales vigentes,

Resuelve:

Artículo Uno.- Designar a los funcionarios Nancy María Aguilar González; y, Edison Patricio Rivas Rodríguez; la facultad para notificar, dentro del ámbito de competencia del Departamento de Gestión Tributaria de la Dirección Provincial de Zamora Chinchipe del Servicio de Rentas Internas, las resoluciones de clausura que se generen para la imposición de dicha sanción.

Artículo Dos.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y cúmplase.- Dado en la ciudad de Loja, 24 de septiembre de 2013.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el Dr. Fabián Cueva Monteros, Director Regional del Sur (S) del Servicio de Rentas Internas.- Lo certifico.- En la ciudad de Loja, 24 de septiembre de 2013.

f.) Sr. Jorge Luis Montesinos Quezada, delegado de la Secretaría Regional del Sur, Servicio de Rentas Internas.

No. RSU-RHURAFI13-00068

**EI DIRECTOR REGIONAL DEL SUR (S)
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Considerando:

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 041 que crea el Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial No. 206 de 2 de diciembre de 1997, el

Director Regional del Sur del Servicio de Rentas Internas ejercerá dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario le asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas;

Que el Art. 7.3 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas en estricta concordancia con el numeral 2 del Art. 24 del Reglamento a la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales entre otras, la de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del SRI, dentro de su jurisdicción y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que, con fecha 04 de septiembre de 2013 se emite la Resolución No. NAC-DNRRSGE13-00495, por medio de la cual se dispone que el Dr. Fabián Cueva Monteros subrogue las funciones de la Dirección Regional del Sur del Servicio de Rentas Internas a partir del 09 hasta el 30 de septiembre de 2013, inclusive.

Que el numeral 6 del Art. 84 del Reglamento Orgánico Funcional del Servicio de Rentas Internas expedido mediante Resolución DSRI-012-2008, publicada en el Registro Oficial No. 392 del 30 de julio del 2008, establece como función de los Directores Regionales dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión operativa y administrativa de la Dirección Regional, de las direcciones provinciales, zonales o agencias bajo su jurisdicción, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y de los procedimientos establecidos;

Que el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en referencia a la delegación de funciones, dispone que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto; y, que la delegación será publicada en el Registro Oficial;

Que mediante la Resolución No. RSU-RHURAFI11-00072 de fecha 07 de diciembre de 2011, publicada en el Registro Oficial No. 607 del 29 de los mes y año antes citados, la Directora Regional del Sur, en el literal d) del Art. 1 de la citada resolución delegó al Jefe Departamental de Cobranzas la: "d) Suscripción de títulos de crédito y órdenes de cobro, cuyo valor, sin incluir intereses y multas, sea menor a USD 1.000 (mil dólares de los Estados Unidos de América), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 del Código Tributario; y,

De conformidad con las normas legales vigentes,

Resuelve:

Artículo Uno.- Sustitúyase en el literal d) del Art. 1 de la Resolución No. RSU-RHURAFI11-00072 de fecha 07 de diciembre de 2011, publicada en el Registro Oficial No. 607 del 29 de los mes y año antes citados, el monto señalado en el mismo, esto es "USD 1.000 (mil dólares de los Estados Unidos de América)" por "USD 7.000 (siete mil dólares de los Estados Unidos de América)".

Artículo Dos.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y cúmplase.- Dado en la ciudad de Loja, 24 de septiembre de 2013.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el Dr. Fabián Cueva Monteros, Director Regional del Sur (S) del Servicio de Rentas Internas.- Lo certifico.- En la ciudad de Loja, 24 de septiembre de 2013.

f.) Sr. Jorge Luis Montesinos Quezada, delegado de la Secretaría Regional del Sur, Servicio de Rentas Internas.

No. RSU-RHURAFI13-00069

**EL DIRECTOR REGIONAL DEL SUR (S)
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Considerando:

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 041 que crea el Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial No. 206 de 2 de diciembre de 1997, el Director Regional del Sur del Servicio de Rentas Internas ejercerá dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario le asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas;

Que el Art. 7.3 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas en estricta concordancia con el numeral 2 del Art. 24 del Reglamento a la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales entre otras, la de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del SRI, dentro de su jurisdicción y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que, con fecha 04 de septiembre de 2013 se emite la Resolución No. NAC-DNRRSGE13-00495, por medio de la cual se dispone que el Dr. Fabián Cueva Monteros subrogue las funciones de la Dirección Regional del Sur del Servicio de Rentas Internas a partir del 09 hasta el 30 de septiembre de 2013, inclusive.

Que, el artículo 76 del Código Tributario determina que las competencias en materia tributaria pueden ser ejercidas mediante delegación o sustitución en los casos prescritos en la Ley;

Que el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en referencia a la delegación de funciones, dispone que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior

jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto; y, que la delegación será publicada en el Registro Oficial;

Que, el Art. 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que salvo autorización expresa no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación; y,

De conformidad con las normas legales vigentes,

Resuelve:

Artículo Uno.- Delegar al Jefe del Área del Área de Ciclo Básico del Departamento de Gestión Tributaria de la Dirección Regional del Sur, para que bajo vigilancia y responsabilidad de la Dirección Regional, suscriba y de ser el caso notifique los siguientes actos que se emitan, a sujetos pasivos y terceros:

- a) Requerimientos de información;
- b) Preventivas de clausura o inicios sumarios por omisiones en la presentación de anexos, declaraciones tributarias y por la falta de entrega de información requerida por la Administración Tributaria;
- c) Notificaciones que se realicen a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar su comparecencia a las oficinas del Servicio de Rentas Internas;
- d) Resoluciones de levantamiento o suspensión de clausuras expedidas en esta Dirección Regional;
- e) Oficios que dan respuesta a comunicaciones de sujetos pasivos y terceros relacionados con los actos referidos en los literales que anteceden.
- f) Requerimiento de actualización de RUC;
- g) Requerimiento de exhibición de RUC;
- h) Oficios de inconsistencias tributarias; y,
- i) Oficios persuasivos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.

Artículo Dos.- La suscripción de los documentos mencionados en el numeral anterior, será realizada exclusivamente en la jurisdicción de la Dirección Regional del Sur.

Artículo Tres.- Dejar sin efecto la Resolución No. RSURHUR2008003 emitida el 6 de junio de 2008 y publicada en el Registro Oficial 372 de 02 de julio del año antes citado.

Artículo Cuarto.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y cúmplase.- Dado en la ciudad de Loja, 25 de septiembre de 2013.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el Dr. Fabián Cueva Monteros, Director Regional del Sur (S) del

Servicio de Rentas Internas.- Lo certifico.- En la ciudad de Loja, 25 de septiembre de 2013.

f.) Sr. Jorge Luis Montesinos Quezada, delegado de la Secretaría Regional del Sur, Servicio de Rentas Internas.

No. RSU-RHURAFI13-00070

**EL DIRECTOR REGIONAL DEL SUR (S)
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Considerando:

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 041 que crea el Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial No. 206 de 2 de diciembre de 1997, el Director Regional del Sur del Servicio de Rentas Internas ejercerá dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario le asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas;

Que el Art. 7.3 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas en estricta concordancia con el numeral 2 del Art. 24 del Reglamento a la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales entre otras, la de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del SRI, dentro de su jurisdicción y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que, con fecha 04 de septiembre de 2013 se emite la Resolución No. NAC-DNRRSGE13-00495, por medio de la cual se dispone que el Dr. Fabián Cueva Monteros subrogue las funciones de la Dirección Regional del Sur del Servicio de Rentas Internas a partir del 09 hasta el 30 de septiembre de 2013, inclusive.

Que, el artículo 76 del Código Tributario determina que las competencias en materia tributaria pueden ser ejercidas mediante delegación o sustitución en los casos prescritos en la Ley;

Que el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en referencia a la delegación de funciones, dispone que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto; y, que la delegación será publicada en el Registro Oficial;

De conformidad con las normas legales vigentes,

Resuelve:

Art. 1.- Delegar al Jefe del Departamento de Auditoría para que, bajo la vigilancia y responsabilidad de la

Dirección Regional y dentro de la jurisdicción de esta Dirección Regional, suscriba y de ser el caso notifique los siguientes actos que se emitan, a sujetos pasivos y terceros, en la misma:

- a) Requerimientos de información;
- b) Informes quincenales, que se emitan dentro de los procesos de determinación iniciados por el Departamento de Auditoría Tributaria;
- c) Notificaciones que se realicen con el objeto de convocar a la revisión de los resultados preliminares de las actas borrador de determinación tributaria;
- d) Oficios mediante los cuales se disponga la realización de inspecciones contables;
- e) Notificaciones que se realicen a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar su comparecencia en las oficinas del Servicio de Rentas Internas;
- f) Actas de entrega recepción de documentación entregada y recibida por el contribuyente;
- g) Notificaciones preventivas de clausura o de sanción por el incumplimiento de los deberes formales de los contribuyentes;
- h) Oficios que dan respuesta a comunicaciones de sujetos pasivos y terceros relacionados con los actos referidos en los literales que anteceden;
- i) Emisión de actos por no comparecencia de los sujetos pasivos;
- j) Oficios de cambio de auditor en los procedimiento determinativos; y,
- k) Oficios de cambio de tipo de determinación Tributaria.

Art. 2.- El funcionario delegado informará periódicamente a la Dirección Regional sobre las actividades cumplidas en relación con la delegación materia de esta resolución.

Art. 3.- Dejar sin efecto la Resolución No. RSU-RHURAFI10-00006 expedida en esta Dirección Regional el 01 de marzo del 2010 y publicada en el R.O. No. 160 del 29 de marzo del 2010.

Art. 4.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y cúmplase.- Dado en la ciudad de Loja, 25 de septiembre de 2013.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el Dr. Fabián Cueva Monteros, Director Regional del Sur (S) del Servicio de Rentas Internas.- Lo certifico.- En la ciudad de Loja, 25 de septiembre de 2013.

f.) Sr. Jorge Luis Montesinos Quezada, delegado de la Secretaría Regional del Sur, Servicio de Rentas Internas.

No. RSU-RHURAFI13-00071

**EL DIRECTOR REGIONAL DEL SUR (S)
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS****Considerando:**

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 041 que crea el Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial No. 206 de 2 de diciembre de 1997, el Director Regional del Sur del Servicio de Rentas Internas ejercerá dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario le asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas;

Que el Art. 7.3 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas en estricta concordancia con el numeral 2 del Art. 24 del Reglamento a la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales entre otras, la de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del SRI, dentro de su jurisdicción y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que, con fecha 04 de septiembre de 2013 se emite la Resolución No. NAC-DNRRSGE13-00495, por medio de la cual se dispone que el Dr. Fabián Cueva Monteros subrogue las funciones de la Dirección Regional del Sur del Servicio de Rentas Internas a partir del 09 hasta el 30 de septiembre de 2013, inclusive.

Que, el artículo 76 del Código Tributario determina que las competencias en materia tributaria pueden ser ejercidas mediante delegación o sustitución en los casos prescritos en la Ley;

Que el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en referencia a la delegación de funciones, dispone que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto; y, que la delegación será publicada en el Registro Oficial;

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del Art. 103 del Código Tributario es deber sustancial de la Administración Tributaria notificar los actos y resoluciones que se expida en la misma;

Que el Art. 106 del Código Tributario establece que la notificación se hará por el funcionario o empleado a quien la ley, el Reglamento o el propio órgano de la Administración designe;

Que el Art. 260 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno con claridad señala que el Director General, los Directores Regionales y los Directores Provinciales del Servicio de Rentas Internas o sus delegados podrán requerir por escrito al sujeto pasivo

determinado, y a cualquier persona natural o sociedad toda la información y documentación, impresa o en medio magnético, necesaria para la determinación tributaria. Además, el funcionario responsable del proceso de determinación podrá requerir, dentro de las diligencias de inspección o de comparecencia efectuadas a los sujetos pasivos, la información y los documentos que considere necesarios.

Que el segundo inciso del Art. 260 *Ibidem* establece que en el momento de la recepción de la información y documentación se sentará un acta que será firmada, en dos ejemplares, tanto por el funcionario responsable del proceso de determinación u otro facultado para el efecto, como por el sujeto pasivo o por su respectivo representante debidamente autorizado; uno de los ejemplares del acta se entregará al sujeto pasivo y otro se agregará al expediente del proceso de determinación; y,

De conformidad con las normas legales vigentes,

Resuelve:

Art. 1.- Designar, a la Dra. Blanca Marilud Torres Gaona, titular de la cédula de identidad No. 110358912-1; a la Ing. Karina Hidalgo Moreno, titular de la cédula de identidad No. 110331790-3; a la Eco. Guadalupe del Carmen Macas Sánchez, titular de la cédula de identidad No. 110416268-8; a la Eco. María Teresa Loaiza Veintimilla, titular de la cédula de identidad No. 110337343-5; y, al Eco. Leonardo José Astudillo Cabrera, titular de la cédula de identidad No. 110385689-2; funcionarios de esta institución como notificadores de los documentos y actos administrativos emitidos en esta Dirección, conforme a lo establecido en el Art. 106 del Código Tributario.

Art. 2.- Los actos de notificación referidos en el artículo anterior, así como la suscripción de actas de entrega-recepción de información, serán realizados en la jurisdicción de la Dirección Regional del Sur.

Art. 3.- Dejar sin efecto la Resolución RSU-RHURAFI12-00023 emitida el 11 de abril de 2012 y publicada en el Registro Oficial 697, del 7 de mayo del año citado.

Art. 4.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y cúmplase.- Dado en la ciudad de Loja, 25 de septiembre de 2013.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el Dr. Fabián Cueva Monteros, Director Regional del Sur (S) del Servicio de Rentas Internas.- Lo certifico.- En la ciudad de Loja, 25 de septiembre de 2013.

f.) Sr. Jorge Luis Montesinos Quezada, delegado de la Secretaría Regional del Sur, Servicio de Rentas Internas.

No. 029 CGE-2013

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 212, número 3 y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en los artículos 31, número 22 y 95, facultan al organismo de control la expedición de la normativa para el cumplimiento de sus funciones;

Que, con Acuerdo 019 CG de 13 de abril de 1994, publicado en Registro Oficial 427 de 25 de abril del mismo año, se expidió el Reglamento General para el Control de Ingresos Públicos;

Que, el Reglamento General para el Control de Ingresos Públicos, fue emitido en concordancia con la normativa constitucional, legal y reglamentaria vigente a esa época, por lo que actualmente no es aplicable;

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 212 número 3 de la Constitución de la República del Ecuador, 31 número 22 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;

Acuerda:

Art. 1.- Derogar el Reglamento General para el Control de Ingresos Públicos, expedido con Acuerdo 019 CG de 13 de abril de 1994, publicado en Registro Oficial 427 de 25 de abril del mismo año.

Art. 2.- Vigencia.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 25 de septiembre de 2013.

Comuníquese,

f.) Dr. Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado.

Dictó y firmó el Acuerdo que antecede, el señor doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinticinco días del mes de septiembre del año 2013.-
CERTIFICO.

f.) Ab. Justo Maldonado Salazar, Secretario General, encargado.

No. 031 CGE-2013

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 212, número 3 y la Ley Orgánica de la Contraloría

General del Estado en los artículos 31, número 22 y 95, facultan al organismo de control la expedición de la normativa para el cumplimiento de sus funciones;

Que, con Acuerdo 006 CG de 23 de julio de 1992, publicado en Registro Oficial 990 de 31 de julio de 1992, se expidió la Guía para la ejecución de exámenes especiales de obras públicas;

Que, la Guía para la Ejecución de Exámenes Especiales de Obras Públicas, fue emitida en concordancia con la normativa constitucional, legal y reglamentaria vigente a esa época, por lo que actualmente no es aplicable;

Que, con Acuerdo 030-CG de 21 de noviembre de 2005, publicado en Registro Oficial 161 del 8 de diciembre del mismo año, se emitió la Guía de Auditoría de Obras Públicas, que regirá para las Unidades de Control de Obras Públicas de la Contraloría General del Estado y Unidades de Auditoría Interna de los Organismos y Entidades del Sector Público, documento que no especifica la derogatoria expresa de la Guía para la Ejecución de Exámenes Especiales de Obras Públicas;

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 212 número 3 de la Constitución de la República del Ecuador, 31 número 22 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

Acuerda:

Art. 1.- Derogar la Guía para la Ejecución de Exámenes Especiales de Obras Públicas, expedido con Acuerdo 006 CG de 23 de Julio de 1992, publicado en Registro Oficial 990 de 31 de julio del mismo año.

Art. 2.- Vigencia.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 25 de septiembre de 2013.

Comuníquese,

f.) Dr. Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado.

Dictó y firmó el Acuerdo que antecede, el señor doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinticinco días del mes de septiembre del año 2013.-
CERTIFICO.

f.) Ab. Justo Maldonado Salazar, Secretario General, encargado.

No. 033 CGE-2013

No. 036 CGE-2013

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 212, número 3 y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en los artículos 31, número 22 y 95, facultan al organismo de control la expedición de la normativa para el cumplimiento de sus funciones;

Que, con Acuerdo 41-CG de 15 de diciembre de 1993, publicado en el Registro Oficial 346 de 28 de diciembre del mismo año, se expidió el Reglamento para el Control de los Procesos de Contratación;

Que, el Reglamento para el Control de los Procesos de Contratación, fue emitido en concordancia con la normativa constitucional, legal y reglamentaria vigente a esa época, por lo que actualmente no es aplicable;

Que, en el suplemento del R. O. 395 de 4 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 212 número 3 de la Constitución de la República del Ecuador, 31 número 22 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

Acuerda:

Art. 1.- Derogar el Reglamento para el Control de los Procesos de Contratación, expedido mediante Acuerdo 41 CG de 15 de diciembre de 1993, publicado en el Registro Oficial 346 de 28 de diciembre del mismo año.

Art. 2.- Vigencia.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 25 de septiembre de 2013.

Comuníquese,

f.) Dr. Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado.

Dictó y firmó el Acuerdo que antecede, el señor doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinticinco días del mes de septiembre del año 2013.- CERTIFICO.

f.) Ab. Justo Maldonado Salazar, Secretario General, encargado.

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 212, número 3 y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en los artículos 31, número 22 y 95, facultan al organismo de control la expedición de la normativa para el cumplimiento de sus funciones;

Que, con Acuerdo 006 CG de 22 de febrero de 1996, publicado en Registro Oficial 900 de 8 de marzo del mismo año, se expidieron las Guías Especializadas de Auditoría para: Información Computarizada, Deuda Pública, Inversión Pública y Operacional;

Que, las Guías Especializadas de Auditoría para: Información Computarizada, Deuda Pública, Inversión Pública y Operacional, fueron emitidas en concordancia con la normativa constitucional, legal y reglamentaria vigente a esa época, por lo que actualmente no son aplicables;

Que, con Acuerdos: 005-CG de 10 de marzo del 2011, publicado en Registro Oficial 412 de 24 de marzo del mismo año, se expidió la Guía para la Auditoría de la Deuda Pública; 047-CG de 2 de diciembre de 2011, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 600 de 20 de diciembre del mismo año, la Guía Metodológica para Auditoría de Gestión; y, 030-CG de 21 de noviembre de 2005, publicado en el Registro Oficial 161 de 8 de diciembre del mismo año, la Guía de Auditoría de Obras Públicas, documentos que no especificaron la derogatoria expresa de las Guías Especializadas de Auditoría para: Información Computarizada, Deuda Pública, Inversión Pública y Operacional;

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 212 número 3 de la Constitución de la República del Ecuador, 31 número 22 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

Acuerda:

Art. 1.- Derogar las Guías Especializadas de Auditoría para: Información Computarizada, Deuda Pública, Inversión Pública y Operacional, expedidas con Acuerdo 006 CG de 22 de febrero de 1996, publicado en Registro Oficial 900 de 8 de marzo del mismo año.

Art. 2.- Vigencia.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 25 de septiembre de 2013.

Comuníquese,

f.) Dr. Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado.

Dictó y firmó el Acuerdo que antecede, el señor doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinticinco días del mes de septiembre del año 2013.-
CERTIFICO.

f.) Ab. Justo Maldonado Salazar, Secretario General, encargado.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CALUMA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su TÍTULO V, que habla sobre la Organización Territorial del Estado, Capítulo primero, Art. 238, 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. 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. 54, literal m), establece como una de las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la de regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 57, literal a), establece como una de las atribuciones del concejo municipal, el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, es obligación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma, velar por el ornato de la ciudad y de las comunidades del Cantón;

En uso de las atribuciones legales conferidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA, CONTROLA Y SANCIONA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PARA PROPAGANDA ELECTORAL EN EL CANTÓN CALUMA PROVINCIA BOLÍVAR.

Art. 1.- Propaganda Electoral.- Entiéndase por propaganda electoral a toda actividad desarrollada por los partidos, movimientos políticos, personas naturales o jurídicas en general que de cualquier manera promocionen sus candidaturas, programas o consignas de carácter ideológico y político.

Art. 2.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma, antes de iniciar la campaña electoral, solicitará a la Delegación Provincial del Consejo Nacional Electoral de Bolívar la nómina de los partidos políticos, movimientos legalmente reconocidos, de las personas naturales debidamente habilitadas y las de sus respectivos representantes legales, para efectos del estricto cumplimiento de la presente Ordenanza.

Art. 3.- Dentro de la jurisdicción cantonal urbana y rural se prohíbe la propaganda electoral en lo que respecta a carteles, pintura, gigantografías y similares, en espacios y bienes de dominio y uso público en general de manera especial: centros educativos, plazas, parques, aceras, bordillos y otros afines.

Art. 4.- Para la realización de mítines o concentraciones políticas en espacios públicos, el representante legal del movimiento, alianza o partido político deberá obtener el respectivo permiso en la Comisaría Municipal, dejando constancia de la obligación del solicitante de garantizar el cuidado de los bienes públicos.

Art. 5.- Para la colocación de propaganda electoral en inmuebles privados, los interesados de los partidos y movimientos políticos, requerirán de la autorización del propietario de dicho inmueble; además, está permitido colocar propaganda internamente en las ventanas de los domicilios.

Art. 6.- Se prohíbe la colocación de telas y otro tipo de afiches en sistema de bandera que crucen las calles en el cantón Caluma.

Art. 7.- Para la colocación de propaganda se deberá registrar el partido o movimiento político, a través de su representante legal en la Comisaría Municipal, presentando el certificado del CNE, que evidencie la inscripción del movimiento, partido político o alianza, así como del representante legal del movimiento, partido político o alianza. El representante legal del movimiento, partido político o alianza deberá señalar domicilio legal para futuras notificaciones.

Art. 8.- Cumpliendo con lo que se determina el artículo anterior, por parte del Comisario Municipal se emitirá el registro correspondiente en el término de 48 horas, o caso contrario y de manera fundamentada negará tal petición.

Art. 9.- En caso de contravenir lo establecido en esta Ordenanza, el Comisario Municipal actuará de oficio y procederá con el retiro de la propaganda electoral, a costa del partido, movimiento o alianza que auspicie la candidatura que se promueva, acción que será notificada al representante legal del partido, movimiento o alianza, en el término de 24 horas en el domicilio que corresponda.

Art. 10.- Se prohíbe la propaganda política en altoparlantes fijos y móviles para realización de propaganda electoral en el centro urbano de Caluma, desde las 21h00, hasta las 09h00.

Art. 11.- El que contraviene con esta disposición será sancionado con una multa equivalente a dos remuneraciones básicas unificadas, en caso de reincidencia se procederá con decomiso de los altoparlantes, mismos que serán devueltos luego de que concluya la campaña electoral.

Art. 12.- Queda terminantemente prohibida toda clase de propaganda política que atente en contra de la integridad física o moral de las personas, así como del ornato e higiene del cantón Caluma.

Art. 13.- Queda terminantemente prohibido la pintura de propaganda electoral en murales sobre fachadas, muros o cerramientos tanto públicos como privados, en los siguientes sectores:

- a) A lo largo de la carretera a Ricaurte desde el cementerio general hasta la entrada al recinto el Triunfo.
- b) En el área urbana del cantón Caluma.
- c) En el área de expansión urbana del cantón Caluma.
- d) La vía que conduce hacia la parroquia La Esmeralda, desde el Barrio Santa Teresita alto hasta la entrada al recinto el Mirador.

Art. 14.- Queda terminantemente prohibido la colocación de vallas desmontables o de cualquier otro tipo de propaganda en postes de alumbrado público, en postería ornamental, u otro elemento de mobiliario público urbano.

Art. 15.- El movimiento, partido político o alianza que promueva las candidaturas cuya propaganda electoral se coloque contraviniendo las disposiciones de esta Ordenanza, pagará una multa equivalente a 5 dólares americanos por cada cartel, anuncio o elemento de propaganda colocado; en el caso de la pintura en murales en las zonas no permitidas la multa será de cinco dólares por metro cuadrado o fracción de metro cuadrado del mural más el costo de su retiro y reposición.

Art. 16.- La Comisaría Municipal actuará de oficio retirando la propaganda removible o pintando de blanco en caso de murales y de propaganda pegada; para estos casos, los costos se cobrará a través de la emisión del título de crédito al representante legal del partido político, movimiento o alianza debidamente registrado, que haya inobservado esta normativa, luego del debido proceso, previa notificación en su domicilio legal.

Art. 17.- Así mismo queda terminantemente prohibido colocar carteles, anuncios o elementos de propaganda electoral en edificaciones del sector público del cantón Caluma en razón de las inversiones que se ha hecho en las mismas; el contraventor pagará una multa equivalente a dos remuneraciones básicas unificadas.

Art. 18.- Concluido el periodo electoral, los partidos políticos, movimientos, alianzas, o personas naturales que hayan promovido las candidaturas deberán retirar las propaganda electoral y realizar las obras de reparación que corresponda en un plazo de 21 días a partir de la fecha de los comicios.

Transcurrido este plazo de no haber dado cumplimiento a lo señalado en el inciso anterior; así como de haberse fijado una multa en relación a los artículos precedentes, se procederá al juzgamiento correspondiente y de ser el caso a emitir los títulos de crédito debidos; el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma ejercerá la acción coactiva para hacer efectivos estos créditos.

Art. 19.- Las sanciones establecidas en la presente Ordenanza serán aplicadas por el Comisario Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma, 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.- Una vez aprobada y sancionada esta Ordenanza, inmediatamente será remitida a la Delegación Provincial del Concejo Nacional Electoral de Bolívar, con el objeto de que avoque conocimiento de la misma para los fines legales pertinentes.

TERCERA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Municipal sin perjuicio de su posterior publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma o en la página web de la Institución.

Dada, en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil trece.

f.) Ing. León Garófalo Chávez, Alcalde del Cantón Caluma.

f.) Dr. Edwin Núñez Ribadeneira, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: El infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma, certifica que la ORDENANZA QUE REGULA, CONTROLA Y SANCIONA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PARA PROPAGANDA ELECTORAL EN EL CANTÓN CALUMA PROVINCIA BOLÍVAR, fue discutida y aprobada en dos debates en sesiones ordinarias de 02 y 09 de septiembre de 2013, respectivamente.- **LO CERTIFICO.-** Caluma, 10 de septiembre de 2013.

f.) Dr. Edwin José Núñez Ribadeneira, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CALUMA.- A los diez días del mes de septiembre de 2013, a las diez horas treinta minutos.- **VISTOS:** De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite original y tres copias, ante el señor Alcalde, para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Dr. Edwin José Núñez Ribadeneira, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.

ALCALDÍA DEL CANTÓN CALUMA.- A los doce días del mes de septiembre del año dos mil trece, a las nueve horas treinta minutos. **VISTOS.-** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- **SANCIONO** la ORDENANZA QUE REGULA, CONTROLA Y SANCIONA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PARA PROPAGANDA ELECTORAL EN EL CANTÓN CALUMA PROVINCIA BOLÍVAR para que entre en vigencia, fecha desde la cual regirán las disposiciones que ésta contiene.

f.) Ing. León Arturo Garófalo Chávez, Alcalde del Cantón Caluma.

CERTIFICACIÓN: Proveyó y firmó el Ing. León Arturo Garófalo Chávez, Alcalde del cantón Caluma, la ORDENANZA QUE REGULA, CONTROLA Y SANCIONA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PARA PROPAGANDA ELECTORAL EN EL CANTÓN CALUMA PROVINCIA BOLÍVAR, el doce de septiembre del año dos mil trece.- **LO CERTIFICO.**

f.) Dr. Edwin José Núñez Ribadeneira, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.

EL I. CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE MACHALA

Considerando:

Que, el Cantón Machala, desde el punto de vista de la dimensión ecológica es un territorio de significativo valor, tanto por los elementos constituyentes, vivos e inertes, como por los procesos que los relacionan y que implican flujos de materiales, energía e información.

Que, el Cantón es considerado como un lugar privilegiado, ya que cuenta con una naturaleza, propia de un enorme potencial agropecuario, acuícola y turístico.

Que, el territorio de Machala posee un tipo de clima ecuatorial: mesotérmico semi-húmedo.

Que, es necesario enfatizar en la adecuación del marco legal, la coordinación y responsabilidad en el manejo y preservación de los recursos naturales, para alcanzar el desarrollo armónico del cantón y dar bienestar y calidad de vida a sus habitantes.

Que, la Constitución de la República en su Artículo 240, entre las facultades de los gobiernos autónomos descentralizados establece que tendrán las facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, en el Artículo 241 de la Constitución de la República establece “que la planificación garantizará el Ordenamiento Territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados”.

Que la Constitución de la República, en su Artículo 264 numeral 1, establece “que los gobiernos municipales tienen competencias exclusivas entre otras, las de planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, con el fin de regular su uso y la ocupación del suelo urbano y rural”

Que, el Artículo 12 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala que “la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa”

Que, el Artículo 41 y siguientes del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina la necesidad de que los gobiernos autónomos descentralizados tengan sus planes de desarrollo y de ordenamiento territorial;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Artículo 29 establece que entre las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados la de “legislación, normatividad y fiscalización”

Que, el Artículo 128 inciso 3° del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, contempla el sistema integral en los modelos de gestión, articulando a todos los niveles de gobierno y estableciendo además que el ejercicio de las competencias observará la gestión solidaria y subsidiaria entre los diferentes niveles de gobierno.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece desde el Artículo 129 hasta el artículo 148 identifica el ejercicio de las competencias constitucionales y la participación de cada nivel de gobierno.

Que, dentro de los Objetivos señalados en el Artículo 297 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se encuentra “la definición de las estrategias territoriales de uso, ocupación y manejo del suelo en función de los objetivos económicos, sociales, ambientales y urbanísticos”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Artículo 467 que los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial se expedirán mediante ordenanzas y entrarán en vigencia una vez publicados.

Que, de acuerdo a la Ley, en fecha 2 de agosto el Sr. Alcalde declaró sancionada la Ordenanza de Funcionamiento del Consejo de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala.

Que, el Consejo de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, validó y aprobó el Diagnóstico; Propuesta y Modelo de Gestión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Machala; en sesiones del 27 de marzo 31 de mayo respectivamente.

Que, la Comisión de Planificación y Presupuesto conoció y remitió al I. Concejo Cantonal el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Machala, en sesión de 21 de junio de 2012.

Que, el GAD Municipal de Machala, ha visto la necesidad de generar una Ordenanza que regule el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, el cual promueva un equilibrio y armonía entre el crecimiento de la ciudad con la conservación del medio ambiente y los recursos naturales.

En uso de la facultad que le confiere el Art. 57 literal a), e) y x) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en concordancia al artículo 240, de la Constitución Política de la República del Ecuador.

Expide:

La ORDENANZA QUE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON MACHALA

Artículo 1.- Naturaleza del Plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Machala es una política pública y un instrumento de planificación del desarrollo que busca ordenar, compatibilizar y armonizar las decisiones estratégicas del desarrollo respecto de los asentamientos humanos; las actividades económico-productivas; y, el manejo de los recursos naturales, en función de las cualidades territoriales, a través de la definición de lineamientos para la materialización del modelo territorial de largo plazo, expedido de conformidad a las normas constitucionales vigentes y a las del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; Ordenanzas Municipales, Reglamentos y otras normas legales.

Artículo 2.- Objeto del Plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Machala tiene como objetivo principal construir participativamente el plan de ordenamiento que posibilite planificar, gestionar y gobernar el desarrollo del sistema territorial. Los objetivos específicos proponen lograr que la mayor parte de la comunidad (especialmente niños, jóvenes y líderes) comprendan la estructura y funcionamiento del sistema territorial como una totalidad; intervenir en los procesos de degradación ecológica y despilfarro de los recursos naturales; crear mecanismos concretos para el manejo de riesgos naturales; definir con claridad el uso del territorio, para lograr un equilibrio entre procesos urbanos y procesos naturales; elaborar un sistema para el manejo adecuado de los recursos locales y lograr el equilibrio entre las necesidades humanas y las leyes y procesos de la naturaleza, y establecer las ordenanzas respectivas para la aplicación y gestión del PDOT.

Para alcanzar estos objetivos que favorecen la articulación armónica del sistema territorial, se realiza la delimitación del mismo y propone el modelo a futuro en base de los subsistemas:

- Ambiental
- Económico-Productivo
- Socio Cultural
- Físico-Espacial
- Movilidad, Energía y Conectividad
- Político - Institucional.

Artículo 3.- Finalidad del Plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Machala, responde a una política y estrategia nacional de desarrollo y ordenamiento territorial, que tiene como finalidad lograr una relación armónica entre la población y el territorio, equilibrada y sostenible, segura, favorecedora de la calidad de vida de la población, potenciando las aptitudes y actitudes de la población, aprovechando adecuadamente los recursos del territorio, planteando alianzas estratégicas y territoriales de uso, ocupación y manejo el suelo; fomentando la participación activa de la ciudadanía, diseñando y adoptando instrumentos y procedimientos de gestión que permitan ejecutar acciones integrales y que articulen un desarrollo integral entre la población y su territorio en el contexto local, provincial, regional y nacional.

Artículo 4.- Ámbito del Plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Machala rige para todo el territorio cantonal.

Artículo 5.- Instrumento.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Machala que se aprueba por medio de esta Ordenanza, se encuentra conformado por Tres Fases: Diagnóstico, Propuesta y Modelo de Gestión.

Contenido en:

- Tomo I

DIAGNOSTICO

- Generalidades
- Diagnostico

- Tomo II

PROPUESTA

- Modelo territorial deseado
- Estrategias territoriales
- Gestión de riegos territoriales
- Programas y proyectos por subsistemas

- Tomo III

MODELO DE GESTIÓN

- Fortalecimiento institucional
- Sistema de seguimiento

- MAPOTECA

- Planos.

Artículo 6.- Vigencia y Publicidad del Plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Machala tiene una vigencia temporal hasta el año 2026, pudiendo ser reformado cuando el al GAD Municipal de Machala lo considere.

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Machala será público, y cualquier persona o institución podrá consultarlo y acceder al mismo a través de los medios de difusión del GAD Municipal de Machala, así como en las dependencias municipales encargadas de su ejecución.

Los destinatarios del proceso de difusión del PDOT en términos generales son todos quienes habitan o tienen relación con el territorio, pero se considerara los diferentes sectores diferenciados tales como:

Población en general, actores institucionales, sector productivo, sector educativo.

Artículo 7.- Revisión, reforma y modificación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Machala.- La revisión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Machala se desarrollará de conformidad a lo previsto en la Ley y en las Ordenanzas pertinentes. Procederá su reforma y modificación cuando concurra alguna circunstancia sobrevenida que obligue a modificar alguno de sus elementos principales. Dicha reforma o modificación deberá seguir los mismos trámites que para su aprobación.

Artículo 8.- Ajustes y actualización del Plan.- Se entiende por ajustes del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, los ajustes futuros en su cartografía o en los estudios informativos o anteproyectos de infraestructuras o en los planes y programas. Todos los planes de ordenación municipal deberán aplicar las normas y ajustarán los límites de las zonificaciones previstas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de acuerdo a sus escalas cartográficas. La regularización de límites será posible, siempre que el resultado no suponga una disminución sustancial de la superficie de la zona afectada.

Se entiende por actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, la inclusión en el mismo de las determinaciones que surjan en el futuro, cuando se considere necesario para la mejor comprensión de su contenido.

Artículo 9.- Entidad para la gestión y ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.- La Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial en coordinación con el Consejo de Planificación Cantonal y las Direcciones Municipales correspondientes, será la encargada de gestionar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente **ORDENANZA QUE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON MACHALA**, entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del I. Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, a los diecinueve días del mes de agosto del año dos mil trece.

Machala, agosto 20 del 2013.

f.) Carlos Falquez Batallas, Alcalde de Machala.

f.) Dr. Jonny Zavala Pineda, Secretario General.

CERTIFICO:

Que la presente **ORDENANZA QUE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON MACHALA**, fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias de agosto 12 y 19 del 2013, respectivamente.

Machala, agosto 20 del 2013.

f.) Dr. Jonny Zavala Pineda, Secretario General.

SECRETARIA GENERAL DEL I. CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA.

Machala, agosto 20 del 2013.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al señor Alcalde el original y las copias de la **ORDENANZA QUE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON MACHALA**, para su respectiva sanción y aprobación.

Machala, agosto 20 del 2013.

f.) Dr. Jonny Zavala Pineda, Secretario General.

CARLOS FALQUEZ BATALLAS, ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA.

En uso de la facultad concedida en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, declaro sancionada la **ORDENANZA QUE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON MACHALA**, y ordeno su promulgación en el Registro Oficial; y su publicación de conformidad a lo establecido en el artículo 324 ibídem, en vista de que se han cumplido y observado los trámites legales, y está de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y las leyes.

Machala, agosto 20 del 2013.

f.) Carlos Falquez Batallas, Alcalde de Machala.

CERTIFICO:

Que la presente **ORDENANZA QUE APRUEBA EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTON MACHALA**, fue sancionada y ordenada su publicación por el señor Carlos Falquez Batallas-Alcalde del Cantón Machala, el veinte de agosto del año dos mil trece, de conformidad con el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Machala, agosto 21 del 2013.

f.) Dr. Jonny Zavala Pineda, Secretario General.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON URDANETA

Considerando:

Que, los Cementerios Municipales del Cantón Urdaneta actualmente no brindan las condiciones administrativas, operativas y físicas necesarias que, garanticen un excelente funcionamiento y servicio adecuado a la comunidad Urdanetense.

Que, la Ordenanza vigente que “Regula el servicio de Cementerio Municipal en el Cantón Urdaneta” aprobada por el entonces Concejo Municipal del Cantón Urdaneta, no se encuentra actualizada y acorde con las nuevas exigencias que demanda el servicio de cementerio

Que, el art, 264 numeral 4 de la Constitución de la República establece que es competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, la prestación de servicios públicos de acuerdo con la ley.

Que, en el artículo 57, literal a) del COOTAD establece que el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal es, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Que en el artículo 54, literal l) del COOTAD establece que son funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que existan una explícita reserva legal a favor de otro niveles de gobiernos, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres, servicios, de faenamiento, plazas de mercados y cementerios.

Que en uso de las facultades conferidas por la Constitución y el COOTAD.

Expede:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES Y PRIVADOS DEL CANTON URDANETA.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Esta Ordenanza tiene por objeto la regulación de los servicios de cementerios del Cantón de Urdaneta en relación con la construcción, operación mantenimiento y servicios que presten.

Art. 2.- Esta Ordenanza se aplicará a los cementerios municipales, así como para los cementerios privados del Cantón Urdaneta.

Art. 3.- Los cementerios municipales son bienes de servicios públicos, correspondiendo al Municipio de Urdaneta su administración, cuidado y dirección en los términos que se indican en esta Ordenanza, y sin perjuicio de las facultades que corresponde a la autoridad judicial y, en su caso a las autoridades sanitarias.

Art. 4.- Los lugares destinados para cementerios en el Cantón, serán adquiridos cuando fuere necesario por el Municipio según el procedimiento de expropiación establecido en la Ley.

Art. 5.- Esta Ordenanza rige para todo el personal vinculado a la administración, funcionamiento y mantenimiento de los cementerios, tanto municipales como privados, así como a toda persona particular usuaria de los servicios de los cementerios.

DE LOS CEMENTERIOS

Art 6.- Son funciones del Municipio:

- a) La administración, organización, conservación, mantenimiento y acondicionamiento de los cementerios, así como de las construcciones funerarias municipales, de los servicios comunes e instalaciones viales y caminos red de alcantarillado, alumbrado, arbolado y jardinería, edificios y demás de interés general de los cementerios.
- b) La inhumación, exhumación, traslado, incineración de restos humanos y cualesquiera otras actuaciones exigidas por la legislación vigente en materia sanitaria mortuoria.
- c) La concesión, reconocimiento y modificación de toda clase de derecho funerarios, así como designación de sus beneficiarios(as), y la tramitación y expedición de los títulos referentes a los mismos/as.
- d) La percepción del Cantón correspondiente a los derechos funerarios sobre las sepulturas existente y los derechos y tasas por la prestación de servicio que establezcan en la correspondiente Ordenanza Municipal.
- e) El procedimiento al interior del cementerio, incluida la conducción de cadáveres dentro del mismo.
- f) El cumplimiento de las medidas sanitarias e higiénicas dictadas o que se dicten en el futuro.
- g) La autorización a particulares para la realización en los cementerios de cualquier tipo de obras e instalaciones, así como su dirección e inspección.
- h) Además las funciones establecidas en otras disposiciones, leyes o reglamentos conexos.
- i) El Gobierno Municipal del Cantón Urdaneta, previa autorización del Alcalde, podrá ceder sepulturas de forma gratuitas, a aquéllas personas que no cuenten con recursos económicos suficientes para realizarla.

Art. 7.- Son derechos y deberes de los particulares usuarios.

- a) Tener una inhumación digna en el cementerio, sin discriminación de sexo, raza, ideología, religión, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, de discriminación.
- b) Mantener la parcela de terreno, nicho, sepultura, etc., que le corresponda en las debidas condiciones de higiene, conservación, ornato y estética, así como no incorporar ningún elemento que pueda romper con la estética actual del cementerio, por lo que las lápidas, losas, cierres y demás elementos ornamentales deberán seguir las normas que a este respecto se establecen en esta Ordenanza y las que pueda dictar el Municipio en el futuro.

DE LA CONSTRUCCIÓN

Art. 8.- La ubicación de los cementerios así como la distribución de las áreas a su interior deberán contemplar los correspondientes espacios para camino, jardines, sistema de instalación de agua, luz, y alcantarillado; y, la administración y el funcionamiento, se sujetarán a las leyes sanitarias. Los lugares destinados para cementerios en el Cantón Urdaneta serán adquiridos, cuando fuere necesario, por el Municipio según los procedimientos establecidos en esta Ordenanza.

Art. 9.- Todo cementerio de carácter privado para inhumación de cadáveres humanos, estará ubicado fuera del perímetro determinado como urbano por el Municipio, y contará con una superficie no menor a 20.000 m². Su localización, orientación e instalación para su operación y funcionamiento estará determinado en un documento memoria que además indique: la topografía, calidad del suelo, profundidad del nivel freático, la infraestructura de implantación de bodegas, fosas o criptas, áreas de camineras, espacios verdes, canalización de aguas servidas, aguas lluvias, drenaje, estudios del impacto ambiental y demás especificaciones que se requieran por parte de las Direcciones Municipales correspondientes.

No se ejecutará ninguna construcción, reparación o ampliación sin previa autorización del Municipio

Art. 10.- Para la construcción de bóvedas o mausoleos, los propietarios de lotes en el cementerio presentarán a la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial (DPOT) los siguientes requisitos:

- a) Tasa Municipal Administrativa.
- b) Copia de cedula de ciudadanía y certificado de votación.
- c) Copia del título de propiedad del lote o terreno.
- d) Solicitud describiendo el tipo de construcción, materiales a utilizar y Plano Arquitectónico para la interpretación adecuada del proyecto, su aprobación y emisión del permiso respectivo.

Art. 11.- La profundidad de la fosa no será menor de 1,50 metros cubierta de una losa de hormigón, que cubrirá el féretro y de 2 metros sin utilizar losas de hormigón.

Art. 12.- La bóvedas para la inhumación de cadáveres serán de las siguientes dimensiones interiores de 2,20 metros de largo y 0,80 metros de alto x 0,80 metros de ancho. Para la inhumación de cadáveres de menores de edad de hasta 8 años tendrán 1,50 metros de largo x 0,50 metros de ancho y 0,50 metros de alto.

Art. 13.- Se prohíbe a los particulares que hayan adquirido bóvedas o terrenos en un cementerio municipal, realizar construcciones destinadas a la venta y/o arriendo.

Art. 14.- Cumplida la construcción funeraria, el propietario dará aviso al administrador del cementerio y, solamente con su visto bueno, podrá ocuparlo una vez verificado el cumplimiento de las normas establecidas y en

plano haya merecido la correspondiente aprobación por parte de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial (DPOT).

Art. 15.- Las lápidas serán de concreto, mármol, bronce, u otro material semejante y el plazo de colocación será de 9 meses desde la fecha de inhumación. Si cumplido el plazo los dueños no colocaran la lápida el administrador podrá ordenar su colocación, y solicitar el cobro por la vía coactiva, los gastos que ocasionen estos trabajos más un 50% de recargo que las cancelará en la Tesorería Municipal.

SOBRE ELEMENTOS ORNAMENTALES

Art. 16.- El Municipio podrá modificar las normas ornamentales dispuestas en la presente Ordenanza, mediante resolución del Concejo Municipal, previo dictamen de la Comisión de Servicios Públicos y la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial correspondiente.

Art. 17.- La colocación de objetos ornamentales estará sujeta previa obtención del permiso municipal conferido por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Art. 18.- En la petición del permiso Municipal se describirán las características técnicas y ornamento a colocar haciendo constar su adecuación a las condiciones expresadas en la presente Ordenanza.

Art. 19.- El Municipio emitirá la orden para retirar en el plazo de 10 días aquellos objetos o elementos no autorizados, en caso de incumplimiento, lo hará la institución.

DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 20.- El Municipio mantendrá como instrumento de planeamiento y control de las actividades de los servicios llevados a cabo, los libros o registro necesarios para la buena administración de los cementerios, los cuales constarán en la Dirección de Salud, Higiene y Servicios Públicos.

Art. 21.- La administración de cada cementerio municipal estará a cargo de un administrador que será designado por el Alcalde. El Comisario Municipal tendrá a su cargo la administración del cementerio, mientras no se designe a un administrador, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias del municipio.

Art. 22.- Son deberes y atribuciones de administración de cada cementerio:

- a) Llevar el libro de registro de inhumaciones y exhumaciones en bóvedas sepultura en tierra, nichos, y su orden numérico.
- b) Manejar un plano de implantación del cementerio, registrar un orden cronológico con la clasificación alfabética de los nombres de los fallecidos, fecha de inhumación y exhumación realizadas en el cementerio.
- c) Controlar el personal de trabajadores a su cargo para que efectúe el mantenimiento, limpieza y cuidado de

espacios verdes y solicitar al Alcalde la autorización para realizar las reparaciones.

- d) Concurrir a todas las exhumaciones;
- e) Controlar el cerramiento de bóvedas, sepulturas y el mantenimiento del cementerio de conformidad con las disposiciones de esta ordenanza.
- f) Llevar el plano de sectorización del Cementerio.

DEL FUNCIONAMIENTO

Art. 23.- El horario de atención del cementerio será de 8H00 a 18h00 de lunes a domingo.

Art. 24.- No se admitirá la sepultura de cadáveres fuera de las horas establecidos en el artículo anterior de la presente Ordenanza.

Art. 25.- Cualquier tipo de obra que sea realizada por particulares deberá ser regulado por la Dirección Salud, Higiene y Servicios Públicos del Gobierno Municipal, de conformidad a la infraestructura que tenga el cementerio.

Art. 26.- En los casos especiales motivados por cualquier solemnidad o acontecimiento, el Alcalde o su delegado, podrá señalar horario distinto, que no tendrá más extensión que la del día en que se realicen dichos actos.

Art. 27.- Las/los representantes de distintas entidades religiosas legalmente reconocidas, podrán solicitar al Alcalde, autorización para la ejecución de ritos religiosos en la sepultura de sus creyentes, de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza y dentro del debido respeto a los difuntos.

DE LAS INHUMACIONES Y EXHUMACIONES

Art. 28.- Las inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres, restos, así como incineración de los restos, se regirán por las normas y disposiciones legales y sanitarias establecidas en la presente Ordenanza.

Art. 29.- Toda inhumación, traslado o cremación se realizará con la autorización de las autoridades sanitarias y judiciales correspondientes en los casos en que sea necesario.

Art. 30.- Previa presentación de la documentación requerida, el Municipio por intermedio de la Dirección de Salud, Higiene y Servicios Públicos expedirá la correspondiente autorización la misma que contendrá:

- a) Nombre y apellido del/de la fallecido/a;
- b) Fecha de defunción;
- c) Nombre y apellido del/de la solicitante y relación con el/la fallecido/a;
- d) Tipo de servicio a efectuar (inhumación, exhumación, traslado o incineración de restos),
- e) Lugar de la inhumación, exhumación, traslado o incineración de restos.

f) Partida de Defunción.

Art. 31.- Las inhumaciones de cadáveres se realizarán en los cementerios municipales o en aquellos lugares autorizados por el Municipio, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Si el cadáver es trasladado desde otro Cantón, el oportuno permiso de la Jefatura Provincial de Salud;
- b) En los casos de muerte no natural, autorización del juez o autoridad competente.
- c) Certificado del Director Financiero Municipal de haber satisfecho las obligaciones correspondientes.
- d) Haber cumplido los demás requisitos establecidos en la ley; y, de la presente Ordenanza.

Art. 32.- En ningún caso se depositarán o conservarán en un mismo nicho otros restos humanos que aquellos para los que se tomó en arrendamiento o propiedad de la bóveda.

Art. 33.- Para la consecución de sepulturas gratuitas los peticionarios deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Cedula de identidad del fallecido si posee y del familiar si lo hubiere.
2. Certificado del doctor que realizó la autopsia o del médico que extendió el certificado de defunción.
3. Informe de la Administración del Patronato Municipal de Urdaneta que contendrá:
 - Identificación del difunto;
 - Que no tiene medios económicos para subsistencia; y,
 - Que no recibe asistencia social tales como: IEES, Bono de Desarrollo Humano u otros.
4. Los informes antes referidos serán emitidos en forma inmediata;
5. Con los documentos antes indicados, el Alcalde podrá autorizar al Director de Salud, Higiene y Servicios Públicos, la inhumación (sepultura) del cadáver en forma gratuita en el cementerio del cantón Urdaneta.

Art. 34.- La exhumación de cadáveres no podrá realizarse sino luego de transcurridos por lo menos 6 años desde la fecha de inhumación, previo permiso que a solicitud de la parte interesada, concederá la autoridad Provincial de Salud, entendiéndose como parte interesada al cónyuge, los hijos, los padres y a falta de estos podrán solicitarlo los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad.

Art. 35.- Excepcionalmente podrá hacerse la exhumación antes del plazo señalado en el artículo anterior, por necesidad científica o por orden Judicial que deberá ser comunicada a la autoridad de Salud Municipal y Provincial, para que se tomen las precauciones adecuadas en salvaguarda de la salud pública.

Art. 36.- No podrá ser exhumado ningún cadáver sino una vez cumplidos los siguientes requisitos:

- a) Tasa Municipal Administrativa;
- b) Autorización por escrito del Jefe Provincial de Salud de conformidad con la ley;
- c) Haber transcurrido el periodo de 6 años, por lo menos, desde la fecha de inhumación.
- d) Autorización de Juez o autoridad competente.

Art. 37.- El administrador del cementerio será responsable de las exhumaciones que no se realicen de acuerdo a esta Ordenanza, sin perjuicio de exigir el pago de los gastos efectuados, y de iniciar las acciones legales.

Art. 38.- En caso de arrendamiento de bóvedas municipales el plazo máximo dentro del cual necesariamente se procederá a la exhumación de un cadáver será de 10 años a partir de la fecha en que se realizó la inhumación.

Art. 39.- Una vez cumplido con lo manifestado en el artículo anterior, el administrador del Cementerio comunicará el particular al Alcalde quien, por intermedio del Comisario Municipal, citará a los interesados concediéndoles para la exhumación el plazo de 30 días, vencido el cual, se ordenará que los restos sean exhumados una vez cumplidas las formalidades establecidas en esta Ordenanza, el Municipio los retirará y los depositará en una fosa común sin previo aviso.

Art. 40.- Prohíbese sacar fuera del Cementerio los restos humanos, sin embargo, podrá concederse permiso para estos con orden escrita de la Dirección Provincial de Salud, o autoridad competente en el cual se indicara el destino de estos restos.

Art. 41.- Una vez efectuada la inhumación, exhumación, traslado de restos o incineración de restos, se procederá a su anotación en el Libro de Registro correspondiente.

Art. 42.- Si en el momento de la exhumación se observa que no han sido destruidas totalmente las partes blandas del cadáver, podrán los interesados renovar el arriendo de la bóveda, efectuando el pago correspondiente.

Art. 43.- El ataúd, los restos de la mortaja y otras prendas similares, serán destruidos previo inventario y en ningún caso se permitirá que se saque del Cementerio y se utilicen por segunda vez.

LA FOSA COMUN

Art. 44.- Se denomina fosa común al espacio habilitado en el Cementerio para recibir todos aquellos restos cadavéricos que no hayan sido reclamados por los familiares una vez transcurrido el plazo máximo del derecho funerario pertinente. El mismo que tiene por objeto custodiar y guardar los restos una vez producida la exhumación de los nichos o panteones por un periodo indefinido.

CANONES Y PRECIOS

Art. 45.- Para el arrendamiento de bóvedas o terrenos en el cementerio fijan los siguientes precios en porcentajes, calculados a partir de la Remuneración Básica Unificada (RBU), vigente pagaderos por adelantado.

Bóveda para Adulto	10% RBU
Bóveda para menores	5% RBU
Tierra zona 1 (sectores 1 y 2)	10% RBU
Tierra zona 2 (sectores 1 y 2)	6% RBU
Tierra Zona 3 (sectores 1 y 2)	4% RBU

También se podrán adquirir por compra directa las bóvedas y terrenos a que se refiere el presente artículo, y el precio lo fijará la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Art. 46.- Por concepto de venta de terreno para construcción de bóvedas el precio por cada metro cuadrado será de:

Zona 1	20,00 USD el metro cuadrado
Zona 2	14,00 USD el metro cuadrado
Zona 3	10,00 USD el metro cuadrado

Previo al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde previo al pago de la tasa administrativa respectiva.
2. Copia de Cédula y certificado de votación del solicitante.
3. Certificado de no ser deudor del municipio.
4. Certificado extendido por el Administrador/a del cementerio o quien haga sus veces en el que conste que el peticionario no es dueño de más de dos lotes en dicho cementerio.

Art. 47.- Para la ocupación de sepultura en el suelo se fija un valor de USD \$10.00 el metro cuadrado. Estos valores quedarán sujetos a la revalorización del suelo por parte de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Art. 48.- El valor del permiso de construcción por cada cuerpo de bóveda se fija en USD \$ 5.00

CLAUSURA DEL CEMENTERIO

Art. 49.- Si por cualquier motivo hubiere de clausurarse el cementerio antes de finalizar el plazo de concesión de los derechos funerarios, los/las titulares tendrán derecho a ser indemnizados, exclusivamente, por el plazo pendiente de transcurrir hasta la terminación de la concesión y, solamente, en la parte proporcional de la tasa abonada, excluyéndose, las obras e instalaciones ejecutadas por su titular.

DE LOS DERECHOS FUNERARIOS

Art. 50.- Cualquier persona natural o jurídica podrá comprar un lote de terreno en los sitios señalados por el municipio para la construcción de bóvedas o mausoleos.

Art. 51.- Los interesados en adquirir un terreno municipal en el cementerio, sea para arrendar o comprar, presentará una solicitud al Alcalde, previa adquisición de una tasa Administrativa, determinando el área a utilizar, esto es hasta 10 m² a particular y 90 m² a instituciones, que luego de su aprobación se procederá a elaborar el contrato de venta respectivo.

Art. 52.- El derecho funerario comprende la concesión de usos de los nichos, panteones y columbarios existente en los cementerios municipales, que será otorgada por el Municipio, quien ostenta la titularidad de los mismos.

Art. 53.- La concesión de uso del cementerio se otorga exclusivamente para la sepultura de cadáveres y de resto humanos, directamente o previa realización de la obra de fábrica pertinente. En consecuencia, tanto el terreno como las construcciones que sobre el mismo se levanten estarán sujetos, en todos los aspectos, a las condiciones que señale esta Ordenanza, y a las normas vigentes en cada momento sobre Sanidad Mortuoria.

Art. 54.- Todos los derechos sobre las sepulturas del cementerio tienen carácter temporal, sin perjuicio de los derechos adquiridos por los titulares de derechos funerarios con anterioridad a la puesta en vigencia de la presente Ordenanza.

Art. 55.- La titulación de un derecho funerario lleva implícito el pago de un canon de conformidad con lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Municipal.

Art. 56.- Los derechos de parcelas serán intransferibles

Art. 57.- Se reconocerán las transferencias por causas de muerte "mortis causas", en los términos previstos en esta Ordenanza.

Art. 58.- El/la nuevo/a titular del derecho funerario deberá solicitar en el plazo máximo de un año a partir del fallecimiento, la transmisión del derecho funerario a su nombre, compareciendo con el título de la concesión correspondiente y el resto de los documentos justificativos de la transferencia.

Art. 59.- Los errores de nombres, apellidos o cualesquiera otros que se hubieran cometidos en la emisión de un título, se corregirán a instancia del titular previa su justificación y comprobación. Además se hará constar la modificación efectuada en el correspondiente Libro de Registro.

Art. 60.- Es obligación de las o los titulares de los derechos funerarios de usos de panteones, nichos, osarios y columbario, el mantenimientos de dichos elementos en las debidas condiciones de higiene, ornato y conservación.

Art. 61.- Las labores de limpieza, mantenimiento u ornato de las unidades de sepulturas por parte de los particulares deberán realizarse exclusivamente en el horario que a tal efecto se establezca. Concluidas las citadas actividades, del espacio intervenido y su entorno deberán ser retirados en el menor tiempo posible los escombros, desperdicios y material de trabajo empleado.

DE LAS EMPRESAS FUNERARIAS

Art. 62.- Las empresas funerarias, legalmente constituidas, que tramiten proyectos de construcción de un cementerio, serán sometidas a la aprobación del Concejo Cantonal de Urdaneta que le aprobará el permiso de funcionamiento previo a que los planos y diseños merezcan el respectivo visto bueno de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial (DPOT) y la Dirección de Obras Públicas Municipales.

Art. 63.- Para la aprobación de proyectos de construcción de un cementerio, estos deberán observar las siguientes características:

- a) Contemplación de un área del 40% para caminos y jardines;
- b) Sistemas de instalación, agua, luz, alcantarillado pluvial y sanitario;
- c) Caminos, calles pavimentadas o adoquinadas;
- d) Ubicaciones y orientación, área de cementerio;
- e) Especificaciones y detalles técnicos de construcción
- f) Sala de velaciones de una área mínima 250m²
- g) Porcentaje de ocupación en fosas o criptas;
- h) Aéreas de ocupación para mausoleos; y,
- i) Otras especificaciones que se requieran serán determinadas por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial (DPOT) y la Dirección de Obras Públicas, así como de la Unidad de Salud Municipal

Art. 64.- Las empresas funerarias deben garantizar la viabilidad y la operatividad; desarrollo y administración; y expansión del servicio que preste, a través de su empresa a las personas que lo soliciten, observando disposiciones dictadas en la presente Ordenanza, y de otras que emane de la autoridad municipal competente.

Art. 65.- Las empresas funerarias harán el transporte de cadáveres en vehículos destinados especialmente para este objeto.

DE LAS CONTRAVENCIONES Y SANCIONES

Art. 66.- La contravenciones a esta ordenanza serán penadas con una multa equivalente en dólares al 10% de la RBU (Remuneración Básica Unificada), e impuestas por el Comisario Municipal previo informe del Administrador del Cementerio.

Art. 67.- Son contravenciones a la presente Ordenanza las siguientes:

- a) Las inhumaciones de cadáveres prescindiendo de los requisitos establecidos en la presente Ordenanza;
- b) La profanación ocurrida de cualquier forma en el cementerio;

- c) La presencia de personas ajenas al personal administrativo y de servicios en el horario establecido en el artículo 23 de esta Ordenanza;
- d) El incumplimiento de lo estipulado para la exhumación de cadáveres;
- e) Sacar del cementerio cadáveres, restos humanos o piezas utilizadas en las inhumaciones o en las exhumaciones, sin la autorización correspondientes;
- f) El tráfico de cualquier objeto del cementerio. Si el responsable fuera empleado del Municipio será destituido de su cargo;
- g) Tener las bóvedas en estado de deterioro o falta de mantenimiento adecuado;
- h) Depositar desechos sólidos o líquidos en el interior o exterior del cementerio;
- i) Está prohibido realizar dentro del cementerio operaciones de aserrar piezas o mármoles, desguace u otras similares. Cuando por circunstancias especiales se precise hacerlo, se deberá solicitar la autorización del Municipio que designara el lugar concreto donde se tendrá que hacer estos trabajos;
- j) Los daños que se causare en todo lo que exista en el cementerio sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiere lugar y de la acción judicial correspondiente.
- k) La venta ambulante y la realización de cualquier tipo de propaganda en las inmediaciones y en el interior de los recintos de los cementerios;
- l) La entrada de perros u otros animales, salvo de aquellos que tengan carácter de lazarillo, en compañía de sus dueños;
- m) La alteración premeditada de la numeración de las bóvedas o de las inscripciones de la lápida.
- n) El faltamiento de palabras u obras a la autoridad del ramo, por causa o consecuencia del ejercicio de su cargo.

DISPOSICION TRANSITORIA

En el caso de que el/la titular de un derecho funerario hubiese fallecido con anterioridad a la puesta en vigencia de la presente Ordenanza, el o la nuevo/a titular del derecho deberá realizar el traspaso del derecho a su favor en el plazo de cinco años, a contar desde la entrada en vigencia de la presente Ordenanza.

TITULO XII

CAPITULO XII

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Todos los ingresos generados por la aplicación de la presente Ordenanza serán dirigidos para gastos y mejoras propias del cementerio.

Segunda.- Se respetarán los derechos adquiridos antes de la puesta en la vigencia de la presente Ordenanza.

Tercera.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del Concejo Municipal; y la sanción del Alcalde del Cantón Urdaneta sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Cuarta.- Derogatoria.- A partir de la vigencia de la presente Ordenanza quedaran sin efecto ordenanzas, reglamentos y resoluciones que se opongan a la misma.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON URDANETA DE LA PROVINCIA DE LOS RÍOS EL CATORCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

f.) Arq. Eloy De Loor Macías, Alcalde del GADMCU.

f.) Prof. Ricardo Bajaña Luis, Secretario General del GADMCU.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA, Catarama, 15 de Agosto del 2013, el infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, certifica, que **LA ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES Y PRIVADOS DEL CANTON URDANETA**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, en primer debate en la Sesión Ordinaria de fecha 18 de Enero del 2012 y en segundo debate en la Sesión Ordinaria del 14 de Agosto de 2013.- Lo certifico.

f.) Prof. Ricardo Bajaña Luis, Secretario General del GADMCU.

PROCESO DE SANCIÓN

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA.- Catarama 15 de Agosto del 2013.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remítase original y dos copias de la **ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES Y PRIVADOS DEL CANTON URDANETA**, al señor Alcalde Arq. Eloy De Loor Macías, para la sanción respectiva.

f.) Prof. Ricardo Bajaña Luis, Secretario General del GADMCU.

SANCION:

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA.- Catarama 20 de Agosto del 2013.- De

conformidad con la disposición contenida en el cuarto inciso del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador.- Sanciono **LA ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES Y PRIVADOS DEL CANTON URDANETA.**

f.) Arq. Eloy De Loor Macías, Alcalde del GADMCU.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA

Proveyó y firmó **LA ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES Y PRIVADOS DEL CANTON URDANETA**, el señor Arquitecto Eloy De Loor Macías Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, a los 20 días del mes de Agosto del 2013.- Lo certifico.

f.) Prof. Ricardo Bajaña Luis, Secretario General del GADMCU.

EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON URDANETA

Considerando:

Que, es competencia del Municipio de acuerdo al art. 264 numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador, el manejo de los residuos sólidos.

Que, la gestión de los Residuos sólidos debe ser considerada en forma integral desde la generación, clasificación, barrido, recolección, disposición final y tratamiento de los Residuos Sólidos.

Que, la gestión integral de los residuos sólidos debe ser realizada por la Dirección de Medio Ambiente correspondiente con la participación de la ciudadanía del Cantón.

Que, es un deber del Municipio el velar por la salud de la comunidad a fin de proporcionarles y propender a su bienestar físico, mental y social.

Que, es menester contar con una ordenanza que reglamente las normas de la gestión integral de los residuos sólidos en el cantón.

Que, existe la necesidad de proveer a la ciudadanía de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

Que, existe descuido de los constructores y propietarios de los bienes inmuebles, en el desalojo de residuos de construcción y el uso indiscriminado y no autorizado de vías y aceras.

Que, existe acumulación de materiales de construcción y residuos de demolición, sin un adecuado destino.

Que, se debe crear conciencia ciudadana en materia de la gestión integral de los residuos sólidos.

Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en sus Artículos 57 literal a), b), c) y 568 literal d), le faculta crear las tasas por servicios públicos que presta.

En uso de las atribuciones que le confiere del artículo 57 literal b del COOTAD

Expide:

**LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL
DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN
URDANETA**

CAPITULO I

GENERALIDADES Y COMPETENCIA

Art. 1. La Ordenanza que regula la generación, clasificación, barrido, recolección, disposición final y tratamiento de los residuos sólidos de la ciudad de Catarama, sus parroquias, comunidades y sectores periféricos de conformidad a la Normativa Municipal y Leyes pertinentes.

Art. 2. El barrido y recolección corresponde al Departamento de Medio Ambiente del Gobierno Municipal del Cantón Urdaneta, con la participación de todos sus habitantes.

Art. 3. La separación en origen de los residuos sólidos tanto orgánicos como inorgánicos, es obligación de las instituciones públicas y privadas, así como de la ciudadanía, previa su entrega a los vehículos recolectores en los horarios y frecuencias establecidas para cada sector de la ciudad.

Art. 4. El desalojo y eliminación de los residuos industriales y escombros, es responsabilidad de cada uno de los generadores, independientemente de que sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas de la ciudad de Catarama, centros parroquiales y poblados del cantón, en función a los requerimientos descritos en esta Ordenanza.

Art. 5. La recolección, disposición final y tratamiento de los residuos sólidos en general, es obligación del Departamento de Medio Ambiente del Gobierno Municipal del Cantón Urdaneta, con la participación de las Juntas Parroquiales, Instituciones Públicas, Privadas y habitantes en general.

CAPITULO II

OBJETIVOS Y MOTIVACIÓN

Art. 6. El objetivo de la presente Ordenanza es establecer una gestión integral de los residuos sólidos, para lo cual se implementará:

- a) Un sistema de barrido, que permita a la ciudad de Catarama, Ricaurte y a los centros parroquiales y poblados del cantón, mantenerlos limpios, garantizando la salud de los que habitan en estas jurisdicciones.
- b) Nuevas alternativas de recolección, disposición final y tratamiento de los residuos sólidos conforme a la técnica actual.
- c) La participación ciudadana en actividades tendientes a conservar limpia la ciudad y los centros parroquiales y poblados del cantón; de conformidad al modelo de gestión que se implementará desde el Gobierno Municipal.
- d) La disminución en la generación de residuos sólidos.
- e) La concienciación ciudadana para lograr de los propietarios y/o arrendatarios, el barrido de la vereda y el 50% de la calle; a fin de mantenerlas limpias y vigilar que terceros no la ensucien.

CAPITULO III

**DEL SERVICIO ORDINARIO Y DE LOS
SERVICIOS ESPECIALES DE ASEO**

Art. 7.- Se define como **SERVICIO ORDINARIO** el que presta el Departamento de Medio Ambiente del Gobierno Municipal del Cantón Urdaneta, por la recolección de residuos sólidos que por su naturaleza, composición, cantidad y volumen, son generados en actividades realizadas en viviendas o en cualquier establecimiento asimilable a estas.

Art. 8.- Son servicios especiales los siguientes:

- a. **SERVICIO COMERCIAL.-** Es el manejo de residuos generados en los establecimientos comerciales y mercantiles tales como: almacenes, depósitos, bodegas, hoteles, restaurantes, cafeterías, discotecas, centros de diversión nocturnos, plazas de mercado, puestos de venta, escenarios deportivos, y demás sitios de espectáculos masivos.
- b. **SERVICIO DE ESCOMBROS Y CHATARRA.-** Es el manejo de escombros producto de construcciones, demoliciones y obras civiles; tierra de excavación y chatarra de todo tipo.
- c. **SERVICIO DE DESECHOS SÓLIDOS PELIGROSOS.-** Es el manejo de desechos que comprenden los objetos, elementos o sustancias que se abandonan, botan, desechan, descartan o rechazan y que por sus características sean corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas, irritantes, de patogenicidad, que representan un peligro para los seres vivos, el equilibrio ecológico y/o el ambiente.

CAPITULO IV

**DEL BARRIDO Y RECOLECCION DE LOS
RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES**

Art. 9. Es obligación de los propietarios o arrendatarios de los locales ubicados en el área urbana de la ciudad y

centros parroquiales y poblados del cantón, mantener limpio el frente de sus propiedades, tanto en el área de veredas como en el 50% de la calle, debiendo barrer de afuera hacia adentro, y el producto de este se recogerá para su envío en los vehículos recolectores según el horario establecido para cada sector.

Art. 10. Todos los propietarios o arrendatarios de viviendas, almacenes, talleres, restaurantes, bares, negocios en general, establecimientos educativos, industrias, instituciones públicas y privadas, tienen la obligación de realizar la adquisición de dos recipientes plásticos de color verde y negro.

Art. 11. Todos los propietarios o arrendatarios de viviendas, almacenes, talleres, restaurantes, bares, negocios en general, establecimientos educativos, industrias, instituciones públicas y privadas, tienen la obligación de entregar los residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos) en la forma que establece esta Ordenanza de conformidad a lo que dicte para el efecto el Departamento de Medio Ambiente del Gobierno Municipal del Cantón Urdaneta.

Art. 12. Toda persona que proceda a entregar los residuos sólidos domiciliarios (orgánicos e inorgánicos) para que sean recogidos por los vehículos recolectores debe realizarlo en la siguiente forma:

- a. Utilizar los recipientes plásticos de color verde, y negro para identificar los desechos que lo contienen.
- b. En el recipiente de color verde, se deberán colocar los residuos considerados orgánicos: Ej. cáscaras de frutas, restos de alimentos consumidos, restos de alimentos, es decir aquellos residuos que se descomponen en corto tiempo.
- c. En el recipiente de color negro se deberá depositar los residuos inorgánicos como: plásticos, metales, cartón, papel, vidrio.
- d. En el caso de instituciones o establecimientos que generen gran cantidad de residuos, estos deberán separarlos en la fuente, en orgánicos e inorgánicos, para depositarlos en recipientes adecuados en un lugar de fácil acceso a los vehículos recolectores.
- e. En las parroquias se utilizará el mismo tipo de recipientes para los residuos orgánicos e inorgánicos.

Art. 13.- Todos los propietarios de terrenos y/o fincas del sector rural, deberán mantener limpio, los taludes y filos de los caminos y/o carreteras públicas.

Art. 14. Los ciudadanos deberán entregar los recipientes que corresponda (verde o negro) en el día establecido por el Departamento de Medio Ambiente del Gobierno Municipal del Cantón Urdaneta, colocando el recipiente en la acera para su recolección, en la hora establecida para el paso del vehículo recolector en cada uno de los sectores.

Art. 15. Las personas que deseen recuperar materiales reciclables, deberán obtener el permiso respectivo del Departamento Municipal de Medio Ambiente y sujetarse a

las disposiciones que le sean otorgadas. Queda prohibido a personas recuperar materiales en las calles, veredas, vehículos recolectores y lugares de disposición final sin autorización previa.

Art. 16. Todo ciudadano está obligado a cumplir con las disposiciones impartidas por el Departamento de Medio Ambiente en lo que respecta al barrido, separación, recolección, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos en el cantón.

Art. 17. Las personas que habitan en sectores o lugares a los cuales no tiene acceso el vehículo recolector, deberán depositar la basura hasta la calle más cercana y con acceso para el vehículo recolector.

Art. 18. Para aquellas localidades de la zona rural, el Departamento Municipal de Medio Ambiente coordinará con la Junta Parroquial para determinar el tipo de mecanismo de recolección en cada sitio y desarrollará un plan para la ejecución de dicho servicio.

CAPITULO V

DE LOS ESCOMBROS, TIERRA Y CHATARRA

Art. 19.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada que produzca escombros o chatarra será responsable de los mismos hasta su disposición final adecuada en los términos establecidos en la Ordenanza respectiva, así mismo será responsable por el efecto negativo al ambiente y a la salud por su inadecuada disposición final.

Art. 20.- Los particulares, sean estas personas o empresas naturales o jurídicas, podrán transportar los escombros y chatarra siempre que se sujeten a las normas respectivas dictadas por el Departamento Municipal de Medio Ambiente conforme a la Ordenanza Municipal correspondiente y solo podrán disponerlos en los lugares autorizados.

Art. 21.- Los únicos sitios para recibir escombros, tierra o chatarra, son los autorizados por el Departamento de Medio Ambiente. Podrán existir sitios privados de disposición final, siempre que cuenten con el permiso expreso del Departamento Municipal de Medio Ambiente. Esta deberá informar a la ciudadanía de los sitios autorizados y señalizarlos.

Art. 22.- Los escombros depositados en los sitios definidos por el Departamento Municipal de Medio Ambiente, no podrán estar mezclados con residuos domésticos, industriales o peligrosos. Los escombros conformados por concreto rígido, no podrán tener una dimensión superior a 1.5 m x 0,5 m x 0,5m.

Art. 23.- El productor del desecho tendrá la obligación de velar por el manejo y disposición final de los escombros producidos y no podrá ocupar el espacio público o afectar el ornato de la zona, en concordancia con las normas de arquitectura y urbanismo vigentes.

Art. 24.- Las empresas o los particulares que presten el servicio de transporte de escombros o tierra, deberán obtener un permiso general de movilización expedido por el Departamento Municipal de Medio Ambiente

correspondiente, que será el único documento que autorice la circulación y disposición final con este tipo de residuos o cualquier otro similar. Este permiso podrá ser retirado e iniciado el proceso de sanción respectiva si es que el Comisario Municipal constata la inobservancia de lo dispuesto en esta Ordenanza y en las normas pertinentes.

Art. 25.- Los transportadores de escombros estarán obligados a cumplir con los requisitos establecidos por esta Ordenanza al igual que de aquellas disposiciones que en materia de escombros del Departamento Municipal de Medio Ambiente determine.

CAPITULO VI

DE LOS DESECHOS, INDUSTRIALES Y PELIGROSOS

Art. 26.- Todos los productores de desechos sólidos industriales y peligrosos, están obligados a su manejo y disposición final adecuada y no podrán ocupar con ellos el espacio público, afectar el ornato ni atentar a la salud de las personas, en concordancia con las leyes y ordenanzas vigentes. El productor de cualquiera de estos desechos sólidos es responsable de los efectos negativos que causen en el inadecuado acopio, transporte o disposición final de los mismos. Así mismo, todos los productores y manipuladores de desechos sólidos industriales y peligrosos están obligados a acatar las medidas adoptadas por el Departamento Municipal de Medio Ambiente dentro de las políticas de protección al medio ambiente, incluyendo la vigilancia y control a sus empleados o contratistas. La inadecuada disposición final de desechos industriales y peligrosos dará lugar a la sanción correspondiente, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar por afectación ambiental.

Art. 27.- El productor de desechos industriales y peligrosos será responsable de establecer sitios adecuados y protegidos de acopio, de la limpieza de esos sitios y del espacio público que se vea afectado en el ejercicio de esa actividad.

Art. 28.- Para el transporte y movilización de desechos industriales y peligrosos será requisito indispensable el permiso de movilización expedido por el Departamento Municipal de Medio Ambiente, sin perjuicio de la obligación que los transportistas tienen que cumplir con lo establecido en el parágrafo 2do. del Capítulo III del Reglamento de Prevención y control de la contaminación por Residuos peligrosos del TULAS. Los transportadores estarán obligados a cumplir con los requisitos establecidos por el Departamento Municipal de Medio Ambiente, respecto del volumen de carga, protecciones especiales, tipos de vehículos, horarios, y en general todo lo relativo a esta actividad.

Art. 29.- Los únicos sitios para recibir desechos industriales o peligrosos son los autorizados por el Departamento Municipal de Medio Ambiente, o los particulares que cuenten con su autorización previa. En estos casos se deberá informar por escrito para la movilización a los sitios a los que pueden ser transportados dependiendo del tipo de material.

Art. 30.- Todos los establecimientos industriales y productivos que generen desechos sólidos peligrosos, deberán diferenciar los residuos orgánicos e inorgánicos de los peligrosos y los dispondrán en recipientes claramente identificados y separados. En cada establecimiento se fijará un sitio exclusivo, debidamente aislado y protegido, para almacenar temporalmente los residuos peligrosos y se prestará facilidades para su recolección.

Art. 31.- El productor de cualquier desecho considerado como lodo industrial tiene la obligación de neutralizarlo. Para el efecto, deberá cumplir con los procedimientos que rigen la cadena de custodia, establecidos por el Departamento Municipal de Medio Ambiente.

Art. 32.- Los lodos industriales deberán ser dispuestos en celdas de confinamiento previo su inertización. El Municipio, a través del Departamento Municipal de Medio Ambiente deberá mantener actualizados los sitios posibles que servirán para la ubicación final de los desechos sólidos peligrosos.

Art. 33.- Una vez que el lodo se estabilice será responsabilidad de cada industria su transporte hasta el sitio de ubicación final establecido por el Departamento Municipal de Medio Ambiente y se aplicarán las tarifas establecidas para el caso. Para que ésta faculte la ubicación final, deberán contar con el permiso específico emitido por la Autoridad Ambiental Provincial o Nacional.

Art. 34.- Los desechos sólidos peligrosos deberán ser tratados y ubicados adecuadamente, mediante técnicas de rellenos sanitarios de seguridad, incineración, encapsulamiento, fijación u otra técnica aprobada.

Art. 35.- Todo productor de desechos peligrosos deberá comunicar al Departamento Municipal de Medio Ambiente, los procedimientos de manejo y disposición final de sus desechos en función de la regulación aplicable.

Art. 36.- Todas las disposiciones del presente capítulo son de carácter Municipal; en tal virtud los regulados deberán cumplir en lo que fuere aplicable con el reglamento de Prevención y Control de la contaminación por desechos peligrosos del TULAS.

CAPITULO VII

DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Art. 37.- La disposición final de los residuos sólidos no peligrosos solo podrá hacerse en rellenos sanitarios manejados técnicamente y con su respectiva licencia ambiental. Por lo tanto, los botaderos a cielo abierto están totalmente prohibidos y serán sancionadas aquellas personas que dispongan residuos en dichos lugares no autorizados. Los residuos sólidos también podrán servir como insumos para la conversión en energía eléctrica, o ser industrializados, siempre y cuando las plantas respectivas sean técnica y ambientalmente operadas.

Art. 38.- La Autoridad Municipal asignará los recursos necesarios para el funcionamiento y operación adecuada del relleno sanitario Municipal en función de los requerimientos técnicos establecidos en esta Ordenanza.

Art. 39.- Las iniciativas comunitarias, sean en barrios o parroquias, sobre la disposición final y el procesamiento de los residuos sólidos, deberán contar con la aprobación del Departamento Municipal de Medio Ambiente.

Art. 40.- En los lugares considerados como rellenos sanitarios no se recibirán aquellos residuos con características diferentes a aquellas aprobadas y aceptadas en la licencia ambiental respectiva.

Art. 41.- Las instalaciones que se establezcan para el aprovechamiento de residuos sean para compostaje u otros similares deberán ser autorizados por el Departamento Municipal de Medio Ambiente.

Art. 42.- Requerimientos técnicos:

- a) El relleno sanitario contará con un diseño y manejo técnico para evitar problemas de contaminación de las aguas subterráneas, superficiales, del aire, los alimentos y del suelo mismo.
- b) No se ubicará en zonas donde se ocasione daños a los recursos hídricos (aguas superficiales y subterráneas, fuentes termales o medicinales), a la flora, fauna, zonas agrícolas ni a otros elementos del paisaje natural. Tampoco se escogerá áreas donde se afecten bienes culturales (monumentos históricos, ruinas arqueológicas).
- c) El relleno sanitario estará ubicado a una distancia mínima de 200 m de la fuente superficial del recurso hídrico más próximo.
- d) Para la ubicación del relleno no se escogerá zonas que presenten fallas geológicas, lugares inestables, cauces de quebradas, zonas propensas a deslaves, a agrietamientos, desprendimientos, inundaciones, que pongan en riesgo la seguridad del personal o la operación del relleno.
- e) El relleno sanitario no se ubicará en áreas incompatibles con el plan de desarrollo urbano de la ciudad. La distancia del relleno a las viviendas más cercanas no podrá ser menor de 500 m. Tampoco se utilizará áreas previstas para proyectos de desarrollo regional o nacional (hidroeléctricas, aeropuertos, represas).
- f) El relleno sanitario debe estar cerca de vías de fácil acceso para las unidades de recolección y transporte de los desechos sólidos.
- g) Se deberá estimar un tiempo de vida útil del relleno sanitario de por lo menos 10 años.
- h) El relleno sanitario tendrá cerramiento adecuado, rótulos y avisos que lo identifiquen en cuanto a las actividades que en él se desarrollan, como entrada y salida de vehículos, horarios de operación o funcionamiento, medidas de prevención para casos de accidentes y emergencias, además se deben indicar la prohibición de acceso a personas distintas a las comprometidas en las actividades que allí se realicen.
- i) El relleno sanitario contará con los servicios mínimos de: suministro de agua, energía eléctrica, sistema de drenaje para evacuación de sus desechos líquidos, de acuerdo con la complejidad de las actividades realizadas.
- j) El relleno sanitario contará con programas y sistemas para prevención y control de accidentes e incendios, como también para atención de primeros auxilios y cumplir con las disposiciones reglamentarias que en materia de salud ocupacional, higiene y seguridad industrial establezca el Ministerio de Salud Pública y demás organismos competentes.
- k) El relleno sanitario para su adecuada operación contará con un manual de operación y mantenimiento formulado por el Departamento de Medio Ambiente.
- l) El relleno sanitario mantendrá las condiciones necesarias para evitar la proliferación de vectores y otros animales que afecten la salud humana o la estética del entorno.
- m) Se ejercerá el control sobre el esparcimiento de los desechos sólidos, partículas, polvo y otros materiales que por acción del viento puedan ser transportados a los alrededores del sitio de disposición final.
- n) Se contará con una planta de tratamiento de Lixiviados y Percolados.
- o) Para la captación y evacuación de los gases generados al interior del relleno sanitario se diseñará chimeneas de material granular, las mismas que se conformarán verticalmente elevándose a medida que avanza el relleno.
- p) Todo relleno sanitario dispondrá de una cuneta o canal perimetral que intercepte y desvíe fuera del mismo las aguas lluvias.
- q) Todas las operaciones y trabajos que demande el relleno sanitario deben ser dirigidos por una persona especialmente adiestrada para este efecto.
- r) El relleno sanitario en operación será inspeccionado regularmente por el Departamento Municipal de Medio Ambiente.

CAPITULO VIII

**DEL CONTROL, ESTIMULO,
CONTRAVERSIONES Y SANCIONES**

Art. 43.- CONTROL.- El Departamento Municipal de Medio Ambiente y las Juntas Parroquiales con el apoyo de la Comisaría Municipal controlará el cumplimiento de esta ordenanza y normas conexas; la Comisaría juzgará y sancionará a los infractores conforme a lo establecido en esta Ordenanza y en general tomará todas las medidas para mejorar el aseo y limpieza del Cantón Urdaneta y las cabeceras parroquiales. El control se realizará también por parte de la policía Municipal, Autoridades competentes y los veedores cívico ad honorem

Art. 44.- ESTIMULO.- El Departamento Municipal de Medio Ambiente brindará estímulos a barrios, urbanizaciones, empresas, organizaciones de comerciantes o ciudadanía en general, por las iniciativas que desarrollen

para mantener limpia la ciudad, de acuerdo a lo establecido en esta Ordenanza.

Art. 45.- CONTRAVENCIONES Y SANCIONES.- En concordancia con las obligaciones y responsabilidades señaladas en el Capítulo III de esta Ordenanza de cuidar la limpieza y el medio ambiente del Cantón Urdaneta, se establecen cinco clases de contravenciones con sus respectivas sanciones, que se especifican a continuación:

CONTRAVENCIONES DE PRIMERA CLASE Y SUS SANCIONES

Serán sancionados con la multa de 10 dólares a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Tener sucia y descuidada la acera y calzada del frente correspondiente a su domicilio, negocio o empresa.
2. Colocar la basura en la acera sin utilizar los recipientes identificados para la clasificación. (Recipientes de color Verde y Negro).
3. No retirar el recipiente (o tacho de basura) después de la recolección.
4. Transportar basuras o cualquier tipo de material de desecho o construcción sin las protecciones necesarias para evitar el derrame sobre la vía pública.
5. Arrojar, sea al transitar a pie o desde vehículos, colillas de cigarrillos, cáscaras, goma de mascar (chicles), papeles, plásticos y residuos en general, teniendo la responsabilidad, en el segundo caso, el dueño del automotor y/o conductor.
6. Ensuciar el espacio público con residuos por realizar labores de recuperación de materiales.
7. Sacudir tapices, alfombras, cobijas, sábanas y demás elementos de uso personal o doméstico, en puertas, balcones y ventanas que miren al espacio público.
8. Escupir, vomitar, en los espacios públicos.
9. No tomar las medidas necesarias para prevenir que los animales con los que transitan ensucien las aceras, calles, avenidas y parques.
10. Arrojar a la vía pública, a la red de alcantarillado, a las quebradas, ríos, áreas comunales y demás espacios públicos, los productos del barrido de viviendas, locales comerciales, establecimientos o vías.

CONTRAVENCIONES DE SEGUNDA CLASE Y SUS SANCIONES.

Serán sancionados con la multa de 20 dólares a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Permitir que animales domésticos ensucien con sus excrementos las aceras, calzadas, parques, parterres y en general, los espacios públicos.
2. Depositar la basura en los parterres, avenidas, parques, esquinas, terrenos baldíos y quebradas esto es, en cualquier otro sitio que no sea la acera correspondiente a su domicilio o negocio, propiciando centros de acopio de basura no autorizados.

3. Incinerar a cielo abierto basura, papeles, envases y en general residuos.
4. Lavar vehículos en espacio público o vía pública.
5. Realizar trabajos de construcción o reconstrucción sin las debidas precauciones, ensuciando los espacios públicos o vías públicas con pinturas, escombros y/o residuos de materiales.
6. Arrojar en los espacios públicos o vía pública, desperdicios de comidas preparadas, y en general aguas servidas.
7. Arrojar a las alcantarillas objetos o materiales sólidos.
8. Utilizar el espacio público o vía pública para cualquier actividad comercial sin la respectiva autorización municipal.
9. Depositar la basura fuera de la frecuencia y horario de su recolección.
10. Depositar en espacios o vías públicas colchones, muebles y otros enseres fuera de los horarios establecidos para la recolección de basura.
11. No disponer de un recipiente plástico dentro de los vehículos de transporte masivo, buses escolares, particulares, oficiales, y vehículos en general.
12. Mezclar los tipos de residuos.

CONTRAVENCIONES DE TERCERA CLASE Y SUS SANCIONES

Serán sancionados con la multa equivalente a 50 dólares a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Abandonar en el espacio público o vía pública animales muertos o despojos de los mismos.
2. Arrojar directamente a la vía pública, a la red de alcantarillado, quebradas o ríos, aceites, lubricantes, combustibles, aditivos, líquidos y demás materiales tóxicos, de acuerdo con la ordenanza respectiva.
3. Utilizar el espacio público o vía pública para realizar actividades de mecánica en general y de mantenimiento o lubricación de vehículos, de carpintería o de pintura de objetos, cerrajería y en general todo tipo de actividades manuales, artesanales o industriales que perjudican el aseo y el ornato de la ciudad, así como también que afecten la conservación del medio ambiente.
4. Ocupar el espacio público o vía pública, depositar o mantener en él, materiales de construcción, escombros y residuos en general sin permiso de la autoridad competente.
5. Mantener o abandonar en los espacios públicos o vía pública vehículos fuera de uso y, en general, cualquier clase de chatarra u otros materiales.
6. Destruir contenedores, papeleras o mobiliario urbano instalado para la recolección de residuos.

7. Quemar llantas, medicamentos, cualquier otro material o desecho peligroso y nocivo para las personas en la vía pública.
8. Permitir que el zaguán o la acera correspondiente a su inmueble, negocio o local comercial, etc., sea utilizado para el comercio informal, la exhibición u otras actividades no autorizadas.

CONTRAVENCIONES DE CUARTA CLASE Y SUS SANCIONES

Serán sancionados con la multa de 100 dólares a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Arrojar escombros, materiales de construcción, chatarra, basura y desechos en general en la vía pública, quebrada y cauces de ríos.
2. Usar el espacio público o vía pública como depósito o espacio de comercialización de chatarra y repuestos automotrices.
3. Dejar sucias las vías o espacios públicos tras un evento o espectáculo público que haya sido organizado sin contar con el permiso del Departamento Municipal de Medio Ambiente.
4. Orinar o defecar en los espacios públicos o vía pública.

CONTRAVENCIONES DE QUINTA CLASE Y SUS SANCIONES

Serán sancionados con la multa de 200 dólares a quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Mezclar y botar la basura doméstica con basura tóxica, biológica, contaminada, radioactiva u hospitalaria.
2. No respetar la recolección diferenciada de los desechos.
3. Atraso o falta de pago por el servicio de recolección de basura.
4. No disponer de los residuos industriales, y peligrosos, según lo establecido en esta ordenanza.
5. Propiciar la combustión de materiales que generan gases tóxicos.
6. Impedir u obstaculizar la prestación de los servicios de aseo urbano en una o varias de sus diferentes etapas (barrido, recolección, transporte, transferencia y disposición final).
7. Las empresas públicas o privadas que comercialicen o promocionen sus productos o servicios a través de vendedores ambulantes o informales con o sin autorización municipal que no cuenten con las medidas necesarias para evitar la generación de desperdicios en las calles, aceras y/o espacios públicos en general.

Art. 46.- REINCIDENCIA EN LAS CONTRAVENCIONES.- Quien reincida en la violación de las disposiciones de esta sección será sancionado cada vez con el recargo del cien por ciento sobre la última sanción y deberá ser denunciado ante las autoridades competentes.

Art. 47.- COSTOS.- Las multas no liberan al infractor del pago de los costos en que incurra el Municipio, o cualquier otra de su competencia, para remediar o corregir el daño causado.

Art. 48.- ACCION PÚBLICA.- se concede acción pública para que cualquier ciudadano pueda denunciar ante el Departamento Municipal de Medio Ambiente, Policía Municipal y/o Policía Nacional las infracciones a las que se refirieren en este capítulo.

La aplicación de las multas y sanciones determinadas en esta sección serán impuestas a los contraventores por el Comisario/a Municipal y para su ejecución contarán con la asistencia de la Policía Municipal y de ser necesario con la fuerza pública sin perjuicio de las acciones civiles y penales que podrían derivarse por la violación o contravención de las normas establecidas en la presente sección.

Art. 49.- CONTRAVENTORES Y JUZGAMIENTO.- Todo ciudadano que contravenga las disposiciones de la presente Ordenanza será sancionado de acuerdo al grado de infracción cometida y de conformidad con el debido proceso. En el caso de menores de edad, serán responsables sus padres o representantes legales. Los contraventores serán sancionados de manera obligatoria por el Comisario/a Municipal, sin perjuicio de las sanciones que se deriven y puedan ser impuestas por otras autoridades. Para el control y juzgamiento de los infractores y reincidentes, el Comisario/a llevará un registro de datos.

Art. 50.- DE LAS MULTAS RECAUDADAS Y SU FORMA DE COBRO.- El 70% de los fondos recaudados por concepto de multas cobradas a los contraventores, formarán parte del Fondo Ambiental que dispondrá el Departamento Municipal de Medio Ambiente para consolidar el sistema de gestión integral de residuos sólidos en la ciudad y el 30% formará parte de los ingresos percibidos por la Comisaría Municipal para la capacitación de sus funcionarios. Cuando el contraventor sea dueño de un bien inmueble y no comparezca, la multa que corresponda más los intereses se cobrará en la carta del impuesto predial, para lo cual el Departamento Municipal de Medio Ambiente deberá remitir el listado y detalle de los infractores en forma periódica a la Dirección Financiera para que se incluya esta multa en el título correspondiente. Cuando el contraventor sea dueño de un establecimiento comercial y no cancele la multa correspondiente, se procederá a la clausura temporal de su negocio, hasta que cumpla con sus obligaciones ante la Comisaría Municipal, y de no hacerlo se cancelará la patente municipal. Cuando el contraventor de primera clase no disponga de recursos y no sea propietario de bienes inmuebles, el Comisario Municipal, podrá permutar la multa por cuatro horas de trabajo en la limpieza de los espacios públicos del cantón.

CAPITULO IX

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 51. Los Inspectores del Departamento de Medio Ambiente o la Comisaría Municipal, los Policías Municipales y el personal designado para el efecto, están

obligados a presentar los partes por escrito de todo cuanto atañe al aseo de la ciudad; en base a éste se procederá a la citación y sanción que corresponda.

Art. 52. Se concede acción popular para la denuncia de cualquier infracción a las disposiciones de esta Ordenanza, guardándose absoluta reserva el nombre del denunciante.

Art. 53. El Departamento Municipal de Medio Ambiente a través del Departamento de Relaciones Públicas del Gobierno Municipal, propenderá a mantener un espacio de una hora semanal o su equivalente, para la difusión de programas encaminados a sensibilizar a la ciudadanía en materia de higiene y salubridad, a través de los medios de difusión colectiva hablados, escritos y televisivos.

CAPITULO X

DE LAS TASAS Y COBROS

Art. 54.- El Departamento Municipal de Medio Ambiente deberá anualmente presentar un informe de análisis de las tasas por cobrar a la ciudadanía por el servicio de aseo, justificando el valor en función del manejo integral que realiza (barrido, recolección, transporte, tratamiento, disposición final).

Art. 55.- El cobro del servicio de aseo se lo realizará a la ciudadanía a través de la planilla de luz por medio de un convenio celebrado entre la CNEL y el Municipio.

Art. 56.- Sobre el monto total mensual de consumo de energía eléctrica, es decir sobre éste se aplicará las tasas equivalentes por concepto de recolección de basura y desechos sólidos, a todos los clientes de la Corporación Nacional de Electrificación que se encuentran dentro de la Jurisdicción del Cantón Urdaneta, según el correspondiente cuadro, excepto los que probaren que no reciben el servicio de recolección de basura.

SECTOR RESIDENCIAL

COSTO DIRECTO DE CONSUMO DE LUZ POR SERVICIO DE RECOLECCION

De 0,00 hasta 7,00 USD	0.50
De 8,00 hasta 14,00 USD	1.00
De 15,00 hasta 21,00 USD	1.50
De 22 en adelante	2.00
En el área rural de las Parroquias el pago será de 1 USD	

SECTOR COMERCIAL E INDUSTRIAL

COSTO DIRECTO DE CONSUMO DE LUZ POR SERVICIO DE RECOLECCION

De 0,00 hasta 7.00 USD	1.00
De 8,00 hasta 14,00 USD	2.00
De 15,00 hasta 21,00 USD	3.00
De 22,00 hasta 30,00 USD	4.00
De 31,00 en adelante	5.00

La Dirección Financiera Municipal deberá mantener una cuenta individual para el depósito de dichos fondos.

Art. 57.- Derogatoria.- A partir de la vigencia de la presente ordenanza quedaran sin efecto ordenanzas, reglamentos y resoluciones que se opongan a la misma.

DISPOSICION TRANSITORIA

La presente Ordenanza será difundida en los diferentes medios de comunicación durante el lapso de 90 días, a partir de su aprobación por el Concejo Municipal, con el objeto de que la ciudadanía tenga pleno conocimiento de los deberes, derechos y obligaciones que ella contiene.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia, una vez aprobada por el Concejo Municipal y publicada en el Registro Oficial.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON URDANETA DE LA PROVINCIA DE LOS RÍOS EL ONCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE.

f.) Arq. Eloy De Loor Macías, Alcalde del GADMCU.

f.) Prof. Ricardo Bajaña Luis, Secretario General del GADMCU.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA, Catarama, 12 de Septiembre del 2013, el infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, certifica, que **LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN URDANETA**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, en primer debate en la Sesión Ordinaria de fecha 21 de Noviembre del 2012 y en segundo debate en la Sesión Ordinaria del 11 de Septiembre de 2013.- Lo certifico.

f.) Prof. Ricardo Bajaña Luis, Secretario General del GADMCU.

PROCESO DE SANCIÓN

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA.- Catarama 12 de Septiembre del 2013.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remítase original y dos copias de **LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTON URDANETA**, al señor Alcalde Arq. Eloy De Loor Macías, para la sanción respectiva.

f.) Prof. Ricardo Bajaña Luis, Secretario General del GADMCU.

SANCION:

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA.- Catarama 17 de Septiembre del 2013.- De conformidad con la disposición contenida en el cuarto

inciso del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador.- Sanciono **LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTON URDANETA.**

f.) Arq. Eloy De Loor Macías, Alcalde del GADMCU.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA

Proveyó y firmó **LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTON URDANETA**, el señor Arquitecto Eloy De Loor Macías Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, a los 17 días del mes de Septiembre del 2013.- Lo certifico.

f.) Prof. Ricardo Bajaña Luis, Secretario General del GADMCU.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VENTANAS

Considerando:

Que, la Constitución de la República en su artículo 238, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedir ordenanzas cantonales;

Que, de conformidad al Art. 539 y siguientes del Código de Gobiernos Autónomos Descentralizados, se determinan valores en base al "(...) avalúo de los vehículos que consten registrados en el Servicio de Rentas Internas y en la Jefatura Provincial de Tránsito correspondiente (...)", estableciendo una tabla para cobro en todos los municipios del país;

Que, en el artículo 538 y siguientes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establecen a favor de los municipios el cobro de Impuesto a Vehículos; y

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 540 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

LA ORDENANZA PARA EL COBRO DEL IMPUESTO AL RODAJE DE VEHICULOS MOTORIZADOS DENTRO DEL CANTÓN VENTANAS

Art. 1.- OBJETIVO DEL IMPUESTO.- El objetivo del impuesto lo constituyen todos los vehículos de propietarios domiciliados en el Cantón Ventanas.

Art. 2.- SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos del Impuesto todos los propietarios de vehículos, sean personas naturales o jurídicas que tengan su domicilio en este cantón.

Art. 3.- CATASTRO DE VEHICULOS.- El departamento de Avalúos y Catastros deberá generar un catastro de vehículos cuyos propietarios tengan domicilio en el cantón y mantener permanentemente actualizado, con los siguientes datos:

- a) Nombres y apellidos completos del propietario del vehículo;
- b) Cedula y/o RUC;
- c) Dirección domiciliaria del propietario
- d) Tipo de Vehículo
- e) Modelo de Vehículo
- f) Placa
- g) Avalúo del Vehículo
- h) Tonelaje
- i) Numero de motor y chasis del vehículo; y,
- j) Servicio que presta el vehículo

Art. 4.- TRANSFERENCIA DE DOMINIO.- En forma previa a la transferencia del dominio del vehículo, el nuevo propietario deberá verificar que el anterior se halle al día en el pago de impuestos y notificara sobre la transmisión de dominio al Departamento de Avalúos a fin de que actualice el catastro. En caso de que el dueño anterior no hubiere pagado el impuesto correspondiente al año anterior, el nuevo propietario asumirá el pago correspondiente de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA PARA EL COBRO DEL RODAJE DE VEHICULOS MOTORIZADOS (Art. 539 COOTAD)

BASE IMPONIBLE		TARIFA
DESDE \$	HASTA \$	PATENTE
0	1000.00	Exento
1001.00	4000.00	5.00
4001.00	8000.00	10.00
8001.00	12000.00	15.00
12001.00	16000.00	20.00
16001.00	20000.00	25.00
20001.00	30000.00	30.00
30001.00	40000.00	50.00
40001.00	En adelante	70.00

Art. 5.- EMISION DE LOS TITULOS DE CREDITO.- El Departamento de Rentas Municipal, sobre la base que trata el artículo 3 de esta ordenanza emitirá los correspondientes títulos de crédito, en forma automatizada

según programación realizada por el Departamento de Sistemas, e informara a Tesorería para que programe su recaudación.

Art. 6.- LUGAR Y FORMA DE PAGO.- Los propietarios de vehículo, en forma previa a la matrícula anual de los vehículos, pagaran el impuesto correspondiente, en la ventanilla que para el efecto en el Departamento de Rentas Municipal.

El(la) recaudador(a) responsable del cobro del impuesto y las tasas adicionales, deberá generar un parte diario de recaudación y depositar los valores correspondientes con los intereses si los hubiere en la forma en que lo que determina el Código Tributario.

Art. 7.- VENCIMIENTO.- Los títulos de crédito vencerán el 31 de diciembre del respectivo año fiscal, a partir del siguiente año se cobrara con los intereses y en forma en que lo determina el Código Tributario.

Art. 8.- EXONERACIONES.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 541 del COOTAD, estarán exentos de este impuesto los vehículos oficiales al servicio:

- a) De los miembros del cuerpo diplomático y consular;
- b) De los organismos internacionales, aplicando el principio de reciprocidad;
- c) De la Cruz Roja Ecuatoriana como ambulancias y otros con igual finalidad; y
- d) De los cuerpos de bomberos, como autobombas, coches, escala, y otros vehículos especiales contra incendio. Los vehículos en tránsito no deberán el impuesto.

Estarán exentos de este impuesto los vehículos que importen o que adquieran las personas con discapacidad, según lo establecido por la Ley sobre Discapacidades.

Art. 9.- Quedan derogadas todas las ordenanzas o resoluciones que se hayan dictado o que se opongan a la presente ordenanza.

Art. 10.- La presente ordenanza entrara en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ventanas, a los veintidós días del mes de agosto del año dos mil trece.

f.) Ab. Carlos Carriel Abad, Alcalde.

f.) Ab. Guillermo Ayala Yong, Secretario.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON VENTANAS.-

RAZON:- Siento como tal, que la presente **ORDENANZA PARA EL COBRO DEL IMPUESTO AL RODAJE DE VEHICULOS MOTORIZADOS DENTRO DEL CANTÓN VENTANAS**, fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo del Cantón Ventanas,

en las Sesiones Ordinarias celebradas en fechas 27 de Junio del 2013 y 22 de Agosto del 2013, en primero y segundo debate respectivamente.

Ventanas, 23 de Agosto de 2013.

f.) Ab. Guillermo Ayala Yong, Secretario General.

ALCALDIA DEL CANTON VENTANAS.-

Ventanas, 26 de Agosto de 2013.- Las 11h45

VISTOS: Por cuanto la ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales y con fundamento en el artículo 126 de la Ley de Régimen Municipal, queda sancionada.

SANCION.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Ventanas.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 129 de la ley de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal y estando acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, sanciono la **ORDENANZA PARA EL COBRO DEL IMPUESTO AL RODAJE DE VEHICULOS MOTORIZADOS DENTRO DEL CANTÓN VENTANAS.**

f.) Ab. Carlos Carriel Abad, Alcalde del Cantón Ventanas.

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DEL CANTON VENTANAS.-

RAZON.- Siendo como tal que el señor Alcalde sanciono la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.-

Ventanas, 27 de Agosto de 2013.

f.) Ab. Guillermo Ayala Yong, Secretario General.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VENTANAS

Considerando:

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de su competencia y jurisdicciones territoriales;

Que, en el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, define a la autonomía otorgada en la Constitución como "... 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 Art. 55, literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que es competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el crear, modificar,

exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el literal b) del Art. 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que la prestación de los servicios de rastro serán regulados mediante ordenanza;

Que, en cumplimiento de lo estipulado en el Art. 3 de la Ordenanza reformativa, el señor Director Financiero ha presentado el Oficio # 228-DFM-011, del 14 de abril del 2011, en el que indica las razones para el incremento de las tasas establecidas;

Que, de acuerdo con el literal c) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, es atribución del Concejo Municipal, la de crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA INTRODUCCION DE ANIMALES DE ABASTO, FAENAMIENTO, EL DESPOSTE, LA INDUSTRIALIZACION, LA REFRIGERACION, LA COMERCIALIZACION, TRANSPORTE Y SU EXPENDIO; LA INTRODUCCION DE CARNES, PRODUCTOS, SUBPRODUCTOS Y DERIVADOS CARNICOS PROCESADOS O INDUSTRIALIZADOS Y SU EXPENDIO.

Art. 1.- En el Art. 8 de la Ordenanza que regula la introducción de animales de abasto, faenamiento, el desposte, la industrialización, la refrigeración, la comercialización, transporte y su expendio; la introducción de carnes, productos, subproductos y derivados cárnicos procesados o industrializados y su expendio, publicada en el Registro Oficial N° 325, del 14 de mayo del 2001 y reformado por el artículo 2 de la Ordenanza Reformativa a la Ordenanza que regula la introducción de animales de abasto, faenamiento, el desposte, la industrialización, la refrigeración, la comercialización, transporte y su expendio; la introducción de carnes, productos, subproductos y derivados cárnicos procesados o industrializados y su expendio, publicada en el Registro Oficial N° 606, del 5 de junio del 2009 cámbiese “Ganado bovino \$ 5.00” por “Ganado bovino \$ 8.00”; y donde dice “Ganado porcino y caprino \$ 3.00” por “Ganado porcino y caprino \$ 5.00”

Art. 2.- La presente reforma entrara en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial del GADMV.

VIGENCIA.- La presente ordenanza entrara en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo del Gobierno Municipal de Ventanas y luego de su publicación en el Registro Oficial y quedan derogadas todas las ordenanzas y disposiciones Municipales que, de cualquier modo, que se opongan a la misma.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo del Cantón Ventanas, a los cinco días del mes de Mayo del año dos mil once.

f.) Ab. Carlos Carriel Abad, Alcalde.

f.) Ab. Guillermo Ayala Yong, Secretario.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON VENTANAS.-

RAZON:- Siento como tal, que la presente **LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA INTRODUCCION DE ANIMALES DE ABASTO, FAENAMIENTO, EL DESPOSTE, LA INDUSTRIALIZACION, LA REFRIGERACION, LA COMERCIALIZACION, TRANSPORTE Y SU EXPENDIO; LA INTRODUCCION DE CARNES, PRODUCTOS, SUBPRODUCTOS Y DERIVADOS CARNICOS PROCESADOS O INDUSTRIALIZADOS Y SU EXPENDIO**, fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo del Cantón Ventanas, en las Sesiones Ordinarias celebradas en fechas 29 de Abril y 5 de Mayo del 2011, en primero y segundo debate respectivamente.

Ventanas, 6 de Mayo de 2011.

f.) Ab. Guillermo Ayala Yong, Secretario General.

ALCALDIA DEL CANTON VENTANAS.-

Ventanas, 6 de Mayo de 2011.- Las 10h30.

VISTOS: Por cuanto la ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales y con fundamento en el artículo 126 de la Ley de Régimen Municipal, queda sancionada.

SANCION.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Ventanas.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 129 de la ley de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal y estando acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, sanciono la **SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA INTRODUCCION DE ANIMALES DE ABASTO, FAENAMIENTO, EL DESPOSTE, LA INDUSTRIALIZACION, LA REFRIGERACION, LA COMERCIALIZACION, TRANSPORTE Y SU EXPENDIO; LA INTRODUCCION DE CARNES, PRODUCTOS, SUBPRODUCTOS Y DERIVADOS CARNICOS PROCESADOS O INDUSTRIALIZADOS Y SU EXPENDIO.**

f.) Ab. Carlos Carriel Abad, Alcalde del Cantón Ventanas.

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DEL CANTON VENTANAS.-

RAZON.- Siendo como tal que el señor Alcalde sanciono la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.-

Ventanas, 6 de Mayo de 2011.

f.) Ab. Guillermo Ayala Yong, Secretario General.