



# REGISTRO OFICIAL

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

### S U P L E M E N T O

**Año II - Nº 357**

**Quito, lunes 20 de  
octubre de 2014**

**Valor: US\$ 1.25 + IVA**

**ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO  
BARREZUETA  
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre  
Segundo Piso

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](http://www.registroficial.gob.ec)

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

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

##### DECRETO:

##### PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

- 465 Dispónese la inmediata suspensión de la aplicación y ejecución del acuerdo ministerial No. MRL-2012-0094 de 5 de junio de 2012, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 726 de 18 de junio de 2012 y su reforma ..... 2

##### ACUERDOS:

##### MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

- DM-2014-0116 Expídese el "Instructivo de acreditación de productores nacionales independientes y de registro de producciones nacionales independientes" ..... 3

##### RESOLUCIONES:

##### SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS:

- SECOB-DG-2014-0060 Apruébase e impleméntase el Plan Institucional de Responsabilidad Social (PIRS) ..... 7

##### SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:

- NAC-DGERCGC14-00784 Establécense las normas para la devolución del Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado en la adquisición de bienes y servicios para las personas con discapacidad ..... 20

##### CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR:

##### CAUSAS:

- 0026-14-IN Acción pública de inconstitucionalidad Nro. 0026-14-IN. Legitimado Activo: Juan Pablo Aguilar Andrade y otra ..... 25
- 0031-14-IN Acción pública de inconstitucionalidad Nro. 0031-14-IN. Legitimado Activo: Andrea Vanesa Izquierdo Duncan ..... 26
- 0033-14-IN Acción pública de inconstitucionalidad Nro. 0031-14-IN. Legitimado Activo: Andrea Vanesa Izquierdo Duncan ..... 26

	Págs.
<b>0034-14-IN Acción pública de inconstitucionalidad</b> Nro. 0034-14-IN. Legitimada Activa: Andrea Vanesa Izquierdo Duncan .....	27
<b>0036-14-IN Acción pública de inconstitucionalidad</b> Nro. 0036-14-IN. Legitimada Activa: Andrea Vanesa Izquierdo Duncan .....	27
<b>0041-14-IN Acción pública de inconstitucionalidad</b> Nro. 0041-14-IN. Legitimada Activa: Andrea Vanesa Izquierdo Duncan .....	28
<b>GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS:</b>	
<b>ORDENANZA MUNICIPAL:</b>	
- <b>Cantón San Jacinto de Yaguachi: Reforma a la Ordenanza que regula el uso del espacio y la vía pública .....</b>	29

N° 465

**Rafael Correa Delgado  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL  
DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que, el artículo 141 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Presidente de la República ejerce la Función Ejecutiva, es Jefe de Estado y Jefe de Gobierno y le corresponde dirigir la administración pública;

Que, el artículo 275 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el régimen de desarrollo garantizará la realización del buen vivir, del *sumak kawsay*, y que por consiguiente el Estado planificará el desarrollo del país propiciando entre otras la equidad social;

Que, los numerales 1, 3 y 5 del artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador señalan, en su orden, que corresponde al Presidente de la República cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico; definir y dirigir las políticas públicas y dirigir la administración pública en forma desconcentrada y expedir los decretos necesarios para su organización, regulación y control;

Que, el artículo 112 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina que la remuneración variable por eficiencia constituye un mecanismo retributivo variable, derivado de la productividad y del rendimiento, siendo un ingreso complementario que no forma parte de la remuneración mensual unificada, que se implementará en las instituciones del Estado que en forma previa obtengan la correspondiente certificación de calidad de servicio, con fundamento en el sistema de indicadores aprobados por el Ministerio de Relaciones Laborales;

Que, el artículo 272 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público indica que la remuneración variable por eficiencia es el conjunto de políticas, normas y

procedimientos dirigidos al establecimiento de una asignación mensual variable y complementaria a la remuneración mensual unificada de las y los servidores públicos, resultante de la productividad, del rendimiento institucional y del rendimiento de las y los servidores en el desempeño del puesto, contribuyendo a cumplir con los objetivos y metas cuantificables en la consecución de productos, calidad de servicios o niveles de control; y, que podrá implementarse únicamente en las instituciones que, previamente, hayan obtenido la certificación de calidad;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2011-00366 de 15 de diciembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 609 de 3 de enero de 2012, se expidió la *"Norma para el pago de la remuneración variable por eficiencia para las y los servidores que ocupen puestos de carrera mediante nombramiento o contratos de servicios ocasionales y no pertenezcan a la escala de 10 grados de libre nombramiento y remoción"*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2012-0094 de 5 de junio de 2012, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 726 de 18 de junio de 2012, se expidió la *"Norma para el pago de la remuneración, variable por eficiencia para la o el Presidente de la República, la o el Vicepresidente de la República y las y los servidores públicos comprendidos en el Nivel Jerárquico Superior de la Administración Pública Central e Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva"*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0137 de 20 de agosto del 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 69 del 29 de agosto de 2013, se reformó el Acuerdo Ministerial No. MRL-2012-0094 de 5 de junio del 2012;

Que, a fin de equilibrar las diferencias de remuneraciones en el sector público, mediante Decreto Ejecutivo 1487 de 12 de abril de 2013, publicado en el Registro Oficial 958 de 21 de mayo de 2013, se dispuso mantener vigentes las escalas de remuneraciones mensuales unificadas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales durante el año 2012 para los servidores públicos que ocupen puestos comprendidos en el nivel jerárquico superior a tiempo completo;

Que, con motivo de la ejecución de los Acuerdos Ministeriales Nos. MRL-2012-0094 de 5 de junio de 2012 y MRL-2013-0137 de 20 de agosto del 2013 se han identificado criterios inequitativos en la norma técnica que viabiliza el pago de la remuneración variable por eficiencia;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador

**Decreta:**

**Artículo 1.-** Disponer la inmediata suspensión de la aplicación y ejecución de los Acuerdos Ministeriales No. MRL-2012-0094 de 5 de junio de 2012, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 726 de 18 de junio de 2012 y su reforma expedida mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2013-0137 de 20 de agosto del 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 69 del 29 de agosto de 2013.

**Artículo 2.-** Disponer al Ministro de Relaciones Laborales la inmediata revisión de las normas técnicas que contemplan la política de la remuneración variable por eficiencia y la expedición de una nueva norma técnica que contemple a todo el sector público bajo los principios contenidos en la Constitución de la República del Ecuador.

**Artículo 3.-** Hasta que se expida la nueva norma técnica que regule la remuneración variable por eficiencia, se dispone que todos los servidores públicos de la administración pública central e institucional que hubieren percibido valores por dicho concepto al amparo de los acuerdos ministeriales cuyos efectos se suspenden por el presente Decreto Ejecutivo, procedan a su devolución, para lo cual todos los organismos del Estado y las unidades de administración de talento humano de aquellos adoptaran las medidas pertinentes.

Respecto de aquellos servidores públicos que no procedieren a la devolución de los valores percibidos, se emitirán los correspondientes informes que serán remitidos a la Contraloría General del Estado.

El presente Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en en Quito, a 30 de septiembre de 2014.

f.) Econ. Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Quito 01 de Octubre del 2014, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente.**

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

---

**No. DM-2014-0116**

**Sr. Francisco Velasco Andrade**  
**MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO**

**Considerando:**

Que, el artículo 19 de la Constitución de la República del Ecuador establece que será la ley la que regulará la prevalencia de contenidos con fines informativos, educativos y culturales en la programación de los medios de comunicación, y fomentará la creación de espacios para la difusión de la producción nacional independiente.

Que, conforme lo dispuesto en el artículo 384 de la Carta Magna el Sistema de Comunicación Social asegurará el

ejercicio de los derechos de la comunicación, la información y la libertad de expresión, y fortalecerá la participación ciudadana y que el sistema se conformará por las instituciones y actores de carácter público, las políticas y la normativa; y los actores privados, ciudadanos y comunitarios que se integren voluntariamente a él.

Que, en atención al artículo 226 del citado Cuerpo Normativo las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.

Que, el inciso final del artículo 97 de la Ley Orgánica de Comunicación establece que la cuota de pantalla para la producción nacional independiente se cumplirá con obras de productores acreditados por la autoridad encargada del fomento del cine y de la producción audiovisual nacional.

Que, el artículo 101 de la Ley de Comunicación define a los productores nacionales independientes como las personas naturales o jurídicas que no tienen relación laboral, vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ni vinculación societaria o comercial dominante con el medio de comunicación audiovisual al que licencian derechos de difusión de sus obras.

Que, de conformidad con lo que prescribe el artículo 73 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Comunicación el Ministerio de Cultura y Patrimonio es el ente encargado de realizar la acreditación de productores nacionales independientes de cine y televisión y llevar el registro actualizado de los mismos.

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Comunicación, el Ministerio de Cultura y Patrimonio deberá llevar un registro de las producciones audiovisuales nacionales independientes.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 5 de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 22 de 14 de febrero de 2007, se creó el Ministerio de Cultura, que pasó a denominarse Ministerio de Cultura y Patrimonio mediante Decreto Ejecutivo No. 1507 de 08 de mayo de 2013.

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, faculta a los Ministros de Estado 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.

Que, con fecha 07 de agosto de 2014 se suscribió el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Cultura y Patrimonio y el CNCINE a fin de establecer mecanismos de cooperación con el objetivo de que el CNCINE proporcione al Ministerio la asistencia técnica especializada en el trámite administrativo para la acreditación de productores nacionales independientes conforme lo establece los arts. 97, 101 y 102 de la Ley Orgánica de Comunicación y los Arts. 73 y 74 de su Reglamento General.

Que, mediante Resolución No. CNCINE-002-2014 de 11 de agosto de 2014, el CNCINE establece los parámetros técnicos y legales que permitan efectivizar la aplicación del Convenio con el Ministerio de Cultura y Patrimonio referido en el considerando anterior.

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Acuerda:**

**EXPEDIR EL SIGUIENTE "INSTRUCTIVO DE ACREDITACIÓN DE PRODUCTORES NACIONALES INDEPENDIENTES Y DE REGISTRO DE PRODUCCIONES NACIONALES INDEPENDIENTES".**

**Art. 1.- Objeto.-** El presente Instructivo tiene como propósito regular el proceso de acreditación de los productores nacionales independientes de cine y televisión establecido en el último inciso del Art. 97 de la Ley Orgánica de Comunicación; y, del registro de las producciones audiovisuales nacionales independientes establecido en el Art. 74 de su Reglamento General.

**Art. 2.- Definiciones.-** Para los efectos de este instructivo, los términos señalados a continuación tendrán los siguientes significados:

**2.1.- Producción Nacional Independiente:** Se entiende por obra de producción nacional independiente aquella en la que no existe influencia dominante por parte de los medios de comunicación audiovisuales de señal abierta y/o los prestadores de servicios de audio y video por suscripción, en la que el grado real de decisión está en manos de sus realizadores creativos y productores y en cuya elaboración hayan participado al menos un 80% de personas de nacionalidad ecuatoriana o extranjeros legalmente residentes en el país.

No se considerará como partícipes en la elaboración de la obra a las personas que se hayan encargado de los siguientes servicios: Hospedaje, Alimentación, Seguridad, Limpieza, Transporte y Administrativos.

**2.2.- Productor Nacional Independiente:** Productor nacional independiente es una persona natural o jurídica que no tiene relación laboral, vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ni vinculación societaria o comercial dominante con el medio de comunicación audiovisual al que licencia los derechos de difusión de su obra, en los términos del artículo 101 de la Ley Orgánica de Comunicación.

Las sociedades productoras, de capital extranjero o que dependan de una empresa extranjera en función de sus órganos ejecutivos, su capital social o su estrategia empresarial, no se considerarán productores nacionales independientes.

**2.3.- CNCINE:** Consejo Nacional de Cinematografía del Ecuador.

**2.4.- Grupo Económico:** Para efectos de este instrumento, cuando se haga referencia a grupo económico se atenderá a las definiciones constantes en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado y su Reglamento de aplicación.

**Art. 3.- Requisitos para la acreditación de productor nacional independiente.-** Para obtener la acreditación de productor nacional independiente, los interesados deberán presentar en las oficinas de las Direcciones Provinciales del Ministerio de Cultura y Patrimonio o en el CNCINE el formulario desarrollado para el efecto, que consta como anexo 1 del presente instrumento y que deberá ser publicado en la página web del Ministerio de Cultura y Patrimonio, junto con los siguientes documentos:

**3.1. Para personas naturales de nacionalidad ecuatoriana:**

- a) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del último proceso electoral.
- b) Copia del Registro Único de Contribuyentes, en el que conste una actividad relacionada con la producción audiovisual o cinematográfica.

**3.2. Para personas naturales extranjeras legalmente residentes en el país:**

- a) Copia de la cédula de identidad.
- b) Copia del Registro Único de Contribuyentes en el que conste una actividad relacionada con la producción audiovisual o cinematográfica.

**3.3. Para personas jurídicas**

- a) Cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal, del último proceso electoral.
- b) Copia del Registro Único de Contribuyentes en el que conste una actividad relacionada con la producción audiovisual o cinematográfica.
- c) Nombramiento del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil del cantón correspondiente; o, en su defecto, el documento que acredite la representación legal de la persona jurídica.
- d) Nómina actualizada de socios y accionistas o miembros de la persona jurídica, otorgado por la autoridad competente.

En el caso de personas jurídicas sujetas a control de la Superintendencia de Compañías, no será obligatoria la presentación de los documentos señalados en los literales c) y d) y conforme a lo dispuesto en el oficio No. SNAP-SNADP-2014-000414-O de 22 de julio de 2014, dicha información deberá ser verificada a través del Sistema Informático Público de la Superintendencia de Compañías.

**Art. 4.- Requisitos para el registro de producciones nacionales independientes.-** Para el registro de producciones nacionales independientes, el solicitante

deberá presentar en las oficinas de las Direcciones Provinciales del Ministerio de Cultura y Patrimonio o en el CNCINE los siguientes requisitos:

- a) Listado de las personas que han participado en la producción, conforme el formato que consta en el anexo 2 de este instrumento legal, que será publicado y estará disponible en la página web del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

En el listado no se podrá incluir a las personas que hayan prestado en la ejecución de la producción los servicios contemplados en el inciso segundo del numeral 2.1 de este acuerdo.

- b) Documento expedido por la autoridad nacional competente para el registro de derechos de autor donde conste que el solicitante es titular de los derechos de autor y/o la propiedad intelectual de la producción audiovisual cuyo registro se solicita.
- c) Copia de la acreditación de productor nacional independiente otorgada por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.
- d) Declaración juramentada en la cual se establezca que se trata de una obra de producción nacional independiente. Dicha declaración incluirá el detalle del presupuesto total de la obra, en el que será verificable que la participación de un medio de comunicación audiovisual de señal abierta y/o prestadora de servicio de audio y video por suscripción no supera el 10% del monto total invertido en la producción de la misma.

En caso de que un medio de comunicación audiovisual de señal abierta y/o prestadora de servicio de audio y video por suscripción, hubiese puesto a disposición de la producción de equipos técnicos o humanos, o servicios de producción o posproducción para la elaboración de la obra, la mencionada declaración juramentada deberá incluir la valoración monetaria de dicho aporte. Adicionando los aportes financieros y los aportes en equipos o servicios, la participación del medio de comunicación audiovisual de señal abierta y/o prestadora de servicio de audio y video por suscripción, no deberá superar el mismo porcentaje (10%) con respecto al presupuesto total.

**Art. 5.- Trámite.-** Las solicitudes ingresadas en las Direcciones Provinciales, deberán ser remitidas en el término de 24 horas al CNCINE, quien deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 3 y 4 de este instrumento y emitirá el informe técnico de factibilidad o imposibilidad de otorgar la acreditación o registro, documento que servirá como fundamento a la Máxima Autoridad del Ministerio de Cultura y Patrimonio o su delegado para la concesión de la acreditación de productor nacional independiente o registro de producciones nacionales independientes. El/ la solicitante deberá llenar el o los formularios respectivos y cumplir con los requisitos establecidos para el efecto.

El informe técnico de factibilidad o imposibilidad será remitido en el término de 24 horas a la Dirección de Cine y Audiovisuales con el fin de que con base en el mismo se elabore el documento que corresponda para la suscripción del Ministro de Cultura y Patrimonio o su delegado.

**Art. 6.- Notificación.-** La concesión de la acreditación o el registro así como su negativa de ser el caso será notificada a los solicitantes por el Ministerio de Cultura y Patrimonio a través de la Dirección de Cine y Audiovisuales, en la dirección electrónica consignada en el formulario que acompaña a la solicitud.

**Art. 7.- Plazo.-** El Ministerio de Cultura y Patrimonio en el término de quince (15) días aprobará o negará las solicitudes presentadas al amparo de lo dispuesto en este instructivo.

**Art. 8.- Revocatoria.-** El Ministerio puede revocar la acreditación conferida al productor en cualquier momento, si administrativamente se demostrara que la información consignada carece de veracidad o ha sido adulterada, verificación que podrá ser efectuada a través del organismo técnico encargado de la revisión de las solicitudes de acreditación o registro.

Sin perjuicio de la revocatoria, el Ministerio de Cultura y Patrimonio se reserva el derecho de remitir los expedientes al órgano competente a fin de que se inicien las investigaciones a las que hubiere lugar.

**Art. 9.- Registro.-** El Ministerio de Cultura y Patrimonio elaborará y mantendrá actualizado el correspondiente registro. El CNCINE podrá mantener en su portal web oficial, el link del registro de producciones nacionales independientes.

**Art. 10.-** Encárguese de la ejecución de este acuerdo ministerial a la Dirección de Cine y Audiovisuales.

Este Reglamento, entrará en vigencia a partir de su expedición; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.-

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 29 de agosto de 2014.

f) Francisco Velasco Andrade, Ministro de Cultura y Patrimonio del Ecuador.

<b>Formulario de solicitud de acreditación de productor nacional independiente (Anexo 1)</b>			
Señor Ministro de Cultura y Patrimonio Presente.-			
Yo, (nombres completos), con cédula de (ciudadanía o identidad) No. (número de cédula), solicito a usted se sirva acreditar a (nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica a ser acreditada) como productor nacional independiente, con su obra (título de la obra), de conformidad al Instructivo de Acreditación de Productores Nacionales Independientes y de Registro de Producciones Nacionales Independientes, emitido por el Ministerio de Cultura y Patrimonio, el cual he leído completamente y a cuyas condiciones me someto.			
Nombres Completos o razón social		Cédula de Ciudadanía o identidad o RUC	
Nombre completo del medio de comunicación de señal abierta y/o prestador de servicio de audio y video.			
Dirección electrónica para notificaciones			
<b>Declaraciones:</b> <i>Al presentar este documento el abajo firmante declara que:</i>			
Persona Natural _____	Persona Jurídica _____	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Tiene relación laboral con el medio de comunicación audiovisual al que licencia los derechos de difusión de su obra		_____	_____
El solicitante pertenece al mismo grupo económico con el medio de comunicación audiovisual al que licencia los derechos de difusión de su obra		_____	_____
Dentro de la estructura social, una misma persona es titular de más del 6% del capital social del medio de comunicación audiovisual al que licencia los derechos de difusión de su obra y de la empresa productora solicitante		_____	_____
Tiene grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los propietarios, representantes legales, accionistas o socios mayoritarios del medio de comunicación audiovisual al que licencia los derechos de difusión de su obra		_____	_____
En caso de sociedades productoras, tiene capital extranjero o depende de una empresa extranjera en función de sus órganos ejecutivos, su capital social o su estrategia empresarial		_____	_____
El solicitante, bajo juramento, conciente de las penas de perjurio, declara que la información aquí consignada es verdadera, autorizando al Ministerio de Cultura y Patrimonio para que en cualquier momento verifique la autenticidad de los datos aquí consignados y de ser el caso, aplique lo dispuesto en el Art. 8 del instructivo para la acreditación de productores nacionales independientes y registro de producciones nacionales independientes. En constancia de lo cual suscribe el presente documento, con la misma firma que utiliza en todos los actos y contratos que realiza.			
_____ FIRMA DEL SOLICITANTE			
Este espacio es para uso exclusivo de la autoridad administrativa competente			
Aprobado _____	Negado _____	Razones:	
Revisado por: _____	Cargo: _____		
Firma de responsabilidad: _____	Fecha _____		
El Ministro de Cultura y Patrimonio o su delegado, en uso de las facultades conferidas por el Acuerdo Ministerial que contiene el Instructivo de Acreditación de productores Nacionales Independientes y de Registro de Producciones Nacionales Independientes, resuelve aprobar la solicitud presentada y:			
_____ Acredita como productor nacional independiente a			
_____ Ordena el archivo de la solicitud			
Firma y Sello _____		Fecha _____	
Art. 101.- Productores nacionales independientes.- Productor nacional independiente es una persona natural o jurídica que no tiene relación laboral, vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ni vinculación societaria o comercial dominante con el medio de comunicación audiovisual al que licencia los derechos de difusión de su obra Se entenderá que existe vinculación societaria o comercial dominante cuando:			
1. El productor nacional independiente y el medio de comunicación audiovisual pertenezcan al mismo grupo económico; 2. Una misma persona sea titular de más del 6% del capital social del medio de comunicación audiovisual y de la empresa productora.			
Habrá vínculo entre el productor nacional independiente y los propietarios, representantes legales, accionistas o socios mayoritarios del medio de comunicación audiovisual, cuando haya parentesco de hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.			

Formulario para Solicitud de Registro de Producción Nacional Independiente (Anexo 2)					
Señor Ministro de Cultura y Patrimonio Presente.-					
Yo, (Nombres completos), con cédula de (ciudadanía o identidad) solicito a usted se sirva registrar a (nombre de la producción audiovisual) de conformidad al Instructivo de Acreditación de Productores Nacionales Independientes y de Registro de Producciones Nacionales Independientes, emitido por el Ministerio de Cultura y Patrimonio, el cual he leído completamente y a cuyas condiciones me someto.					
Dirección electrónica para notificaciones _____					
Conforme lo dispuesto en el literal a) del Art. 4 del Instructivo de Acreditación declaro que las personas que han intervenido en la producción son las siguientes:					
Nombres completos	Cédula	Forma de participación	Nacionalidad	En caso de extranjeros, es residente	
				SI	NO
En caso de que el espacio consignado en este formulario sea insuficiente se podrá agregar el listado de personal interviniente en documento adjunto a este formulario.					
El solicitante, bajo juramento, consciente de las penas de perjurio, declara que la información aquí consignada es verdadera, autorizando al Ministerio de Cultura y Patrimonio para que en cualquier momento verifique la autenticidad de los datos aquí consignados y aplíquelo dispuesto en el Art. 6 del Instructivo para la acreditación de productores nacionales independientes y registro de producciones nacionales independientes. En constancia de lo cual suscribe el presente documento, con la misma firma que utiliza en todos los actos y contratos que realiza.					
_____ FIRMA DEL SOLICITANTE					
Este espacio es para el uso exclusivo de la autoridad administrativa competente					
Aprobado _____		Negado _____		Razones:	
Revisado por: _____			Cargo: _____		
Firma de responsabilidad: _____			Fecha _____		
El Ministro de Cultura y Patrimonio, en uso de las facultades conferidas por el Acuerdo Ministerial que contiene el Instructivo de Acreditación de productores Nacionales Independientes y de Registro de Producciones Nacionales Independientes, resuelve aprobar la solicitud presentada y:					
_____ Registra la producción nacional independiente					
_____ Archiva la solicitud					
Firma y Sello _____			Fecha _____		

No. SECOB-DG-2014-0060

Arq. Isabel Oyervide Pelet  
DIRECTORA GENERAL (S)  
SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS

**Considerando:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal

ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 731 de 11 de abril de 2011, publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 430 de 19 de abril del 2011, se crea el Instituto de Contratación de Obras; ICO, adscrito al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, cuyo objetivo principal es contratar las obras de infraestructura que requieran las distintas entidades y organismos de la Función Ejecutiva;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 049, publicado en el Suplemento Registro Oficial 57 de 13 de agosto de 2013, se reforma el Decreto Ejecutivo No. 731, y se crea el Servicio de Contratación de Obras, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía administrativa, operativa y financiera con domicilio en la ciudad de Quito;

Que, los señores miembros del comité del Servicio de Contratación de Obras - SECOB, a través del Acta de Reunión No. AC-004-09-2013 de fecha 18 de septiembre de 2013, resolvieron designar al señor Arq. Marcelo León Nogués como Director del Servicio de Contratación de Obras;

Que, mediante Acción de Personal N° 0461511 de fecha 23 de septiembre de 2013, se nombró al Arq. Marcelo Javier León Nogués como Director General del Servicio de Contratación de Obras;

Que, por medio del Acuerdo Interministerial No. 996, expedido el 15 de diciembre de 2011, y publicado en el Registro Oficial No. 599, de 19 de diciembre del 2011, se emite la Norma Técnica de Reestructuración de la Gestión Pública Institucional, la que indica en su artículo 2, los principios del Modelo de Reestructuración, donde establece que *“Los principios que fundamentan el Modelo de Reestructuración son: eficiencia, eficacia, calidad, desconcentración, descentralización, coordinación, transparencia, participación, sentido de pertenencia, responsabilidad social y ambiental.”*;

Que, mediante el Acuerdo Interministerial No. 996, expedido el 15 de diciembre de 2011, y publicado en el Registro Oficial No. 599, de 19 de diciembre del 2011, se emite la Norma Técnica de Reestructuración de la Gestión Pública Institucional, la que dispone en su artículo 29, la siguiente definición de la Responsabilidad Social y Ambiental *“Es la capacidad, habilidad y compromiso de las instituciones públicas, para asumir sus responsabilidades internas y externas sobre el entorno social y ambiental a mediano y largo plazo, que permita contribuir con el desarrollo y bienestar de la sociedad, en el ámbito de la competencia que la ley le otorgue.”*;

Que, mediante Oficio No. SENPLADES-SGDE-2013-0197-OF, del 23 de octubre de 2013, la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo aprueba la Matriz de Competencias y Modelo de Gestión del Servicio de Contratación de Obras;

Que, es necesario mejorar, fortalecer y coordinar los procedimientos de contratación de las obras requeridas por las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional, con el propósito de que se disponga de manera oportuna y efectiva dichas obras;

Que, el Estatuto Orgánico por Procesos en el Numeral 3.1.4 “Gestión de Cambio Organizativo” respecto de la Dirección de Cambio Organizativo establece en el literal a) que su Misión es *“Proponer, implementar, mantener y administrar mejores prácticas de procesos de transformación y gestión del cambio de clima, cultura organizacional y reestructuración institucional, orientada a la mejora continua y promover la eficacia institucional que conlleven a generar la capacidad de adaptación a las diferentes transformaciones que sufra el medio ambiente interno o externo para alcanzar una adecuada madurez institucional.”*;

Que, en este nuevo ámbito administrativo y en concordancia con lo establecido con anterioridad, se hace necesario la creación, implementación, sensibilización y seguimiento de un Plan Institucional de Responsabilidad Social (PIRS) del Servicio de Contratación de Obras;

Que, el Servicio de Contratación de Obras, a través de la oportuna gestión de las autoridades vigentes, ha establecido una nueva Estructura Organizacional que busca cumplir con eficacia y eficiencia la contratación de obras de las diferentes instituciones públicas a las cuales brinda servicio; y,

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere al Director General del Servicio de Contratación de Obras, el artículo 8 del Decreto Ejecutivo No. 731 de 11 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial 430 de 19 de abril 2011, en concordancia con el Decreto Ejecutivo No. 992 de 29 de diciembre de 2011 y Decreto Ejecutivo No.049 de 22 de julio de 2013;

#### **Resuelve:**

**Artículo 1.-** Aprobar e implementar el **Plan Institucional de Responsabilidad Social (PIRS)**, el mismo que se encuentra adjunto a la presente Resolución.

**Artículo 2.-** El Plan Institucional de Responsabilidad Social (PIRS) tiene como objetivo fomentar y garantizar la creación de una cultura de cambio técnico y administrativo de los comportamientos y buenas prácticas ambientales de las y los servidores públicos del Servicio de Contratación de Obras.

**Artículo 3.-** El Plan Institucional de Responsabilidad Social (PIRS) es de estricto cumplimiento y observación por parte de todos los servidores y servidoras de la Institución.

**Artículo 4.-** Los beneficiarios del Plan Institucional de Responsabilidad Social (PIRS) son las y los servidores públicos del Servicio de Contratación de Obras, así como también los usuarios internos y externos que son beneficiarios directamente de la política pública.

**Artículo 5.-** Encárguese a la Dirección de Cambio Organizativo, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Orgánico por Procesos del Servicio de Contratación de Obras, la ejecución, socialización y cumplimiento de la presente resolución y del Plan Institucional de Responsabilidad Social (PIRS) aprobado.

**Artículo 6.-** Encárguese a la Dirección Administrativa de solicitar la publicación en el Registro Oficial.

**Artículo 7.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Notifíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 28 de agosto de 2014.

f.) Arq. Isabel Oyervide Pelet, Directora General (S) Servicio de Contratación de Obras.

Certifico que la(s) dos foja(s) son fiel copia del documento original que reposa(n) en el archivo de la Dirección de Gestión Documental y Archivo.- 15 de septiembre de 2014.- f.) Director/a de Gestión Documental y Archivo.

**SERVICIO DE CONTRATACIÓN  
DE OBRAS (SECOB)  
PLAN INSTITUCIONAL DE  
RESPONSABILIDAD SOCIAL (PIRS)**

**Considerando:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la misma;

Que, la Constitución de la República en su artículo 227, establece que “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

Que, el Instituto de Contratación de Obras, adscrito al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, fue creado mediante Decreto Ejecutivo No 731, del 11 de abril de 2011, con el objetivo de “Ejecutar los procedimientos de contratación, administración contractual y fiscalización de obras de infraestructura social que requieran los ministerios de Desarrollo Urbano y Vivienda, Turismo, Educación, Inclusión Económica y Social, Salud Pública, Deportes, Justicia y Derechos Humanos, y Secretaría Nacional del Migrante, así como otras instituciones de la Función Ejecutiva” que lo requieran, mediante procesos especializados garantizando una ejecución oportuna, eficiente y de calidad, de acuerdo con las políticas y la planificación del Estado.

Que, la Norma Técnica de Reestructuración de la Gestión Pública Institucional indica en su artículo 2, los principios del Modelo de Reestructuración, donde establece que “Los principios que fundamentan el Modelo de Reestructuración son: eficiencia, eficacia, calidad, desconcentración, descentralización, coordinación, transparencia, participación, sentido de pertenencia, responsabilidad social y ambiental”.

Que, la Norma Técnica de Reestructuración de la Gestión Pública Institucional indica en su artículo 29, la definición de la Responsabilidad Social y Ambiental, que indica que “Es la capacidad, habilidad y compromiso de las instituciones públicas, para asumir sus responsabilidades internas y externas sobre el entorno social y ambiental a mediano y largo plazo, que permita contribuir con el desarrollo y bienestar de la sociedad, en el ámbito de la competencia que la ley le otorgue”.

Que, mediante Oficio No. SENPLADES-SGDE-2013-0197-OF, del 23 de octubre de 2013; la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo aprueba la Matriz de Competencias y Modelo de Gestión del Servicio de Contratación de Obras.

Que, es necesario mejorar, fortalecer y coordinar los procedimientos de contratación de las obras requeridas por las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional, con el propósito de que se disponga de manera oportuna y efectiva dichas obras.

Que, en el Estatuto Orgánico por Procesos en el Numeral 3.1.4 “Gestión de Cambio Organizativo” en la Dirección de Cambio Organizativo establece en el literal a) que su Misión es “Proponer, implementar, mantener y administrar mejores prácticas de procesos de transformación y gestión del cambio de clima, cultura organizacional y reestructuración institucional, orientada a la mejora continua y promover la eficacia institucional que conlleven a generar la capacidad de adaptación a las diferentes transformaciones que sufra el medio ambiente interno o externo para alcanzar una adecuada madurez institucional.”

En este nuevo ámbito administrativo y en concordancia con lo establecido con anterioridad, se hace necesario la creación, implementación, sensibilización y seguimiento de un Plan Institucional de Responsabilidad Social (PIRS) del Servicio de Contratación de Obras.

**Art. 1.- Antecedentes y Justificación.-** El presente Plan se enmarca en las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Cambio Organizativo establecidas en el Estatuto Orgánico por Procesos del Servicio de Contratación de Obras.

De la misma manera, la Norma Técnica de Reestructuración de la Gestión Pública Institucional establece en su artículo 29, herramientas y políticas de Responsabilidad Social y Ambiental que cada Entidad Pública debe implementar, descritas a continuación.

*Art. 29.- Responsabilidad social y ambiental.- Es la capacidad, habilidad y compromiso de las instituciones públicas, para asumir sus responsabilidades internas y externas sobre el entorno social y ambiental a mediano y largo plazo, que permita contribuir con el desarrollo y bienestar de la sociedad, en el ámbito de la competencia que la ley le otorgue.*

*Art. 29.1.- Políticas para la responsabilidad social y ambiental.- Las políticas adoptadas son las siguientes:*

*a) Las instituciones públicas generarán y ejecutarán un plan interno de responsabilidad social y ambiental*

conforme a lo que establecen las instituciones rectoras en su ámbito, leyes, normas y acuerdos nacionales e internacionales, con base a sus competencias institucionales;

- b) *Los planes internos de responsabilidad social y ambiental de las instituciones públicas, serán socializados y concientizados, conforme a las políticas dispuestas en el artículo 28 de esta norma; y,*
- c) *Las instituciones públicas, obligatoriamente realizarán y ejecutarán un Plan de Mitigación Social, previo a la ejecución del Plan de Optimización del Talento Humano, a través del Equipo Interno, supervisado por el Equipo Técnico del Comité y aprobado por la autoridad nominadora.*

De manera concreta se ha considerado crear el Plan Institucional de Responsabilidad Social del Servicio de Contratación de Obras, el cual definirá los programas, proyectos y estrategias a implementarse con la institución, garantizando de esta manera, el bienestar social de las y los servidoras y servidores públicos.

Se fomenta la participación activa de las y los servidoras y servidores, para ello el presente plan considera ser una herramienta permanente de construcción de una cultura de respeto, equidad y compromiso.

**Art. 2.- Objetivo General del Plan Institucional de Responsabilidad Social.-** Crear un modelo de gestión social y ambiental que permita a las/os servidoras/es y los usuarios externos e internos, ser un aporte beneficioso al desarrollo profesional y a la preservación del ambiente.

**Art. 3.- Objetivos Específicos:**

- Asegurar a través de un Manual de Buenas Prácticas Ambientales la creación de una cultura en el Servicio de Contratación de Obras para el cuidado del ambiente, no solo como un estilo de vida sino como una necesidad.
- Realizar un estudio que incluyan informes sobre la aplicación de cuestionarios y formularios relacionados a conocer el clima laboral existente en la Institución, que permitan encontrar áreas de oportunidad para mejorar el clima de trabajo en la Institución.
- Crear un Programa de Sensibilización sobre Responsabilidad Social que incluya las estrategias y resultados de los planes, programas, proyectos y estudios relacionados al Clima Laboral, Buenas Prácticas Ambientales, Código de Ética y temas inherentes a responsabilidad social y ambiental.
- Generar estrategias de medición y seguimiento que permitan alcanzar la aceptación de la nueva estructura y el reconocimiento de los beneficios que ofrece esta transformación.
- Crear, fomentar y fortalecer los canales de diálogo de la Institución.
- Organizar actividades que puedan involucrar a todas/os las/os servidoras/es de la Institución.
- Constituirse en un ejemplo de Institución Pública ecológicamente responsable.

- Extender el compromiso de responsabilidad social dentro de la propia Institución

**Art. 4.- Población beneficiaria.-** Los beneficiarios del PIRS son las y los servidores y servidoras públicas del SECOB, así como también los usuarios internos y externos que son beneficiarios directamente de la política pública.

Según el último listado disponible en la Institución a Julio de 2014, actualmente el número de servidoras y servidores públicos, asciende al número de 1.463 personas incluido las 9 zonales.

**Art. 5.- Conceptos utilizados:**

1. **Responsabilidad Social:** Implica que la Sociedad sea participe de los beneficios del desarrollo, que mantenga relaciones justas y solidarias, que le permita, acceder y controlar recursos, tener poder de decisión y negociación; además que reciba beneficios acordes con su despendio, trabajo realizado y riesgo asumido.
2. **Clima Organizacional:** Conjunto de características del ambiente de trabajo percibidas por las/os servidoras públicas y asumidos como factor principal de influencia en el comportamiento. Es el ambiente propio de la Institución, producido y percibido por el individuo de acuerdo a las condiciones que encuentra en su proceso de interacción social y en la estructura organizacional que se expresa por variables (objetivos, motivación, liderazgo, control, toma de decisiones, relaciones interpersonales y cooperación) que orientan su creencia, percepción, grado de participación y actitud determinado su comportamiento, satisfacción y nivel de eficiente en el trabajo.
3. **Buenas Prácticas Ambientales:** Son la acumulación de acciones sencillas que implican un cambio de actitud y de comportamiento de las actividades diarias, promoviendo una relación amigable con el ambiente. La sociedad se ha vuelto terriblemente consumista y el agotamiento de los recursos naturales limitados, comienza a sufrir las consecuencias de su uso indiscriminado, lo que nos lleva a participar activamente en la búsqueda de soluciones, adoptando hábitos y conductas saludables con nuestro ecosistema.
4. **Código de Ética:** Es una agrupación de principios legales, sistemáticos, que regulan de forma unitaria el obrar humano en cuanto a las normas y fines que determinan su rectitud.

**Art. 6.- Propuesta del Plan Institucional de Responsabilidad Social.-** El modelo que se pretende implementar dentro del Servicio de Contratación de Obras, fomentará la creación de una cultura de cambio técnico y administrativo de los comportamientos y buenas prácticas ambientales de las y los servidores públicos de la Institución.

El plan pretende crear tres proyectos que permitan planificar e implementar actividades por parte de la Dirección de Cambio Organizativo según lo que establece las atribuciones y responsabilidades del estatuto orgánico por procesos del SECOB.

1. Manual de Buenas Prácticas Ambientales.
2. Estudio de clima laboral Institucional y Planes de Acción.
3. Programa de Sensibilización de cultura organizacional, código de ética, clima laboral, reestructura institucional y buenas prácticas ambientales.

**Art. 7.- Manual de Buenas Prácticas Ambientales**

**1. Introducción**

En la actualidad estamos invadidos por la cultura de “utilizar y arrojar”, lo que origina las altas temperaturas, los cambios climáticos, entre otros, que hacen que nuestro planeta entre en crisis.

Hace más de 40 años, el día mundial del medio ambiente ha servido como un llamado a la acción de emplear las buenas prácticas ambientales, con pequeñas enseñanzas cotidianas que alimenten la conciencia ecológica de las futuras generaciones.

La Constitución del Ecuador del 2008 reconoce por primera vez en el mundo los derechos de la naturaleza o pachamama, y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del Artículo N°154 de la Constitución de la República y el Artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

El Ministerio de Ambiente promueve la aplicación de las Buenas Prácticas Ambientales en oficina mediante el otorgamiento del Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental "Punto Verde" mismo que está enmarcado en el Acuerdo Ministerial 131, publicado en R. O. Nro.284 del 22 de septiembre del 2010 y reformado bajo Acuerdo Ministerial 034, publicado en R. O. Nro.236 del 30 de abril del 2014.

Como seres humanos tenemos el compromiso de proteger el ambiente, ya que de esto depende nuestra calidad de vida y la de nuestros sucesores sin olvidarnos que si trabajamos en conjunto lograremos un desarrollo sustentable y sostenible para nuestro país.

Pensemos que nuestro planeta se está enfermando y solo depende de nuestro trabajo, por esta razón el SECOB como una institución comprometida con el cuidado del medio ambiente, hemos pensado en la necesidad de

crear un manual para las BPAs.

**2. Objetivo**

Crear una cultura en el Servicio de Contratación de Obras para el cuidado del ambiente, no solo como un estilo de vida sino como una necesidad, para lograr un futuro firme y una mejor forma de alargar nuestra presencia en el planeta para ser parte activa en este proceso; a través de consejos prácticos establecidos.

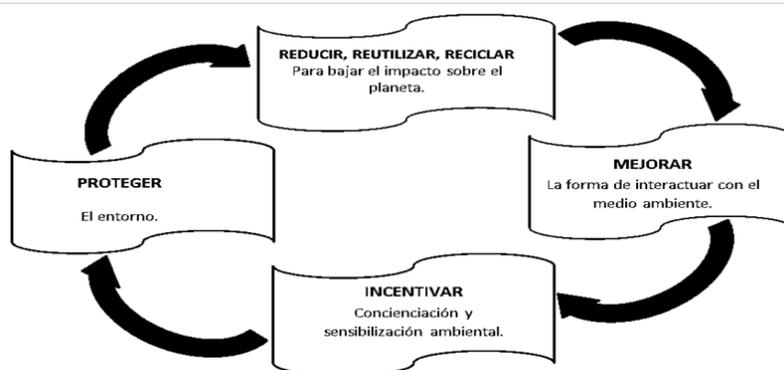
**3. Objetivos Específicos**

- Establecer en el Servicio de Contratación de Obras, la aplicación de buenas prácticas ambientales.
- Disminuir el volumen de residuos ya que lo que se recicla puede ser reutilizado, además cuanto mayor sea el reciclaje menos residuos habrá que eliminar.
- Promover en los servidores del SECOB la cultura de cuidar la energía eléctrica, cambiando comportamientos cotidianos.
- Disminuir el consumo innecesario de agua, suministros y combustibles, utilizando eficientemente los mismos.
- Hacer del SECOB una Institución ambientalmente responsable.

**4. Que son las BPA's**

Son la acumulación de acciones sencillas que implican un cambio de actitud y de comportamiento de las actividades diarias, promoviendo una relación amigable con el ambiente.

La sociedad se ha vuelto terriblemente consumista y el agotamiento de los recursos naturales limitados, frente a las necesidades ilimitadas del hombre, representan focos de problemas ambientales que dificultan su manejo, por lo que se empieza a sufrir las consecuencias del uso indiscriminado de estos recursos, todo esto nos lleva a participar activamente en la búsqueda de soluciones, adoptando hábitos y conductas saludables con nuestro ecosistema.



**5. ¿Para qué implementar las buenas prácticas ambientales en la oficina?**

Todos los que formamos parte del SECOB, debemos hacer conciencia de que las pequeñas prácticas que nos lleven a reducir, reusar, y reciclar los desechos sólidos, nos permitirán cuidar los recursos, sensibilizándonos con nuestro entorno y siempre enfocados con el Buen Vivir.

Todos tenemos que contribuir como parte de las soluciones concretas a la problemática de carácter mundial, realizar prácticas de consumo responsable, incentivar una cultura ambiental para evitar la emisión de gases de efecto invernadero a la atmósfera, provocada por el uso indiscriminado de los recursos, para así prepararse y hacer frente a los impactos del cambio climático.

Al proponer, implementar, mantener y administrar las BPAs en nuestra oficina y hacer de ella un lugar acogedor y amigable con el medio ambiente, lograremos optimizar los recursos causando menos impacto en nuestro entorno.

**6. Las tres “R”**

Las tres erres son una medida que debemos tomar para salvaguardar nuestro planeta, reduciendo el volumen de basura generada, en resumen, esta regla nos permitirá ahorrar dinero siendo un consumidor más responsable siguiendo estos tres pasos: reducir, reutilizar y reciclar.

**- REDUCIR**

Es importante REDUCIR o MINIMIZAR la generación de residuos, comprar productos con menos envoltorios, reducir el uso de productos tóxicos, ahorrar energía desconectando todo lo que tengas en uso, ahorrar agua, limitar el uso de bolsas plásticas. Cuando vayas de compras reflexiona: ¿Es realmente necesario?

**- REUTILIZAR**

Significa alargar la vida de cada producto desde cuando se compra hasta cuando se lo desecha, la mayoría de los productos pueden tener más de una vida útil, sin convertirlo inmediatamente en basura.

**- RECICLAR**

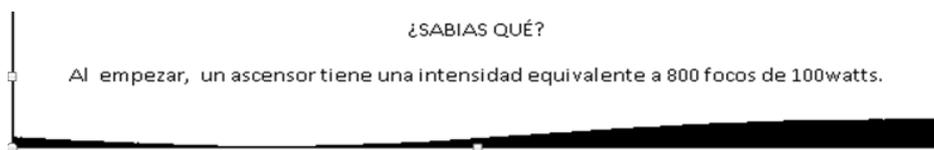
Se trata de rescatar lo posible de un material que ya lo hemos desechado para convertirlo en un producto nuevo. El reciclaje es una manera de aprovechar los materiales, sin embargo hay que recordar que al procesar se gasta energía y se contamina al reprocesar. La mayoría de todos los materiales que usamos pueden ser reciclados y usados en otras aplicaciones. Es nuestro compromiso reciclar al máximo y disminuir la producción de basura.

**7. Componentes**

Como una institución comprometida con el ambiente, los servidores del SECOB, promoverán los componentes del manual de buenas prácticas ambientales; Todos y cada uno de nuestros actos afectan a nuestro entorno, por lo que tenemos un gran potencial como motor de cambio.

**7.1 USO EFICIENTE DE LA ENERGIA**

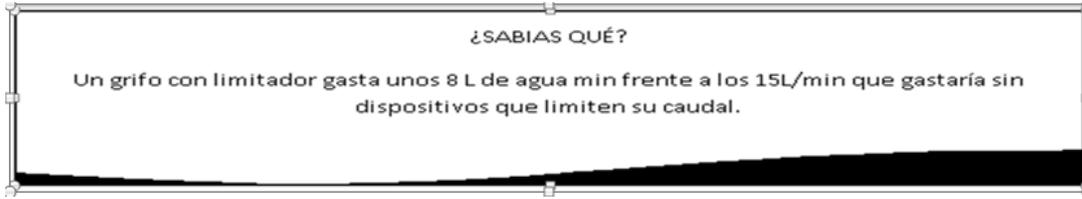
- Apagar la luz cuando salgas de la oficina, de una sala de reunión o del baño.
- En caso de ausencia prolongada apagar el computador, también la impresora.
- Desconectar cargadores de equipos electrónicos y apagar las luces en lugares poco visitados.
- Organizar nuestro puesto de trabajo para poder aprovechar al máximo la luz natural.
- Abrir ventanas, persianas y cortinas y mantenerlas limpias para permitir la entrada de luz natural.
- Usar los aparatos de climatización solo cuando sea necesario, y asegurarse que las puertas y ventanas estén cerradas mientras funcionan los equipos para optimizar el uso de los aires acondicionados.
- Dar preferencia al uso de las escaleras en lugar de ascensores.
- Minimizar el uso del secador de manos y/o utilizar toallas de tela.



**7.2 AHORRO DEL AGUA**

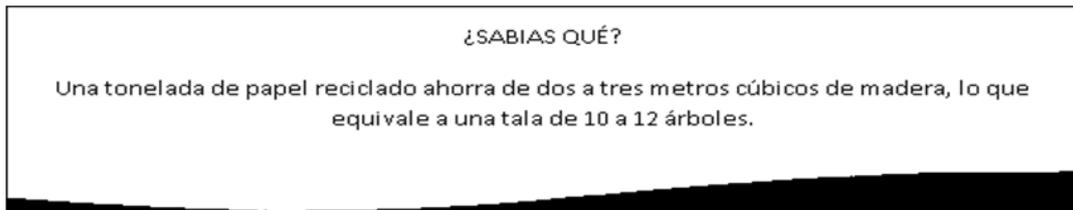
- En caso de detectar una fuga, cerrar la llave de paso de agua y avisar rápidamente a la Dirección Administrativa para que tome las medidas necesarias.
- No se debe utilizar el inodoro como papelera, de esta forma se evitan problemas en la depuración y se ahorra agua.
- Cierra el grifo cuando te enjabones las manos o mientras te cepillas los dientes.
- Cerrar los grifos correctamente y no emplear agua en forma innecesaria.
- Realizar inspecciones periódicas para detectar fugas y sobreconsumo por averías.

- Asegurarse de que la cantidad de agua empleada en la limpieza es la adecuada.



### 7.3 USO EFICIENTE DEL PAPEL

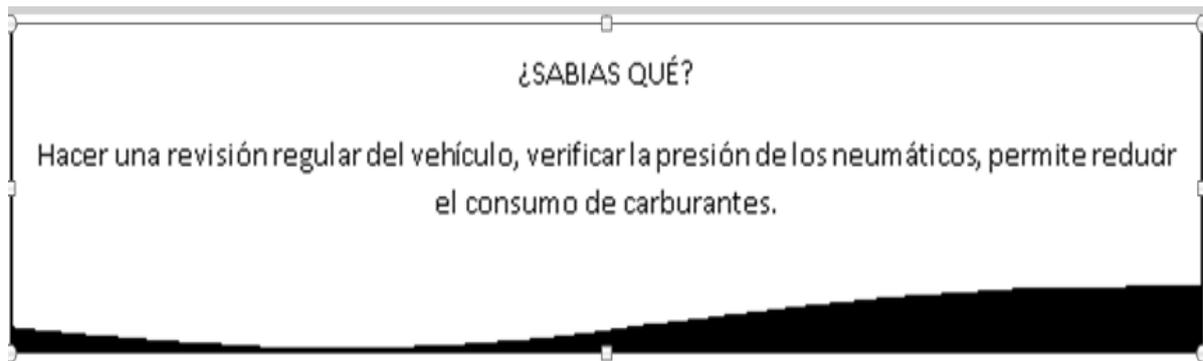
- No imprimir los documentos o correos electrónicos, salvo que sea totalmente necesario, pensar en leerlos o corregirlos en la misma computadora antes de imprimirlos.
- Guardar los documentos en medios digitales (creación de archivos digitales).
- Para editar un documento en varios ejemplares, imprimir uno y sacar copias los demás y haciéndolo en hojas a doble cara.
- Compartir información en lugar de generar copias para cada persona.
- Configurar las impresoras para imprimir a doble cara, siempre que sea posible.
- Colocar cerca de las impresoras de la institución, dos cartones, uno para reciclar y otro para reutilizar.
- Imprimir en calidad borrador para evitar el derroche de tinta.
- Aprovechar el papel antes de desecharlo para su reciclaje si está impreso por una sola cara haciendo libretas de borrador.



### 7.4 USO EFICIENTE DEL TRANSPORTE

- Realizar el mantenimiento constante de todos los vehículos de la institución.
- Por desplazamientos cortos, utilizar bicicleta, ahora tenemos la facilidad de alquilar las biciq.
- Realizar convenio interinstitucional para el uso de biciq, para desplazamientos cortos de los funcionarios de la institución.
- Compartir el vehículo con compañeros y vecinos para disminuir la emisión de gases contaminantes.
- No dejar el motor del vehículo en funcionamiento durante largas esperas.
- Cuando viajes en tu vehículo, usa lo menos posible el aire acondicionado.





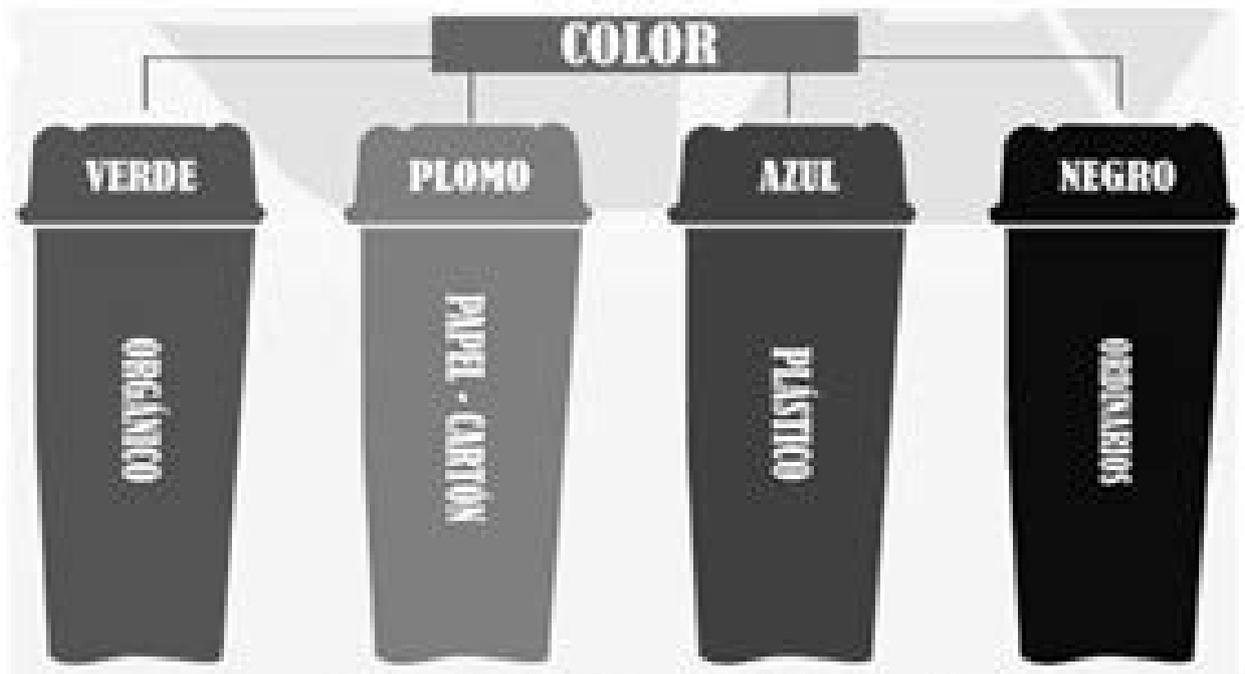
### 7.5 GESTIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS

Aunque los desechos sean separados, no bote todo y cualquier cosa en los basureros de las oficinas de la entidad, recuerde que las pilas son altamente contaminantes, debemos hacerlo en lugares específicos.

Para tomar agua, utilice preferentemente su vaso personal y no los vasos desechables plásticos.

Los desechos sólidos deben ser separados en la fuente y depositados en contenedores que serán ubicados en el subsuelo de la institución, para su posterior entrega a gestores ambientales calificados que garanticen una correcta disposición final de los desechos.

El almacenaje temporal será realizado, conforme a la siguiente descripción



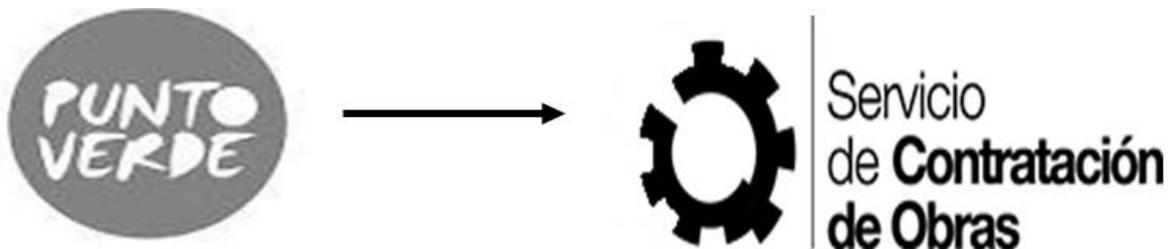
### 7.6 DE LAS COMPRAS RESPONSABLES

- Reducir los desechos a través de las compras en envases grandes o al por mayor.
- Garantizar que los productos tengan un etiquetado que informe de sus riesgos y beneficios.
- Incorporar en la gestión institucional productos biodegradables.
- Descontinuar el uso de productos ambiental y laboralmente peligrosos en la limpieza institucional.
- Priorizar el uso de materiales y equipos con certificación o reconocimiento ambiental.

8 Actividades

COMPONENTES	ACTIVIDADES
Uso eficiente de la energía	Charlas dictadas por organismos competentes para el “Uso responsable de la energía eléctrica”
Ahorro del agua	Charlas dictadas por organismos competentes para el “Ahorro del agua”
Uso eficiente del papel	Campañas internas para reciclar y reutilizar el papel
Uso eficiente del transporte	Charlas dictadas por el MAE sobre BPAs.
Gestión de desechos sólidos institucionales	Charlas dictadas por el MAE, sobre gestión de residuos sólidos en las oficinas.

Art. 8.- Punto Verde:



El servicio de Contratación Pública (SECOB) tiene más del 60% de su personal trabajando en la ciudad de Quito en un solo edificio, en este sentido es importante que se cuenten con normativas y procedimientos que permitan regular el uso adecuado de los diferentes desechos que provengan como resultado de las diferentes actividades que realizan de las/os servidoras públicas y de su permanencia durante el horario de trabajo.

Con el fin de generar una cultura de concienciación sobre el cuidado del ambiente el SECOB a través de la Dirección de Cambio Organizativo pretende conseguir la certificación “PUNTO VERDE”, que es un reconocimiento o certificación que emite el Ministerio del Ambiente del Ecuador (MAE), con el objetivo de incentivar a emplear nuevas y mejores prácticas productivas y de servicios, además de fomentar la competitividad del sector industrial y de servicios, comprometiéndolos con la protección y conservación del medio ambiente.

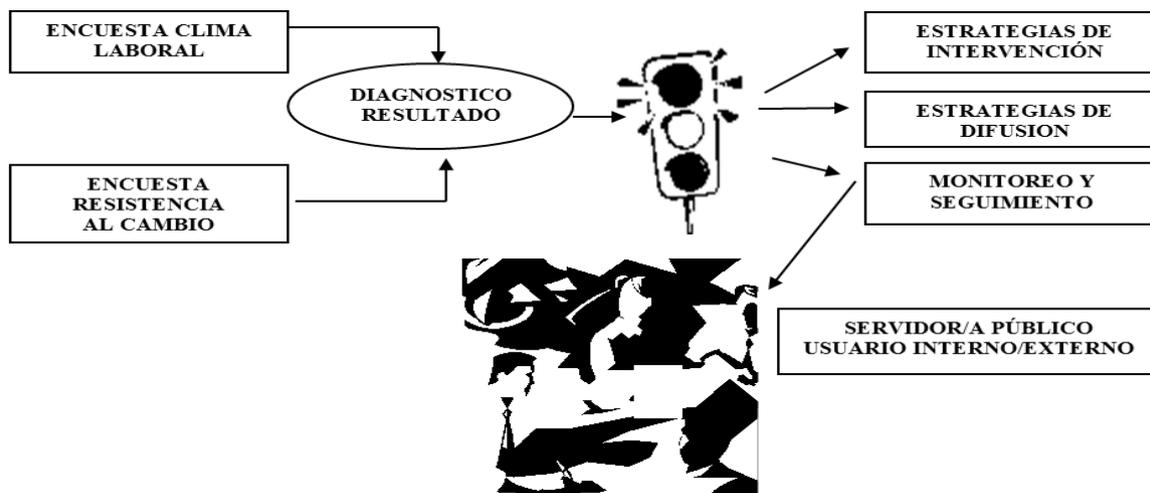
El Ministerio del Ambiente establece un procedimiento para su aplicación y cumplimiento por parte de las Instituciones interesadas para la emisión del respectivo reconocimiento o certificación, dichos procesos están establecidos en la página web [www.ambiente.gob.ec/punto-verde/](http://www.ambiente.gob.ec/punto-verde/), los cuales deberán ser aprobados desde su aplicación, control, seguimiento y evaluación por parte de las entidades competentes.

**Art. 9.- Estudio de Clima Laboral Institucional.-** La elaboración de un estudio de Clima Laboral Institucional, tiene la finalidad de levantar un diagnóstico integral a través de varios mecanismos y herramientas (encuestas, cuestionarios, actividades de campo, etc.) desarrolladas por la Dirección, lo que permitirá tener una línea base que a través de Planes de Acción permita identificar las debilidades y fortalezas de cada unidad técnica y administrativa del SECOB.

1. Actividades Generales

- **Evaluación Clima Organizacional:** Con esta actividad la unidad podrá realizar cuestionario de preguntas y afirmaciones a todas/os las/os servidoras/es de la Institución, incluido las 9 Coordinaciones Zonales, con la finalidad de tener un diagnóstico general, esta información permitirá crear estrategias de trabajo con las diferentes unidades de la Institución. Estas actividades se deben realizar de manera periódica.
- **Evaluación Resistencia al cambio:** Con esta actividad la unidad podrá conocer la reacción de las/os servidoras/es frente a los diferentes cambios que tiene la Institución en sus diferentes niveles la cual permitirá identificar si la persona es gradual, pragmático e innovador frente al cambio. Esta evaluación se relacionará a los resultados de la encuesta de clima organizacional. Estas actividades se deben realizar de manera periódica.
- **Otras actividades:** Se deben implementar diferentes actividades que permitan levantar diagnósticos y estrategias de implementación para la creación, mejora y fortalecimiento de un mejor clima laboral en las diferentes unidades de la Institución.

**2. Diagrama de Clima Organizacional**



**3. Diagnostico Situacional:** Se aplica la metodología para conocer de qué forma se puede cambiar los resultados negativos encontrados frente a clima laboral existente, según su impacto:

- ROJO: Atención inmediata para la intervención de la Dirección/Grupo/Porcentaje
- AMARILLO: Tomar en cuenta y realizar monitoreo continuos para la intervención de la Dirección/Grupo/Porcentaje.
- VERDE: Tienen un buen sentir sobre su experiencia laboral. Con esta Dirección/Grupo/Porcentaje se realizarán comités de promotores que ayudarán a fomentar los beneficios profesionales de trabajar en la Institución.

**Art. 10.- Implementación del Código de Ética Institucional.-** El Servicio de Contratación de Obras elaboró el Código de Ética Institucional con la finalidad de instituir pautas y responsabilidades relacionadas a la práctica de valores y principios que permitan a las y los servidores públicos establecer un compromiso claro y consciente de hacer lo correcto siempre, guiados por la acción ética.

En este sentido se debe implementar las siguientes atribuciones, responsabilidades, valores y principios.

**1. Responsabilidades y Compromisos**

- Difundir el contenido y forma de aplicación del presente Código de Ética.
- Promover y demandar espacios de desarrollo laboral y profesional en la institución, mediante capacitaciones, actualizaciones y especializaciones de conocimiento.
- Fortalecer y fomentar la participación a través de espacios de expresión, opinión y decisión, en las y los servidoras/es públicas/os.
- Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo óptimo, con el objeto de generar relaciones interpersonales en las que primen el profesionalismo, el respeto, la solidaridad, la confianza, la efectividad y la transparencia.
- Reconocer y valorar el esfuerzo y el mérito de los/as servidores/as y trabajadores/as públicos en el cumplimiento del presente Código de Ética y el fortalecimiento del trabajo en equipo, generado en la entidad una convivencia armónica en los espacios laborales.
- Generar y fortalecer espacios de capacitación para el servicio al usuario

**2. Valores y Principios**

VALORES	PRINCIPIOS
Puntualidad	Ética del buen vivir
Equidad	Prevalencia del interés colectivo
Compromiso	Honestidad y transparencia
Responsabilidad	Responsabilidad social
Respeto	Participación ciudadana
Solidaridad	

Realizar comités de ética institucionales donde se evalúen y se den seguimiento a la implementación de los valores y principios en la Institución. A partir de esto, se deben realizar diferentes actividades que permitan socializar los valores y principios identificados para la Institución.

**Art. 11.- Programa de Sensibilización del Plan Institucional de Responsabilidad Social.-** El programa de sensibilización del Plan de Responsabilidad Social del SECOB tiene la finalidad de implementar durante y después de las diferentes actividades descritas anteriormente. Esta actividad será el punto donde se puedan desarrollar diferentes estrategias (según resultado de su implementación) que nos permitirá socializar con todos las/os servidores públicos de los usuarios internos y externos del SECOB. Se pretende socializar actividades relacionadas a.

**1. Valores y Principios del Código de Ética**

Socializar los valores y principios del CEI con las/os servidoras a través de diferentes temáticas creadas por la Dirección de Cambio Organizativo. Se pretende crear a corto plazo una evaluación donde se determine el nivel de conocimiento que tienen los funcionarios sobre la misión, visión, valores y principios institucionales, realizadas a través del comité de ética institucional.

**2. Empoderamiento Institucional**

Tiene el objetivo de generar en las/os servidoras/es empoderamiento sobre el objetivo, misión y visión que tienen la Institución con el fin de que el personal existente se sienta orgulloso de trabajar en el SECOB. De esta manera se fortalecerá el “Buen Sentir” de la gente, disminuyendo entre otras cosas la rotación de personal.

**3. Buenas Prácticas Ambientales**

COMPONENTES	ACTIVIDADES
Uso eficiente de la energía	Charlas dictadas por organismos competentes para el “Uso responsable de la energía eléctrica”
Ahorro del agua	Charlas dictadas por organismos competentes para el “Ahorro del agua”
Uso eficiente del papel	Campañas internas para reciclar y reutilizar el papel
Uso eficiente del transporte	Charlas dictadas por el MAE sobre BPAs.
Gestión de desechos sólidos institucionales	Charlas dictadas por el MAE, sobre gestión de residuos sólidos en las oficinas.

**4. Clima Organizacional**

**- Cuestionario de Clima Organizacional, Resistencia al cambio y otras actividades inherentes:**

Para la socialización de los resultados de los diagnósticos realizados, se realizarán talleres en un primer momento con las autoridades de la Institución, con el fin de exponer los resultados levantados.

Del mismo modo, en un segundo momento se pretende socializar los resultados, de manera global, a las/os servidoras, de esta manera se creará cultura organizacional.

Así mismo con el apoyo de la Dirección Administrativa de Talento Humano y Comunicación Social, se realizan actividades paralelas que determinan el modo de capacitación (motivación, excelencia y conocimiento institucional, FODA, etc.) y difusión de los resultados.

**5. Estrategia De Capacitación Virtual**

Generar la inclusión en la plataforma virtual de la Institución de las y los servidoras/es del SECOB. Para ello se debe crear el diseño de un sitio web donde se alojen todos los documentos de capacitación tanto para servidores como para los usuarios internos y externos. En ella se colocarán todos los módulos de formación y capacitación, así como una biblioteca documental con lecturas referentes a los módulos de estudio, al Plan Institucional de Responsabilidad Social.

Además del sitio web se utilizará las herramientas de telefonía móvil para generar en la/el servidor/a una cultura a través del envío de mensajes electrónicos a los celulares, habilitar un sitio de quejas y denuncias institucionales.

También comprende una estrategia de difusión a través de las redes sociales como twitter, facebook entre otras para posicionar el tema entre las generaciones digitales.

**Art. 12.- Cronograma de Actividades.-** Se adjunta cronograma de actividades aprobados por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica para su implementación durante el año 2014.

NOMBRE DEL DOCUMENTO:		ESTRATEGIAS DCO 2014		Aprobado Mayo 2014 por la Coordinación General de Planificación		
FECHA DE ELABORACIÓN:		MAYO DEL 2014				
ÁREA RESPONSABLE:		DIRECCIÓN DE CAMBIO ORGANIZATIVO				
OBJETIVO		ESTRATEGIA		MISIÓN : Proponer, implementar, mantener y administrar mejores prácticas de procesos de transformación y gestión del cambio de clima, cultura organizacional y reestructuración institucional, orientada a la mejora continua y promover la eficacia institucional que conlleven a generar la capacidad de adaptación a las diferentes transformaciones que sufra el ambiente interno y externo para alcanzar una adecuada madurez insitucional		
OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACCIONES	RESPONSABLES	CRONOGRAMA INICIO FIN	EVALUACION	OBSERVACIONES
1. CLIMA LABORAL Y CULTURA ORGANIZACIONAL. 1.1 INCREMENTAR LOS NIVELES DE PERCEPCION POSITIVA DE LOS SERVIDORES SOBRE SU AMBIENTE LABORAL	REALIZAR UN ESTUDIO INTEGRAL DEL CLIMA LABORAL	Elaborar las encuestas de clima laboral integral.	DCO	28/05/2014	15/06/2014	
	DIFUNDIR Y COMUNICAR LOS RESULTADOS DE ENCUESTAS	Aplicar las encuestas en toda la institución.	DCO-DTICS-D. COMUNICACIÓN	01/07/2014	07/07/2014	
	ADMINISTRAR LOS PLANES DE ACCIÓN PARA MEJORAR EL CLIMA LABORAL	Difundir los resultados de medición de clima laboral, a todo el Nivel Jerárquico Superior del SECOB.	DCO	14/07/2014	18/07/2014	
	PROPONER TALLERES PARA JEFES ZONALES Y DIRECTORES TENDIENTES A MEJORAR EL LIDERAZGO, EFECTIVIDAD, EFICIENCIA Y EL TRABAJO EN EQUIPO	Difundir los resultados de medición de clima laboral, a servidores (matrices y zonales).	DCO	21/07/2014	31/07/2014	
1.2 INCREMENTAR EL ORGULLO DE LOS FUNCIONARIOS POR SER PARTE DE LA INSTITUCIÓN.	IMPLEMENTAR EL EMPODERAMIENTO INSTITUCIONAL.	Consolidar los planes de acción propuestos por cada unidad administrativa del SECOB.	DCO	04/08/2014	08/08/2014	
		Coordinar la ejecución de los talleres con TTTH.	DCO-DTH	11/08/2014	13/08/2014	
1.3 INCREMENTAR LA CALIDAD DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL		Promover la campaña de difusión y socialización: "YO SOY SECOB".	DCO - DCS	28/05/2014	15/06/2014	
		Implementar el Proyecto "generando ideas innovadoras" Buzón de BUENAS IDEAS.	DCO - DTICS	01/07/2014	07/07/2014	
		Fortalecimiento del proceso de inducción: guión, video, cursos virtuales obligatorios a tomar, inducción general y en el puesto, retroalimentación luego de 3 meses.	DCO - DTICS- DCS	01/06/2014	12/08/2014	
		COORDINAR Y EJECUTAR CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA	Socialización y fortalecimiento del Código de Ética Institucional (a todas las zonas, socialización virtual y presencial, compendio ejemplificativo de comportamientos éticos).	DCO - DTH	01/06/2014	30/06/2014
	CAMPAÑAS COMUNICACIONALES	Proponer campañas para mejorar la comunicación, "Actitud Positiva, teléfono dañado, etc.". .	DCO	09/06/2014	30/10/2014	
		Proponer el Taller "camino a la excelencia".	DCO	01/07/2014	15/07/2014	
		Mantener a los servidores al corriente de los avances del SECOB y las novedades de interés institucional.	DCO	15/05/2014	31/12/2014	

	FORTALECIMIENTO DEL COMPROMISO INSTITUCIONAL	Implementar el programa "Servidor destacado del mes".	DCO	15/06/2014	31/07/2014	
		Implementar el Proceso de inducción <i>Tu y Yo, ya somos SECOB</i> .	DCO	10/06/2014	31/07/2014	
<b>2. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES</b>						
<b>2.1 INCREMENTAR LAS MEJORES PRACTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL DENTRO DE LA INSTITUCION.</b>	REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE LA LINEA BASE DE SECOB.	Levantar la información de la línea base sobre buenas prácticas ambientales del SECOB.	DCO	05/06/2014	29/08/2014	
	CONCIENCIAR A LOS SERVIDORES /AS Y FUNCIONARIOS/AS DEL SECOB	Incluir en el proceso de inducción la guía de buenas prácticas ambientales.	DCO - DITH	06/06/2014	31/12/2014	
		Implementar Video de capacitación virtual de BPAs difundido en matriz	DCO - DCS	09/06/2014	17/07/2014	
	PROYECTO "AGITA TU MUNDO" COMPONENTE BPAs	Lineamientos para implementación en Zonas / Ambientales (Clasificación de desechos, buenas prácticas para ahorro de agua, energía, capacitaciones presenciales, etc.).	DCO - DCS	15/06/2014	31/10/2014	
	FOMENTO DE CONSUMO RESPONSABLE DE RECURSOS.	Política de uso eficiente de papel.	DCO	15/06/2014	31/08/2014	
		Levantamiento del inventario de gases de efecto invernadero e implementación de programas de reducción y reutilización de neumáticos.	DCO	15/06/2014	30/07/2014	
		Manual de Buenas Prácticas Ambientales.	DCO - MAE	15/06/2014	30/07/2014	
		Promover el uso de toallas de tela.	DCO - DCS	15/06/2014	31/08/2014	
		Comité de BPAs.	DCO - DITH	01/08/2014	31/08/2014	
		Campaña de sensibilización de consumo de recursos.	DCO - DCS	01/08/2014	31/08/2014	
		Ejecución del plan de separación de desechos sólidos.	DCO - DA	15/08/2014	31/10/2014	
		Adquisición de tachos separadores de desechos.	DCO - DA	15/08/2014	31/10/2014	
<b>3. REESTRUCTURA INSTITUCIONAL.</b>						
<b>3.1 ALCANZAR LA ACEPTACION DE LA NUEVA ESTRUCTURA Y EL RECONOCIMIENTO DE LOS BENEFICIOS QUE OFRECE ESTA TRANSFORMACIÓN</b>	COMUNICANDO Y GESTIONANDO UNA NUEVA ESTRUCTURA	Campañas de promoción de la nueva estructura.	DCO	01/03/2014	31/07/2014	
		Jornadas de integración y trabajo en equipo realizadas en cada área de trabajo.	DCO	15/06/2014	31/07/2014	
	DIFUSIÓN DE NUEVOS Y MEJORADOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS	Implementar Talleres de difusión de procedimientos internos.	DCO - DITH	30/06/2014	30/08/2014	
	PLAN DE MEJORAMIENTO DE CLIMA LABORAL Y CULTURA ORGANIZACIONAL	Conformación y formación de equipos gestores de cambio de las zonas en mejoramiento de clima y cultura organizacional	DCO/ Dirección de Talento Humano / Dirección de Comunicación Social	30/06/2014	30/08/2014	

		Realizar el taller de "Gestión y Modelos para el cambio" cambio de pensamiento y percepción del funcionario público a servidor público.	DCO	01/07/2014	30/07/2014		
	SENSIBILIZACIÓN A LOS SERVIDORES SOBRE LA REESTRUCTURA INSTITUCIONAL	Difundir la reestructuración del SECOB a través de mensajes en los fondos y protectores de pantalla de los servidores del SECOB.	DCO - DTH	15/06/2014	30/07/2014		
		Difundir los beneficios que nos brinda la reestructuración del SECOB, en coordinación con cada una de las direcciones involucradas en el proceso.	DCO - DTH	01/08/2014	30/09/2014		
	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE UN MEJOR RELACIONAMIENTO INTERPERSONAL	Realizar campañas para transformar los aspectos negativos en un mejor relacionamiento y comunicación entre el personal, utilizando el intranet del SECOB.	DCO - DTH - DTICS	30/08/2014	30/10/2014		
		Realizar campañas de sensibilización de los objetivos, principios, valores éticos y demás aspectos considerados en el Código de Ética institucional, dirigidas a todos los servidores del SECOB.	DCO - DTH - DTICS	01/06/2014	30/10/2014		
		Difundir las competencias que deben tener los servidores del Servicio de Contratación de Obras, enfatizando el relacionamiento efectivo entre el personal.	DCO - DTH - DTICS	01/07/2014	30/08/2014		
	DOTACIÓN ADECUADA DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS E INFRAESTRUCTURA	Realizar el levantamiento de información sobre las necesidades de herramientas tecnológicas y de trabajo (equipo de cómputo, internet, Zimbra, impresora/escáner, teléfono, Sistema de Gestión Documental Quipux).	DCO - DTH - DTICS	01/07/2014	30/08/2014		
		Realizar el levantamiento de Información sobre el espacio físico, que se requieran en el nivel zonal.	DCO - DTH - DA	01/07/2014	30/08/2014		
		Realizar el informe que reporte el levantamiento de necesidades de herramientas tecnológicas y de trabajo.		30/08/2014	05/09/2014		

**Art. 13.- Resultados Esperados**

- La implementación de Plan Institucional de Responsabilidad Social del Servicio de Contratación de Obras (PIRS -SECOB), fomenta el cambio de mentalidad frente al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Crea concienciación en las/os servidores sobre las nuevas prácticas ambientales, que tendrá como fin la obtención del "Punto Verde" (largo plazo).
- Rescata los principios y valores de las/os servidores, que fortalecerá el Buen Vivir dentro de la Institución.
- Crea nuevas necesidades a las Direcciones, relacionadas a crear estrategias para mejorar la convivencia institucional.
- A través de las Direcciones de Comunicación y talento Humano se crearán estrategias de difusión que sensibilicen a las/os servidores.

Certifico que la(s) doce foja(s) son fiel copia del documento original que reposa(n) en el archivo de la Dirección de Gestión Documental y Archivo.- 15 de septiembre de 2014.- f.) Director/a de Gestión Documental y Archivo.

**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

**No. NAC-DGERCGC14-00784**

**LA DIRECTORA GENERAL  
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

**Considerando:**

Que el artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos;

Que el artículo 1 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial No. 206 de 02 de Diciembre de 1997, crea el Servicio de Rentas Internas (SRI) como una entidad técnica y autónoma, con personería jurídica, de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede principal en la ciudad de Quito;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, el Director General del Servicio de Rentas Internas expedirá resoluciones de carácter general y obligatorio, tendientes a la correcta aplicación de normas legales y reglamentarias,

en concordancia con el artículo 7 del Código Tributario, que establece que el Director General del Servicio de Rentas Internas dictará las circulares o disposiciones generales, necesarias para la aplicación de las leyes tributarias y para la armonía y eficiencia de su administración;

Que el artículo 73 del Código Tributario establece que la actuación de la Administración Tributaria se desarrollará con arreglo a los principios de simplificación, celeridad y eficacia;

Que el numeral segundo del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que nadie podrá ser discriminado entre otras razones por motivos de discapacidad, y que el Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad;

Que el inciso primero del artículo 47 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado garantizará políticas de prevención de las discapacidades; y, de manera conjunta con la sociedad y la familia, procurará la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social;

Que el numeral cuarto del artículo 47 ibídem reconoce a las personas con discapacidad el derecho a exenciones en el régimen tributario;

Que el artículo 74 de la Codificación 2004-026 de la Ley de Régimen Tributario Interno, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 463, del 17 de noviembre de 2004, estableció los bienes sobre los que procede el derecho a la devolución de IVA pagado por la adquisición de bienes por parte de personas con discapacidad;

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica Reformatoria e Interpretativa a la Ley de Régimen Tributario Interno, al Código Tributario, a la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria del Ecuador y a la Ley de Régimen del Sector Eléctrico publicada en el Segundo Suplemento Registro Oficial No. 392, del 30 de julio del 2008, reformó el numeral 12 de artículo 9 de la Ley de Régimen Tributario Interno estableciendo que una persona con discapacidad es aquella que se encuentra restringida permanentemente en al menos un treinta por ciento su capacidad para realizar actividades dentro del margen que se considera normal.

Que el artículo 32 de la Ley Reformatoria a la Ley de Régimen Tributario Interno y a la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria del Ecuador, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 94 del 23 de diciembre del 2009, sustituyó el texto del artículo 74 de la Ley de Régimen Tributario Interno, por otro en el que se estableció reformas al derecho a la devolución del IVA pagado por la adquisición de bienes por parte de personas con discapacidad;

Que el literal i) del artículo 125 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre del 2010, establece la exoneración del pago de tributos al comercio exterior, entre ellos el impuesto al valor agregado, por la importación de bienes ahí descritos dentro

de los límites previstos en la Ley de Discapacidades. Esta exención será concedida por la servidora o servidor a cargo de la dirección distrital correspondiente del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador;

Que el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 2190, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 436, de 12 de enero del 2007, sustituye al artículo 92 del Reglamento General de la Ley Reformatoria a la Ley de Discapacidades, estableciendo el monto máximo de adquisición de vehículos ortopédicos;

Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 580, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 348 del 24 de diciembre del 2010, sustituye el artículo 92 del Reglamento General de la Ley de Discapacidades por un texto en el que se estableció el monto máximo de adquisición de vehículos ortopédicos y no ortopédicos;

Que el artículo 177 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 209 del 08 de junio del 2010, estableció el límite máximo de devolución de IVA por la adquisición local e importación de bienes;

Que los artículos 74 y 78 de la Ley Orgánica de Discapacidades, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 796 del 25 de septiembre del 2012, establecen los montos máximos de devolución por dicho impuesto pagado en la adquisición local e importaciones de bienes y servicios así como el derecho a la devolución de IVA para personas con discapacidad;

Que el cuarto inciso del artículo 78 de la Ley Orgánica de Discapacidades señala que no se aplicará límites máximos de devolución cuando la persona con discapacidad solicite la devolución del IVA pagado en adquisiciones locales de cualquiera de los bienes establecidos en los numerales 1 al 8 del artículo 74 de la referida ley;

Que el artículo 6 de la Ley Orgánica de Discapacidades considera como persona con discapacidad a toda aquella que, como consecuencia de una o más deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, con independencia de la causa que la hubiera originado, ve restringida permanentemente su capacidad biológica, psicológica y asociativa para ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, en la proporción que establezca el reglamento.

Que el segundo inciso del referido artículo establece que los beneficios tributarios previstos en esta ley, únicamente se aplicarán para aquellos cuya discapacidad sea igual o superior a la determinada en el reglamento el mismo que podrá establecer beneficios proporcionales al carácter tributario según los grados de discapacidad, con excepción de los beneficios establecidos en el Artículo 74;

Que el segundo inciso del artículo 6 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades establece que los beneficios tributarios previstos en la ley de la materia, únicamente se aplicarán para aquellas personas cuya discapacidad sea igual o superior al cuarenta por ciento;

Que el tercer inciso ibídem, establece que los beneficios tributarios de exoneración del impuesto a la renta y

devolución del impuesto al valor agregado, así como aquellos a los que se refiere la Sección Octava del Capítulo Segundo del Título II de la Ley Orgánica de Discapacidades, se aplicarán de manera proporcional, de acuerdo al grado de discapacidad del beneficiario o de la persona a quien sustituye, según el caso, de conformidad con la tabla constante en dicha norma;

Que es deber de la Administración Tributaria, a través de la Directora General del Servicio de Rentas Internas expedir las normas necesarias para facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y deberes formales, de conformidad con la ley; y,

En ejercicio de sus facultades legales,

**Resuelve:**

**Establecer las normas para la devolución del impuesto al valor agregado (IVA) pagado en la adquisición de bienes y servicios para las personas con discapacidad.**

**Artículo 1.- Alcance.-** Se establece el procedimiento para la devolución del impuesto al valor agregado (IVA) pagado por personas con discapacidad, conforme la normativa tributaria vigente a partir del enero de 2014.

**Artículo 2.- Periodicidad.-** La solicitud de devolución se presentará ante el Servicio de Rentas Internas, por cada período mensual. Se podrá acumular en una misma solicitud, varios períodos mensuales.

Podrán presentarse varias solicitudes de devolución de un mismo período mensual, siempre y cuando se trate de nuevos comprobantes de venta no presentados anteriormente.

**Artículo 3.- Bienes y servicios materia de devolución.-** Las personas cuya discapacidad sea superior al cuarenta por ciento (40%) conforme la calificación efectuada por la autoridad sanitaria nacional, o sus sustitutos, podrán pedir la devolución del IVA pagado en la adquisición local de los siguientes bienes o servicios, sin perjuicio de lo previsto en la Disposición Transitoria Primera de esta Resolución:

- a) Bienes y servicios para uso y consumo personal de las personas con discapacidad y /o sus sustitutos;
- b) Prótesis para personas con discapacidad auditiva, visual y física;
- c) Órtesis;
- d) Equipos, medicamentos y elementos necesarios para su rehabilitación;
- e) Equipos, maquinarias y útiles de trabajo, especialmente diseñados y adaptados para ser usados por personas con discapacidad;
- f) Elementos de ayuda para la accesibilidad, movilidad, cuidado, higiene, autonomía y seguridad;
- g) Equipos y material pedagógico especiales para educación, capacitación, deporte y recreación;

- h) Elementos y equipos de tecnología de la información, de las comunicaciones y señalización; e,
- i) Equipos, maquinarias y toda materia prima que sirva para elaborar productos de uso exclusivo para personas con discapacidad.

**Artículo 4.- Límite a devolver.-** El monto máximo mensual a devolver en el caso del literal a) del artículo 3 de esta resolución, será la doceava (1/12) parte del doce por ciento (12%) del equivalente al triple de la fracción básica gravada con tarifa cero por ciento (0%) de impuesto a la renta, vigente durante el año fiscal al que corresponda la solicitud de devolución.

No aplica el límite indicado para los montos a devolver por los bienes previstos en los literales b), c), d), e), f), g), h), e i) del artículo 3

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, sobre el límite máximo a devolver se aplicará la tabla de proporcionalidad prevista en el artículo 6 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Discapacidades, transcrita a continuación:

Grado de Discapacidad	Porcentaje para aplicación del beneficio
Del 40% al 49%	60%
Del 50% al 74%	70%
Del 75% al 84%	80%
Del 85% al 100%	100%

**Artículo 5.- Presentación de la solicitud de devolución del IVA por primera vez.-** Las personas con discapacidad, sus sustitutos o sus representantes legales, cuando corresponda, presentarán la solicitud de devolución del IVA de acuerdo a los formatos publicados en el portal web del Servicio de Rentas Internas, ([www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)), en cualquiera de las ventanillas de las oficinas de la Administración Tributaria a nivel nacional, adjuntando además los requisitos y cumpliendo el procedimiento que se detalla a continuación:

**1.- Requisitos generales:**

- a) Presentar al inicio del trámite cédula de identidad o de identidad y ciudadanía;
- b) Comprobantes de venta originales o copias legibles certificadas por el proveedor, en los que deberá constar el número de la cédula de identidad o de identidad y ciudadanía, nombres y apellidos completos, fecha de emisión y los valores correspondientes al impuesto al valor agregado, debidamente desglosado. No se deberá adjuntar comprobantes electrónicos impresos puesto que la Administración Tributaria ya cuenta con esta información.

**2.- Requisitos específicos:**

- a) **Para la devolución a la persona con discapacidad.-** Los requisitos generales establecidos en el numeral 1 de este artículo.

- b) **Para la devolución al sustituto de la persona con discapacidad.-** Certificado que acredite la calidad de sustituto emitido por la autoridad nacional de inclusión económica y social competente.
- c) **Solicitud hecha por el representante (padre, madre, curador o mandatario).-** Se deberá adjuntar los requisitos señalados en el numeral 1 de este artículo y adicionalmente copia de la documentación que, a la fecha de la solicitud, permita identificar que el representante legal, padre, madre, tutor o curador ostenta tal calidad, como cédula de identidad o de identidad y ciudadanía de la persona con discapacidad, partida de nacimiento de la persona con discapacidad, sentencia judicial u otros instrumentos públicos, según corresponda. En el caso de apoderados, copia simple del poder o mandato celebrado ante notario público que permita realizar las gestiones necesarias para solicitar y recibir la devolución del IVA a nombre y en representación de la persona con discapacidad o de sus sustitutos, según corresponda.

### 3.- Requisitos excepcionales:

- a) En caso de solicitar devolución del IVA pagado en la adquisición de los bienes contemplados en los numerales 1 al 8 del artículo 74 de la Ley Orgánica de Discapacidades, la Administración Tributaria podrá requerir la certificación de la autoridad sanitaria nacional sobre la procedencia técnica y de uso de la cantidad y tipo de los bienes, incluyendo partes, piezas y repuestos, que solicite la persona con discapacidad;
- b) Cuando sea solicitada la acreditación de los valores por concepto de devolución del IVA pagado, en una cuenta distinta a la de la persona con discapacidad, sustituto, padre, madre, tutor o curador; según el caso, se deberá adjuntar copia simple del poder que respalde la autorización.

**Artículo 6.- Solicitudes posteriores de devolución del IVA.-** A partir de la segunda solicitud, la persona con discapacidad, su sustituto o sus representantes, deberán cumplir únicamente con el requisito del literal b) del numeral 1 del artículo 5 de la presente Resolución.

**Artículo 7.- De la actualización de los documentos en posteriores solicitudes.-** Los documentos exigidos por la presente Resolución, que hayan sido presentados conjuntamente con la solicitud de devolución del IVA, deben encontrarse vigentes. Si se produjere cualquier cambio en tales documentos o en los porcentajes de discapacidad, en la calidad de los sustitutos, representantes legales, mandatarios o apoderados, los peticionarios deberán presentar, conjuntamente con las nuevas solicitudes, los documentos actualizados a efectos de validar la documentación vigente.

**Artículo 8.- De la resolución de devolución.-** El Servicio de Rentas Internas se pronunciará, respecto de las solicitudes objeto de esta resolución, mediante acto administrativo debidamente motivado; y, de ser el caso, acreditará los valores correspondientes, en la cuenta

bancaria que el peticionario haya indicado dentro de su trámite, y que mantenga en una institución financiera del país.

**Artículo 9.- De la notificación.-** La notificación de la resolución del trámite se efectuará en el domicilio indicado en la respectiva solicitud, sin perjuicio de notificarse en el domicilio tributario que el peticionario tuviere registrado en el RUC en estado activo.

Se podrá notificar la resolución del trámite de devolución, a través de medios electrónicos, únicamente en caso de que el beneficiario haya aceptado y suscrito un "*Acuerdo de Responsabilidad y Uso de Medios Electrónicos*", cuyo formato se encuentra publicado en el portal web institucional ([www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)).

**Artículo 10.- Control posterior.-** El Servicio de Rentas Internas verificará, mediante procedimientos de control posterior, los montos reintegrados a favor de las personas con discapacidad. En caso de verificarse la devolución de valores superiores a los que corresponden de conformidad con la ley, la Administración Tributaria podrá cobrar estos valores, incluyendo intereses, e inclusive compensar con futuras solicitudes de devolución que pudiesen presentar dichos contribuyentes.

**Artículo 11.- De la responsabilidad por la solicitud.-** La información consignada en la solicitud de devolución del IVA, relativa a identificación; número de cuenta bancaria y sus anexos entre otros, serán de exclusiva responsabilidad de los peticionarios. En caso de que se verifique que el peticionario proporcionó información inexacta o falsa para causar perjuicio o inducir a error o engaño a la Administración Tributaria, se iniciarán las acciones correspondientes de conformidad con la normativa tributaria vigente.

### DISPOSICIONES GENERALES:

**PRIMERA.- Vigencia de la Tabla de proporcionalidad.-** La aplicación de la tabla de proporcionalidad de beneficios prevista en el inciso tercero del artículo 6 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades se efectuará sólo sobre solicitudes de devolución de IVA correspondientes a meses del año fiscal 2014 en adelante.

**SEGUNDA.- Pago indebido y pago en exceso.-** Los sujetos pasivos que hayan pagado IVA por la adquisición local o importación de vehículos u otros bienes o servicios, a pesar de tener derecho a la exoneración de este impuesto de conformidad con la ley, podrán presentar el correspondiente reclamo de pago indebido o pago en exceso de acuerdo a las disposiciones del artículo 115 y siguientes, hasta el 134, del Código Tributario.

**TERCERA.- Actualización.-** En caso de que los datos proporcionados por el peticionario no coincidan con las bases de datos facilitadas por las autoridades de inclusión social y salud pública, el peticionario deberá actualizar los mismos ante los organismos competentes.

**CUARTA.-** Para acceder al derecho de devolución del IVA se tomarán en cuenta los siguientes períodos y porcentajes:

Período	Porcentaje de discapacidad para aplicación del beneficio
Desde el 01 de agosto de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2013	30%
Desde el 01 de enero de 2014	40%

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

**PRIMERA.-** Las personas con discapacidad podrán solicitar la devolución del IVA pagado por la adquisición de bienes o servicios, por períodos mensuales anteriores al año 2014, para lo cual deberán considerar la norma legal vigente para los períodos por los cuales se solicita la devolución, atendiendo las siguientes particularidades:

a) **Período comprendido entre el 18 de noviembre del 2004 hasta el 23 de diciembre del 2009.-** El Servicio de Rentas Internas atenderá y resolverá las solicitudes de devolución de IVA por la importación o adquisición local de los siguientes bienes detallados a continuación, siempre que se hubiesen destinado para el uso y/o traslado de las personas con discapacidad:

1. Vehículos ortopédicos;
2. Aparatos médicos especiales; y,
3. Materia prima para órtesis y prótesis.

b) **Período comprendido entre el 24 de diciembre del 2009 hasta el 29 de diciembre del 2010.-** El Servicio de Rentas Internas atenderá y resolverá las solicitudes de devolución de IVA por la importación o adquisición local de los siguientes bienes detallados a continuación, siempre que se hubiesen destinado para el uso y/o traslado de las personas con discapacidad:

1. Vehículos ortopédicos o no ortopédicos;
2. Aparatos médicos especiales; y,
3. Materia prima para órtesis y prótesis.

c) **Período comprendido entre el 30 de diciembre del 2010 hasta el 25 de septiembre del 2012.-** El Servicio de Rentas Internas atenderá y resolverá las solicitudes de devolución de IVA por la adquisición local de los siguientes bienes detallados a continuación, siempre que se hubiesen destinado para el uso y/o traslado de las personas con discapacidad:

1. Vehículos ortopédicos o no ortopédicos;
2. Aparatos médicos especiales; y,
3. Materia prima para órtesis y prótesis.

d) **A partir del 26 de septiembre del 2012.-** El Servicio de Rentas Internas atenderá y resolverá las solicitudes de devolución de IVA por la adquisición local de los siguientes bienes o servicios detallados a continuación, siempre que se hubiesen destinado para el uso y/o traslado de las personas con discapacidad:

- a) Bienes y servicios para uso y consumo personal de las personas con discapacidad y /o sus sustitutos;
- b) Prótesis para personas con discapacidad auditiva, visual y física;
- c) Órtesis;
- d) Equipos, medicamentos y elementos necesarios para su rehabilitación;
- e) Equipos, maquinarias y útiles de trabajo, especialmente diseñados y adaptados para ser usados por personas con discapacidad;
- f) Elementos de ayuda para la accesibilidad, movilidad, cuidado, higiene, autonomía y seguridad;
- g) Equipos y material pedagógico especiales para educación, capacitación, deporte y recreación;
- h) Elementos y equipos de tecnología de la información, de las comunicaciones y señalización; e,
- i) Equipos, maquinarias y toda materia prima que sirva para elaborar productos de uso exclusivo para personas con discapacidad.

**SEGUNDA:** Los montos máximos de devolución para los períodos mensuales anteriores a enero del 2014, serán, según corresponda:

**Para bienes y servicios:**

- a) **Desde el 09 de junio del 2010 hasta el 25 de septiembre del 2012.-** El monto máximo a devolver por concepto de IVA pagado en adquisiciones locales de bienes, será el doce por ciento (12%) del equivalente al triple de la fracción básica gravada con tarifa cero por ciento (0%) de impuesto a la renta, vigente durante el año fiscal al que corresponda la devolución solicitada.
- b) **Desde el 26 de septiembre del 2012 hasta el 31 de diciembre del 2013.-** El monto máximo a devolver por concepto de IVA pagado en adquisiciones locales de bienes y servicios, excepto vehículos, será la doceava (1/12) parte del doce por ciento (12%) del equivalente al triple de la fracción básica gravada con tarifa cero por ciento (0%) del impuesto a la renta, vigente durante el año fiscal al que corresponda la devolución solicitada.

Conforme lo establece el penúltimo inciso del artículo 78 de la Ley Orgánica de Discapacidades, no aplica lo descrito en el inciso precedente en la adquisición local de los bienes establecidos en los numerales 1 al 8 del artículo 74 del mismo cuerpo legal.

**TERCERA:** Las solicitudes de devolución de IVA por períodos mensuales anteriores al año 2014, presentadas por personas con discapacidad, sus sustitutos o sus representantes legales, cuando corresponda, deberán ser presentadas de acuerdo a los formatos publicados en el portal web del Servicio de Rentas Internas,

([www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)), en cualquiera de las ventanillas de las oficinas de la Administración Tributaria a nivel nacional, en la misma periodicidad fijada en el artículo 2 de esta Resolución.

Las solicitudes cumplirán con los requisitos fijados en los artículos 5 y 6 de esta Resolución, según sea el caso; y, adicionalmente, cuando se trate de bienes importados señalados en la disposición transitoria primera, se deberá adjuntar los siguientes requisitos que se detallan a continuación:

- a) Carné vigente durante el período o los períodos por los cuales se solicita la devolución del IVA, emitido por la autoridad competente, que acredite la calidad de persona con discapacidad.
- b) Para el caso de importaciones, copia certificada por la autoridad aduanera de las declaraciones aduaneras que soporten las importaciones de vehículos ortopédicos o no ortopédicos; aparatos médicos especiales; y, materia prima para órtesis y prótesis, de conformidad con lo señalado en la Disposición Transitoria Primera de la presente Resolución.
- c) En los casos en que las declaraciones aduaneras reflejen que no se ha exonerado la totalidad del impuesto al valor agregado, se deberá presentar copias certificadas del respectivo acto administrativo de exoneración de tributos al comercio exterior, emitido por la autoridad aduanera, en el que se verificará la identidad del beneficiario y el alcance de dicha exoneración, así como el detalle de los bienes objeto de exoneración.
- d) Copias certificadas de la autorización de importación vigente para el período solicitado, otorgada por el CONADIS o por la autoridad nacional que haga sus veces.

El trámite para la atención de las solicitudes de devolución de IVA por períodos mensuales anteriores al año 2014, será el mismo fijado en la presente Resolución.

**CUARTA:** Hasta que se encuentre implementado el proceso de actualización del registro de las personas con discapacidad en la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, para la aplicación de las disposiciones de esta Resolución, la persona con discapacidad, su sustituto o el representante legal presentará el carné de discapacidad emitido por la autoridad competente, en la que conste el tipo de discapacidad y el porcentaje, en lugar de la cédula de identidad o de identidad y ciudadanía.

**QUINTA.-** La calidad de sustituto, en los casos en que la presente Resolución haga referencia al mismo, se probará con un certificado que emita la autoridad nacional encargada de la inclusión económica y social según la emisión de la norma técnica-jurídica que regule su calificación y registro.

Este certificado será exigido solamente hasta que se cuente con un enlace directo con la autoridad nacional encargada de la inclusión económica y social de la base de datos de sustitutos de personas con discapacidad, a nivel nacional,

momento en el cual, para acceder al derecho a la devolución de IVA, el sustituto sólo deberá presentar el original de su cédula de identidad o identidad y ciudadanía, según se trate de una solicitud hecha por primera vez o de solicitudes posteriores.

La Administración Tributaria publicará la exención de este requisito en las ventanillas y oficinas de recepción de trámites de devolución de IVA a nivel nacional, oportunamente.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito D. M., a 26 de septiembre de 2014.

Dictó y firmó la Resolución que antecede, la Econ. Ximena Amoroso Iñiguez, Directora General del Servicio de Rentas Internas, en la ciudad de Quito D. M., a 26 de septiembre 2014.

Lo certifico.

f.) Dra. Alba Molina, Secretaria General, Servicio de Rentas Internas.

---

**SALA DE ADMISIÓN**  
**RESUMEN CAUSA No. 0026-14-IN**  
**(Admitida a trámite)**

En cumplimiento a lo dispuesto por la Sala de Admisión, mediante auto del 30 de septiembre de 2014 a las 11h52 y de conformidad con lo establecido en el artículo 80 numeral 2 literal e de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, se pone en conocimiento del público lo siguiente:

**CAUSA:** Acción Pública de Inconstitucionalidad Nro. 0026-14-IN.

**LEGITIMADO ACTIVO:** Juan Pablo Aguilar Andrade y Andrea Vanesa Izquierdo Duncan, con poder de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones SENATEL, y del Consejo Nacional de Telecomunicaciones CONATEL.

**CASILLA JUDICIAL:** 1491

**CORREO ELECTRÓNICO:**  
vizquierdo@izquierdoabogados.com.ec

**LEGITIMADOS PASIVOS:** Alcalde y Procurador Síndico del Gobierno Municipal del Cantón Palenque y Procurador General del Estado

**NORMAS CONSTITUCIONALES PRESUNTAMENTE VULNERADAS:**

Artículo: 82;  
Artículo: 226;  
Artículo: 261 numerales 7 y 10;  
Artículo: 264 numeral 5;  
Artículo: 300;  
Artículo: 313;  
Artículo: 314; y,  
Artículo: 424 de la Constitución de la República

**PRETENSIÓN JURÍDICA:**

Los accionantes solicitan se declare la <<inconstitucionalidad de los artículos 18 y 19, la disposición general 4 y la primera disposición transitoria de la “Ordenanza que regula la implantación de postes, cables y estructuras de estaciones radioeléctricas, centrales fijas y de base de los servicios móvil terrestre de radio, comunicaciones, a celulares, televisión, radio emisoras, radio ayuda fija y otras de tipo comercial, fijación de las tasas correspondientes a la utilización u ocupación del espacio aéreo, suelo y subsuelo en el cantón Palenque”, publicada en el Registro Oficial 15, de 14 de junio de 2013>>.

De conformidad con lo dispuesto por la Sala de Admisión, publíquese este resumen de la demanda en el Registro Oficial y en el portal electrónico de la Corte Constitucional.

**LO CERTIFICO.-** Quito D. M., 06 de octubre de 2014 a las 11h40

f.) Jaime Pozo Chamorro, **Secretario General.**

---

**SALA DE ADMISIÓN**  
**RESUMEN CAUSA No. 0031-14-IN**  
**(Admitida a trámite y acumulada**  
**con el caso 0026-14-IN)**

En cumplimiento a lo dispuesto por la Sala de Admisión, mediante auto del 30 de septiembre de 2014 a las 11h53 y de conformidad con lo establecido en el artículo 80 numeral 2 literal e de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, se pone en conocimiento del público lo siguiente:

**CAUSA:** Acción Pública de Inconstitucionalidad Nro. 0031-14-IN.

**LEGITIMADO ACTIVO:** Andrea Vanesa Izquierdo Duncan, con poder de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones SENATEL, y del Consejo Nacional de Telecomunicaciones CONATEL.

**CASILLA JUDICIAL:** 1491

**CORREO ELECTRÓNICO:**  
vizquierdo@izquierdoabogados.com.ec

**LEGITIMADOS PASIVOS:** Alcalde y Procurador Síndico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma; y, al Procurador General del Estado.

**NORMAS CONSTITUCIONALES PRESUNTAMENTE VULNERADAS:**

Artículo: 82;  
Artículo: 226;  
Artículo: 261 numerales 7 y 10;  
Artículo: 264 numeral 5;  
Artículo: 300;  
Artículo: 313;  
Artículo: 314; y,  
Artículo: 424 de la Constitución de la República.

**PRETENSIÓN JURÍDICA:** La accionante solicita se declare la <<inconstitucionalidad de los artículos 18, 19, y 21; las disposiciones generales 4 y 5; y, la primera disposición transitoria de la “Ordenanza sustitutiva que regula la implantación de postes, cables y estructuras de estaciones radioeléctricas, centrales fijas y de base de los servicios móvil terrestre de radio, comunicaciones, a celulares, televisión, radio emisoras, radio ayuda fija y otras de tipo comercial, fijación de las tasas correspondientes a la utilización u ocupación del espacio aéreo, suelo y subsuelo en el cantón Caluma”, publicada en el Registro Oficial Suplemento 844, de 4 de diciembre de 2012>>.

De conformidad con lo dispuesto por la Sala de Admisión, publíquese este resumen de la demanda en el Registro Oficial y en el portal electrónico de la Corte Constitucional.

**LO CERTIFICO.-** Quito D. M., 06 de octubre de 2014 a las 11h41

f.) Jaime Pozo Chamorro, **Secretario General.**

---

**SALA DE ADMISIÓN**  
**RESUMEN CAUSA No. 0033-14-IN**  
**(Admitida a trámite y acumulada con el**  
**caso 0026-14-IN)**

En cumplimiento a lo dispuesto por la Sala de Admisión, mediante auto del 30 de septiembre de 2014 a las 11h55 y de conformidad con lo establecido en el artículo 80 numeral 2 literal e de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, se pone en conocimiento del público lo siguiente:

**CAUSA:** Acción Pública de Inconstitucionalidad Nro. 0033-14-IN.

**LEGITIMADA ACTIVA:** Andrea Vanesa Izquierdo Duncan, con poder de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones SENATEL, y del Consejo Nacional de Telecomunicaciones CONATEL.

**CASILLA JUDICIAL:** 1491

**CORREO ELECTRÓNICO:**  
vizquierdo@izquierdoabogados.com.ec

**LEGITIMADOS PASIVOS:** Alcalde y Procurador Síndico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandía; y, al Procurador General del Estado.

**NORMAS CONSTITUCIONALES PRESUNTAMENTE VULNERADAS:**

Artículo: 82;  
Artículo: 226;  
Artículo: 261 numerales 7 y 10;  
Artículo: 264 numeral 5;  
Artículo: 300;  
Artículo: 313;  
Artículo: 314; y,  
Artículo: 424 de la Constitución de la República.

**PRETENSIÓN JURÍDICA:** La accionante solicita se declare la <<inconstitucionalidad de los artículos 18, 19 y 21; las disposiciones generales 4 y 5; y, la primera disposición transitoria de la “Ordenanza que regula la implantación de postes, cables y estructuras de estaciones radioeléctricas, centrales fijas y de base de los servicios móvil terrestre de radio, comunicaciones, a celulares, televisión, radio emisoras, radio ayuda fija y otras de tipo comercial, fijación de las tasas correspondientes a la utilización u ocupación del espacio aéreo, suelo y subsuelo en el cantón Echeandía”, publicada en el Registro Oficial 904, de 4 de marzo de 2013>>.

De conformidad con lo dispuesto por la Sala de Admisión, publíquese este resumen de la demanda en el Registro Oficial y en el portal electrónico de la Corte Constitucional.

**LO CERTIFICO.-** Quito D. M., 06 de octubre de 2014 a las 11h42

f.) Jaime Pozo Chamorro, **Secretario General.**

---

**SALA DE ADMISIÓN**  
**RESUMEN CAUSA No. 0034-14-IN**  
**(Admitida a trámite y acumulada con el**  
**caso 0026-14-IN)**

En cumplimiento a lo dispuesto por la Sala de Admisión, mediante auto del 30 de septiembre de 2014 a las 11h54 y de conformidad con lo establecido en el artículo 80 numeral 2 literal e de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, se pone en conocimiento del público lo siguiente:

**CAUSA:** Acción Pública de Inconstitucionalidad Nro. 0034-14-IN.

**LEGITIMADA ACTIVA:** Andrea Vanesa Izquierdo Duncan, con poder de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones SENATEL, y del Consejo Nacional de Telecomunicaciones CONATEL.

**CASILLA JUDICIAL:** 1491

**CORREO ELECTRÓNICO:**  
vizquierdo@izquierdoabogados.com.ec

**LEGITIMADOS PASIVOS:** Alcalde y Procurador Síndico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Eloy Alfaro; y, al Procurador General del Estado.

**NORMAS CONSTITUCIONALES PRESUNTAMENTE VULNERADAS:**

Artículo: 82;  
Artículo: 226;  
Artículo: 261 numerales 7 y 10;  
Artículo: 264 numeral 5;  
Artículo: 300;  
Artículo: 313;  
Artículo: 314; y,  
Artículo: 424 de la Constitución de la República.

**PRETENSIÓN JURÍDICA:** La accionante solicita se declare la <<inconstitucionalidad de los artículos 18, 19 y 21; la disposición general 4; y, la primera disposición transitoria de la “Ordenanza que regula la implantación de postes, cables y estructuras de estaciones radioeléctricas, centrales fijas y de base de los servicios móvil terrestre de radio, comunicaciones, a celulares, televisión, radio emisoras, radio ayuda fija y otras de tipo comercial, fijación de las tasas correspondientes a la utilización u ocupación del espacio aéreo, suelo y subsuelo en el cantón Eloy Alfaro”, publicada en el Registro Oficial 38, de 17 de julio de 2013>>.

De conformidad con lo dispuesto por la Sala de Admisión, publíquese este resumen de la demanda en el Registro Oficial y en el portal electrónico de la Corte Constitucional.

**LO CERTIFICO.-** Quito D. M., 06 de octubre de 2014 a las 11h43

f.) Jaime Pozo Chamorro, **Secretario General.**

---

**SALA DE ADMISIÓN**  
**RESUMEN CAUSA No. 0036-14-IN**  
**(Admitida a trámite y acumulada con el**  
**caso 0026-14-IN)**

En cumplimiento a lo dispuesto por la Sala de Admisión, mediante auto del 30 de septiembre de 2014 a las 11h56 y de conformidad con lo establecido en el artículo 80 numeral

2 literal e de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, se pone en conocimiento del público lo siguiente:

**CAUSA:** Acción Pública de Inconstitucionalidad Nro. 0036-14-IN.

**LEGITIMADA ACTIVA:** Andrea Vanesa Izquierdo Duncan, con poder de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones SENATEL, y del Consejo Nacional de Telecomunicaciones CONATEL.

**CASILLA JUDICIAL:** 1491

**CORREO ELECTRÓNICO:**  
vizquierdo@izquierdoabogados.com.ec

**LEGITIMADOS PASIVOS:** Alcalde y Procurador Síndico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Coronel Marcelino Maridueña; y, al Procurador General del Estado.

**NORMAS CONSTITUCIONALES  
PRESUNTAMENTE VULNERADAS:**

Artículo: 82;  
Artículo: 226;  
Artículo: 261 numerales 7 y 10;  
Artículo: 264 numeral 5;  
Artículo: 300;  
Artículo: 313;  
Artículo: 314; y,  
Artículo: 424 de la Constitución de la República.

**PRETENSIÓN JURÍDICA:** La accionante solicita se declare la <<inconstitucionalidad de los artículos 13 y 14; la disposición general 4; y, la primera disposición transitoria de la “Ordenanza que regula la implantación de postes, cables y estructuras de estaciones radioeléctricas, centrales fijas y de base de los servicios móvil terrestre de radio, comunicaciones, a celulares, televisión, radio emisoras, radio ayuda fija y otras de tipo comercial, fijación de las tasas correspondientes a la utilización u ocupación del espacio aéreo, suelo y subsuelo en el cantón Crnl. Marcelino Maridueña”, publicada en el Registro Oficial 98, de 9 de octubre de 2013>>.

De conformidad con lo dispuesto por la Sala de Admisión, publíquese este resumen de la demanda en el Registro Oficial y en el portal electrónico de la Corte Constitucional.

**LO CERTIFICO.-** Quito D. M., 06 de octubre de 2014 a las 11h44

f.) Jaime Pozo Chamorro, **Secretario General.**

**SALA DE ADMISIÓN  
RESUMEN CAUSA No. 0041-14-IN  
(Admitida a trámite y acumulada con el  
caso 0026-14-IN)**

En cumplimiento a lo dispuesto por la Sala de Admisión, mediante auto del 30 de septiembre de 2014 a las 12h14 y de conformidad con lo establecido en el artículo 80 numeral 2 literal e de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, se pone en conocimiento del público lo siguiente:

**CAUSA:** Acción Pública de Inconstitucionalidad Nro. 0041-14-IN.

**LEGITIMADA ACTIVA:** Andrea Vanesa Izquierdo Duncan, con poder de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones SENATEL, y del Consejo Nacional de Telecomunicaciones CONATEL.

**CASILLA JUDICIAL:** 1491

**CORREO ELECTRÓNICO:**  
vizquierdo@izquierdoabogados.com.ec

**LEGITIMADOS PASIVOS:** Alcalde y Procurador Síndico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta; y, al Procurador General del Estado.

**NORMAS CONSTITUCIONALES  
PRESUNTAMENTE VULNERADAS:**

Artículo: 82;  
Artículo: 226;  
Artículo: 261 numerales 7 y 10;  
Artículo: 264 numeral 5;  
Artículo: 300;  
Artículo: 313;  
Artículo: 314; y,  
Artículo: 424 de la Constitución de la República.

**PRETENSIÓN JURÍDICA:** La accionante solicita se declare la <<inconstitucionalidad del artículo 18; la disposición general 4; y, la primera disposición transitoria de la “Ordenanza que regula la implantación de estaciones radioeléctricas, centrales fijas y de base de los servicios móvil terrestre de radio comunicaciones, televisión, y otras comunicaciones de transmisiones (sic); fijación de las tasas correspondientes a la utilización u ocupación del espacio aéreo municipal, uso de la vía pública, suelo y subsuelo en el cantón Urdaneta”, publicada en el Registro Oficial 842, de 30 de noviembre de 2012>>.

De conformidad con lo dispuesto por la Sala de Admisión, publíquese este resumen de la demanda en el Registro Oficial y en el portal electrónico de la Corte Constitucional.

**LO CERTIFICO.-** Quito D. M., 06 de octubre de 2014 a las 11h45

f.) Jaime Pozo Chamorro, **Secretario General.**

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE  
SAN JACINTO DE YAGUACHI**

**Considerando:**

Que es necesario el ordenamiento físico y jurídico de todos los actos que conlleven de alguna manera, a la ocupación de la vía pública así como también al uso del espacio público, que permita al cantón un desarrollo planificado;

Que en materia de ocupación de vía pública las disposiciones existentes, resultan inaplicables en muchos casos y en otros no contemplan disposiciones reales que controlen el desarrollo de las nuevas áreas residenciales del cantón;

Que, en el Registro Oficial No. 198 del 30 de enero del año 2006 se publicó la ordenanza que regula el uso del espacio y la vía pública, la misma que rige desde ese entonces para el Cantón Yaguachi; y

En uso de las facultades que le otorgan la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) el Art. 54 literal m) 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.

**Expede:**

**LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA  
EL USO DEL ESPACIO Y LA VÍA PÚBLICA.**

**Art. 1.- Definición del espacio y vía pública.-** Para los efectos de esta ordenanza se entenderá por vía pública a las calles, plazas, parques, paseos, portales, aceras, parterres, malecón, puentes y todos los lugares públicos de tránsito vehicular y peatonal, así como también los caminos y carreteras que intercomunican a la ciudad de Yaguachi con las cabeceras parroquiales, hasta seis metros de cada costado de la superficie de la rodadura en zona urbana. En las vías principales que cruzan por el área urbana y rural se estará de acuerdo con lo que establece la Ley de Caminos y su reglamento.

Se entenderá como espacio público todo el entorno necesario en donde el desplazamiento de las personas por la vía pública no sea afectado en forma directa o indirecta, por olores, ruidos, insalubridad u otras situaciones similares que afectan a la salud y seguridad de los habitantes, o que atentan al decoro y a las buenas costumbres.

**Art. 2.- Zonas en que se divide la ciudad y las cabeceras parroquiales rurales.-** Para una mejor aplicación de esta ordenanza, la ciudad de Yaguachi y las cabeceras parroquiales rurales se divide en las siguientes zonas:

- a) Comercial;
- b) Residencial;
- c) Industrial;

- d) Educacional;
- e) Recreacional;
- f) Agrícola; y,
- g) Minera.

**Art. 3.-** Cálculo de valor de los derechos municipales.- Las concesiones, permisos, cánones de arrendamiento, multas y demás derechos municipales se cobrarán tomando como base para su aplicación y calculo el salario básico unificado del trabajador en general vigente.

**LA BASURA COMO FORMA DE  
OBSTRUIR LA VÍA PÚBLICA.**

**Art. 4.-** Es obligación de todas las personas, no obstruir la vía pública y de modo especial, está terminantemente prohibido arrojar la basura y desperdicios, las cuales serán sancionados con una multa del 10% SBUTG.

**Art. 5.-** Es prohibido a las personas que se transporten en vehículos públicos o privados, arrojar basura y desperdicios a la vía pública, será sancionado con una multa del 25% SBUTG.

**Art. 6.-** La persona que abandone desperdicios o basura en lugares o en horarios diversos a los determinados por el GAD Municipal, será sancionado con una multa del 25% al 150% del SBUTG.

**DE LAS OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS  
PROPIETARIOS DE LOS PREDIOS URBANOS Y DE  
SUS INQUILINOS, EN RELACIÓN CON LA CIUDAD  
Y LA VÍA PÚBLICA**

**Art. 7.-** Los propietarios de edificios y solares son los sujetos pasivos directos de las obligaciones establecidas en esta ordenanza y solidariamente quienes sean sus inquilinos o que a cualquier título posean el inmueble.

Las citaciones, sanciones y multas por infracción a esta ordenanza, serán impuestas al sujeto objetivamente visible relacionado directa o indirectamente con la infracción, independientemente de que las sanciones económicas se repitan entre ellos.

**Art. 8.-** En relación al cuidado del espacio público, los sujetos pasivos especificados en el artículo anterior, están obligados:

- 8.1. A pavimentar, conservar en buen estado y reparar, cada vez que sea necesario, los soportales y veredas que correspondan a la extensión de su fachada.
- 8.2. A iluminar debidamente sus portales, con el fin de colaborar con la seguridad y presentación nocturna.
- 8.3. A señalar claramente y en la forma determinada por la Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi, el número respectivo en los zaguanes o puertas del inmueble, de acuerdo

a la codificación establecida por el GAD Municipal. En los predios esquineros deberá poner el nombre de la calle o avenida de conformidad con las disposiciones emitidas por el GAD Municipal.

- 8.4. A vigilar que en las veredas de los inmuebles de su propiedad, incluyendo los parterres que queden al frente hasta el eje de la vía, no se deposite basura fuera de los horarios establecidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi.
- 8.5. Mantener limpias las cercas o verjas de sus solares y las fachadas de los edificios, incluido los tumbados de los portales, para lo cual deben necesariamente limpiar y pintar íntegramente por lo menos una vez al año, la que será obligatoria en el mes de julio de cada año.

**Art. 9.-** Las infracciones contra las disposiciones contempladas en el artículo anterior serán sancionadas con multas mensuales, que irán del 10% al 25% de un SBUTG según su inobservancia, según su reincidencia y la gravedad de la infracción. Las multas serán a partir del 1 de agosto de cada año y serán de carácter indefinido hasta que no se haya subsanado la causa que la originó.

**Art. 10.-** Los locales comerciales e industriales situados en los inmuebles que se mantengan en abierta rebeldía, a partir del segundo mes contado a partir de la primera multa podrán, adicionalmente ser clausurados hasta que subsane definitivamente el hecho que constituye la contravención sin perjuicio que la multa mensual siga acumulándose.

**Art. 11.-** En los edificios o predios, cuyos propietarios están sujetos a sanciones y que por la naturaleza del local no pueden ser clausurados, como los que están destinados exclusivamente a vivienda, así como en los casos de solares vacíos en evidente estado de abandono, la multa será impuesta hasta por tres meses consecutivos. Vencido este plazo, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi tomará acción directa para lograr las reparaciones, y cobrará adicionalmente el costo de la reparación, con el 100% de recargo.

**Art. 12.-** El Alcalde podrá ampliar los plazos para el cumplimiento de la obligación requerida, por una sola vez, en forma escrita y hasta por sesenta días, cuando la naturaleza de las obras requeridas para subsanar la infracción requiere de una obra municipal, o de algún otro organismo público.

**Art. 13.-** Es obligación de los propietarios de los inmuebles o de quienes son solidarios responsables con ellos, mantener limpia la vía pública correspondiente a la medida de su lindero frontal.

Esta obligación no se limitará únicamente a eximirse de arrojar basura a la vía pública, si no la de realizar las acciones de barrido correspondiente para que ésta se mantenga limpia, incluyendo la cuneta formada entre la cuneta y la calle. Si algún vecino de pisos superiores o colindantes, deposita basura fuera del lindero frontal que le correspondiese cuidar y controlar, el interesado tiene la obligación de hacer la denuncia correspondiente, solo con

esta denuncia se exonerará de su responsabilidad siempre y cuando la haya hecho de forma escrita y tenga en su poder una copia de la misma con la debida razón de su entrega.

**Art. 14.-** Si la contravención fuese causada por vendedores ambulantes establecidos en un lugar del espacio público sin autorización municipal, le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi tomar las medidas para regular las responsabilidades.

**Art. 15.-** La basura, desechos o desperdicios que se depositaren en los parterres centrales de una avenida será de responsabilidad de los propietarios e inquilinos de los inmuebles vecinos hasta una distancia de veinte metros de frente, así como a cada lado del inmueble, pues es obligación de ellos vigilar las irregularidades que se produzcan.

En estos casos, las personas determinadas en este artículo están obligadas a denunciar al infractor, pues de lo contrario, serán sancionados como responsables de la infracción.

**Art. 16.-** Los administradores de todo establecimiento comercial e industrial, deben mantener recipientes apropiados para la basura, suficientemente visibles para que sus clientes y transeúntes puedan depositar papeles y desechos.

Los que por razón de sus negocios se hallaren en la necesidad de desalojar para evacuar cortezas o desperdicios orgánicos, están obligados a mantener depósitos higiénicos y con tapa, que puedan ser fácilmente recogidos y vaciados por el servicio de aseo de calles.

**Art. 17.-** Es prohibido depositar o guardar, perentoria o permanentemente, en las bodegas, tiendas y otros lugares similares, artículos o productos que, por sus emanaciones pestilentes, afectan al vecindario y a la ciudadanía en general.

**Art. 18.-** Las contravenciones a las normas constantes en los tres artículos precedentes serán sancionadas con el 25% hasta el 50% de un SBUTG por concepto de multa; y la reincidencia será desde un 100% hasta un 150% SBUTG.

**Art. 19.-** Los hoteles, restaurantes, establecimientos comerciales, fabriles y hospitales, para la recolección de basura, deberán sujetarse a las disposiciones especiales que emanen el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi y tendrán horarios específicos para la recolección de basura.

**Art. 20.-** Todo establecimiento comercial e industrial con una superficie mayor a veinte metros cuadrados deberá tener para el uso libre de sus clientes, cuando menos un servicio higiénico compuesto de inodoro y lavabo en buen estado de funcionamiento, buena iluminación y ventilación, para uso de mujeres y hombres con adecuaciones apropiadas.

**Art. 21.-** Los parqueaderos públicos autorizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi y construidos sobre los solares vacíos y

las estaciones de expendio de gasolina, tienen obligatoriamente que mantener servicios higiénicos compuesto, por lo menos el inodoro y lavabo en perfecto estado de funcionamiento e iluminación y ventilación, para uso de mujeres y hombres con adecuaciones apropiadas.

**Art. 22.-** La contravención por no mantener avisos de la ubicación de servicios higiénicos, será sancionada con el 25% del SBUTG en concepto de multa, la misma que será mensual. La infracción por no mantener el servicio higiénico con acceso directo para clientes y usuarios, será sancionada con el 25% del SBUTG en concepto de multa la que será mensual e indefinida, hasta que se cumpla con esta obligación.

**Art. 23.-** Los establecimientos comerciales, estaciones de gasolina y parques públicos construidos sobre solares vacíos podrán cobrar por la utilización del servicio higiénico, cuando exista un personal pagado que se muestre atendiendo permanentemente su uso y su aseo. El cobro será equivalente a un máximo de diez centavos de Dólares Americanos.

**Art. 24.-** En los centros comerciales de propiedad horizontal o de asociación, las obligaciones antes establecidas recaerán sobre el conjunto de propietarios de los establecimientos comerciales, a prorrata de las alícuotas de condominio correspondientes.

**Art. 25.-** Los parques construidos con permiso municipal sobre solares vacíos, gasolineras, comercios, industrias y demás equipamientos de los que se trata en los artículos precedentes, el establecimiento que incurra en rebeldía será clausurado hasta por sesenta días. Esta sanción no será levantada sino luego de haberse instalado los servicios higiénicos para la atención del público en general.

**Art. 26.-** Toda persona que sea sorprendida destruyendo servicios higiénicos de un establecimiento público o privado, o que lo use en forma indebida, será sancionada con una multa del 50% de un SBUTG, y además será condenada a pagar los daños ocasionados al propietario del establecimiento.

**Art. 27.-** Es absolutamente prohibido satisfacer las necesidades corporales en la vía pública y se considera un agravante cuando se atenta al decoro y al respeto que se debe a las damas y niños.

Esta infracción será sancionada desde el 10% hasta el 25% de un SBUTG por concepto de multa.

**DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS, EMPRESAS E INSTITUCIONES QUE ORDENAREN TRABAJOS LOCATIVOS EN LA VÍA PÚBLICA; Y, DE LOS TRABAJADORES QUE LABOREN EN LAS MISMAS.**

**Art. 28.-** Los trabajadores locativos en la vía pública, deberán ordenarse y efectuarse con la misma diligencia y previsión posible, y en horarios que establezca el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi para evitar obstrucciones prolongadas más allá de lo necesario y especialmente para evitar daños que puedan afectar a peatones o vehículos y a la ciudad en general.

Son obras locativas aquellas que se realizan, en beneficio de algún predio y que por su magnitud cause daños cuya cuantía de reparación no exceda dos SBUTG.

Las órdenes para trabajar en la vía pública, deberán contar con el informe técnico preliminar de la Dirección de Obras Públicas de acuerdo a la ordenanza vigente que reglamenta la obligatoriedad de la autorización municipal correspondiente.

**Art. 29.-** Es obligación de quienes ordenaren trabajos en la vía pública, proporcionar los elementos de señalización adecuados, en los que conste claramente el nombre de la entidad que ordenare los trabajos y el de la empresa constructora o contratada, si fuese el caso.

Quienes incumplieran en esta disposición serán responsables solidariamente de los daños y perjuicios causados a terceros.

**Art. 30.-** Es obligación de la empresa o contratista y de los trabajadores que efectúen los trabajos determinados en este capítulo, la de señalar visiblemente las zonas de peligro, durante el día y la noche. Quedan prohibidas las señalizaciones con palos, piedras y objetos no adecuados para el efecto.

Las sanciones establecidas para los casos en que se incurra en esta contravención, será de 1 a 2 SBUTG en caso de que la responsable sea la empresa o el contratista; del 25% al 100% de un SBUTG en caso de que el trabajador sea el infractor.

**Art. 31.-** Es obligación de las personas por cuenta de quienes se efectúen obras que rompan o dañen la vía pública, el proporcionar la información escrita oportuna al Departamento de Obras Públicas. En dicha comunicación proporcionará los datos necesarios en cuanto al tipo de obra locativa y causas de la misma y se obligará y garantizará, por escrito la debida y oportuna reparación, luego de cumplidos los trabajos correspondientes.

Cuando la instalación de letreros o vallas publicitarias o kioscos, requieran de trabajos de ruptura de la vía pública de señalarse tal hecho en la solicitud correspondiente a la obtención del permiso.

**Art. 32.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi, presentará a favor de la ciudadanía los respectivos reclamos legales contra los representantes de las entidades de derecho público o privado que incurran con la disposición del artículo anterior y reparará por cuenta de ellas los daños ocasionados, teniendo además las indemnizaciones de daños y perjuicios que se deriven de la infracción.

**DE LOS PERMISOS DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA**

**NORMAS GENERALES**

**Art. 33.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi, podrá conceder permisos por ocupación de la vía pública, únicamente de acuerdo a las disposiciones establecidas en la presente ordenanza.

**Art. 34.-** Para expender alimentos preparados en la vía pública, se requerirá además del permiso municipal el uso del mandil y gorro de color blanco, el necesario de la autoridad competente, extendida a favor de las personas que manipulen su preparación o expendio.

Es prohibido expender alimentos en la vía pública en forma antihigiénica. En el caso que se lo hiciere se cancelará el permiso de ocupación de la vía pública y además se sancionarán a los que infrinjan esta disposición con el 25 % de SBUTG por concepto de multa.

**Art. 35.-** Los permisos de ocupación de vía pública serán otorgados en formato único debidamente numerado.

Quedan prohibidas todas las formas de recibos o permisos provisionales. El funcionario municipal que emita formatos diferentes a los establecidos para el control de la vía pública será sancionado con la cancelación inmediata del cargo y las demás acciones legales correspondientes.

**Art. 36.-** El pago de los valores causados por la concesión de permisos de vía pública, será efectuado dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes al momento en que el Departamento de Obras Públicas le notificó la aprobación del permiso y emitió el aviso de pago.

**Art. 37.-** Los permisos de ocupación de vía pública serán válidos únicamente cuando su valor se encuentre pagado; y, el ingreso certificado en el listado emitido mensualmente por la Dirección Financiera.

Vencido el plazo correspondiente se deberá volver a tramitar un nuevo permiso. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi, no podrá extender permiso por lapsos mayores de un año, pero los usuarios podrán solicitar permisos de ocupación de la vía pública por una o varias semanas, meses, trimestres o semestres de acuerdo a lo previsto para cada tipo de permiso, siempre y cuando la totalidad del tiempo de extensión del permiso no pase de un año calendario. Los valores pagados no serán reliquidados por ninguna circunstancia. El permiso necesariamente contendrá la fecha de concesión y caducidad del mínimo, el nombre e identificación del beneficiario, la localización exacta de ocupación, la unidad tarifaria y el valor de la tasa pagada.

**Art. 38.-** Los policías metropolitanos verificarán constantemente si la superficie y ubicación de la vía pública ocupada, corresponde a la otorgada en el permiso. En caso de ocupación de una superficie mayor y/o ubicación distinta a la otorgada en el permiso, se ordenará la cancelación del mismo, con la pérdida automática de los títulos ya pagados.

**Art. 39.-** En caso de mora en el pago por más de ocho días hábiles, los comprobantes de permisos serán retirados y devueltos al Departamento de Obras Públicas para que éste verifique su anulación definitiva en el registro que mantendrá la Dirección Financiera.

#### DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA PARA CONSTRUCCIONES, REPARACIONES Y DEMOLICIONES DE EDIFICIOS

**Art. 40.-** Para las construcciones, aumentos, remodelaciones, reparaciones y demoliciones de edificaciones, los propietarios e interesados deberán solicitar, previamente un permiso de vía pública para depositar o desalojar los materiales durante los trabajos correspondientes, así como el permiso respectivo que emita obras públicas. En los permisos se harán constar además del espacio requerido para los materiales, el necesario para asegurar el libre tránsito peatonal y vehicular. Estos permisos pueden ser obtenidos por el número de meses que se solicite y serán pagados por adelantado. La tarifa de pago será del 0.001% del SBUTG por mes y por cada metro cuadrado de ocupación. Toda fracción de mes, se entenderá mes completo, así mismo toda fracción de metro cuadrado se entenderá metro cuadrado completo.

Los que ocupen la vía pública sin haber obtenido el respectivo permiso en los primeros siete días hábiles de haber realizado setos de ocupación, serán sancionados con una multa equivalente al doble de la tarifa mensual no pagada y con la paralización de obra, hasta que se cumpla con la obtención del respectivo permiso.

**Art. 41.-** Para el depósito o desalojo transitorio de materiales de construcción, por periodos menores a ocho horas laborables, no será necesario la obtención de permiso alguno, pero deberá observarse, en todo caso, orden y diligencia en la forma de hacerlo. Pasado ese lapso, deberá pagarse una multa equivalente a la tarifa mensual completa.

**Art. 42.-** Para la ocupación de la vía pública autorizada con el permiso correspondiente el responsable técnico de la obra deberá construir pasadizos cubiertos, para evitar peligro a los peatones y conflictos en el tránsito vehicular del sector. El espacio libre para la circulación peatonal, deberá tener como mínimo un metro de ancho por dos metros cincuenta centímetros de alto, y será construido con materiales en buen estado y debidamente ubicado en el sector correspondiente a la acera.

Para la protección de los vehículos que se parquean o circulan frente a las construcciones se exigirá la utilización de lonas de protección en la fachada de los edificios en construcción, reparación, remodelación y/o demolición.

#### DE LOS ESPACIOS PARA LOS ESTACIONAMIENTOS DE VEHÍCULOS

**Art. 43.-** Para la concesión de espacios de la vía pública reservado para el exclusivo parqueo de vehículos se deberá obtener el permiso anual, previo al pago de la tarifa correspondiente.

El Comisario Municipal otorgará estos permisos con sujeción a la planificación efectuada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi, y de acuerdo a la direccionalidad de las vías y a los espacios reservados para los paraderos de transporte público; prefiriéndose para dichos otorgamientos a los propietarios o inquilinos de locales comerciales, que se encuentren junto a la vía o el espacio público.

**Art. 44.-** Los espacios para parqueaderos, clínicas, hoteles, almacenes y otros establecimientos que requieran espacio de cargas y descarga, y para quienes justifique la necesidad de tener el espacio, serán preferentemente concedidos, previa justificación del caso.

**Art. 45.-** Quedan exentos del pago de tributo los permisos para parqueaderos de los vehículos oficiales y de las primeras autoridades de las entidades del sector público, en los lugares adyacentes a los edificios en que se encuentran sus despachos.

**Art. 46.-** Las señalización de los espacios reservados para parqueaderos deberá estar debidamente presentado, con obstáculos en forma de triángulo de color amarillo de hasta cincuenta centímetro de alto. No es permitido ningún otro tipo de obstáculos. El número de control de permiso de cada espacio, será marcado obligatoriamente con claridad, en el pavimento o en el triángulo de protección. Los espacios serán de cinco metros cincuenta centímetros de largo por dos de ancho. Si se colocare otro tipo de obstáculos a los anteriormente establecidos, los permisos anuales podrán ser cancelados sin reembolso de ningún tipo de pago. La persona que impida el libre estacionamiento de vehículo sin portar el legítimo permiso, será sancionado del 25% hasta el 50% del SBUTG por concepto de multa.

**Art. 47.-** Los estacionamientos reservados pagarán 1 SBUTG por concepto de tarifa anual. Prohibase expresamente el subarriendo de los estacionamientos reservados produciéndose la cancelación inmediata del permiso concedido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi, con pérdida del valor pagado por tal concepto a quien infringiere esta disposición.

**Art. 48.-** Los accesos a garajes privados, no pagarán derecho alguno, pero están obligados a mantener las rampas de acceso de manera que no impidan la limpieza del colector o sumidero respectivo.

#### DE LOS LETREROS Y AVISOS PUBLICITARIOS

**Art. 49.-** La presente ordenanza tiene como objetivo regular las condiciones técnicas y jurídicas para la instalación de letreros o avisos publicitarios situados en el Cantón Yaguachi, entendiéndose por estos, a toda estructura que contenga una determinada área de exposición de carácter comercial informativo publicitario y técnica, definiendo sus características y usos.

**Art. 50.-** **Ámbito de aplicación:** La presente ordenanza rige para las personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras que proyecten rótulos publicitarios en las áreas públicas o privadas del cantón Yaguachi.

**Art. 51.-** **De la Competencia para emitir permisos de ocupación:** Le corresponde al departamento de Planeamiento Urbano emitir los permisos de ocupación del espacio aéreo para la colocación de rótulos publicitarios en las áreas públicas y privadas del cantón.

#### DE LOS TIPOS DE ROTULOS

**Art. 52.-** De acuerdo al tamaño, ubicación y características se determinan los siguientes tipos que son regulados por la presente ordenanza.

##### a.- Tipo Paleta En Aceras Y Parterre.- Características

**Ubicación:** Estructura metálica que se podrá ubicar en aceras de dos o más metros de ancho (zona urbana) y en zonas rurales.

**Dimensiones:** De 1.00 mts a 1.50 mts de ancho, y de 2.00 mts a 2.50 mts de largo, altura del soporte 2.00 mts medidos desde el nivel del piso o terreno al borde inferior del letrero.

**Área de exposición:** Mínimo 2.00 m2 pudiendo usarse una o ambas caras, cuyo soporte debe estar centrado con respeto a la base del letrero.

**Número de Paletas:** Estará en función de la longitud de la manzana (zona urbana) previo informe del departamento de planeamiento urbano.

##### b.- Tipo Valla En Parterre.- Características

**Ubicación:** Estructura metálica que se podrá ubicar en aceras de dos o más metros de ancho (zona urbana) y en zonas rurales.

**Dimensiones:** De 8 mts a 10 mts de ancho, y de 4 mts a 5 mts de alto, altura del soporte 8.00 mts medidos desde el nivel del piso o terreno al borde inferior del letrero.

**Área de exposición:** Mínimo 40.00 m2 pudiendo usarse una o ambas caras, cuyo soporte debe estar centrado con respeto a la base del letrero.

**Número de Paletas:** Estará en función de la longitud de la acera mínimo 50.00mts (zona urbana) y en intervalos de 150 mts si son del mismo tipo (zona rural), previo informe del departamento de planeamiento urbano.

**Instalación:** Para su instalación se presentara planos arquitectónicos, cálculos estructurales, memoria técnica del rotulo publicitario a instalarse, firma de responsabilidad de los profesionales especializados en la materia.

##### c.- Tipo Valla En Propiedad Privada, en Edificio en construcción, terminado o solar vacío.- Características

**Ubicación:** Estructura metálica que se podrá ubicar en edificaciones (zona urbana) y en zonas rurales.

**Dimensiones:** De 3.00mts a 5.00mts de ancho y de 1.50mts a 2.00mts de altura y de 8 mts a 10 mts de ancho, y de 4 mts a 5 mts de alto, altura del soporte 8.00 mts, medidos desde el nivel del piso o terreno al borde inferior del letrero.

**Área de exposición:** Mínimo 4.50 m2 máximo 10.00m2 para rótulos pequeños y para vallas máximo 40.00 m2 pudiendo usarse una o ambas caras, cuyo soporte debe

estar centrado con respecto a la base del letrero y anclado a la edificación con un sistema de sujeción que no afecte la estabilidad de esta (en caso de Edificaciones)

**Instalación:** Para su instalación se presentara planos arquitectónicos, cálculos estructurales, memoria técnica del rotulo publicitario a instalarse, firma de responsabilidad de los profesionales especializados en la materia (para valla)

Se permitirá la colocación de letreros que no sobresalgan 30cm de la línea de pared y que su longitud no sobrepase el ancho de local o el ancho de fachada (zona urbana)

Se permitirá la publicidad únicamente en la parte superior al ingreso del local con pintura de color conveniente al usuario o el tipo de negocio.

**d.- Tipo Macrovallas.- Características**

**Ubicación:** Estructura metálica que se podrá ubicar solo fuera del límite urbano y en las parroquias rurales.

**Área de exposición:** Mínimo 40.00 m2 pudiendo usarse una o ambas caras, cuyo soporte debe estar centrado con respecto a la base del letrero, cuando sobrepasen los 40.00m2 podrán tener varios soportes de una altura máxima de 4.00 metros de altura medidos desde el nivel del suelo hasta la base del letrero

**Instalación:** Para su instalación se presentara planos arquitectónicos, cálculos estructurales, memoria técnica del rotulo publicitario a instalarse, firma de responsabilidad de los profesionales especializados en la materia.

La ubicación de los rótulos se realizara de tal forma que se preserven tuberías de drenaje, agua potable, señales de tránsito, luces, vegetación.

**Características Generales**

**Art. 53.-** Todos los tipos de rótulos publicitarios deben tener adheridos en la parte inferior del soporte a una altura fácilmente visible para los controles que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi, realice, una placa de identificación.

Los soportes serán pintados de color negro mate anticorrosivo.

**Art. 54.-** Características de la placa de identificación:

- a) De 25cm x 15cm
- b) Color verde de fondo con letras blancas
- c) Datos:
  - c-1) Nombre de la persona o la empresa propietaria de la estructura
  - c-2) Dirección y teléfono de la empresa.

c-3) Número del permiso, fecha de emisión y caducidad

c-4) Código de ubicación

c-5) Nombre del propietario del predio en caso de ubicarse en propiedad privada

- d) En caso de poseer sistema eléctrico y de iluminación, estos deberán contar con la correspondiente acometida y medidor de consumo eléctrico, las cajas de transformadores deberán estar ocultos de la vista desde la vía pública.
- e) Todo elemento o equipo de servicio eléctrico que posea un anuncio (electricidad de media o alta tensión), se debe mantener a más de 2.00metros del nivel del piso más próximo.
- f) Cuando las estructuras se encuentren sin exposición publicitaria deben someterse al mantenimiento para evitar su deterioro pudiendo exponerse temporalmente, esto es hasta que se coloque la nueva publicidad comercial.
- g) Todo rotulo deberá tener una franja de publicidad en referencia al sitio en donde se encuentra ubicada e indique a cuantos kilómetros está el cantón Yaguachi.

**Art. 55.- De las Prohibiciones:**

- a) Instalar cualquier tipo de rótulos publicitarios en los puentes, pasos elevados, en rampas con pendientes mayores al 15%
- b) No se admitirá la instalación de toldas publicitarias o de protección en el caso de construcciones que ocupen el espacio público y que obstruyan el tránsito peatonal y vehicular.
- c) Colocar o pintar rótulos publicitarios en especies vegetales.
- d) Instalar cualquier tipo de rotulo publicitario en áreas regeneradas, parques, plazas de la ciudad o área urbana de las parroquias, salvo el caso de los rótulos publicitarios a base de sistema video gráficos en los que se autorizara su funcionamiento por cortos periodos de tiempo.
- e) Colocar cualquier tipo de rotulo publicitario en las riberas de ríos y esteros del cantón.
- f) Instalar rótulos con contenido pornográfico que atenten contra el orden público, la moral, y las buenas costumbres.
- g) Pintar publicidad en las columnas y paredes exteriores de los edificios (zona urbana)
- h) en fachadas la longitud del letrero no será mayor a 30cm de la línea de pared en sentido perpendicular a la calzada (en la línea de fábrica o de construcción) zona urbana.

**Art. 56.- Requisitos:**

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
  - 2.- Tasa administrativa (solicitud para ocupación de la vía pública)
  - 3.- Plano de ubicación y diseño del rotulo publicitario (Arquitectónicos, Estructurales) Firmado por el interesado y el responsable técnico. Si son rótulos tipo valla y macro valla.
  - 4.- Copia de la póliza responsabilidad civil a terceros, conforme se determina en (anexo 2)
  - 5.- Copia y original de patente municipal de la empresa propietaria de la escritura donde se pretende ubicar la publicidad (rótulos en área privada).
  - 6.- Autorización escrita del dueño del inmueble, así como copia certificada del contrato de arrendamiento, en caso de existir arrendamiento. (Si es área privada)
  - 7.- Pago de tarifa para permiso de ocupación (anexo 1)
- Además para su instalación se requiere:
- 8.- Que no obstruya el paso peatonal o vehicular;
  - 9.- Que no afecte el paisaje o derecho de vista de ningún vecino;
  - 10.- Estar debidamente registrado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi, antes de su instalación.

**Tarifas de Rótulos Publicitarios.-**

**Art. 57.-** El pago de la tarifa anual por concepto de permisos publicitarios serán de acuerdo a su ubicación, área de influencia, por metros cuadrados de la superficie publicitada, para este efecto todo fracción de metro cuadrado paga como metro íntegro, la misma que deberá ser cancelada de acuerdo a la siguiente escala:

**ANEXO 1**

En las vías principales el valor será del 5% de un (1) S.B.U.T.G. para vallas y macro vallas, y del 10% del S.B.U.T.G. para letreros Tipo Paleta por metro cuadrado de publicidad.

La vía Durán-tres postes

La vía hacia el puente alterno Norte PAN

La vía Milagro- Virgen de Fátima desde el puente del río Chimbo

La vía Durán-Puente Payo

La vía Redondel de la parroquia Virgen de Fátima- Puerto Inca

La vía Durán – Boliche

La vía Duran – Virgen de Fátima

En las vías secundarias se sugiere el valor de 3% de un (1) S.B.U.T.G. por metro cuadrado de publicidad

La vía Puente Payo – Marcelino Maridueña

La vía Yaguachi Nuevo- Recinto El Deseo

En las zonas urbanas del cantón y sus parroquias (área urbana) se cobrará el 3% de un (1) S.B.U.T.G. para letreros que sobresalgan 30cm de la línea de pared y que su longitud no sobrepase el ancho de local o el ancho de fachada (zona urbana); el 5% de un (1) SBUTG para vallas en parterre, y el 10% de un (1) S.B.U.T.G. para letreros tipo paleta por metro cuadrado de publicidad

Para rótulos instalados en terrenos o lotes privados tendrá el valor del 3% de S.B.U.T.G. para valla publicitaria y del 5% para letreros tipo paleta por cada metro cuadrado de publicidad

Para rótulos publicitarios a base de sistema video gráficos en los que se autorizara su funcionamiento por cortos periodos de tiempo su valor será de 0.5% S.B.U.T.G. por cada día.

**ANEXO 2 PÓLIZA DE SEGURO A TERCEROS.**

Las personas naturales o empresas que construyen rótulos publicitarios están obligadas a contratar y mantener en vigencia una póliza de seguros de responsabilidad civil durante la instalación, permanencia y retiro de sus estructuras, por los perjuicios que se pudieren causar a bienes o personas en el área pública o privada cuyo monto es el siguiente:

Para rótulos tipo paleta -----	4 S.B.U.T.G.
Para rótulos tipo valla en acera y parterre -----	5 S.B.U.T.G.
Para rótulos tipo valla en propiedad privada -----	25 S.B.U.T.G.
Para rótulos tipo valla en zona rural --	30 S.B.U.T.G.
Para rótulos tipo Macro valla en zona rural -----	30 S.B.U.T.G.

**CONTROL Y VIGILANCIA.**

**Art. 58.-** La instalación de todo tipo de rotulo publicitario en áreas públicas o privadas, reguladas por esta ordenanza será competencia de la jefatura de comisaria municipal y del departamento de planeamiento urbano.

Cuando los permisos publicitarios se encuentren en mora en el pago de la tarifa por más de sesenta días, serán incautados a través de la comisaria municipal, los que no podrán ser recuperados por los beneficiarios sin previa cancelación del valor adeudado y los gastos que por el retiro y embodegamiento hubiesen incurrido. Pasados noventa días los materiales no retirados quedarán a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi,

**SANCIONES.**

**Art. 59.-** El incumplimiento a las disposiciones que regulan la instalaciones de los tipos de rótulos publicitarios detallados en la presente ordenanza, de conformidad a lo establecido en el Artículo 55 literal b que dice: Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; de la ley de COOTAD, serán sancionados por los comisarios municipales, siguiendo el procedimiento previsto en dicha disposición municipal en todos los casos se respetara el debido proceso.

Rótulos Instalados en vía pública sin permiso de ocupación.

**Art. 60.-** A través de la Comisaria Municipal se concederá el plazo de 8 días para el retiro de la estructura; en caso de incumplimiento esta será decomisada por la administración municipal e imputada al valor de los costos del retiro y multa, si no los hubieran cancelado en 5 días.

En caso de **REINCIDENCIA** esto es cometer otra contravención por parte de la misma empresa o persona el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi, procederá al retiro y decomiso de la estructura, imponiendo al propietario una multa equivalente al valor comercial de esta, mas los costos de retiro, así como a la **REVOCATORIA DEFINITIVA** de los permisos de funcionamiento que habilitan a la empresa o persona la elaboración y/o instalación en el cantón de las estructuras publicitarias reguladas en este cuerpo normativo.

Rótulos Instalados en propiedad privada con Autorización del propietario sin permiso de ocupación.

**Art. 61.-** A través de la Comisaria Municipal se concederá el plazo de 8 días para el retiro de la estructura, así como se impondrá una multa de 50% de S.B.U.T.G. mensuales acumulados, multa respecto a la cual hay responsabilidad solidaria entre propietario del predio y la empresa o persona que instalo la estructura. Dicha multa tendrá el carácter de indefinida hasta el retiro de la estructura.

En caso de **REINCIDENCIA**, esto es cometer otra contravención por parte de la misma empresa, sin perjuicio de las sanciones tipificadas en el inciso anterior, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi, procederá a la **REVOCATORIA DEFINITIVA** de los permisos de funcionamiento que habilitan a la empresa o persona la elaboración, y/o instalación en el cantón de las estructuras publicitarias reguladas en este cuerpo normativo.

**VENCIMIENTO DE PERMISOS DE OCUPACIÓN.**

**Art. 62.-** Una vez vencidos los permisos de ocupación, las empresas que mantuvieren instalados estructuras publicitarias de tipo regulado por esta ordenanza, tendrá 15 días para manifestar su interés por continuar en el sitio hasta por un año más.

**DE LOS ESPACIOS PARA EL USO DE RESTAURANTES Y HOTELES.**

**Art. 63.-** Los hoteles y restaurantes podrán obtener permiso de ocupación de vía pública, frente al inmueble en el que estuviesen establecidos con el objeto de dar atención a su cliente, situando únicamente mesas y sillas en los portales y veredas, se podrán ocupar los espacios de veredas y portales de los edificios vecinos siempre y cuando exista una autorización expresa del propietario del inmueble contiguo cuyo frente se fuere a ocupar.

**Art. 64.-** Los permisos serán anuales y pagarán 10% SBUTG y por metro cuadrado ocupado.

Se entiende por área ocupada todo el perímetro exterior que sea utilizado con mesas y sillas, incluyendo los espacios ornamentales, todo lo cual no deberá obstruir el paso peatonal.

Los policías metropolitanos verificarán mensualmente el área realmente ocupada. De existir diferencias, se reliquidará la tarifa del permiso con una multa equivalente al doble de la tarifa, debiendo asumirse que todo el periodo transcurrido desde el otorgamiento o renovación del permiso el área ha sido ocupado con tal exceso.

**DE LOS PUESTOS ESTACIONARIOS PARA EXPENDIO DE MERCADERÍAS DIVERSAS**

**Art. 65.-** Se denomina puesto estacionario los espacios fijos asignados para la ocupación de la vía pública. Se pueden asignar puestos estacionarios para ubicar mercaderías, kioscos, áreas destinadas a vitrinas, exhibición de mercaderías, mesas de venta de periódicos o revistas, cigarrillos, caramelos y productos afines, de puestos para ofrecer servicios manuales como; betunada de calzado, plastificación de credenciales y otros semejantes.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi, establecerá las zonas y los puestos precisos donde podrán ubicarse este tipo de negocios, así como su diseño, tamaño, color y material de los elementos utilizados.

Las infracciones a estas prohibiciones ocasionarán el retiro del permiso municipal y una multa de un SBUTG por-l local comercial o la persona natural que haya cometido la infracción. La reincidencia será sancionada con el doble de la multa impuesta por la contravención a esta norma.

**Art. 66.-** El Alcalde dispondrá la reubicación en cualquier época de los puestos estacionarios concedidos de acuerdo a la conveniencia del sector y zonas urbanas.

**Art. 67.-** Las tarifas serán calculadas según los metros cuadrados de vía pública ocupada y los metros lineales de las vitrinas adheridas a las fachadas y que no sobresalgan más de treinta centímetros. Si sobresalieren más de treinta centímetros, se calculará la tarifa establecida según los metros cuadrados que ocupe.

**Las tarifas anuales son las siguientes:**

**Zonas comerciales residenciales:** 50% SBUTG por cada metro cuadrado o lineal de exhibición según fuere el caso.

**Zonas comerciales no residenciales:** 80% del SBUTG por cada metro cuadrado o lineal de exhibición según fuere el caso.

**NORMAS ADICIONALES PARA PERMISOS DE KIOSCOS**

**Art. 68.-** Se denomina kioscos las casetas metálicas o de madera, situadas en la vía pública, que no tengan mecanismos que permitan su propia movilización y que se destinen a expendio de productos y servicios. Tendrán el material, medidas, color y forma que serán determinadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi.

**Art. 69.-** Los permisos serán anuales y corren a partir de la fecha de otorgamiento respectivo. Los pagos serán anticipados. La mora en el pago causará una multa equivalente al doble de la tarifa mensual, y, la mora por más de dos meses causará automáticamente la cancelación del permiso.

**Art. 70.-** Las contravenciones a lo dispuesto en el presente capítulo serán sancionadas de un SBUTG por concepto de multas, incluso la cancelación del permiso para ocupar la vía pública y la demolición del kiosco instalado en el evento de que se lo hubiera construido en el sitio no autorizado.

Normas específicas para el uso de elementos móviles destinados a la venta de productos o servicios en la vía pública.

**Art. 71.-** Se denomina elementos móviles, a los vehículos, carretas o carretillas y demás similares, que están destinados para la venta de productos o servicios en la vía pública, y que por su diseño, construcción y naturaleza pueden circular o desplazarse por tracción o ajena.

Estos elementos móviles pueden obtener un permiso de rodaje o de utilización en la vía pública según se desplacen continuamente o vayan a permanecer estacionados en un mismo lugar determinado previamente.

**Art. 72.-** El permiso de rodaje municipal prohíbe el estacionamiento en determinado lugar, pudiendo detenerse únicamente, en forma eventual y temporal y por momentos no prolongados con el objeto de comercializar los productos o servicios que ofrecen.

Los repartidores de periódicos o revistas que utilicen motocicletas u otros tipos de elementos quedan expresamente exentos de obtener permiso de rodaje.

Los permisos de rodaje serán semestrales y pagarán un SBUTG por semestre.

**Art. 73.-** Cuando los elementos móviles hayan sido diseñados como tales únicamente para su traslado hacia una ubicación determinada, el interesado deberá obtener un permiso de ubicación en la vía pública.

**Art. 74.-** Los permisos de ubicación para elementos estacionados en los lugares determinados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi, serán clasificados en A, B y C de acuerdo al volumen de clientes que atraiga, la zona donde esté ubicado y el nivel de inversión que presente el elemento.

**Art. 75.-** Los permisos serán semestrales y pagarán DOS SBUTG de tarifa si la ubicación asignada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi, es del tipo A, UN SBUTG de tarifa si la ubicación es de tipo B y medio SBUTG de tarifa si la ubicación es de tipo C.

**Art. 76.-** Los automotores que se estacionen en la vía pública para exhibir o vender mercaderías, están sujetos a la norma de control y pagarán 50% SBUTG de tarifa semestral. Esta actividad solo puede ejercer dentro de las zonas o sectores que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi, expresamente determine.

**Art. 77.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi, establecerá las zonas y las ubicaciones precisas para realizar el tipo de concesiones determinadas en el artículo anterior, pudiendo en cualquier momento reubicarlas de acuerdo a las conveniencias del sector y zonas urbanas.

**Art. 78.-** La Dirección de Obras Públicas durante el mes de enero de cada año, actualizará las ubicaciones asignadas para los elementos estacionarios; y los clasificará de acuerdo a cualquiera de las tres categorías que crea conveniente según el artículo 69, previa autorización del Alcalde podrá hincar las renovaciones o concesiones de los permisos correspondientes.

**Art. 79.-** Los permisos pagados no serán reliquidados, ni se cancelarán concesiones por el hecho de que una ubicación haya variado de categoría sino que la nueva tarifa se aplicará a partir del otorgamiento del siguiente permiso.

**DE LOS VENDEDORES AMBULANTES**

**Art. 80.-** Se denomina vendedores ambulantes todas las personas que se dediquen a la venta de mercancías o servicios permitidos en la vía pública y que deben ejercer su actividad en continua movilización.

**Art. 81.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi, cuidará de que los vendedores ambulantes no obstruyan el tránsito y, evitará que su aglomeración implique el cierre de una calle, vereda, portal o que obstruyan los accesos a edificios públicos o privados o almacenes establecidos. Se tomará especial precaución en los casos que se produjeran aglomeraciones en razón de espectáculos públicos para lograr la seguridad necesaria en las zonas de acceso o salidas.

**DE OTRAS FORMAS DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA**

**Art. 82.-** En los edificios que tengan instalados acondicionadores de aire, éstos y sus respectivos

condensadores, deberán estar situados a una altura no menor de dos metros cincuenta centímetros de la vereda, y no pueden hacer caer residuos líquidos hacia la vía pública.

La controversia a las normas que antecede, causará una sanción de dos y medio SBUTG en concepto de multa mensual, hasta que quede solucionada la correcta instalación y no caiga goteo de líquido alguno.

**Art. 83.-** Las macetas ornamentales que estén debidamente cuidadas y que no obstruyan el paso peatonal, pueden permanecer situadas en las veredas, mientras cumplan tales requisitos. Quienes infringieran esta disposición serán sancionadas con un SBUTG en concepto de multa.

**Art. 84.-** Los parlantes ubicados en el exterior de un edificio, constituyen una forma de ocupación de vía pública y serán decomisados con orden del Comisario Municipal a simple denuncia escrita de un vecino.

**Art. 85.-** Queda absolutamente prohibido la instalación de fogones o braseros en la vía pública. La única sanción establecida es el decomiso de los utensilios.

**Art. 86.-** Es prohibido realizar en la vía pública trabajos de soldadura eléctrica o autógena, pintura al soplete, trabajos mecánicos o cualquier otro que signifique riesgos, molestias o perjuicios al vecindario. La sanción por contrariar esta norma es la clausura inmediata del local que sirviera de base para el suministro de la energía o el lugar de almacenamiento de las herramientas utilizadas para efectuar esta clase de trabajos. La clausura será levantada previo al pago de dos y medio SBUTG por concepto de multa.

Los talleres de cualquier tipo, no podrán desalojar aceite, grasas, pinturas o residuos hacia la vía pública, ni utilizar sus alcantarillas sin haber utilizado las debidas trampas de grasas o demás medidas no contaminantes. Los establecimientos que infringieren esta disposición serán clausurados definitivamente.

**Art. 87.-** Constituye ocupación de la vía pública la atención a clientes mediante ventanillas situadas hacia los portales o veredas, de tal manera que la aglomeración del público que atraiga, impida el libre tránsito de los peatones.

Quienes infringieran estas disposiciones serán sancionados con dos SBUTG por concepto de multa.

**Art. 88.-** Los solares vacíos sin cerramiento que estuviesen en evidente estado de abandono, o no los que teniendo cerramiento, estén afectando al vecindario porque obstruyan el libre tránsito, perjudicando la salud en razón de los olores que emane, por la naturaleza, o por la inseguridad que se deriva, serán sancionadas con uno y medio SBUTG por concepto de multa por metro lineal frente al solar. Esta multa será mensual e indefinida, desde la notificación realizada mediante las boletas adheridas en la pared inmediata colindante hasta que el solar tenga cerramiento y esté debidamente cuidado.

**Art. 89.-** Cuando sin permiso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi, se

procediera a obstaculizar una vía pública por razones de festejos, la Policía Metropolitana está obligada a acudir a despejar el obstáculo y dejar libre la calle.

De reiterarse esta contravención se impondrá un SBUTG por concepto de multa a cada uno de los contraventores. Los propietarios de edificios o casas aledañas, que ofrezcan refugio a quienes estuvieran ocupando indebidamente la vía pública al momento de la acción policial de desalojo, serán sancionados con igual penalidad que el contraventor de que trata este artículo.

**Art. 90.-** Todo desfile que se realice en el cantón por cualquier motivo festivo, cívico institucional o los eventos deportivos deberán obtener el respectivo permiso municipal al menos con tres días hábiles de anticipación.

Es facultad exclusiva del Alcalde autorizar las zonas y horarios por donde deben realizarse dichos desfiles o eventos.

Las autoridades de tránsito no podrán brindar servicios de coordinación, escolta, ni decidir desviaciones de tránsito sin que el respectivo permiso municipal se hubiese previamente concedido.

**Art. 91.-** Es terminantemente prohibido a las personas levantar los denominados "policías acostados", obstaculizando la vía pública, en forma indebida, serán sancionados con el costo de reparación y hasta con dos y medio SBUTG por concepto de multa.

**Art. 92.-** Es prohibido el tránsito de vehículos cuyas ruedas y origen puedan causar daño al pavimento. En caso de contravención, además de pagar las reparaciones respectivas, el infractor será sancionado hasta con tres SBUTG en concepto de multa.

**Art. 93.-** Es absolutamente prohibido preparar mezclas de cemento, arena, piedras u otros materiales similares en zonas de vía pública no comprendidas dentro de los espacios concedidos especialmente para los casos de construcción, reparación, demolición de edificios. Las sanciones para este tipo de contravenciones irán de dos y medio a cinco SBUTG en concepto de multa según la gravedad de la infracción y la reparación inmediata de los daños efectuados en todos los casos.

**Art. 94.-** Es terminantemente prohibido el tránsito de carretera de tracción animal y de carretillas movidas por fuerza humana en las urbanizaciones del cantón.

Cuando se cometa esta infracción por parte de un ciudadano será sometido y sancionado con el 50% del SBUTG en concepto de multa.

**Art. 95.-** Quienes fueren encontrados pintando en las áreas públicas de la ciudad de Yaguachi y cabeceras parroquiales rurales publicidad o avisos comerciales o políticos serán sancionados con una multa del 25% de un SBUTG.

**Art. 96.-** Es terminantemente prohibido el ingreso a la ciudad y cabeceras parroquiales rurales de personas montadas a caballo. Cuando se comete esta infracción por parte de un ciudadano será sancionado con el 20% SBUTG. Por concepto de multa.

**Art. 97.-** Es terminantemente prohibido permitir la circulación de ganado vacuno, caballar, porcino y otros por las calles de la ciudad y cabeceras parroquiales rurales. De producirse este hecho los cuidadores o propietarios serán sancionados con un SBUTG en concepto de multa.

**Art. 98.-** Los letreros que estuvieren en franco estado de abandono o deterioro o que ofrecieren peligro para los peatones o automotores serán retirados de inmediato y los gastos correspondientes facturados al propietario del mismo.

Poste	de	hasta	7.00	mts	altura	USD	0,80
Poste	de	hasta	9.00	mts	altura	USD	1,00

Poste de hasta 11.00 mts altura USD 1,40

#### DE LOS PERMISOS OCASIONALES

**Art. 101.-** Solo el Alcalde de la ciudad podrá otorgar permisos ocasionales para ocupar la vía pública en circunstancias especiales, tales como exhibiciones de pintura, festivales barriales.

Cuando se tratare de actividades netamente comerciales, tales como circos, ferias o parques de recreación que se vayan a presentar en zonas que afecten la libre circulación y obstruyan la vía pública, el Alcalde de la ciudad establecerá obligatoriamente el valor del permiso que deberá pagar quien solicite el permiso ocasional y arbitrará las medidas que precautelen la responsabilidad de los concesionarios en cuanto al aseo y daños que puedan causar a la vía pública.

Estas tarifas deberán ser proporcionales al volumen del negocio, al precio de las entradas al período de funcionamiento, o a otros elementos de juicio indicativos de potencialidad comercial que se podrá alcanzar.

#### DEL OTORGAMIENTO DE PERMISOS

**Art. 102.-** Los permisos de ocupación de la vía pública serán otorgados por el Alcalde previa solicitud en tasa administrativa emitida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi.

La Dirección Financiera emitirá información estadística sobre los ingresos que obtenga el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi, por derecho de ocupación de vía pública.

**Art. 103.-** Los permisos actualmente concedidos deben ser registrados dentro de los sesenta días posteriores a la vigencia de la presente ordenanza. Se entenderán anulados, todos aquellos permisos que no sean registrados dentro de este período. En todo caso, se respetarán las tarifas vigentes a la época de la concesión del permiso, siempre y cuando el interesado pueda comprobar su pago. Todo permiso de ocupación de vía pública extendido antes de la vigencia de esta ordenanza vencerá el 31 de diciembre del presente año.

**Art. 99.-** Es prohibido transportar madera, hierros, cascajo, agua combustible u otros materiales en forma que puedan causar daño o ensuciar la vía pública o exponer a riesgo a peatones y otros vehículos. La sanción a esta infracción será del uno a tres SBUTG en concepto de multa, según la gravedad de la infracción.

**Art. 100.-** Las empresas eléctricas y telefónicas que provean el fluido o energía eléctrica y servicios telefónicos en el cantón, pagará la tasa mensual por ocupación de la vía pública por los postes que sostienen el tendido de redes o transformadores de la siguiente manera:

**DEROGATORIA.-** Quedan derogadas las ordenanzas que rijan la materia, así como las normas de las demás que, de cualquier modo se opusieren a lo dispuesto en la presente ordenanza.

**VIGENCIA.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de ser publicada en uno de los periódicos de mayor circulación del cantón, o en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA:** Dentro de 90 días, a partir de la vigencia de la presente ordenanza, en coordinación con la Comisión de Tránsito del Guayas, se realizará el reordenamiento de los parqueaderos de los vehículos de pasajeros que hayan obtenido el respectivo permiso de ocupación del espacio y vía pública.

**SEGUNDA:** Las empresas a la fecha de vigencia de la presente ordenanza tengan instalados en áreas públicas o privadas del cantón, cualquiera de los tipo de rótulos publicitarios regulados por esta ordenanza cuyas características técnicas, ubicación no contravengan ninguna de las disposiciones del **REGLAMENTO** para la instalación de Rótulos Publicitarios del cantón vigente, así como las preceptuadas en el presente cuerpo normativo, tendrán 15 días para ponerse al día de los pagos de sus permisos de ocupación, cuya instalación la efectuara el D.P.U. (Departamento de Planeamiento Urbano) y la Dirección Financiera, luego de lo cual podrán permanecer en sus ubicaciones por **18 meses**, cancelando también las tarifas correspondientes a ese periodo.

**TERCERA:** Las empresas que a la fecha de vigencia de la presente ordenanza tengan instalados en área pública o privadas del cantón, cualquiera de los tipo de rótulos publicitarios por esta ordenanza, cuyas características técnicas y ubicación contravienen las disposiciones del Reglamento para la instalación de rótulos publicitarios del cantón, así como las preceptuadas en el presente cuerpo normativo tendrán 15 días para ponerse al día con los pagos

de sus permisos de ocupación, cuya liquidación la efectuara la D.P.U. y la Dirección Financiera, luego de lo cual contarán con **3 meses** para el retiro voluntario de la estructura.

Una vez vencido el plazo establecido para el pago del valor adeudado y en caso de **NO** haberlo cancelado el D.P.U. solicitara a la Dirección Financiera la emisión del correspondiente Título de crédito y la Comisaria Municipal notificara a la empresa propietaria de la estructura **UN ULTIMO Y DEFINITIVO** plazo de 72 horas para su retiro, en caso contrario será decomisada por la administración Municipal e imputada el valor de los costos del retiro y multa, si no los hubieren cancelado en 5 días.

Dada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Jacinto de Yaguachi, a los veintidós días del mes de diciembre del dos mil diez.

f.) Señor José Mora Cabrera, Vice-Alcalde del Cantón.

f.) Ab. Nora Navarro Navarro, Secretaria General.

**CERTIFICO:** Que la presente **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO DEL ESPACIO Y LA VÍA PÚBLICA**, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de San Jacinto de Yaguachi en sesiones ordinarias celebradas el diecinueve de noviembre y veintidós de diciembre del año dos mil diez, presididas por el Lcdo. José Daniel Avecilla Arias, Alcalde del Cantón.

Yaguachi, 22 de diciembre del 2010

f.) Ab. Nora Navarro Navarro, Secretaria General.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización (COOTAD) sanciono la presente **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO DEL ESPACIO Y LA VÍA PÚBLICA**, y dispongo su vigencia una vez que haya sido

aprobada por el Concejo Municipal, sin perjuicio de ser publicada en uno de los periódicos de mayor circulación del Cantón, o en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia.

Yaguachi, 29 de diciembre del 2010

f.) Lcdo. José Daniel Avecilla Arias, Alcalde del Cantón.

El Lcdo. José Daniel Avecilla Arias, Alcalde del Cantón sancionó y ordenó su vigencia sin perjuicio de su publicación en uno de los periódicos de mayor circulación del Cantón, o en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia, la presente **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO DEL ESPACIO Y LA VÍA PÚBLICA**, a los veintinueve días del mes de diciembre del año dos mil diez. Lo Certifico.

Yaguachi, 29 de diciembre del 2010.

f.) Ab. Nora Navarro Navarro, Secretaria General.

**RAZÓN:** Siento como tal que la presente **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO DEL ESPACIO Y LA VÍA PÚBLICA**, se encuentra publicada en la página web de la institución.

Yaguachi, 31 de diciembre del 2010

f.) Ab. Nora Navarro Navarro, Secretaria General.

**RAZÓN:** Siento como tal que **LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO DEL ESPACIO Y LA VÍA PÚBLICA**, fue actualizada mediante resolución en sesión ordinaria de Concejo celebrada el 09 de mayo del presente año. Lo Certifico.- Yaguachi, Mayo 12 del 2014.

Atentamente,

f.) Srta. Brigitte González Gutiérrez, Secretaria General.

**CERTIFICO:** Que la presente copia es igual a su original.- fecha y hora: 07/08/2014.- 10h38.- f.) Ilegible.

---

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.