



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año IV - Nº 901

Quito, miércoles 27 de febrero de 2013

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

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

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

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

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

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

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD:

- 037 Expídense el Reglamento Interno para la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica 2
- 038 Expídense el Reglamento para la creación, administración y liquidación del fondo rotativo para la Coordinación General de Proyectos Especiales 11

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA:

- 013 Decláranse de utilidad pública los terrenos necesarios para la ejecución de los trabajos del proceso de licitación de obra Nº LICO-DPG-005-2012 20

ACUERDO INTERMINISTERIAL:

MINISTERIO DEL INTERIOR Y

MINISTERIO DE TURISMO:

- 20130001 Aplícase al día domingo 10 de febrero de 2013 el horario vigente para los días sábados, para el expendio de bebidas alcohólicas a nivel nacional 22

EXTRACTOS DE ACUERDOS:

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL:

Expídanse varias normas técnicas:

- 156 Para la implementación de centros gerontológicos del día para personas adultas mayores 23
- 158 Agradécese la delegación desempeñada por la señora Ana Maritza Quevedo Terán y otra, ante el Comité de Asignación Familiar de la Regional 3 23

	Págs.		Págs.
160	23	GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	
161	23	ORDENANZAS MUNICIPALES:	
162	24	- Cantón Daule: Que reglamenta la emisión de la contribución especial de mejoras por las obras públicas generadoras de dicho tributo efectuadas durante los años 2011 y 2012	33
163	24	- Cantón San Pedro de Pimampiro: Que reglamenta la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado y que regula el cobro de la tasa o tarifas en la ciudad de Pimampiro	37
164	24	001-2013 Cantón Urquí: Reformatoria a la Ordenanza sustitutiva para la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad	47
165	25		
166	25		
		No. 037	
		Valm. Homero Arellano Lascano MINISTRO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD	
		Considerando:	
		Que, el Ministerio de Coordinación de Seguridad fue creado mediante Decreto Ejecutivo No. 117-A del 15 de febrero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 33 del 5 de marzo de ese mismo año;	
		Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 589, de 17 de diciembre de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República nombró al señor Valm. Homero Arellano Lascano, como Ministro de Coordinación de Seguridad;	
		Que los literales a), d) y e) del Art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, disponen que las máximas autoridades, titulares y responsables de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad, además de dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno, así como el inciso segundo del Art. 9, que determina que será de responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio de control externo a cargo de la Contraloría General del Estado;	
		Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 12 de 2 de julio de 2009, el Sr. Ministro de Coordinación de Seguridad en funciones para la fecha, expidió el Reglamento para la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica del Ministerio de Coordinación de Seguridad;	
		Que, a través de Acuerdo No.39-CQ publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 87 de 14 de diciembre del 2009, el Contralor General del Estado expidió las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos;	
RESOLUCIONES:			
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:			
SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL:			
SPTMF 012/13	25	Apruébanse las Normas para la Navegación por el Estero del Muerto y Matriz de Seguridad para la Navegación de Naves por el Estero del Muerto y para los muelles ubicados en dicho Estero	
AGENCIA NACIONAL POSTAL:			
07-DE-ANP-2013	28	Refórmase la Norma Técnica para la Prestación del Servicio Postal Universal en el Ecuador	
CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD:			
DE-2013-014	29	Delégase responsabilidades al Coordinador Nacional de Regulación	
DE-2013-015	31	Deléganse atribuciones a varios ordenadores del gasto	

Que, con Acuerdo Ministerial No. 0003 de 14 de enero de 2011, el señor Ministro de Coordinación de Seguridad (E), expidió reformas al Reglamento para la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica del Ministerio de Coordinación de Seguridad;

Que, el Ministerio de Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial No. 086 de 09 de abril de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 689 de 24 de abril de 2012, expidió directrices para la aplicación de los fondos de reposición, entre otros, para los fondos de caja chica;

Que, a través de Decreto Ejecutivo No. 988 de 29 de diciembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 618 de 13 de enero de 2012, el señor Presidente Constitucional de la República emite disposiciones que tiene por objeto "... regular la implementación del Servicio Integrado de Seguridad ECU – 911, como herramienta tecnológica integradora de los servicios de emergencia que prestan los Cuerpos de Bomberos, las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud", para lo cual se encuentra en ejecución la implementación y puesta en marcha de Centros Operativos del SIS ECU – 911 nacionales, zonales y locales, que estarán bajo la autoridad del Ministerio de Coordinación de Seguridad;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 027 de 11 de junio de 2012, el Ministro de Coordinación de Seguridad expidió el Reglamento Interno para la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica del Ministerio de Coordinación de Seguridad;

Que, mediante oficio No. MINFIN-STN-2013-0572-O de 6 de febrero de 2013, el Ministerio de Finanzas respecto a la apertura de Fondos de Caja Chica para los Centros SIS ECU-911 manifiesta: "*Que en conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 086 de 9 de abril de 2012, con el que se emiten las directrices, entre otras, las del fondo de reposición de caja chica, donde se especifica el objetivo, la obligatoriedad de aperturar en las Unidades Administrativas sin presupuesto bajo su dependencia, se cree conveniente la creación de fondos para los Centros Operativos SIS-ECU-911, sustentados en un reglamento interno que observe la citada norma, mismos que servirán exclusivamente para gastos emergentes y de poca cuantía*";

Que, el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que las entidades y organismos del sector público, pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las Finanzas Públicas; y,

Que, es necesario disponer de un instrumento que norme los procedimientos para la utilización de recursos financieros asignados a través del fondo fijo de caja chica, a fin de racionalizar los desembolsos de este mecanismo de pago; así como, adecuarlo a la normativa vigente,

En ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Expedir el presente Reglamento Interno para la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica del Ministerio de Coordinación de Seguridad.

Artículo 1.- Objetivo y Finalidad.- El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular y establecer las normas y la utilización del fondo de caja chica, a fin de que éste cumpla con el propósito para el cual se lo autoriza, y así permitir un rápido y eficiente manejo administrativo para el normal desarrollo de las actividades institucionales.

El fondo fijo de caja chica tiene como finalidad pagar obligaciones no previsible, urgentes y de valor reducido y puede ser institucional o para proyectos y programas.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.- Este Reglamento Interno es de aplicación obligatoria y exclusiva para las unidades administrativas del Ministerio de Coordinación de Seguridad, así como para el Proyecto Sistema Nacional de Comando y Control para la Seguridad Ciudadana C4I2, actualmente denominado como Servicio Integrado de Seguridad ECU-911, con sus respectivos Centros Nacionales, Zonales y Locales.

Artículo 3.- Constitución del Fondo.- El Ministerio de Coordinación de Seguridad para atender las necesidades institucionales, constituye los fondos de caja chica para: el Despacho Ministerial; Secretaría Técnica; Coordinación General Administrativa Financiera; Gestión Administrativa; Transporte y Centros SIS ECU-911 ubicados a nivel nacional.

Artículo 4.- Límites.- Los montos que se asignan en calidad de fondo de caja chica, serán los siguientes:

- a) Despacho Ministerial QUINIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD 500,00);
- b) Centros SIS ECU-911 QUINIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD 500,00);
- c) Secretaría Técnica TRESCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD 300,00);
- d) Coordinación General Administrativa Financiera DOSCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD 200,00);
- e) Gestión Administrativa DOSCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD 200,00); y,
- f) Transporte DOSCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD 200,00).

Artículo 5.- Límite del desembolso.- No existe límite para los desembolsos en cada compra, siempre y cuando no superen los techos establecidos en el artículo precedente.

Artículo 6.- Responsable del Fondo.- Los Gerentes de los Centros SIS ECU-911 y los responsables de las unidades administrativas autorizadas para el manejo del fondo de caja chica designarán por escrito a un (a) servidor (a) a nombramiento como responsable de la administración del fondo fijo de caja chica, quien además deberá coordinar su labor con la autoridad que le designó.

Si en los Centros SIS-ECU-911 y en las unidades administrativas no existe personal a nombramiento, por excepción se aceptará que se designe a algún servidor (a) a contrato como responsable del fondo.

Dicho servidor(a) administrador (a) del fondo fijo de caja chica, es responsable pecuniaria y administrativamente del uso y custodia de los valores, por lo cual, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento para Registro y Control de Cauciones, Acuerdo No. 015-CG de 25 de junio de 2003, publicado en el Registro Oficial No. 120 del 8 de julio de 2003, deberán rendir una caución equivalente al valor fijo del fondo. Las cauciones se pueden constituir según lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento de cauciones, dicha responsabilidad implica la obligación de requerir al proveedor, los comprobantes de venta debidamente pre-numerados y autorizados, o facturas resultantes del gasto de cada una de las adquisiciones, a efecto de justificar el movimiento económico realizado, mediante la liquidación de los valores entregados y recibidos, luego de lo cual debe archivarlos cronológicamente hasta que solicite la reposición del fondo.

El responsable de la custodia y manejo del fondo mantendrá en su poder el fondo en dinero en efectivo, con el objeto de atender en forma oportuna e inmediata cualquier solicitud de adquisición o pago requerido por las autoridades y servidores (as) que pertenezcan a la unidad asignada. Por ningún concepto podrán mantener este fondo en cuenta corriente o ahorros a título personal.

En caso de rotación, traslado, vacaciones, enfermedad, comisión o ausencia temporal, justificada del servidor(a) encargado de la custodia, manejo y control del fondo fijo de caja chica, es obligación del Jefe inmediato comunicar inmediatamente el particular a la Coordinación General Administrativa Financiera, así como realizar inmediatamente un memorando, al cual se adjunte el resumen de caja chica con los documentos de respaldo y papeleta de depósito del dinero no utilizado, con la finalidad de liquidar el fondo a nombre de dicho servidor(a) y crear un nuevo fondo a nombre del custodio (a) entrante, previa autorización del Coordinador General Administrativo Financiero. El custodio (a) entrante, cumplirá las mismas funciones del saliente.

Artículo 7.- Obligaciones del Responsable del Fondo.- El servidor (a) designado (a) como responsable del fondo deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento Interno y la normativa vigente aplicable;
- b) Retirar y mantener en efectivo la transferencia que se le asigne a su cuenta personal para el manejo del fondo, en un término máximo de 48 horas de realizada (considerando días hábiles);

- c) Justificar con los documentos autorizados el uso de los fondos de la caja chica, caso contrario, serán debitados de sus haberes los valores no sustentados;
- d) Adquirir de manera inmediata los insumos necesarios para resolver situaciones urgentes que impidan la normal gestión de la institución, de conformidad con los límites establecidos en el presente Reglamento Interno;
- e) Tramitar la reposición del fondo fijo de caja chica adjuntando la justificación documentada.

Esta reposición se aplicará cada mes de manera obligatoria y cuando se haya consumido al menos el 60% del fondo asignado;

- f) Liquidar el fondo asignado a su custodia de conformidad con el presente Reglamento Interno; y,
- g) Proporcionar la información requerida para los arcos y auditoría

Artículo 8.- Prohibiciones del Responsable del Fondo.- Al servidor (a) designado (a) como responsable del fondo se le prohíbe:

- a) Adquirir con este fondo insumos o servicios previstos en la programación regular realizada para la unidad administrativa, a menos que estos se hubieran consumido y su adquisición fuera urgente;
- b) Mantener en su cuenta personal los valores asignados por caja chica más de 48 horas, considerando días hábiles;
- c) Utilizar el fondo de caja chica para el pago de bienes y servicios en beneficio personal, anticipo de viáticos, subsistencias, alimentación, sueldos, horas extras, préstamos, donaciones, multas, agasajos, suscripción a revistas y periódicos, arreglos florales, compra de activos fijos, decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores ni adquisición de símbolos patrios), movilización relacionada con asuntos particulares, insumos de cafetería y, en general, gastos que no tienen el carácter de no previsibles o urgentes y de menor cuantía.

Solo en el caso del despacho ministerial se podrá adquirir con caja chica arreglos florales e insumos de cafetería.

La adquisición de agua para consumo humano se realizará mediante los procesos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sin aplicar cajas chicas;

- d) Otorgar préstamos y cambiar cheques personales;
- e) Aceptar facturas o notas de venta con información incompleta o adulterada, que no estén a nombre del Ministerio de Coordinación de Seguridad, y que no

cumplan con la reglamentación vigente correspondiente a los comprobantes de venta, retención y documentos complementarios; y,

- f) Contravenir las disposiciones referentes al manejo del fondo de caja chica.

Artículo 9.- Utilización del fondo.- El fondo fijo de caja chica, se puede utilizar para la adquisición en efectivo de bienes, servicios y otros pagos que tienen el carácter de imprevisibles y/o urgentes y que son necesarios para dar agilidad en el funcionamiento de la entidad, tales como:

- a) Adquisición de útiles de aseo, siempre y cuando no exista en stock;
- b) Adquisición y arreglo de cerraduras y seguridades; copias de llaves;
- c) Compra de partes, piezas, insumos y repuestos para una mejor conservación y mantenimiento de vehículos y bienes muebles en general de la institución;
- d) Pago de reparaciones menores de vehículos oficiales;
- e) Adquisición de suministros y materiales de valor reducido, que por su naturaleza no puedan mantenerse en stock;
- f) Compra de repuestos para reparaciones menores en las instalaciones de agua, energía eléctrica, teléfono, plomería y albañilería en los inmuebles que ocupan las dependencias del Ministerio;
- g) Pago de mano de obra para reparaciones menores de los bienes muebles e inmuebles donde funcionan las dependencias ministeriales;
- h) Pago de documentos, especies, formularios o solicitudes oficiales;
- i) Pagos efectuados que se deriven de la obtención de derechos o registros notariales, autenticación y certificación de documentos, reconocimientos de firmas, del Registro de la Propiedad, fiscales, municipales, bancarios, judiciales, movilizaciones para notificaciones judiciales, gastos para diligencias judiciales y otros de similar naturaleza; así como también copias de procesos judiciales, escritos o piezas procesales;
- j) Pago de fletes que no sean susceptibles de envío por correo o valija aérea; y,
- k) Fotocopias de planos, mapas y otros documentos oficiales que por sus características especiales y técnicas no puedan realizarse en las fotocopiadoras del Ministerio; y que se requieran cuando un funcionario se encuentre asignado a alguna gestión oficial en otra entidad o institución dentro de la ciudad o que se encuentren en comisión de servicios en cualquier otra ciudad del país.

Como excepción, el Despacho Ministerial podrá utilizar el fondo fijo de caja chica para el pago de refrigerios, catering, decoraciones y/o arreglos florales, cuando se efectúen reuniones de carácter oficial o cuando se produzcan visitas de funcionarios del exterior. Para justificar estos últimos gastos el Coordinador General Administrativo Financiero certificará la lista de asistentes y/o los actos que ameriten estas erogaciones.

Artículo 10.- Manejo y uso de la caja chica.- En el manejo y uso del fondo de caja chica, se observará lo siguiente:

- a) Se incluirán solamente facturas o notas de venta, que por su naturaleza correspondan a los bienes y servicios determinados en el Art. 9;
- b) Los gastos efectuados por caja chica se resumirán en el formulario "Vales de Caja Chica" (Anexo 1), el mismo que estará legalizado con firmas de responsabilidad del Ordenador del Gasto y del Administrador y Custodio del fondo.

Tanto para el caso del Despacho Ministerial, Secretaría Técnica como para la Coordinación General Administrativa Financiera, el ordenador del gasto será el Coordinador General (a) Administrativo (a) Financiero (a), para los demás casos el ordenador del gasto será el responsable de la Unidad de Gestión Administrativa .

Para los Centros SIS ECU 911, el ordenador de gasto será el Gerente de cada centro.

- c) Las facturas o notas de venta originales, que respalden el egreso de caja chica, se adjuntarán al formulario "Vales de Caja Chica".
- d) Para realizar el resumen de caja chica, se utilizará el formulario "Resumen de Caja Chica" (Anexo 2), en el mismo se detallarán los valores de caja chica en orden numérico y cronológico, y se anexará el formulario "Vale de Caja Chica" y las facturas o notas de venta originales que respalden el egreso.

Artículo 11.- De las facturas o notas de venta.- Las facturas o notas de venta emitidas por los proveedores del bien o servicio, deben contener los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentación Complementaria requerida por el SRI para su emisión, por lo que se considerarán válidos siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a) Nombre del proveedor, apellido y nombre cuando es persona natural; denominación o razón social del emisor en forma completa o abreviada cuando sea persona jurídica.
- b) Número del RUC impreso.
- c) Denominación de documento.

- d) Número de la autorización otorgada por el SRI.
- e) Pre numerada.
- f) Fecha de validez.
- g) Que no presente borrones, tachones, ni enmendaduras.
- h) El valor deberá estar escrito en letras y números.
- i) Que mantenga un orden cronológico de fechas.
- j) Número de RUC, nombre y apellidos, denominación o razón social y número de autorización otorgado por el SRI, del establecimiento gráfico que realizó la impresión.
- k) Emitido a nombre del Ministerio de Coordinación de Seguridad, constando el Nro de RUC 1768140390001, fecha del mes vigente, Coordinación General, teléfono, detalle, subtotal, IVA tarifa 12% o 0%, total, rúbrica del proveedor y de quien recibe el bien o servicio.

Artículo 12.- Devolución de las facturas o notas de venta.- En el caso de que la factura o nota de venta no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 11 del presente Reglamento, el (la) responsable del manejo del fondo, procederá con la devolución de aquellos que no cumplan con lo dispuesto en el Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, emitido por el Servicio de Rentas Internas, además debe observar que los mismos no contengan borrones ni enmendaduras; y, no se aceptará la validez de una factura perteneciente a otro periodo.

Artículo 13.- Retenciones tributarias.- El manejo de los fondos fijos de caja chica debe cumplir con la normativa tributaria vigente, particularmente con lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios así como el procedimiento tributario de reembolso de gastos en el país establecido en el Reglamento de Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI).

Artículo 14.- De los formularios y registros.- Los formularios que se utilizan tanto para la justificación del gasto como para la reposición del fondo son:

- a) Formulario de Vale de Caja Chica (Anexo 1).
- b) Formulario de Resumen de Caja Chica (Anexo 2).
- c) Formulario de Arqueo de Caja Chica (Anexo 3).

El formulario "Vale de caja chica" debe ser numerado por cada gasto que se efectúe, adicional a los requisitos antes descritos, debe constar el nombre del funcionario o servidor solicitante del fondo, el valor de la adquisición se registrará en números y letras, la fecha y la firma del

servidor que solicitó el desembolso y servirán de respaldo de todos los pagos realizados con el fondo fijo de caja chica, en caso de anular el formulario de vale de caja chica se anexará al resumen de caja chica.

El formulario "Resumen de caja chica" deberá ser numerado, servirá para hacer constar el valor en números y letras, el concepto, la fecha y las firmas de responsabilidad del funcionario que autorice el gasto y del custodio del fondo fijo de caja chica.

El formulario "Acta de Arqueo del Fondo de Caja Chica", deberá ser numerado, servirá para hacer un arqueo de fondos en el cual se establecerá el monto del fondo; la descomposición del fondo, en el cual se detallarán los valores de las facturas, notas de venta y el efectivo; y, las firmas del responsable del fondo y del delegado de la Unidad de Gestión Financiera.

Artículo 15.- Reposición del fondo.- Los administradores del fondo fijo de caja chica solicitarán a la Coordinación General Administrativa Financiera su reposición, cuando se haya agotado el fondo en el sesenta por ciento (60%) del monto establecido o mensualmente, utilizando el formulario "Resumen de Caja Chica" (Anexo 2), al que adjuntarán el formulario "Vale de Caja Chica" y las facturas o notas de venta originales que respalden el egreso..

Todo pago realizado con el fondo fijo de caja chica tendrá respaldo del respectivo formulario "Vale de Caja Chica" (Anexo 1).

El trámite de reposición, se lo hará cuando el formulario "Resumen de Caja Chica", y los anexos correspondientes sean revisados y no sean observados por los funcionarios responsables del control previo de la Coordinación General Administrativa Financiera.

La solicitud de reposición del fondo de caja chica deberá ser suscrita por el responsable del manejo del fondo con el visto bueno de la autoridad responsable de la unidad a la que se asignó el fondo, para el caso de los Centros SIS ECU 911 deberá constar el visto bueno del Gerente; excepto del Despacho, que quien dará el visto bueno es el Coordinador General Administrativo Financiero; las solicitudes de reposición se presentarán en la Unidad de Gestión Financiera hasta el 25 de cada mes. Las facturas o notas de venta, deberán corresponder al mes de la reposición; no se aceptarán facturas o notas de venta, de meses anteriores.

Los Centros SIS ECU 911 deben considerar que el envío de la documentación deberá ser con tres (3) días de antelación a la fecha indicada en el inciso precedente.

Una vez que se haya revisado y comprobado que todos los documentos que justifican los desembolsos son correctos, la Unidad de Gestión Financiera procederá a tramitar el

reintegro del fondo a nombre de la persona responsable del manejo y custodia.

Al finalizar el ejercicio económico, los funcionarios encargados de su manejo deben presentar en la Unidad de Gestión Financiera, la justificación del gasto efectuado con el último fondo asignado y además el comprobante de depósito del valor no utilizado, en la cuenta perteneciente al Ministerio, para el efecto, la Coordinación General Administrativa Financiera notificará por escrito la fecha en la cual se debe presentar dicha justificación.

Al iniciar el siguiente periodo fiscal, se asignará un nuevo fondo; toda solicitud de creación y reposición del fondo será dirigida a la Coordinación General Administrativa Financiera y su trámite procederá previa revisión por los funcionarios responsables del control.

Artículo 16.- Control y arquezos sorpresivos.- Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo fijo de caja chica, se realizarán arquezos periódicos y sorpresivos por personas designadas por el Coordinador General (a) Administrativo (a) Financiero (a), que sean independientes de las funciones del registro, autorización y custodia de fondos, para el efecto se utilizará el Formulario "Acta de Arqueo del Fondo Fijo de Caja Chica" (Anexo 3). La realización de estos arquezos se realizará de conformidad con lo establecido en la Norma General Nro. 405-09, inciso cuarto de Normas de Control de la Contraloría General del Estado, expedida con Acuerdo No. 039-CG y publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 87 de 14 de diciembre de 2009.

En el caso de que los administradores del fondo de caja chica sean servidores(as) que presten sus servicios en esta Cartera de Estado bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, de conformidad con lo establecido en las normas generales de control interno, a fin de precautelar la seguridad, integridad, pérdida, uso indebido u acto ilegal, los arquezos sorpresivos se deben realizar, mensual, bimensual o trimestralmente de tal manera que la rendición de cuentas sobre el manejo de este fondo esté adecuadamente controlado; y, establecer las responsabilidades correspondientes si es del caso, de manera oportuna.

Los resultados de los arquezos deben constar en actas, de las cuales se llevará el correspondiente registro. Las desviaciones o mal manejo de fondos encontrados, constará en dichas actas y una vez determinadas las responsabilidades se tomarán las acciones correctivas y legales correspondientes.

ANEXO No.1 VALE DE CAJA CHICA

ANEXO No. 2 RESUMEN DE CAJA CHICA

ANEXO No. 3 ACTA DE ARQUEO DE FONDO DE CAJA CHICA

Los valores de caja chica permanecerán en custodia del administrador (a) del fondo, en efectivo en una caja con seguridad, en la dependencia que labora.

La Coordinación General Administrativa Financiera será la encargada de verificar el cumplimiento de las disposiciones contempladas en el presente Reglamento Interno.

Artículo 17.- De la contabilización de los recursos del fondo.- La Unidad de Gestión Financiera verificará, analizará, liquidará y contabilizará los valores correspondientes a los recursos del fondo fijo de caja chica.

Artículo 18.- Normas Supletorias.- En todo lo no previsto en este Reglamento Interno, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Finanzas Públicas, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, normas de control interno, Reglamento Sustitutivo de Responsabilidades, Reglamento para Registro y Control de Caucciones, Normatividad emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas; y, más disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 19.- Incorporación de Normas.- Si en lo posterior se modificaren las disposiciones legales o reglamentarias vigentes en el país sobre fondo fijo de caja chica, éstas se entenderán incorporadas al presente Reglamento en la parte pertinente.

Artículo 20.- De la ejecución del presente acuerdo.- Encárguese la ejecución del presente Acuerdo al Coordinador General Administrativo Financiero, y a los administradores del fondo fijo de caja chica.

Disposición Derogatoria.- Deróguese todas las disposiciones administrativas que se opogan al presente Reglamento Interno, emitidas con anterioridad, en especial el Acuerdo Ministerial No. 027 de 11 de junio de 2012.

Disposición Final.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, DM, a 07 de febrero de 2013

f.) Valm. Homero Arellano Lascano, Ministro de Coordinación de Seguridad.

ANEXO No. 1



MINISTERIO
DE COORDINACIÓN
DE SEGURIDAD

VALE DE CAJA CHICA

Recibí de:

La suma de: (valor en Dólares Americanos
letras)

Por concepto de:

TOTAL UTILIZADO (en números)

<p><u>Responsable del manejo y custodia:</u></p> <p>.....</p> <p>Nombre</p> <p>.....</p> <p>Firma</p>	<p><u>Autorizador del gasto:</u></p> <p>.....</p> <p>Nombre</p> <p>.....</p> <p>Firma</p>	<p><u>Funcionario que recibe el bien</u></p> <p>.....</p> <p>Nombre</p> <p>.....</p> <p>Firma</p>
---	---	---

Lugar y fecha:

ANEXO No. 3



**MINISTERIO
DE COORDINACIÓN
DE SEGURIDAD**

ACTA DE ARQUEO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA

N°

En _____ a los _____ días del mes de _____ se constituyen en _____

el (la) funcionario/a _____ responsable del fondo; y, _____ delegado de la Unidad de Gestión Financiera del MICS, con la finalidad de proceder a realizar presente arqueo de fondos.

Efectuado el arqueo se obtuvieron los siguientes resultados:

MONTO DEL FONDO US \$ _____

DESCOMPOSICION:

Valor en facturas US \$ _____

Valor en notas de ventas US \$ _____

Valor en recibos US \$ _____

Efectivo US \$ _____

Total US \$ _____

Diferencial US \$ _____

Explicación Diferencia:

Para constancia de lo actuado suscriben la presente acta en dos copias, en el lugar y fecha antes indicada, las personas que en ella intervinieron.

f) _____
RESPONSABLE
C.I.

f) _____
DELEGADO
C.I.

Fiel copia del original.- f.) Ilegible.

Documento que contiene doce (12) fojas útiles.

No. 038

Valm. Homero Arellano Lascano
MINISTRO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD

Considerando:

Que, la Constitución de la República en el artículo 292 establece que el Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el Ministerio de Coordinación de Seguridad fue creado mediante Decreto Ejecutivo No. 117-A del 15 de febrero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 33 del 5 de marzo de ese mismo año;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 589, de 17 de diciembre de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República nombró al señor Valm. Homero Arellano Lascano, como Ministro de Coordinación de Seguridad;

Que, los literales a), d) y e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, disponen que las máximas autoridades, titulares y responsables de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad, además de dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno, así como el inciso segundo del artículo 9, que determina que será de responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio de control externo a cargo de la Contraloría General del Estado;

Que, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Coordinación de Seguridad, la Coordinación General de Proyectos Especiales, entre una de sus atribuciones y responsabilidades, es la de: *"Ejecutar Programas, proyectos o iniciativas emblemáticas específicos de carácter intersectorial de corto y mediano plazo en el campo de la seguridad"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 988 de 29 de diciembre de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República emite disposiciones con el *"objeto de regular la implementación del Servicio Integrado de Seguridad ECU - 911, como herramienta integradora de los servicios de emergencia que prestan los Cuerpos de Bomberos, las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud"*, para lo cual se encuentra en ejecución la implementación y puesta en marcha de Centros Operativos del SIS ECU-911 nacionales, zonales y locales, que estarán bajo la autoridad del Ministerio de Coordinación de Seguridad;

Que, la Contraloría General del Estado, mediante Acuerdo No. 039 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 87 de 14 de diciembre de 2009, emite Normas Técnicas de Control Interno, entre las cuales, en la No. 405-08, literal e), se establece que el Fondo Rotativo, son valores fijos asignados para el cumplimiento de un fin específico y se mantendrán depositados en una cuenta bancaria;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 086 de 09 de abril de 2012, el Ministerio de Finanzas sustituye las normas técnicas constantes a continuación del numeral 4.9.3 del Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008, entre las cuales, en el numeral 8.2., constan las relativas a Fondos Rotativos; y,

Que, es necesario disponer de un instrumento que norme los procedimientos para la utilización de recursos financieros asignados a través del fondo rotativo, a fin de racionalizar los desembolsos de este mecanismo de pago; así como, adecuarlo a la normativa vigente,

En ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA
CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACIÓN
DEL FONDO ROTATIVO PARA LA
COORDINACIÓN GENERAL DE PROYECTOS
ESPECIALES**

Artículo 1.- Ámbito de Aplicación.- El presente Reglamento norma la creación, administración y liquidación del fondo rotativo asignado a la Coordinación General de Proyectos Especiales del Ministerio de Coordinación de Seguridad, que se sujetará a los procedimientos establecidos en este cuerpo normativo, al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, a las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos; y, demás normas conexas; así como, a los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Artículo 2.- Objetivo.- El Fondo Rotativo asignado a la Coordinación General de Proyectos Especiales del Ministerio de Coordinación de Seguridad, tiene por objeto cubrir las obligaciones y atender las necesidades urgentes, eventos no previsibles que no se realizan con los procesos normales de la gestión administrativa-financiera institucional, relacionados exclusivamente con la actividad propia de los Centros ECU-911, procurando la disponibilidad inmediata de recursos para resolver dichas necesidades.

Artículo 3.- Creación y Apertura del Fondo.- La Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Coordinación de Seguridad, previa disposición de la máxima autoridad, deberán gestionar la apertura del Fondo Rotativo de acuerdo al monto fijado en el artículo 6 del presente Reglamento.

Para la apertura del Fondo Rotativo, debe existir la respectiva disponibilidad y certificación presupuestaria correspondiente.

La Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Coordinación de Seguridad, solicitará a la Subsecretaría de Tesorería de la Nación del Ministerio de Finanzas, la apertura de la cuenta corriente para el manejo del fondo rotativo, adjuntando el presente Reglamento y determinando el nombre del responsable de la cuenta del Fondo Rotativo.

El Fondo Rotativo se apertura en una cuenta corriente en la Banca Pública o un banco autorizado por el Ministerio de Finanzas a nombre del Ministerio de Coordinación de Seguridad, cuya cuenta se deberá registrar mediante firmas conjuntas del Responsable y Custodio del Fondo Rotativo.

Artículo 4.- Responsable del Fondo Rotativo.- Se designa al Coordinador General de Proyectos Especiales como responsable de la recepción, administración, control y reposición del fondo rotativo.

El Responsable del Fondo Rotativo, designará, por escrito, la persona que tenga a su cargo la custodia y la revisión y manejo de la documentación del Fondo Rotativo, quién además se encargará de la gestión del mismo.

Artículo 5.- Atribuciones del Responsable y del Custodio del Fondo Rotativo:

Del Responsable del Fondo Rotativo:

- a) Aperturar la cuenta corriente para el manejo del Fondo Rotativo;
- b) Velar por la adecuada utilización de los recursos del Fondo Rotativo;
- c) Administrar adecuadamente el Fondo Rotativo, cumplirá y hará cumplir las normas contenidas en el presente Reglamento y demás normas legales, reglamentarias e instructivos relacionados con el manejo de dicho Fondo;
- d) Autorizar la ejecución de los gastos con cargo al Fondo Rotativo;
- e) Suscribir y remitir a la Coordinación General Administrativa Financiera la rendición documentada del fondo para su reposición o entrega definitiva;

- f) Suscribir tanto al inicio de su gestión como al término de la misma, el acta de entrega recepción por los valores recibidos o entregados, los mismos que serán verificados con la conciliación bancaria;
- g) Proporcionar la información que le sea requerida respecto al Fondo Rotativo;
- h) Tramitar la reposición del Fondo Rotativo previo a la justificación documentada. Esta reposición se aplicará de manera obligatoria cada mes para fines tributarios;
- i) Liquidar el fondo asignado antes de finalizar cada período fiscal, hasta la fecha establecida en el presente Reglamento;
- j) Responsabilizarse al momento de la emisión de los cheques así como de los comprobantes de egreso;
- k) Presentar la cuenta conciliada así como la rendición documentada del fondo en caso de ser removido del cargo debido a transferencia, rotación, despido, renuncia o cualquier otro motivo; y,
- l) Reponer y liquidar los valores indebidamente desembolsados y los que erróneamente no se hubieren retenido por concepto de impuestos.

Del Custodio del Fondo Rotativo:

- a) Llevar los registros y formularios establecidos para la administración del Fondo de Rotativo;
- b) Realizar las labores de control previo al desembolso de los valores con cargo al Fondo Rotativo;
- c) Ejecutar los pagos debidamente autorizados por el Responsable del Fondo Rotativo;
- d) Verificar que cada factura o notas de venta, tiquetes o vales emitidos por máquinas registradoras, cumplan con las disposiciones previstas en las normas de facturación expedidas por el Servicio de Rentas Internas;
- e) Retener los impuestos que por ley corresponda;
- f) Expedir por duplicado el comprobante de retención de impuestos, por cada pago sujeto a retención, que se mantendrá en un archivo ordenado numéricamente;
- g) Mantener actualizado el registro de retención;

- h) Elaborar las conciliaciones bancarias mensuales y solicitar a la Unidad de Gestión Financiera de la Coordinación General Administrativa Financiera, hasta el décimo día del mes siguiente, la revisión mensual y validación de las mismas;
- i) Conservar en un archivo ordenado y completo, copias de los registros y de la documentación soporte de los pagos efectuados con cargo al Fondo Rotativo, así como las comunicaciones contentivas de cifras relacionadas con las actividades financieras;
- j) Presentar la cuenta conciliada así como la rendición documentada del fondo, en caso de transferencia, rotación, renuncia o cualquier otro motivo;
- k) Proporcionar la información que se le solicite respecto a sus actividades, a fin de facilitar las labores de control posterior; y,
- l) Cumplir las disposiciones del presente reglamento y demás leyes, reglamentos e instructivos relacionados con el manejo del fondo.

Artículo 6.- Monto del Fondo Rotativo.- El monto asignado como Fondo Rotativo será de USD. 20.000,00 (VEINTE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

Artículo 7.- Cuantía de los desembolsos.- La cantidad máxima por cada desembolso a través del Fondo Rotativo, no podrá exceder del valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, incluido el IVA, equivalente a la ínfima cuantía establecida por el INCOP.

La cantidad mínima para efectuar desembolsos a través de Fondo Rotativo será de USD.500,00 (QUINIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), incluido el IVA.

Artículo 8.- Monto de las adquisiciones y Procedimiento.- La adquisición de un bien o prestación de un servicio con aplicación al Fondo Rotativo se sujetará a los siguientes montos y requisitos:

- a) Desde 500,00 dólares de los Estados Unidos de América hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, incluido IVA, se sustentará con la obtención de tres pro formas, excepto si en el mercado existe un solo proveedor para vender el bien o prestar el servicio, y se aplicará el siguiente procedimiento:

- a.1. El Gerente de Proyecto del respectivo Centro ECU-911 o su delegado, remitirá vía electrónica al Responsable del Fondo Rotativo los siguientes documentos: “Requerimiento para Compras de Bienes y Servicios con Fondo Rotativo” (Formulario A); la certificación del guardalmacén o quien haga sus veces de cada Centro ECU-911, para las adquisiciones establecidas en el literal a) del artículo 9 del presente Reglamento; y, tres (3) pro formas y, el cuadro comparativo con firma de responsabilidad, que contenga el análisis de las pro formas presentadas. En caso de que exista un solo proveedor el Gerente emitirá un informe en este sentido y remitirá únicamente una pro forma.

- a.2. Una vez recibida la documentación, el Responsable del Fondo Rotativo, de considerarlo pertinente autorizará la adquisición solicitada (Formulario B); una vez que se cuente con el Formulario B debidamente legalizado, el Custodio del Fondo Rotativo lo enviará vía electrónica al Gerente de Proyecto o su delegado; actividades que deberán cumplirse dentro de un (1) día hábil de recibida la documentación.

- a.3. La adquisición del bien o servicio se formalizará con la suscripción del “Acta de Entrega Recepción de Bienes y Servicios” (Formulario C); dentro de tres (3) días hábiles de suscrita la misma; toda la documentación original generada durante el proceso deberá ser remitida al Custodio del Fondo Rotativo, incluida la factura original.

- a.4. Una vez recibida la documentación original, el Custodio realizará las labores de control previo al desembolso de los valores con cargo al Fondo Rotativo, elaborará el cheque para la firma del Responsable del Fondo Rotativo, efectuando las retenciones respectivas, mismo que será enviado al Gerente de Proyecto del respectivo Centro ECU-911 o su delegado, actividades que se efectuarán dentro de dos (2) días hábiles de recibida la documentación debidamente emitida.

Los requerimientos que superen el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, deberán observar lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y no se utilizarán valores del fondo rotativo.

Todas las adquisiciones de bienes o servicios que se realicen con aplicación al Fondo Rotativo, serán a nombre del Ministerio de Coordinación de Seguridad para los fines tributarios y contables respectivos.

Los egresos se realizarán exclusivamente mediante cheque con la firma del Responsable y del Custodio del Fondo Rotativo.

Artículo 9.- Destino para el Uso del Fondo Rotativo.-

Los recursos del Fondo Rotativo podrán ser utilizados en la adquisición de bienes y servicios que tengan la característica de urgentes y que, adicionalmente no estuvieron considerados en el levantamiento de las necesidades que sirvieron de base para la formulación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) y la pro forma presupuestaria de la Entidad, y que estén exclusivamente relacionados con la actividad propia de los Centros ECU-911, como son:

- a) Adquisición de suministros y materiales de menor cuantía que por su naturaleza no sean susceptibles de mantener en la bodega, previa certificación del Guardalmacén o quien haga sus veces;
- b) Pago de trabajos de instalaciones y reparaciones referentes a plomería, albañilería, energía eléctrica y servicio telefónico;
- c) Adquisición de piezas, insumos, repuestos y reparaciones para los vehículos destinados a los Centros ECU-911;
- d) Arreglo emergente de muebles, enseres y equipos de oficina; y,
- e) Trabajos de imprenta.

El Responsable y el Custodio del Fondo deberán coordinar y supervisar para que los fondos sean utilizados efectivamente en la adquisición de bienes y servicios urgentes, relacionados exclusivamente con la actividad propia de los Centros ECU-911, los que no podrán estar dentro de las prohibiciones establecidas en artículo 10 de este Reglamento.

Artículo 10.- Prohíbese los siguientes desembolsos o pagos con aplicación al Fondo Rotativo:

- a) Adquisición de insumos o servicios previstos en el PAC;
- b) Adquisición de bienes muebles o enseres de oficina que por su naturaleza constituyan activos fijos.
- c) Cambio de cheques personales o particulares;
- d) Gastos de nómina.
- e) Pago de servicios básicos.

- f) Pago de servicios profesionales.
- g) Anticipo de remuneraciones bajo cualquier figura.
- h) Anticipo y pago de viáticos.
- i) Contratación de Consultorías.
- j) Por ningún concepto se emitirán a cargo al Fondo Rotativo cheques a favor del girador, en blanco o al portador.
- k) Transferir los valores depositados en la cuenta abierta para el manejo del Fondo Rotativo, a otras cuentas bancarias intermedias o personales, crear cuentas o fondos especiales y utilizarlas para otro fin.
- l) Para el pago de refrigerios y otros de igual naturaleza, de servidores públicos e invitados, en eventos organizados por la institución.

Artículo 11.- Reposición del Fondo Rotativo.- La Unidad de Gestión Financiera de la Coordinación General Administrativa Financiera deberá proceder con la reposición una vez revisada la legalidad, propiedad y veracidad de la documentación que justifique la necesidad de realizar un nuevo desembolso.

Los documentos para la reposición deberán ser presentados hasta el 25 de cada mes, en la Unidad de Gestión Financiera de la Coordinación General Administrativa Financiera, la misma que será la encargada de revisar los documentos consignados en la solicitud de reposición del fondo.

Los documentos que no cumplan con los requisitos legales establecidos serán devueltos al Responsable del fondo para que justifique debidamente, de no hacerlo los valores de los gastos respectivos serán restituidos por el Responsable del Fondo Rotativo.

La reposición se realizará a nombre del Responsable del Fondo Rotativo, en no más de cinco (5) días laborables, de presentada la solicitud correspondiente.

Los documentos que sustenten el egreso del Fondo Rotativo serán los siguientes:

- a) Requerimiento para Compras de Bienes y Servicios con Fondo Rotativo y Autorización de Compra (Formulario A);
- b) Certificación del guardalmacén o quien haga sus veces de cada Centro ECU-911, para las adquisiciones

establecidas en el literal a) del artículo 9 del presente Reglamento;

- c) Pro formas;
- d) Cuadro comparativo con firma de responsabilidad, que contenga el análisis de las tres (3) pro formas presentadas, excepto en el caso de que exista un solo proveedor, de darse esta circunstancia se enviará el informe del Gerente en este sentido y se remitirá únicamente una pro forma;
- e) Facturas y comprobantes de retención (ORIGINALES);
- f) Acta de entrega-recepción de los bienes o servicios. (Formulario B);
- g) Reposición o Liquidación del Fondo Rotativo (Formulario C);
- h) Comprobante de Egreso del Fondo Rotativo (Formulario D); y
- i) Conciliación bancaria con corte a la fecha de solicitud de reposición.

Artículo 12.- Liquidación del Fondo.- El Fondo Rotativo se liquidará ineludiblemente hasta el 10 de diciembre de cada ejercicio fiscal vigente. La devolución de los saldos será obligatoria al final del ejercicio fiscal, conforme a las directrices de cierre emitidas por el Ministerio de Finanzas y el Ministerio de Coordinación de Seguridad.

La Coordinación General Administrativa Financiera, emitirá un informe para que disponga el cierre o liquidación del fondo a más de lo señalado anteriormente por las siguientes causas:

- a) Por haber permanecido inmovilizado el Fondo Rotativo por tres meses consecutivos;
- b) Por comprobar que el fondo fue utilizado en otros fines diferentes para el que fue creado; y,
- c) Por pedido del Responsable del fondo.

Artículo 13.- Aspectos Tributarios.- El manejo del Fondo Rotativo debe cumplir con la normativa tributaria vigente, particularmente con lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.

ANEXOS:

FORMULARIO A; "REQUERIMIENTO PARA COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS CON FONDO ROTATIVO Y AUTORIZACIÓN DE COMPRA" Formulario A

FORMULARIO B; "ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS"

FORMULARIO C; "REPOSICIÓN O LIQUIDACIÓN DEL FONDO ROTATIVO".

FORMULARIO D; "COMPROBANTE DE EGRESO DEL FONDO ROTATIVO".

De esta manera, al momento de la adquisición del bien o servicio con recursos del Fondo Rotativo, se deberá solicitar al proveedor la emisión del comprobante de venta.

Para la adquisición de bienes o servicios, los comprobantes de venta o documentos autorizados deberán emitirse a nombre del Ministerio de Coordinación de Seguridad, debiendo efectuarse la retención de impuestos.

Artículo 14.- Responsabilidades.- Los servidores a los que se refieren el presente Reglamento, serán responsables por la legal y correcta aplicación del Fondo Rotativo, de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente en esta materia y responderán administrativa, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en el manejo de estos recursos.

Artículo 15.- La Coordinación General Administrativa Financiera, dispondrá se realicen los trámites a fin de que el Responsable y el Custodio del Fondo Rotativo sean incorporados en la Póliza de Infidelidad que posee la Institución, de acuerdo con la normativa emitida por la Contraloría General del Estado.

Artículo 16.- Incorporación de Normas.- Si en lo posterior se modificaren las disposiciones legales o reglamentarias vigentes en el país sobre el fondo rotativo, éstas se entenderán incorporadas al presente Reglamento en la parte pertinente.

Artículo 17.- Normas Supletorias.- En todo lo no previsto en este reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Finanzas Públicas, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Normas de Control Interno, normatividad emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas y más disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Disposición Final.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, DM, a 8 de febrero de 2013.

f.) Valm. Homero Arellano Lascano, Ministro de Coordinación de Seguridad.

FORMULARIO A

	MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD	Nro. 0000
REQUERIMIENTO PARA COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS CON FONDO ROTATIVO Y AUTORIZACIÓN DE COMPRA		
Área requirente		
FECHA:		
UNIDAD SOLICITANTE:		
Agradeceré a usted autorizar la adquisición de:		
DESCRIPCION	ACTIVIDAD	CANTIDAD
<i>Requerimiento catalogado URGENTE, en razón de presentarse un evento imprevisible y que no es posible que se realice con el proceso normal de la gestión administrativa financiera.</i>		
Monto requerido		(en números)
BODEGA		
<i>Certifico que en el stock de bodega no existe el bien requerido, por lo tanto no es posible atender el requerimiento formulado por la Unidad.</i>		
..... Guardalmacén/ Nombre Firma	
AUTORIZADOR DEL GASTO		
Una vez analizado el requerimiento y validada la necesidad urgente, AUTORIZO la adquisición del bien/servicio constante en este formulario y dispongo al custodio del Fondo Rotativo para que continúe con al trámite pertinente.		
<u>Autorizador del gasto:</u> Nombre	<u>Custodio del Fondo Rotativo</u> Nombre	



MINISTERIO
DE COORDINACIÓN
DE SEGURIDAD

FORMULARIO B
ACTA ENTREGA RECEPCIÓN

FORMULARIO B F.R.

En la ciudad de (nombre de la ciudad), a los (Día, Mes, Año), comparecen:

(Nombre del servidor que recibe) en representación de (Nombre de la Entidad Contratante) según el documento habilitante adjunto, y

(Nombre del representante de la Empresa Provedora) con número de RUC (0000000000) en representación de (Nombre del proveedor) según el documento habilitante adjunto.

Quienes, en cumplimiento de las normas de Control Interno, suscriben la presente ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN de los siguientes (bienes o servicios):

Cantidad	(Bien o servicio)	Marca	Características	Observaciones

Se deja constancia que los {bienes o servicios} que se reciben cumplen con las características técnicas requeridas; además, se recibe la Garantía Técnica correspondiente (u otra Garantía, de ser el caso).

Por (Entidad Contratante)

Por (Empresa Provedora)

(Firma)

(Firma)

(Nombre del representante)

(Nombre del representante)



MINISTERIO
DE COORDINACIÓN
DE SEGURIDAD

Nro. 0000

FORMULARIO D
COMPROBANTE DE EGRESO

FORMULARIO D.F.R.

Lugar y fecha:

Proveedor:

Concepto:

Banco:

Cuenta:

Cheque Nro:

Nro.	Descripción	Valor Unitario	Cantidad	Valor Total
Son: (valor en letras 00/100 Dólares)				TOTAL \$

Realizado por:

Aprobado por:

Beneficiario:

Custodio Fondo

Responsable del Fondo

RUC/CI:

Sello

Fiel copia del original.- f.) Ilegible.

Documento que contiene doce (12) fojas útiles.

No. 013

Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes
LA MINISTRA DE TRANSPORTE Y OBRAS
PÚBLICAS

Considerando:

Que, el Artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que a los Ministros de Estado les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el Artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador 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, de conformidad con el Artículo 2 de la Ley de Caminos, todo proyecto de construcción, ensanchamiento, mejoramiento o rectificación de caminos, deberá someterse previamente a la aprobación del Ministerio de Obras Públicas (hoy Ministerio de Transporte y Obras Públicas), sin cuya aprobación no podrá realizarse trabajo alguno;

Que, en el Artículo 16 literal f) del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, se incluye al Ministerio de Transporte y Obras Públicas como parte de la Función Ejecutiva;

Que, el Artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que "los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus Ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República";

Que, conforme consta del Memorando No. MTOP-FINAN_GUA-2013-41-ME, de 28 de enero de 2013, se emite la certificación presupuestaria por el valor de \$ 15.000,00 para iniciar el proceso de declaratoria de utilidad pública de los terrenos necesarios para la ejecución de los trabajos relacionados con la Licitación de Obra No. LICO-DPG-005-2012, referente a la **"CONSTRUCCIÓN DE LA PLAZA GASTRONÓMICA Y DE SERVICIOS UBICADA EN LA AUTOVÍA GUAYAQUIL - SALINAS, EN EL SECTOR DE PROGRESO, PROVINCIA DEL GUAYAS"**, cuyos pagos serán financiados con la partida presupuestaria No. 520 0009 0000 23 00 111 001 840301 0000 001 0000 0000, denominada "Expropiaciones e Indemnizaciones varias carreteras-terrenos;

Que, en virtud de la necesidad de solucionar el problema en el sector de Progreso, ocasionado por el levantamiento de edificaciones rústicas, que se encuentran ocupando el

derecho de vía del corredor arterial E-40, tramo Guayaquil-Santa Elena y que las autoridades institucionales decidieron contratar una edificación de una COORDINACION GENERAL JURIDICA

Plaza Gastronómica, para en ella ubicarles ordenadamente; y,

En ejercicio de las atribuciones legales, especialmente las facultades conferidas por los artículos 4, 5 y 6 de la Ley de Caminos.

Acuerda:

Art. 1.- Declarar de utilidad pública los terrenos necesarios para la ejecución de los trabajos del proceso de Licitación de Obra N° LICO-DPG-005-2012 cuyo objeto es la: **"CONSTRUCCIÓN DE LA PLAZA GASTRONÓMICA Y DE SERVICIOS UBICADA EN LA AUTOVÍA GUAYAQUIL - SALINAS, EN EL SECTOR DE PROGRESO, PROVINCIA DEL GUAYAS"**, a lo largo de las siguientes coordenadas:

Área 2 lado derecho sentido Guayaquil-Santa Elena, que comprende los bloques de construcción No. 1, 2, 3 y 4; delimitados por las siguientes coordenadas:

NE	570.277,03	9.734.435,14
SE	570.305,55	9.734.395,00
NO	569.998,36	9.734.378,79
SO	570.055,52	9.734.344,44

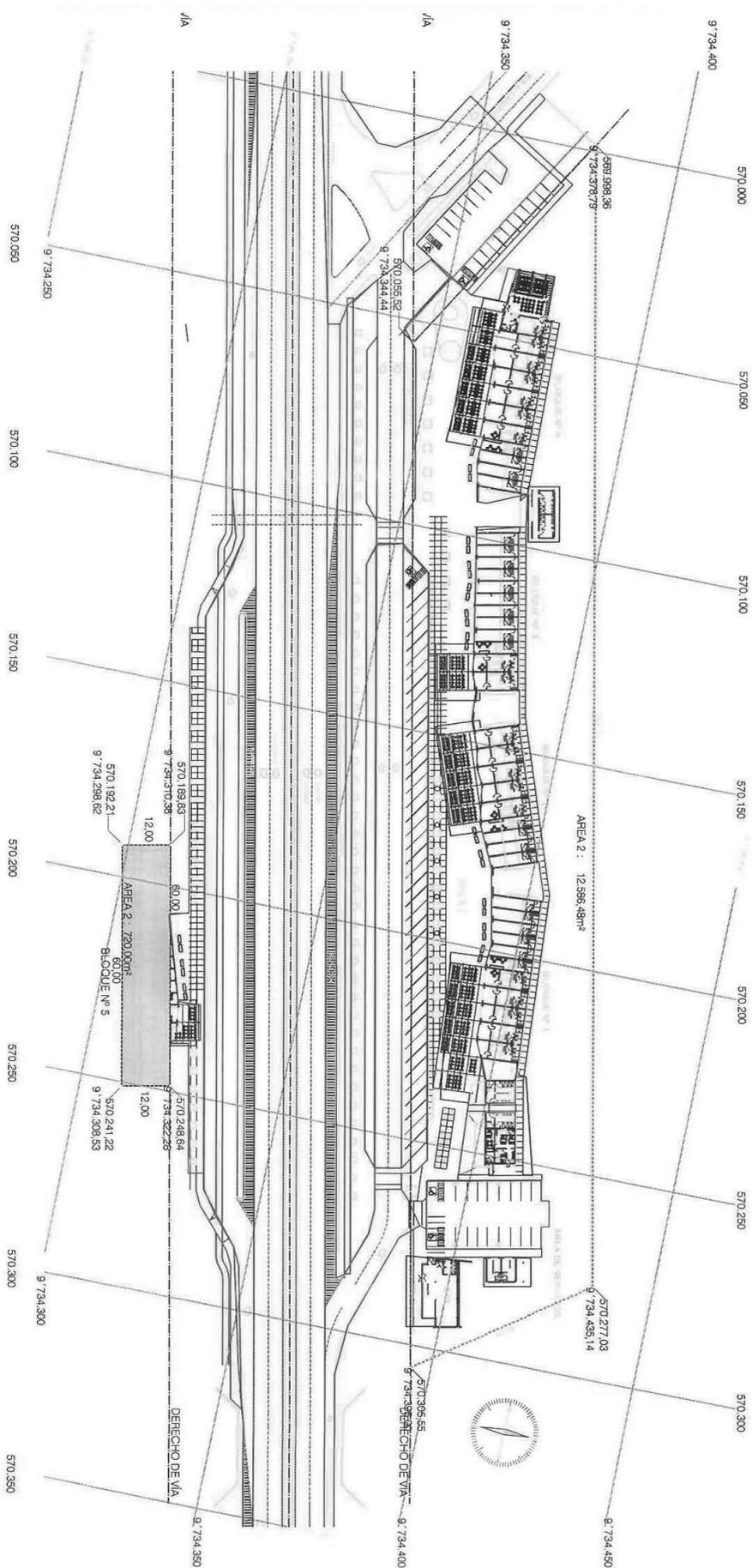
Área 2 lado izquierdo sentido Guayaquil-Santa Elena, que comprende el bloque de construcción No. 5; delimitado por las siguientes coordenadas:

NE	570.248,64	9.734.322,28
SE	570.241,22	9.734.308,53
NO	570.189,83	9.734.310,38
SO	570.192,21	9.734.298,62

Con un Área de afectación de 720,00 metros cuadrados.

Área total de afectación es de 13.306,48 metros cuadrados.

El presupuesto para el pago de las expropiaciones es de USD \$ 5.107,50 Dólares de los Estados Unidos de América.



Art. 2.- Prohibir la transferencia de dominio y la constitución de gravámenes o limitaciones de dominio en los predios a ocuparse y que se encuentran comprendidos dentro del artículo 1 de este acuerdo, como también, las actividades de explotación de canteras y minas dentro del derecho de vía.

Por tanto, los Notarios públicos del país, los Registradores de la Propiedad y los Concejos Cantonales de la provincia del Guayas, donde se encuentra el área de influencia del proyecto, no podrán autorizar la celebración de escrituras públicas los primeros, y la inscripción de cualquier acto traslativo de dominio o gravamen los segundos, hasta cuando se concluya los procesos de expropiación correspondientes, salvo los actos notariales y de registro que sean a favor del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Art. 3.- Solicitar al Gobierno Autónomo Descentralizado del Guayas, específicamente sector de Progreso en la provincia del Guayas, para que en el plazo máximo de treinta días, a partir de la emisión del presente Acuerdo Ministerial, dicten las respectivas ordenanzas prohibiendo expresamente cualquier tipo de construcción en la franja de terreno correspondiente al derecho de vía.

Art. 4.- Designar en calidad de peritos para realizar el examen de los predios afectados y que efectúen las operaciones relativas a las indemnizaciones, conforme lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley de Caminos, en concordancia con el artículo 13 del Reglamento Aplicativo a la ley ibídem, a uno de los Supervisores Viales del MTOP de la Provincia del Guayas, para cuyo efecto se encargará al Director Provincial de Guayas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas su designación.

Art. 5.- Encargar al Director Provincial de Guayas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, la inscripción del presente Acuerdo Ministerial en los Registros de la Propiedad correspondientes.

Art. 6.- Notificar a los Registradores de la Propiedad, Colegio de Notarios y Gobiernos Autónomos Descentralizados del Guayas, específicamente sector de Progreso de la provincia del Guayas, con el contenido del presente Acuerdo y prohibición de enajenar de los bienes afectados mencionados en el artículo 1 de este Acuerdo.

Art. 7.- El incumplimiento de las disposiciones emanadas del presente Acuerdo Ministerial, será sancionado de conformidad con la ley, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

Art. 8.- De la ejecución del presente acuerdo, que entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, encárguese al Director Provincial del Guayas.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano a los treinta y un días del mes de Enero de 2013.

f.) María de los Ángeles Duarte Pesantes, Ministra de Transporte y Obras Públicas.

No. 20130001

MINISTERIO DEL INTERIOR

MINISTERIO DE TURISMO

Considerando:

Que, mediante Acuerdos Interministeriales Nros. 1470 y 1502, correspondientemente de 15 y 23 de junio del 2010, se establecieron las normas para regular el expendio de bebidas alcohólicas en diversos establecimientos a nivel nacional sujetos al control del Ministerio del Interior y del Ministerio de Turismo; y,

Que, al corresponder en el calendario del presente año 2013 el feriado de carnaval del sábado 09 al martes 12 de febrero, y dados los festejos propios a tal fecha, excepcionalmente se reconsidera a través del presente el horario de expendio de alcohol en el caso.

En ejercicio de la atribución constitucional contenida en el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República.

Acuerdan:

Art. 1.- Aplíquese al día domingo 10 de febrero del 2013 el horario vigente para los días sábados, es decir que a nivel nacional los establecimientos objeto de control podrán vender bebidas alcohólicas hasta las 02h00 am del día lunes 11 de enero del 2013; día este último al que a su vez, aplica su horario tradicional.

Art. 2.- En los operativos de control que se realicen a partir de los Acuerdos Interministeriales Nos. 1470, 1502 y el presente, se resalta que las medidas refieren sólo el horario de venta y expendio de bebidas alcohólicas. Los establecimientos podrán funcionar normalmente de acuerdo a los horarios de los permisos de funcionamiento vigentes.

El presente Acuerdo Interministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, D.M., a 05 de febrero del 2013

f.) Dr. José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

f.) Freddy Ehlers, Ministro de Turismo.

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Económica y Social

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

Domicilio: Quito-Pichincha.

No. Extracto: 01-SG

Elaborador del Extracto: Dra. Alexandra Proaño
SECRETARÍA GENERAL

Acuerdo Ministerial No: 156

Fecha de expedición: 5 de Enero del 2013

No. Extracto: 03-SG

Suscrito por: DORIS SOLIZ CARRIÓN
MINISTRA DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerdo Ministerial No: 160

Fecha de expedición: 10 de Enero del 2013

Acuerda: Expedir la siguiente norma Técnica para la implementación de centros Gerontológicos del día para personas adultas mayores Art. 1. Objeto.- La presente norma técnica, de obligatorio cumplimiento Tiene como objeto regular y normalizar el diseño, la instalación, la Operación y la prestación de servicios para la atención integral de la Población adulta mayor, en lo relativo al funcionamiento de centros Diurnos del buen vivir para personas adultas mayores, de conformidad a lo dispuesto por la Constitución de la República, el Plan Nacional Para el Buen Vivir y la Ley del Anciano

Suscrito por: DORIS SOLIZ CARRIÓN
MINISTRA DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Expedir la norma Técnica para la prestación de los servicios en centros de acogimiento institucional Art1- Objeto- la presente norma técnica, de obligatorio cumplimiento, operativiza el proceso de implementación y funcionamiento de las modalidades de atención de acogimiento institucional para niños, niñas y adolescentes vulnerados en sus derechos y/o privados de su medio familiar, como una prestación de la Dirección de servicios de la Subsecretaría de Protección Especial del Viceministerio de Inclusión ,ciclo de la Vida Familia del Ministerio de Inclusión Económica y Social, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 44 y 46 numeral 1 de la Constitución de la República, el Plan Nacional para el Buen Vivir y el Código de la Niñez y la Adolescencia

Domicilio: Quito-Pichincha.

Elaborador del Extracto: Dra. Alexandra Proaño
SECRETARÍA GENERAL

No. Extracto: 02-SG

Acuerdo Ministerial No: 158

Fecha de expedición: 8 de Enero del 2013

Domicilio: Quito-Pichincha.

Suscrito por: DORIS SOLIZ CARRIÓN
MINISTRA DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL

Elaborador del Extracto: Dra. Alexandra Proaño
SECRETARÍA GENERAL

Acuerda: Agradecer la delegación desempeñada hasta la presente fecha, por las señoras Ana Maritza Quevedo Terán y Francisca Arizaga Vera ante el Comité de Asignación Familiar de la Regional 3, en representación de la Ministra de Inclusión

No. Extracto: 04-SG

Acuerdo Ministerial No: 161

Fecha de expedición: 10 de Enero del 2013

Suscrito por: DORIS SOLIZ CARRIÓN
MINISTRA DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Expedir la norma Técnica para la prestación de los servicios en las unidades de apoyo familiar –UAF Art1.-Objeto- la presente Norma Técnica, de obligatorio cumplimiento, tiene como objeto operativizar y homogeneizar la prestación de servicios de prevención y restitución de derechos de niños, niñas y adolescentes, cuando estos han sido vulnerados en sus derechos, de conformidad con lo establecido en el Art 46 de La Constitución de la República del Ecuador y los artículos 67 y 217 numeral 3 del Código de la Niñez y Adolescencia

Domicilio: Quito-Pichincha.

Elaborador del Extracto: Dra. Alexandra Proaño
SECRETARIA GENERAL

No. Extracto: 05-SG

Acuerdo
Ministerial No: 162

Fecha de
expedición: 10 de enero del 2013

Suscrito por: DORIS SOLIZ CARRIÓN
MINISTRA DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Expedir la siguiente norma Técnica para la implementación de centros residenciales para personas adultas Mayores Art. 1.Objeto- La presente norma técnica, de obligatorio cumplimiento, tiene como objetivo regular y normalizar el diseño , la instalación la operación y la prestación de servicios para la atención integral de la población adulta mayor en los centros residenciales para personas adultas mayores, en el ámbito público y privado, de conformidad a lo dispuesto por la Constitución de la República ,el Plan Nacional para el Buen Vivir y la Codificación a la Ley del Anciano

Domicilio: Quito-Pichincha.

Elaborador del Extracto: Dra. Alexandra Proaño
SECRETARIA GENERAL

No. Extracto: 06-SG

Acuerdo
Ministerial No: 163
Fecha de
expedición: 10 de Enero del 2013

Suscrito por: DORIS SOLIZ CARRIÓN
MINISTRA DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Expedir la siguiente norma Técnica para la prestación de servicios de atención a las personas con discapacidad y sus familias Art. 1.Objeto- La presente norma técnica, de obligatorio cumplimiento, operativiza y homogeniza la prestación de servicios para las personas con discapacidad y sus familias y comunidad, en conformidad a lo dispuesto por los artículos 47,48,y 49 de la Constitución de la República el Plan Nacional para el Buen Vivir y artículos 86 y 87 de la Ley Orgánica de discapacidades, en los ámbitos público y privado, a nivel nacional y para toda iniciativa que se emprenda a favor de las personas con discapacidad.

Domicilio: Quito-Pichincha.

Elaborador del Extracto: Dra. Alexandra Proaño
SECRETARIA GENERAL

No. Extracto: 07-SG

Acuerdo
Ministerial No: 164
Fecha de
expedición: 10 de Enero del 2013

Suscrito por: DORIS SOLIZ CARRIÓN
MINISTRA DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Expedir la siguiente norma Técnica para la implementación y funcionamiento de los servicios públicos y privados de desarrollo infantil Integral Art. 1.- Objeto- la presente Norma Técnica, de obligatorio cumplimiento, tiene normaliza y homogeneizar la prestación de servicios para el desarrollo integral de de niños, niñas de 0 a 3 años en las modalidades de atención de

carácter público y privado en conformidad a lo dispuesto por los artículos 44 y 46, numeral 1 de la Constitución de la República, el Plan Nacional para el Buen Vivir y el Código de la Niñez y la Adolescencia.

Domicilio: Quito-Pichincha.
Elaborador del Extracto: Dra. Alexandra Proaño SECRETARIA GENERAL

Distritales la representación y gestión de calidad de las Entidades Operativas Desconcentradas - EOD ante el servicio de rentas Internas.

Domicilio: Quito-Pichincha.
Elaborador del Extracto: Dra. Alexandra Proaño SECRETARIA GENERAL

f.) Dra. Alexandra Proaño, Secretaria General.

No. Extracto: 08-SG

Acuerdo Ministerial No: 165

Fecha de expedición: 10 de Enero del 2013

Suscrito por: DORIS SOLIZ CARRIÓN MINISTRA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: De las Coordinaciones Zonales de Gestión Administrativa y las Distritales Art. 1.- Determinar nueve Coordinaciones Zonales de Gestión Administrativa y cuarenta Distritos Administrativos, con competencia en las circunscripciones territoriales definidas por la Secretaria Nacional de Planificación y desarrollo, al igual que establecer sus sedes de acuerdo a la siguiente estructura.

Domicilio: Quito-Pichincha.

Elaborador del Extracto: Dra. Alexandra Proaño SECRETARIA GENERAL

No. Extracto: 09-SG

Acuerdo Ministerial No: 166

Fecha de expedición: 11 de Enero del 2013

Suscrito por: DORIS SOLIZ CARRIÓN MINISTRA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

Acuerda: Delegar a los(as) Coordinadores(as) Zonales y Directores(as)

No. 012/13

EL SUBSECRETARIO DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL

Considerando:

Que, mediante Resolución No. DIGMER 040/07, publicada en el Registro Oficial No. 100 del 7 de junio de 2007, se aprobaron "Las Normas para la Navegación por el Estero del Muerto"

Que, por el incremento del tráfico de naves por el estero del Muerto, originado por las operaciones de los terminales privados de FERTISA, Central de TERMÓGUAYAS, barcazas generadoras de energía eléctrica de INTERVISA y ULYSSEAS, es necesario garantizar la seguridad de las maniobras diurnas y nocturnas;

Que, la Dirección de Puertos de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial realizó reuniones técnicas con la Capitanía del Puerto de Guayaquil, Prácticos y Usuarios del estero del Muerto, llegando a establecer una matriz seguridad para la navegación de naves por el Estero del Muerto y para los muelles ubicados en por dicho estero;

Que, Fertisa durante el año 2011 contrató, la realización del dragado de mantenimiento frente a los muelles y ampliación del área de giro del Estero del Muerto, con el Servicio de Dragas de la Armada;

Que, en el mes de octubre de 2011, concluyeron las obras de dragado contratadas con el Servicio de Dragas de la Armada;

Que, el Instituto Oceanográfico de la Armada (INOCAR) en el mes de diciembre de 2011 una vez realizado el estudio post dragado, procedió a la actualización del levantamiento batimétrico del estero del Muerto, para el canal de acceso y el área de giro de las naves, ubicada al Norte de las instalaciones portuarias que funcionan en este estero;

Que, la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial coordinó reuniones técnicas con el Instituto Oceanográfico de la Armada (INOCAR), Autoridad

Portuaria de Guayaquil, Capitanía del Puerto de Guayaquil, Asociación de Terminales Privados (ASOTEP) y Terminales Privados del Sector y Prácticos del estero del Muerto, llegando a concretar las Normas Definitivas para el Tránsito de las Naves y las Maniobras de Giro; y,

En uso de las facultades legales contenidas en el Art. 5 literal b) de la Ley General de Puertos,

Resuelve:

Art. 1.- APROBAR las “NORMAS PARA LA NAVEGACIÓN POR EL ESTERO DEL MUERTO” Y “MATRIZ DE SEGURIDAD PARA LA NAVEGACIÓN DE NAVES POR EL ESTERO DEL MUERTO Y PARA LOS MUELLES UBICADOS EN POR DICHO ESTERO” contenidas en los Anexos I y II.

Art. 2.- De la ejecución de la presente resolución, “NORMAS PARA LA NAVEGACIÓN POR EL ESTERO DEL MUERTO” Y “MATRIZ DE SEGURIDAD PARA LA NAVEGACIÓN DE NAVES POR EL ESTERO DEL MUERTO Y PARA LOS MUELLES UBICADOS EN POR DICHO ESTERO”, se encargarán la Capitanía del Puerto de Guayaquil, la Dirección de Puertos de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial; y, la Autoridad Portuaria de Guayaquil, quienes controlarán que cada dos años, se realice la batimetría para control del volumen de sedimentación en el estero del Muerto y en la zona de giro.

Art. 3.- Derógase las Normas para la Navegación por el Estero del Muerto, aprobadas mediante Resolución DIGMER No. 040/07, publicada en el Registro Oficial No. 100 del 7 de junio de 2007 y cualquier norma que se oponga a la presente

Art. 4.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la suscripción.

Art. 5.- Publíquese la presente Resolución en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, en el despacho del señor Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a los 05 de febrero de 2013.

f.) Ing. Oscar Noe Vargas, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial.

Anexo No. I

LAS NORMAS PARA LA NAVEGACIÓN POR EL ESTERO DEL MUERTO

1. Tránsito con beneficio de marea (Pleamar).- Los buques de hasta 185 metros de eslora total máxima y 9.75 metros de calado deberán efectuar las maniobras de giro en el sitio designado en la Carta IOA 10761, únicamente en horas diurnas (06h00-18h00), con apoyo de dos remolcadores como mínimo.

Los buques de hasta 200 mts. de eslora y 9,75 mts. de calado, sólo operarán con beneficio de marea (pleamar) y

en horario diurno (06h00-18h00), con apoyo de 3 remolcadores y 2 prácticos.

2. En toda maniobra.- Las naves que operen en el Estero del Muerto y se dirijan a los muelles de Fertisa o de la Central Termoeléctrica de la Trinitaria, deberán observar las siguientes disposiciones:

- a) Se deberá considerar lo señalado en la MATRIZ SEGURIDAD PARA LA NAVEGACIÓN DE NAVES POR EL ESTERO DEL MUERTO Y PARA LOS MUELLES UBICADOS EN DICHO ESTERO, anexa a la presente Resolución.
- b) Con 24 horas de anticipación a las maniobras, la Agencia Naviera que opere la nave y/o el propietario del muelle de FERTISA, deberá informar a la Autoridad Portuaria de Guayaquil, Comando de la Escuadra, al Comando de Guardacostas, ASTINAVE-Diques y Capitanía del Puerto de Guayaquil, los nombres de la nave, de los prácticos responsables de la maniobra, de los remolcadores de apoyo;
- c) Se utilizará un mínimo de 2 remolcadores y podrá utilizarse un tercer remolcador en el caso de naves que estén dentro del rango de mayores a 185 mts a 195 mts de eslora;
- d) La velocidad máxima de tránsito por el estero es de 4 nudos. Al transitar frente a los diques y frente a los submarinos, se deberá parar máquinas y ser asistido por los remolcadores;
- e) En caso de lluvia no se autorizarán las maniobras nocturnas de giro;
- d) Previo al arribo de una nave mayor a 185 mts. eslora hasta 195 mts. eslora, se realizará una reunión de seguridad en la capitanía del puerto de Guayaquil, con delegados de las entidades correspondientes:
 - CAPITANIA DEL PUERTO DE GUAYAQUIL
 - DIRECCION DE PUERTOS - SUBSECRETARIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL
 - AUTORIDAD PORTUARIA DE GUAYAQUIL
 - PRACTICOS AUTORIZADOS PARA OPERAR EN EL SECTOR
- g) La Superintendencia del Terminal Petrolero de El Salitral informará con 48 horas de anticipación a las entidades mencionadas en el numeral e) sobre las maniobras de abastecimiento de combustibles bajo su control.

3. En casos excepcionales en que arriben buques mayores de 195 mts. hasta 200 mts. de eslora total, se conformará un Comité de Seguridad a la Navegación, constituido por representantes de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, Capitanía de Puerto de Guayaquil y Autoridad Portuaria de Guayaquil, quienes analizarán y resolverán la factibilidad, aprobando o negando la operación.

RESOLUCIÓN

En esta fecha se expidió la siguiente Resolución
signada con el No. **SPTMF 012/13**

Anexo No. II

MATRIZ DE SEGURIDAD PARA LA NAVEGACIÓN DE NAVES POR EL ESTERO DEL MUERTO Y PARA LOS MUELLES UBICADOS EN POR DICHO ESTERO											
TTL	HASTA	HORARIO		MAREA	VELOCIDAD MAXIMA EN NUDOS ACERCAMIENTO	# REMOLCADORES		# PRACTICOS EN LA MANIOBRA	# ASISTENTES EN MUELLES	# LANCHAS DE ACOMPANAMIENTO	OBSERVACIONES
		D I U R N O	N O C T U R N O			A R R I B O	Z A R P E				
185	9,75	X	X	X	4	2	2	1	1	NO	1
190	9,75	X	X	X	4	3	3	2	2	SI	2
195	9,75	X	X	X	4	3	3	2	2	SI	2
200	9,75	X	X	X	4	3	3	2	2	SI	2

OBSERVACIONES:

- 1 MANIOBRAS DE GIRO DIURNAS Y NOCTURNAS, SUJETAS A 2 HORAS ANTES DE LA PLEA HASTA MAX. 1 HORA DESPUES
- 2 PRACTICO PODRÁ INICIAR MANIOBRA CON 2 HORAS ANTES DE LA PLEA HASTA MAX. UNA HORA DESPUES DE LA PLEA Y EL GIRO UNICAMENTE EN HORAS DIURNAS
- 3 PREVIO AL ARRIBO DE UNA NAVE MAYOR A 185 MTS. ESLORA HASTA 195 MTS. ESLORA, SE REALIZARÁ UNA REUNIÓN DE SEGURIDAD EN LA CAPITANIA DEL PUERTO DE GUAYAQUIL, CON DELEGADOS DE LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES:

- CAPITANIA DEL PUERTO DE GUAYAQUIL
- DIRECCION DE PUERTOS - SUBSECRETARIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL
- AUTORIDAD PORTUARIA DE GUAYAQUIL
- PRACTICOS AUTORIZADOS PARA OPERAR EN EL SECTOR

NOTA: REMITIRSE AL ART. 3 DE LA RESOLUCIÓN 012/13 PARA EL RANGÓ DE 195 MTS. A 200 MTS DE ESLORA

Guayaquil, 5 de febrero de 2013

ONV/ISV/XSM.-

No. 07-DE-ANP-2013

María De Los Ángeles Morales Neira
DIRECTORA EJECUTIVA

Considerando:

Que, el más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución de la República del Ecuador. El Estado, sus delegatarios, concesionarios y toda persona que actúe en ejercicio de una potestad pública, estarán obligados a reparar las violaciones a los derechos de los particulares por la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 16, numerales 1 y 2 establecen el derecho en forma individual y colectiva que tienen todas las personas a: *“Una comunicación libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa, en todos los ámbitos de la interacción social, por cualquier medio y forma, en su propia lengua y con sus propios símbolos”*; y, *“El acceso universal a las tecnologías de información y comunicación”*;

Que, la Carta Magna del Estado ecuatoriano en su artículo 66, numeral 21, reconoce y garantiza a las personas *“El derecho a la inviolabilidad y al secreto de la correspondencia física y virtual; ésta no podrá ser retenida, abierta ni examinada, excepto en los casos previstos en la ley, previa intervención judicial y con la obligación de guardar el secreto de los asuntos ajenos al hecho que motive su examen. Este derecho protege cualquier otro tipo o forma de comunicación”*;

Que, el inciso segundo del artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que el Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad, así como también establece que, el Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, debiendo establecer su control y regulación;

Que, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo No. 1207, publicado en el Registro Oficial No. 391, de 29 de julio de 2008, expidió el Reglamento de los Servicios Postales que creó la Agencia Nacional Postal, como una entidad encargada de la supervisión de todos los servicios postales tanto públicos como privados, con atribuciones suficientes para el ejercicio de las funciones encomendadas en el referido Reglamento;

Que, el artículo 22 del Decreto Ejecutivo No. 8, publicado en el Registro Oficial No. 10, de 24 de agosto de 2009, reformó el artículo 9 del Reglamento de los Servicios Postales, adscribiendo a la Agencia Nacional Postal al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, MINTEL;

Que, el literal f) del artículo 11 del Reglamento de los Servicios Postales, otorga a la Agencia Nacional Postal la

facultad de *“Dictar resoluciones técnicas necesarias para el funcionamiento de los servicios que prestan los operadores postales”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 125, de 28 de febrero de 2011, el señor Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, ingeniero Jaime Guerrero Ruiz, acuerda encargar a la doctora María de los Ángeles Morales Neira, como Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional Postal;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 135, de 1 de abril de 2011, el ingeniero Jaime Guerrero Ruiz, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, determinó las facultades y atribuciones que debe cumplir la Directora Ejecutiva o el Director Ejecutivo de la Agencia Nacional Postal;

Que, en virtud a lo determinado en el artículo 10-2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, son atribuciones del regulador postal, la emisión de normas para el adecuado y oportuno desarrollo y cumplimiento de la política pública y la prestación de los servicios, con el fin de dirigir, orientar o modificar la conducta de los agentes regulados, así como la comprobación, fiscalización, supervisión y vigilancia ejercida con la finalidad de velar por el interés general y el cumplimiento del ordenamiento jurídico;

Que, mediante Resolución No. 57-DE-ANP-2012 de 07 de septiembre de 2012, publicada en el Registro Oficial No. 808 de 11 de octubre de 2012, se expidió la *“Norma Técnica para la prestación del Servicio Postal Universal en el Ecuador”*; cuyo objeto es establecer *“los parámetros que el Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador debe cumplir respecto a la composición, acceso, calidad y asequibilidad en la prestación del Servicio Postal Universal, para garantizar el derecho al acceso a las comunicaciones postales de todas las ciudadanas y ciudadanos”*;

Que, mediante memorando No. ANP-DR-2013-0024-ME, de 22 de enero de 2013, el Director de Regulación remitió a la Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional Postal, el justificativo técnico para la reforma de la *“Norma Técnica para la prestación del Servicio Postal Universal en el Ecuador”*, en el cual concluyó que la norma citada *“(…) contiene un error, el mismo que debe ser reformado de tal manera que el texto constante en el literal d) [Sic] del numeral 4.2 del artículo 4 exprese: Tipo C Mínimo 5 m2, Tipo D Mínimo 30 m2”*;

Que, mediante nota de 22 de enero de 2013, inserta en el Memorando No. ANP-DR-2013-0024-ME, la Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional Postal, dispuso a la Dirección de Asesoría Jurídica elaborar el respectivo Informe Jurídico;

Que, mediante Memorando No. ANP-DAJ-2013-0036-ME, de 25 de enero de 2013, la Directora de Asesoría Jurídica, remitió a la Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional Postal, el informe jurídico relacionado con la reforma a la *“Norma Técnica para la prestación del Servicio Postal Universal en el Ecuador”*, en el cual concluyó que *“(…) con el afán de rectificar el error que se*

ha detectado en el predicho Instrumento, es necesario efectuar una reforma al literal d) [Sic] del numeral 4.2 del artículo 4 del mismo; para con ello establecer en forma clara y precisa las dimensiones que deberán tener las oficinas tipo C y D (...);

Que, mediante nota de 28 de enero de 2013, inserta en el Memorando No. ANP-DAJ-2013-0036-ME, la Directora Ejecutiva de la Agencia Nacional Postal, acogió el correspondiente Informe Jurídico y dispuso a la Dirección de Regulación proceder con la reforma.

En ejercicio de las atribuciones legales, la Agencia Nacional Postal;

Resuelve:

Artículo 1.- Sustituir la tabla del literal d. del numeral 4.2 del artículo 4 de la “Norma Técnica para la Prestación del Servicio Postal Universal en el Ecuador”, expedida mediante Resolución No. 57-DE-ANP-2012 de 07 de septiembre de 2012, publicada en el Registro Oficial No. 808, de 11 de octubre de 2012, por la siguiente:

Tipo de oficina	Medidas
Tipo A	N/A
Tipo B	Mínimo 30 m2
Tipo C	Mínimo 5 m2
Tipo D	Mínimo 30 m2
Tipo E	Mínimo 5 m2
Tipo F	Mínimo 3 m2
Tipo G	Mínimo 3 m2

Artículo 2.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 08 de febrero de 2013

f.) Dra. María de los Ángeles Morales Neira Msc., Directora Ejecutiva, Agencia Nacional Postal.

AGENCIA NACIONAL POSTAL.- Dirección de Asesoría Jurídica.- Es fiel copia del original.- f.) Ana c. Lapentti.

No. DE-2013-014

**Dr. Andrés Chávez Peñaherrera
DELEGADO DEL DIRECTOR EJECUTIVO
CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD -
CONELEC**

Considerando:

Que, la Constitución de la República en el 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 artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, faculta a los máximos representantes de las instituciones del Estado la expedición de instrumentos jurídicos necesarios para delegar sus atribuciones;

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

Que, el Directorio del CONELEC, en sesión de 27 de diciembre del 2012, aprobó el Reglamento Orgánico Funcional del CONELEC, mismo que se encuentra publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 387, de 22 de enero del 2013;

Que, el artículo 22 del Reglamento Orgánico Funcional del CONELEC, dispone que la Coordinación Nacional de Regulación es la responsable de la planificación, coordinación y seguimiento de las actividades de regulación técnica, económica, ambiental; la relativa al otorgamiento a títulos habilitantes; y, las demás que le fueren encargadas expresamente por el Director Ejecutivo;

Que, la Ley de Régimen del Sector Eléctrico en el artículo 3, dispone que previo a la ejecución de la obra, los proyectos de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica se deberá cumplir las normas existentes en el país sobre preservación del medio ambiente; y que para ello se deberá contarse con un estudio independiente de evaluación del impacto ambiental, con el objeto de determinar los efectos ambientales, en sus etapas de construcción, operación y retiro; dichos estudios deberán incluir el diseño de los planes de mitigación y/o recuperación de las áreas afectadas y el análisis de costos correspondientes;

Que, el artículo 39 del Reglamento de Concesiones, Permisos y Licencias para la Prestación del Servicio de Energía Eléctrica, establece que la construcción de un proyecto debe iniciar con el conocimiento y aprobación previa de los Estudios y Diseños Definitivos por parte del CONELEC;

Que, el artículo 72 del Reglamento invocado en el Considerando que antecede, señala que todo concesionario, o titular de un permiso o licencia, deberá mantener una póliza de seguro que cubra todos los riesgos de daños a terceros durante la construcción, operación y mantenimiento de sus instalaciones. Finalmente señala que el concesionario está obligado a mantener vigente las pólizas de seguro y a entregar copias de las mismas al CONELEC, en forma anual;

Que, en los Títulos Habilitantes que suscriba el CONELEC consta la obligación de los agentes, de mantener vigente las **pólizas de seguro** que sean necesarias para cubrir todos los riesgos de daños a terceros durante la construcción, operación y mantenimiento de sus instalaciones;

Que, el Directorio del CONELEC, mediante Resolución No. 128/08 adoptada en sesión de 23 de octubre de 2008, expidió la Regulación No. CONELEC-010/08, que tiene por objeto establecer el procedimiento a ser aplicado por el concesionario o titular de permiso o licencia, para la elaboración del **Estudio de Análisis de Riesgos** y la contratación de la póliza de seguro que cubra todos los riesgos de daños a terceros durante la construcción, operación, mantenimiento de sus instalaciones y suministro de servicio de energía eléctrica;

Que, el artículo 7 del Reglamento Ambiental para Actividades Eléctricas, dispone que le compete al CONELEC, aprobar los Estudios de Impacto Ambiental (EIA) y sus correspondientes Planes de Manejo Ambiental (PMA) de los proyectos u obras de generación, transmisión y distribución, excepto para los casos que son de exclusiva competencia del Ministerio del Ambiente;

Que, el cuerpo Reglamentario citado en el Considerando que antecede, en el artículo 13 dispone que, los concesionarios y titulares de permisos y licencias para la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, serán responsables de la aplicación de normativa jurídica vigente; por tanto, deberán presentar a consideración y calificación del CONELEC los Estudios de Impacto Ambiental y el Plan de Manejo Ambiental (PMA), de todo nuevo proyecto, obra o instalación;

Que, que el Reglamento ibídem, en la Disposición Transitoria Primera señala que para las instalaciones u obras existentes, relacionadas con generación, transmisión o distribución de energía eléctrica, se llevará a cabo un Estudio de Impacto Ambiental Definitivo Expost, (EIAD Expost);

Que, la Ley de Régimen del Sector Eléctrico en su artículo 17 dispone que el Director Ejecutivo del CONELEC está facultado para realizar todos los actos y contratos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones y los objetivos de la referida Ley;

Que, el cuerpo legal invocado en el Considerando que antecede, en el artículo 18, letras n) y ñ), disponen al Director Ejecutivo: *“n) En general, realizar todo otro acto que sea necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones y de los fines de esta Ley y su reglamentación; y, ñ) Ejercer las demás atribuciones que establezcan esta u otras leyes”*;

Que, los artículos 36, 37 y 38 del Reglamento General de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico disponen que el Director Ejecutivo es quien ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial del CONELEC; y por tanto, quien ejerce esta función está facultado para efectuar todos los actos y suscribir los contratos que sean necesarios, a fin de que la Institución pueda cumplir con sus funciones y facultades previstas en la invocada Ley y sus reglamentos de aplicación;

Que, mediante Memorando No. CONELEC-DE-2013-051-M, de 1 de febrero del 2013 el Director Ejecutivo Interino, en uso de la atribución prevista en el artículo 14, numeral 14.12 del Reglamento Orgánico Funcional del CONELEC, delegó las funciones de Director Ejecutivo al Dr. Esteban

Andrés Chávez Peñaherrera, por el periodo comprendido entre el 4 al 22 de febrero del 2013; y,

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, emite la siguiente,

RESOLUCIÓN No. DE-2013-014

Art. 1.- DELEGAR, al Coordinador Nacional de Regulación del CONELEC, la revisión y aprobación de lo siguiente:

- Estudios de Impacto Ambiental Preliminar (EIAP)
- Estudios de Impacto Ambiental Definitivo (EIAD)
- Estudios de Impacto Ambiental Definitivo Expost (EIAD Expost)
- Estudios y Diseños Definitivos de los proyectos (EDD)
- Estudios de Análisis de Riesgos a Terceros (EAR)

Art. 2.- DELEGAR, al Coordinador Nacional de Regulación del CONELEC, la revisión de los montos y coberturas de las pólizas de seguro que cubre todos los riesgos de daños a terceros a fin de que guarden relación con los estudios de Análisis de Riesgos aprobados por el CONELEC para las fases de construcción, operación y mantenimiento de sus instalaciones, así como también la vigencia de las mismas.

Art. 3.- DISPONER, al Coordinador Nacional de Regulación presente a la Dirección Ejecutiva un informe trimestral respecto de la Delegación, materia de la presente Resolución.

Art. 4.- DISPONER, a la Secretaría General del CONELEC, difunda la presente Resolución a todos los servidores y servidoras del CONELEC

Art. 5.- Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal por infracciones al ordenamiento jurídico, el servidor delegado responderá de sus actuaciones ante la autoridad delegante.

Art. 6.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y Portal Institucional.

D.M. Quito, 6 de febrero del 2013.

f.) Dr. Andrés Chávez Peñaherrera, Delegado del Director Ejecutivo, Consejo Nacional de Electricidad – CONELEC.

Certifico que es fiel copia del original que reposa en los archivos del CONELEC.- Quito, a 14 de febrero del 2013.-

f.) Secretario General del CONELEC.

No. DE-2013-015

Dr. Andrés Chávez Peñaherrera
DELEGADO DEL DIRECTOR EJECUTIVO
CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD -
CONELEC

Considerando:

Que, la Constitución de la República en el 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, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el artículo 6 define como Máxima Autoridad, a quien ejerce la representación legal de cada entidad;

Que, el artículo 61 del cuerpo legal invocado en el Considerando que precede, dispone que: *“Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la Resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRAS PÚBLICAS”*;

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone que las entidades contratantes, deben formular el Plan Anual de Contrataciones (PAC), con el presupuesto correspondiente, el que deberá ser publicado en la página web de la entidad contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año;

Que, el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina que: *“En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación...”*;

Que, el artículo 25 del Reglamento Ibídem, señala que hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que podrá ser reformado, mediante resolución debidamente motivada;

Que, la Ley de Régimen del Sector Eléctrico en su artículo 17 dispone que el Director Ejecutivo está facultado para realizar todos los actos y contratos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones y los objetivos de la referida Ley;

Que, el cuerpo legal invocado en el Considerando que antecede, en el artículo 18, letras n) y ñ), determinan como funciones del Director Ejecutivo: *“n) En general, realizar*

todo otro acto que sea necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones y de los fines de esta Ley y su reglamentación; y, ñ) Ejercer las demás atribuciones que establezcan esta u otras leyes”;

Que, consecuentemente, al tenor de lo señalado en el Considerando que antecede, el Director Ejecutivo del CONELEC está facultado para ejercer las atribuciones, entre otras, las establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Ley Orgánica del Servicio Público;

Que, el Reglamento General de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico en los artículos 36, 37 y 38, disponen que el Director Ejecutivo es quien ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial del CONELEC; y por tanto, está facultado para efectuar todos los actos y suscribir los contratos que sean necesarios, a fin de que la Institución pueda cumplir con sus funciones y facultades previstas en la invocada Ley y sus reglamentos de aplicación;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, prevé la figura de la delegación de sus funciones o facultades, por parte de la máxima autoridad, a otros servidores de la Entidad;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala: *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial...”*;

Que, el 07 de septiembre de 2012, el Director Ejecutivo del CONELEC emitió la Resolución No. DE-12-057, a través del cual delegó parte de sus atribuciones al Director de Supervisión y Control, al Director Administrativo Financiero, a los Jefes de las Unidades Administrativa, Financiera y de Talento Humano;

Que, en la Edición Especial del Registro Oficial No. 387, de martes 22 de enero de 2013, se publicó el Reglamento Orgánico Funcional del CONELEC, aprobado por el Directorio de la Institución, en sesión de 27 de diciembre de 2012;

Que, el artículo 6 del Reglamento Orgánico Funcional, contiene la Estructura Orgánica, dentro de la cual consta las Coordinaciones Nacionales de: Regulación, de Control y de Gestión Estratégica;

Que, el artículo 33 del Reglamento Ibídem, señala que la Coordinación Nacional de Control estará integrada por las siguientes Direcciones: a) Dirección de Control de la Generación; b) Dirección de Control de la Transmisión; y, c) Dirección de Control de la Distribución y Comercialización;

Que, los artículos 35 y 39 del invocado Reglamento disponen que las Direcciones de Control de la Generación y de Control de la Distribución y Comercialización, tienen

su ámbito de gestión a nivel nacional, y sus sedes son las ciudades de Cuenca y Babahoyo, respectivamente;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, faculta a los máximos representantes de las instituciones del Estado la expedición de instrumentos jurídicos necesarios para delegar sus atribuciones, fundamentado en el ámbito geográfico o institucional en el cual los delegados ejercerán sus atribuciones;

Que, mediante Memorando No. CONELEC-DE-2013-051-M de 01 de febrero de 2013, el Director Ejecutivo Interino, en uso de la atribución prevista en el artículo 14, numeral 14.12 del Reglamento Orgánico Funcional del CONELEC, delegó las funciones de Director Ejecutivo al Dr. Esteban Andrés Chávez Peñaherrera, por el periodo comprendido entre el 4 y 22 de febrero de 2013;

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, emite la siguiente:

RESOLUCIÓN No. DE-2013-015

Art. 1.- Delegar al Director Administrativo Financiero y de Talento Humano; al Director de Control de la Generación; al Director de Control de la Distribución y Comercialización, al Jefe de la Unidad Administrativa; y, al Jefe de la Unidad de Talento Humano, como Ordenadores del Gasto, conforme los porcentajes que se detallan a continuación; así como también, las actividades previstas en las fases precontractual y contractual que determina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación:

% del Presupuesto Inicial del Estado		Ordenador del Gasto Delegado
Hasta	0,0000002	Director de Control de la Generación.
Hasta	0,0000002	Director de Control de la Distribución y Comercialización
Hasta	0,0000002	Jefe Unidad Administrativa
Hasta	0,0000002	Jefe Unidad Talento Humano
A partir de	0,0000002	Director Administrativo Financiero y Talento Humano

Los delegados que actúen en calidad de Ordenadores del Gasto, deberán sustanciar desde la recepción y autorización del documento inicial de pedido de dotación o contratación de un bien, servicio u obra, la aprobación del pedido y demás documentación exigida por la normativa de Contratación Pública vigente, hasta la correspondiente suscripción del contrato.

La delegación al Jefe de la Unidad de Talento Humano se refiere a las actividades que se derivan de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General de aplicación y demás normativa relacionada.

Los Administradores de los Contratos que se suscriban, según correspondan, serán los Coordinadores Nacionales, Directores o Jefes de Unidad, que generaron la necesidad de la contratación.

Art. 2.- Delegar al Director Administrativo Financiero y de Talento Humano la aprobación y publicación del Plan Anual de Contratación (PAC) del Consejo Nacional de Electricidad, CONELEC, y las reformas que se puedan presentar, previo el cumplimiento de la normativa jurídica que rige para el efecto.

Art. 3.- Delegar al Director Administrativo Financiero y de Talento Humano la autorización de los traspasos de crédito y todos los trámites necesarios para las reformas presupuestarias.

Art. 4.- Delegar al Director Administrativo Financiero y de Talento Humano la suscripción de Acciones de personal y contratos que se deriven de la Ley Orgánica del Servicio Público y demás normativa relacionada, excepto los nombramientos del personal

Art. 5.- Delegar al Jefe de la Unidad de Talento Humano como ordenador del gasto en todos aquellos pagos relacionados con: remuneraciones, capacitación y dietas; cualquiera sea su valor.

Art. 6.- Delegar a los Coordinadores Nacionales, Directores y Jefes de Unidad, según corresponda, la autorización de gasto de las Comisiones de Servicios con Remuneración al interior del país, en lo referente a viáticos, subsistencias, movilización y otros gastos relacionados. Se delega la autorización de gasto para Comisiones de Servicio al exterior, al Director Administrativo Financiero y de Talento Humano.

Delegar al Director Administrativo Financiero y de Talento Humano, al Director de Control de la Generación y al Director de Control de la Distribución y Comercialización, aprobar las Comisiones de Servicios con Remuneración al interior, en lo referente a viáticos, subsistencias y movilización en días feriados y de descanso obligatorio.

Art. 7.- Delegar al Director Administrativo Financiero y de Talento Humano, al Director de Control de la Generación, y al Director de Control de la Distribución y Comercialización, del CONELEC para que, disponga y autorice la ejecución de labores a los servidores o servidoras en horas suplementarias y/o extraordinarias, así como la liquidación de las mismas previa su aprobación, en concordancia con los lineamientos dispuestos por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 8.- Delegar al Director de Control de la Generación, al Director de Control de la Distribución y Comercialización, y al Jefe de la Unidad Administrativa como ordenadores del gasto en todos aquellos pagos relacionados con las planillas o facturas por servicios

públicos de: agua potable, energía eléctrica, telecomunicaciones, independientemente de su valor; así mismo al Jefe de la Unidad Administrativa, el pago del servicio de transporte aéreo.

Art. 9.- En todos los casos el autorizador u ordenador de pago, será el Jefe de la Unidad Financiera.

Art. 10.- Disponer al Director Administrativo Financiero y de Talento Humano, al Director de Control de la Generación y al Director de Control de la Distribución y Comercialización, presenten a la Dirección Ejecutiva un informe trimestral respecto de las acciones efectuadas con base a las delegaciones efectuadas en la presente Resolución.

Art. 11.- Las delegaciones y autorizaciones referidas en los artículos que anteceden, no implican pérdida de facultad alguna por parte del Director Ejecutivo Interino del Consejo Nacional de Electricidad, sin perjuicio de la responsabilidad que asumen, por acción u omisión, los delegatarios respecto a los actos y contratos que se deriven de la presente delegación.

Art. 12.- Deróguese la Resolución No. DE-12-057 de 07 de septiembre de 2012, así como también cualquier otra norma de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente.

Art. 13.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Portal Institucional y el Portal de Compras Públicas.

Art. 14.- Disponer a la Secretaría General del CONELEC, difunda la presente Resolución a todos los servidores y servidoras del CONELEC.

D.M. Quito, a 7 de febrero de 2013

f.) Dr. Andrés Chávez Peñaherrera, Delegado del Director Ejecutivo, Consejo Nacional de Electricidad – CONELEC.

Certifico que es fiel copia del original que reposa en los archivos del CONELEC.- Quito, a 14 de febrero del 2013.-
f.) Secretario General del CONELEC.

**EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL
CANTÓN DAULE**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 264, último inciso, establece la facultad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales para que en el ámbito de sus competencias y territorio, expidan ordenanzas cantonales;

Que, el Capítulo II del Título VI del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que señala los tipos de recursos financieros de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, establece, entre otros, los ingresos propios de la gestión; indicando que estos ingresos propios son los que provienen, entre otros rubros, de contribuciones especiales de mejoras, generales o específicas;

Que, el Capítulo V del Título IX del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización contempla las Contribuciones Especiales de Mejoras de los Gobiernos Municipales y Metropolitanos como el pago por el beneficio real o presuntivo proporcionado a las propiedades inmuebles urbanas por la construcción de cualquier obra pública.

Que, en la Gaceta Oficial No. 16, del 28 de diciembre del 2012 fue publicada la Ordenanza que Regula la Determinación y Cobro de la Contribución Especial de Mejoras por la Construcción de Obras Efectuadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, la que en su Disposición Transitoria señala: "Una vez aprobada la presente Ordenanza, el Ilustre Concejo Cantonal expedirá el Reglamento de pago de las obras que están sujetas para la emisión de la Contribución Especial de Mejoras del año 2013".

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 57 señala que al concejo municipal le corresponde entre otras facultades, crear contribuciones especiales por las obras que ejecute.

En uso de sus atribuciones y facultades constitucionales y las que le concede el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

**ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA EMISIÓN
DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS
POR LAS OBRAS PÚBLICAS GENERADORAS DE
DICHOS TRIBUTOS EFECTUADAS DURANTE LOS
AÑOS 2011 y 2012 POR EL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**

Art. 1.- ÁMBITO.- La presente Ordenanza normará y regulará la emisión de la Contribución Especial de Mejoras por las obras públicas generadoras de dicho tributo efectuadas durante los años 2011 y 2012 por el Gobierno Autónomo Descentralizado I. Municipalidad del Cantón Daule, al tenor de lo previsto en el inciso posterior a la letra f, del Art. 5 de la Ordenanza que se reglamenta.

Art. 2.- LISTADO DE OBRAS SUJETAS A LA EMISIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS.- Se establecen como obras públicas generadoras de la emisión de la Contribución Especial de Mejoras las siguientes:

<u>APERTURA, PAVIMENTACIÓN, ENSANCHE Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE TODA CLASE</u>	<u>COSTO DE LA OBRA</u>
Construcción de redes domiciliarias calle el Laurel desde malecón hasta calle Bolívar San Lucas, pavimentación con hormigón rígido y construcción de aceras y bordillos cunetas y construcción de redes domiciliarias calle Boyacá desde Malecón hasta calle Camilo Ponce Enríquez, construcción de colector de aguas lluvias de 1820 mm en la calle Boyacá desde Malecón hasta Calle Camilo Ponce Enríquez.	\$ 515.711,00
Construcción de aceras y bordillos y pavimentación con hormigón rígido de la calle Monseñor Leonidas Proaño desde Av. Vicente Piedrahíta hasta la calle José Joaquín Gallegos Lara de la Parroquia Urbana Vicente Piedrahíta del Cantón Daule.	\$ 540.550,99
Construcción de aceras, bordillos, cuneta y pavimentación con hormigón de la calle Antonio Vásquez Espinoza desde la calle Antonio Huayamabe hasta José María Velasco Ibarra; pavimentación con hormigón rígido de la calle Vicente Rocafuerte desde José Vélez hasta la calle Tribu Chonana; pavimentación calle José María Velasco Ibarra desde Av. Vicente Piedrahíta hasta calle Antonio Vásquez Espinoza.	\$ 628.221,90
Construcción de aceras, bordillos, cuneta y pavimentación con hormigón rígido de la calle Antonio Huayamabe desde la Calle Manuel Defaz Buenaño, Hermógenes Rivas, Rodrigo Roldan, Cacique Tumbalá hasta la Planta de Agua Potable.	\$ 482.877,96
Construcción de aceras y bordillos con cunetas y pavimentación con hormigón rígido de la Calle Manuel Defaz Buenaño desde calle Antonio Vásquez Espinoza hasta calle Antonio Huayamabe; pavimentación con hormigón rígido de la calle Justo Torres desde calle Pompello García Naranjo hasta la calle Antonio Huayamabe.	\$ 612.392,30
Construcción de aceras y bordillos con cuneta y pavimentación con hormigón rígido; calle Olmedo Almeida Tobar desde Gallegos Lara hasta calle José Vélez.	\$ 302.735,43
Construcción de aceras y bordillos con cuneta y pavimentación con hormigón rígido; calle Vicente Pino Moran desde calle Dr. Jaramillo Alvarado hasta la Av. Los Daulis; construcción de aceras y bordillos con cuneta y pavimentación con hormigón rígido calle: Dr. Jaramillo Alvarado desde calle Ángel Felicísimo Rojas hasta calle Leonidas de la Torre; pavimentación con hormigón rígido calle Coronel Crispín Crespo; desde calle Bolívar hasta calle 10 de Agosto; pavimentación con hormigón rígido calle María Caiche desde Vicente Rocafuerte hasta Av. los Daulis.	\$ 357.994,04
Construcción de aceras y bordillos cuneta, y pavimentación con hormigón rígido Calle Domingo Comín desde calle José Vélez hasta By Pass del Cantón Daule.	\$ 473.121,33
Construcción de aceras y bordillos con cuneta y pavimentación con hormigón rígido de la Avenida Contemplada en el Proyecto Malecón 26 de Noviembre (etapa 1) desde la calle Carlos Matamoros Jara hasta la Calle Quito.	\$ 433.265,12
Construcción de aceras y bordillos con cuneta y pavimentación con hormigón rígido del sector El Triunfo (IESS); pavimentación con hormigón rígido calle Norberto Ronquillo desde la calle Rosa Ramírez hasta la calle Vicente Rocafuerte.	\$ 382.902,89
Construcción de aceras y bordillos con cuneta y pavimentación con hormigón rígido de la calle José Joaquín de Olmedo, desde Calle José Vélez hasta la Calle Homero Espinoza Rendón del Cantón Daule.	\$ 388.868,92

Pavimentación con hormigón rígido y construcción de aceras y bordillos con cuneta sectores: Francisco de Paula y Santander desde calle Av. Vicente Piedrahíta hasta calle Clemente Yerovi; tramos de las calles Boyacá y Clemente Yerovi desde Francisco de Paula y Santander hasta calle Provincia del Guayas (incluye alcantarillado sanitario y pluvial).	\$ 538.535,28
Pavimentación con hormigón rígido y construcción de aceras y bordillos con cuneta sector: calle Balzar, desde Malecón hasta calle Guillermo Ronquillo; calle Ernesto Castro desde calle Guillermo Ronquillo hasta calle Santa Lucia, calle Manuel Fajardo desde Av. Vicente Piedrahíta hasta calle Ernesto Castro.	\$ 554.383,57
Pavimentación con hormigón rígido y construcción de aceras y bordillos con cuneta sector calle Pedro Menéndez, desde la calle Guillermo Ronquillo hasta calle Assad Bucaram; calle 25 de Diciembre desde Av. Vicente Piedrahíta hasta calle Assad Bucaram, calle Isidoro Carchi desde Av. Vicente Piedrahíta hasta calle Pedro Menéndez Gilbert.	\$ 619.822,17
Construcción de aceras y bordillos con cuneta y pavimentación con hormigón rígido: calle Mariana Briones, y Martha Bucaram desde Av. Vicente Piedrahíta hasta calle Justo Torres	\$ 441.418,86

<u>ACERAS Y CERCAS</u>	<u>COSTO DE LA OBRA</u>
Construcción de aceras y bordillos cunetas calles: Santa Elena, Calle General Villamil, Calle Assad Bucaram, Calle Río Amazonas, calle 25 de Julio, Calle Numa Pompilio Llona, Calle Peatonal Rita Lecumberri, Calle Gil Tama Costales y Calle Telmo Abad Saltos.	\$ 102.750,77
Construcción de aceras y bordillos con cuneta en varias calles de la Cabecera Parroquial Los Lojas del Cantón Daule	\$ 71.806,82
Construcción de aceras y bordillos con cuneta: Calle José Elizalde (acera este), calle Gabriel García Moreno (Acera norte) calle Manuel Donoso Armas, calle 10 de Febrero, calle Rodrigo Chávez Gonzales, calle Ezequiel Mora Yépez	\$ 109.502,72
Construcción de aceras y bordillos con cuneta en varias calle de la cabecera Parroquial La Aurora: calle principal desde Alfredo Adum hasta la Av. 18 de Agosto; Av. 18 de Agosto desde calle Principal hasta calle 17 de Octubre calle Luis Parreño desde calle principal hasta la calle 17 de octubre	\$ 101.627,94

<u>CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE OBRAS Y SISTEMAS DE AGUA POTABLE</u>	<u>COSTO DE LA OBRA</u>
Construcción de Colectores; redes y cajas de aguas servidas de la Cooperativa Assad Bucaram y Sector Rumiñahui y Multicentro de la Cabecera Cantonal del Cantón Daule.	\$ 193.724,98
Construcción de Colectores AA.LL. en las calles: Calle Colón; Calle 10 de Agosto; Calle Padre Aguirre; Calle sin Nombre (junto a la pared de la Planta Potabilizadora de Agua Potable) hasta descargar al Río Daule de la Cabecera Cantonal del Cantón Daule	\$ 233.984,43

<u>PLAZAS, PARQUES, JARDINES Y MALECONES</u>	<u>COSTO DE LA OBRA</u>
Construcción de Parque Km. 10 Vía a La Aurora de la Parroquia la Aurora del Cantón Daule.	\$ 52.367,41
Construcción de Parque Magro de la Parroquia Urbana Magro del Cantón Daule	\$ 94.687,85

Las obras públicas detalladas anteriormente han sido determinadas considerando el tipo y costo de la obra, cuando en un mismo contrato se incluyen diversas clases de obras, por lo cual se toma en cuenta el porcentaje de mayor incidencia para la clasificación y cálculo de este tributo.

Art. 3.- SUBSIDIOS.- Se establecen los subsidios sobre el costo de las obras enunciadas de acuerdo al siguiente detalle:

TIPO DE OBRAS	SUBSIDIO
Apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías de toda clase	85%
Aceras y cercas	85%
Plazas, parques, jardines y malecones	85%
Construcción y ampliación de obras y sistemas de agua potable	70%

Art. 4.- PORCENTAJES DE RECUPERACIÓN.- Los valores de las obras públicas especificadas se recuperarán en los porcentajes señalados a continuación:

TIPO DE OBRAS	Recuperación
Apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías de toda clase	15%
Aceras y cercas	15%
Plazas, parques, jardines y malecones	15%
Construcción y ampliación de obras y sistemas de agua potable	30%

Art. 5.- PLAZOS.- La recuperación de los valores relacionados con el costo de las mencionadas obras efectuadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado I.

Municipalidad del Cantón Daule se fija en los siguientes plazos, según el tipo de obra, de acuerdo al siguiente detalle:

TIPO DE OBRAS	AÑOS
Apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías de toda clase	15
Aceras y cercas	15
Plazas, parques, jardines y malecones	15
Construcción y ampliación de obras y sistemas de agua potable	20

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Los porcentajes fijados para subsidio y recuperación, así como los plazos determinados para la recuperación, son aplicables única y exclusivamente a las obras detalladas en el presente reglamento.

SEGUNDA: Las obras públicas sujetas a la emisión de la Contribución Especial de Mejoras detalladas en esta Ordenanza son catalogadas como obras de beneficio local.

TERCERA: La distribución del costo de las obras especificadas en esta Ordenanza se realizará de conformidad con lo previsto en la **“Ordenanza que regula la determinación y cobro de la Contribución Especial de Mejoras por la construcción de obras efectuadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule”**.

VIGENCIA

Esta normativa regirá a partir de la aprobación del Ilustre Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y promulgación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, el día 01 de febrero del dos mil trece.

f.) Pedro Salazar Barzola, Alcalde del cantón Daule.

f.) Lcdo. Fausto López Véliz, Secretario General Municipal.

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA EMISIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS POR LAS OBRAS PÚBLICAS GENERADORAS DE DICHO TRIBUTOS EFECTUADAS DURANTE LOS AÑOS 2011 Y 2012 POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE** fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Cantón Daule, en las sesiones ordinarias de los días viernes 25 de enero y viernes 01 de febrero del 2013, en primero y segundo debate respectivamente.

Daule, 1 de febrero del 2013

f.) Lcdo. Fausto López Véliz, Secretario General Municipal.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **SANCIONO LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA EMISIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS POR LAS OBRAS PÚBLICAS GENERADORAS DE DICHO TRIBUTOS EFECTUADAS DURANTE LOS AÑOS 2011 Y 2012 POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE** y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y Registro Oficial.

Daule, 4 de febrero del 2013

f.) Pedro Salazar Barzola, Alcalde del cantón Daule.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y Registro Oficial la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA EMISIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS POR LAS OBRAS PÚBLICAS GENERADORAS DE DICHO TRIBUTOS EFECTUADAS DURANTE LOS AÑOS 2011 Y 2012 POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**, el señor Pedro Salazar Barzola, Alcalde del Cantón Daule, a los 4 días del mes de febrero del 2013.

f.) Lcdo. Fausto López Véliz, Secretario General Municipal.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

Considerando:

Que, el artículo 318 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que el agua es patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable e

imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos. Se prohíbe toda forma de privatización del agua;

La gestión del agua será exclusivamente pública o comunitaria. El servicio público de saneamiento, el abastecimiento de agua potable y el riego serán prestados únicamente por personas jurídicas estatales o comunitarias;

El Estado fortalecerá la gestión y funcionamiento de las iniciativas comunitarias en torno a la gestión del agua y la prestación de los servicios públicos, mediante el incentivo de alianzas entre lo público y comunitario para la prestación de servicios;

El Estado, a través de la autoridad única del agua, será el responsable directo de la planificación y gestión de los recursos hídricos que se destinarán a consumo humano, riego que garantice la soberanía alimentaria, caudal ecológico y actividades productivas, en este orden de prelación. Se requerirá autorización del Estado para el aprovechamiento del agua con fines productivos por parte de los sectores público, privado y de la economía popular y solidaria, de acuerdo con la ley.

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la ley:

“4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.

5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas tasas y contribuciones especiales de mejoras.”;

Que, el artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que el estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley;

El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación;

Que, el artículo 54 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que las personas o entidades que presten servicios públicos o que produzcan o comercialicen bienes de consumo, serán responsables civil y penalmente por la deficiente prestación del servicio, por la calidad defectuosa del producto, o cuando sus condiciones no estén de acuerdo con la publicidad efectuada o con la descripción que incorpore;

Que, el artículo 55 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, manifiesta que el Gobierno autónomo descentralizado municipal tendrá las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;

Que, el artículo 137 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, manifiesta que las competencias de prestación de servicios públicos de agua potable, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas y dando cumplimiento a las regulaciones y políticas nacionales establecidas por las autoridades correspondientes. Los servicios que se presten en las parroquias rurales se deberán coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados de estas jurisdicciones territoriales y las organizaciones comunitarias del agua existentes en el cantón;

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales planificarán y operarán la gestión integral del servicio público de agua potable en sus respectivos territorios, y coordinarán con los gobiernos autónomos descentralizados regional y provincial el mantenimiento de las cuencas hidrográficas que proveen el agua para consumo humano. Además, podrán establecer convenios de manco-munidad con las autoridades de otros cantones y provincias en cuyos territorios se encuentren las cuencas hidrográficas que proveen el líquido vital para consumo de su población.

Los servicios públicos de saneamiento y abastecimiento de agua potable serán prestados en la forma prevista en la Constitución y la ley. Se fortalecerá la gestión y funcionamiento de las iniciativas comunitarias en torno a la gestión del agua y la prestación de los servicios públicos, mediante el incentivo de alianzas entre lo público y lo comunitario. Cuando para la prestación del servicio público de agua potable, el recurso proviniera de fuente hídrica ubicada en otra circunscripción territorial cantonal o provincial, se establecerán con los gobiernos autónomos correspondientes convenios de mutuo acuerdo en los que se considere un retorno económico establecido técnicamente.

Las competencias de prestación de servicios públicos de alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, y actividades de saneamiento ambiental, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas. Cuando estos servicios se presten en las parroquias rurales se deberá coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales.

La provisión de los servicios públicos responderá a los principios de solidaridad, obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. Los precios y tarifas de estos servicios serán equitativos, a través de tarifas diferenciadas a favor de los sectores con menores recursos económicos, para lo cual se establecerán mecanismos de regulación y control, en el marco de las normas nacionales.

De manera complementaria y sin perjuicio de lo anterior, los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales gestionarán, coordinarán y administrarán los servicios públicos, que le sean delegados por los gobiernos autónomos descentralizados municipales.

Vigilarán con participación ciudadana la ejecución de las obras de infraestructura y la calidad de los servicios públicos existentes en su jurisdicción.

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales realizarán alianzas con los sistemas comunitarios para gestionar conjuntamente con las juntas administradoras de agua potable y alcantarillado existentes en las áreas rurales de su circunscripción. Fortaleciendo el funcionamiento de los sistemas comunitarios. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales podrán delegar las competencias de gestión de agua potable y alcantarillado a los gobiernos parroquiales rurales.

Todas las instancias responsables de la prestación de los servicios deberán establecer mecanismos de control de calidad y los procedimientos de defensa de los consumidores y consumidoras; y las sanciones por vulneración de estos derechos, la reparación e indemnización por deficiencias, daños o mala calidad de bienes y servicios, y por la interrupción de los servicios públicos que no fuera ocasionada por caso fortuito o fuerza mayor.

Que, el artículo 583 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, manifiesta que el valor total de las obras de alcantarillado que se construyan en un municipio, será íntegramente pagado por los propietarios beneficiados, en la siguiente forma:

En las nuevas urbanizaciones, los urbanizadores pagarán el costo total o ejecutarán, por su cuenta, las obras de alcantarillado que se necesiten así como pagarán el valor o construirán por su cuenta los subcolectores que sean necesarios para conectar con los colectores existentes.

Para pagar el costo total de los colectores existentes o de los que construyeren en el futuro, en las ordenanzas de urbanización se establecerá una contribución por metro cuadrado de terreno útil.

Cuando se trate de construcción de nuevas redes de alcantarillado en sectores urbanizados o de la reconstrucción y ampliación de colectores ya existentes, el

valor total de la obra se prorrateará de acuerdo con el valor catastral de las propiedades beneficiadas

Que, el artículo 584 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, manifiesta, **Distribución del costo de construcción de la red de agua potable.**- La contribución especial de mejoras por construcción y ampliación de obras y sistemas de agua potable, será cobrada por la municipalidad o distrito metropolitano en la parte que se requiera una vez deducidas las tasas por servicios para cubrir su costo total en proporción al avalúo de las propiedades beneficiadas, siempre que no exista otra forma de financiamiento.

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Y QUE REGULA EL COBRO DE LA TASA O TARIFAS EN LA CIUDAD DE PIMAMPIRO.

CAPÍTULO I

AMBITO DE APLICACIÓN Y CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 1. Ámbito de aplicación

El cumplimiento de la presente Ordenanza obliga a los propietarios de los inmuebles sean propios o arrendados de la ciudad de Pimampiro que dispongan las instalaciones de agua potable en sus domicilios, sea en forma individual si la vivienda es unifamiliar, o colectiva si se trata de edificios que poseen departamentos arrendados.

Art. 2. Zonas de expansión

Se encuentran inmersos en las disposiciones de este artículo, las zonas de expansión urbana de acuerdo con el plan regulador del crecimiento de la urbe, así como de los sectores a los que se vaya ampliando este servicio en el futuro.

Art. 3. Uso público de los sistemas

Se declara de uso público los sistemas de distribución de agua potable en la ciudad de Pimampiro, facultando su aprovechamiento a las personas naturales y jurídicas que se sujeten a las prescripciones de la presente ordenanza, satisfaciendo las tasas por la prestación y uso de dicho servicio, de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 583, y 584 del COOTAD.

Art. 4. De las acometidas de agua potable

Todo inmueble que se encuentra ubicado en los límites de la zona urbana y suburbana establecida por el Gobierno

Municipal de Pimampiro, debe disponer de la instalación de los servicios domiciliarios de agua potable. Estas instalaciones serán realizadas exclusivamente por el personal autorizado de la Empresa Municipal de Agua Potable, desde la tubería de la red general hasta el medidor.

Art. 5. Requisitos y especificaciones de las acometidas

La longitud de las tuberías para las acometidas de agua potable no excederá de 20 metros. Si se trata de dimensiones mayores, se deberá tramitar la ampliación de la red ante la Empresa Municipal de Agua Potable.

Art. 6. Ubicación, cantidad y diámetro

Las conexiones de agua potable, serán fijadas por la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pimampiro, considerando la capacidad de la red instalada para la distribución, prestación y operación del servicio destinado a satisfacer las necesidades de los clientes presentes y de los potenciales, de acuerdo con la disponibilidad de agua que posea y optimice la Empresa y sus clientes, de acuerdo con su planificación.

Art. 7. Responsabilidad de la Empresa

La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, de acuerdo con su Ordenanza de Constitución tiene la obligación de realizar los trabajos de conexión, instalación, reparación, reconexión, reparación del pavimento o adoquinado de las vías y su limpieza, espacios públicos y otros trabajos que se requieren para mantener en forma eficiente el servicio de agua potable, desde la red en donde está la tubería matriz hasta el medidor individual de los clientes urbanos y suburbanos, es decir hasta la línea de fábrica aprobada por la Municipalidad de Pimampiro en los planos correspondientes para la construcción de los edificios o viviendas.

Art. 8. Catastro de clientes

Concedido el uso del servicio, al usuario se lo deberá incorporar al catastro de clientes, el mismo que será llenado con los datos, información y detalles necesarios, tales como: número y marca del medidor instalado en cada conexión y todos los datos de identificación del predio para todos los usos que requiera la Empresa.

Art. 9. Daños en la red y conexiones

Es obligación de los clientes o usuarios del servicio dar aviso a la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado sobre cualquier novedad que se presente en las redes de distribución y en las acometidas domiciliarias de agua potable, a fin de que sus técnicos procedan a solucionar cualquier problema en forma inmediata y evitar el desperdicio del líquido vital.

CAPÍTULO II

DERECHOS DE CONEXIÓN PARA
INSTALACIONES DOMICILIARIAS DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO**Art. 10.** Cobro de derechos de conexión

Por derechos de conexión se cobrará de acuerdo con lo que en el presupuesto de ingresos de la Empresa se prevea para conexiones de agua potable y alcantarillado, que inicialmente se puede arrancar de los siguientes valores, que cubren su costo:

AGUA POTABLE

Acometidas de ½ pulgada incluido Medidor	USD. 150.00
Acometidas de ¾ pulgada incluido medidor	USD. 310.00
Medidor de ½ pulgada	USD. 60.00
Medidor de ¾ pulgada	USD. 110.00
Acometidas de ½ pulgada	USD. 90.00
Acometidas de ¾ pulgada	USD. 200.00

Incluye collarín, adaptador, abrazaderas, hasta 12 m de manguera, llave de corte, 3 codos, 3 neplos y patas en tubo de PVC roscable hasta la instalación del medidor. Si la distancia es mayor a los 12 m, se recargará un valor adicional de acuerdo con el costo del metro lineal de la tubería y la excavación utilizada a cargo del usuario.

ALCANTARILLADO

Acometida de 4 pulgadas	USD. 220.00
Acometidas de 6 pulgadas	USD. 250.00

Incluye 6 m de tubo y 2 codos y excavación.

Si la distancia es mayor a 12 m se recargará un valor adicional de acuerdo con el costo del metro lineal de la tubería utilizada y la excavación a cargo del usuario.

Si el usuario no se encuentra en posibilidades de cancelar estos valores de contado para la instalación de agua potable y alcantarillado, se convendrá un pago a 3 meses plazos.

Art. 11. Conexiones domiciliarias de agua potable y alcantarillado**Agua Potable**

Serán realizadas exclusivamente por el personal que labora en la Empresa Municipal, desde la tubería matriz de distribución hasta el medidor. El material a utilizarse será aquel que determine la Empresa. En el interior de la vivienda o edificio, los propietarios realizarán las instalaciones de acuerdo con sus necesidades, sujetándose a las normas que al efecto tiene la Empresa en cuanto a aspectos sanitarios y facilidades.

Alcantarillado

Serán realizadas exclusivamente por el personal que labora en la Empresa Municipal, desde la tubería matriz de distribución hasta la caja de revisión. El material a utilizarse será aquel que determine la Empresa. En el interior de la vivienda o edificio, los propietarios realizarán las instalaciones de acuerdo con sus necesidades, sujetándose a las normas que al efecto tiene la Empresa en cuanto a aspectos sanitarios y facilidades.

Art. 12. Conexiones mixtas

En las edificaciones en los que el uso del agua sea mixto, esto es, que posean un área comercial y un área de vivienda o residencial, o un área industrial y otra residencial, la edificación tendrá dos conexiones y acometidas e igualmente dos medidores para diferenciar el tipo de consumo y clasificación de las tarifas.

Art. 13. De los medidores

El uso del medidor es obligatorio para disponer del servicio de agua potable y su instalación será realizada exclusivamente por personal autorizado por la Empresa Municipal. Todo medidor de agua potable llevará un sello de seguridad o candado, que ningún usuario puede abrirlo o cambiarlo, que deberá ser controlado por los empleados de la Empresa Municipal. Este medidor deberá ser ubicado en el exterior del domicilio a fin de facilitar su lectura, dentro de una caja metálica o incorporado en la pared, con rejilla y llave de cierre.

Art. 14. Garantía de los medidores

La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pimampiro, garantiza por dos años el perfecto funcionamiento de los medidores, en caso de encontrar desperfectos insolucionables la empresa ubicará otro, siempre que no haya sido manipulado por el usuario. Si luego de estos dos años, el cliente observare que el medidor no tiene un correcto funcionamiento, solicitará a la Empresa Municipal la revisión y arreglo de los defectos encontrados, siendo el valor de los gastos imputable al cliente, debiendo recaudarse sus valores a través de las planillas de consumo mensuales, bajo la denominación de Mantenimiento de Conexiones Domiciliarias.

Si efectuado el mantenimiento se produce un nuevo daño en el medidor, la Empresa procederá a instalar otro, a costa del usuario.

Art. 15. Seguridad del Servicio de Agua Potable

Mientras dure la reparación del medidor, la Empresa dispondrá la mejor solución para evitar que se suspenda el suministro del servicio vital.

Art. 16. Extensión del servicio a otros sectores

En los casos en que la disponibilidad y suficiencia del número de litros por segundo sean superiores a la demanda de los clientes permanentes de la zona urbana y sea necesario prolongar el servicio a otros sectores, desde la tubería matriz, desde el límite urbano hasta las afueras de los barrios marginales, la Empresa Municipal, exigirá que las dimensiones y clases de tubería a extenderse sean determinados y establecidos sobre la base de cálculos técnicos que garanticen un buen servicio, de acuerdo con el desarrollo urbanístico de Pimampiro.

Art. 17. Coordinación de planes con la Municipalidad

La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado en forma coordinada con el Municipio, realizará estudios para la ampliación y dotación de obras de agua potable en los nuevos barrios o urbanizaciones que no dispongan de este servicio y que se encuentren localizadas en su jurisdicción, previa la suscripción de los contratos respectivos, que incluyan el financiamiento por parte de los interesados.

Art. 18. Desperfectos de las instalaciones

De existir daños o desperfectos en las instalaciones interiores de un inmueble o domicilio, que incumplan con las prescripciones sanitarias que afecte notoriamente el normal servicio, la Empresa Municipal, suspenderá el servicio de suministro del agua potable mientras no fueren subsanados los desperfectos, para la cual se delegará la inspección y arreglo a los técnicos y trabajadores de la Empresa, no sin antes buscar una solución alternativa para no privar el suministro de agua a su cliente.

Si durare la reparación varios días, sin tener la medida del consumo de agua, en base al consumo de metros cúbicos del último mes, se prorrateará el consumo diario y se lo multiplicará por el número de días que demore la reparación, a fin de no privar al cliente del servicio ni que la Empresa se perjudique.

Art. 19. Suspensión del servicio

Al margen de los casos señalados en los artículos anteriores, se procederá a la suspensión del servicio de suministro de agua potable por las siguientes causas:

- a) Incumplimiento en el pago de tres meses consecutivos de consumo.
- b) A petición escrita del cliente, abonado o usuario que solicitare la suspensión temporal de la cuenta debidamente justificada y previa comprobación de que este se encuentre al día en el pago de sus obligaciones,

previo el pago de 5,00 USD, se procederá al taponamiento provisional de la acometida, hasta que solicite nuevamente el servicio, mientras tanto seguirá cancelando el valor mensual correspondiente al cargo fijo.

- c) El usuario que solicitare la baja de la cuenta, siempre y cuando se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con EMAPA-P, previo el pago de USD. 10,00 se procederá al taponamiento definitivo en la acometida, a la baja del catastro y perderá todos los derechos adquiridos.
- d) Cuando se evidencie el peligro de que el agua potable sea contaminada con sustancias nocivas para la salud. En este caso la reparación y adecuación de las instalaciones la efectuará el personal autorizado de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, a costa del abonado, sin perjuicio de la acción penal a que hubiere lugar.
- e) Por uso del agua potable para fines distintos a la que consta en la solicitud del servicio.
- f) Por rehabilitación fraudulenta, arbitraria o clandestina en la conexión o reconexión en el uso del agua o destrucción del medidor.
- g) Por realizar desviaciones clandestinas del servicio de agua potable.
- h) Por necesidades de orden técnico.
- i) Cuando el medidor hubiera sido retirado arbitrariamente por el usuario.
- j) Por daños intencionales a las instalaciones de agua potable de la empresa.
- k) Transcurridos 15 días a partir de la notificación para que instale el medidor o cambie el dañado.
- l) Si en un plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de corte del servicio por causas imputables al usuario, éste no regular su situación, se procederá al taponamiento definitivo de la acometida, a la baja del catastro y perderá todos los derechos adquiridos, sin derecho a reclamo y la Empresa se encuentra facultada a realizar el corte del servicio a nivel de la tubería matriz. Aclarando que el usuario quedará en mora de los meses adeudados anteriormente, y en el caso de reactivación de cuenta, pagará como nueva acometida domiciliaria.

CAPÍTULO III

DE LAS SANCIONES Y PROHIBICIONES

Art. 20. Instalación fraudulenta

Si se encontrare alguna instalación fraudulenta la Empresa, impondrá al causante una multa de USD. 100,00 (CIEN DÓLARES 00/100) que será juzgado por el Jefe de Comercialización de la EMAPA-P, quien remitirá lo actuado y el respectivo informe a la Gerencia de la

Empresa para el trámite de recaudación, sin perjuicio de que el servicio sea suspendido de manera permanente y que se inicie la acción respectiva, previa investigación del Departamento Técnico.

Art. 21. Reinstalación del servicio

El servicio que se hubiere suspendido, no podrá reinstalarse, si el cliente no hubiere solucionado satisfactoriamente las causas que motivaron la suspensión y la multa aplicada, más el valor de los derechos de reinstalación que fije la Empresa de acuerdo al informe técnico.

Una vez que el usuario cancele todos los valores pendientes de pago a la Empresa se procederá a la reconexión en 48 horas. El valor por este derecho será de USD. 20,00 (VEINTE DÓLARES). El usuario que se encuentre registrado con la suspensión temporal de la cuenta, y solicite nuevamente el servicio, deberá cancelar el valor del derecho de reconexión que establece la presente ordenanza.

Cualquier persona que ilícitamente interviniere en la reapertura del servicio de agua, incurrirá en una multa de USD. 30.00 (TREINTA DÓLARES), sin perjuicio de la acción judicial a que hubiere lugar. Únicamente podrán hacer estos trabajos los empleados autorizados por la Empresa, que portaren sus credenciales.

Art. 22. Daños causados por particulares

Por todo daño causado por particulares en los sistemas de captación, tuberías de conducción, accesorios de planta, red de distribución, válvulas de control, hidrantes, motores, bombas, cajas de revisión etc. o cualquier parte constitutiva del sistema de abastecimiento de agua potable, se cobrará a quien lo cause, el valor de los daños, más una multa de USD. 100.00 (CIEN DÓLARES) sin perjuicio a las sanciones establecidas en el Código Penal.

Art. 23. Prohibición de interconexiones

Se prohíbe en forma terminante la interconexión de la tubería de agua potable con otra tubería o depósito diferente de abastecimiento, así como también el conectar directamente a máquinas de vapor, caldera u otros dispositivos que puedan producir alteraciones en el régimen de funcionamiento de las instalaciones o en la calidad del agua. Quien infringiere esta disposición, será multado con una cantidad de USD. 20.00 (VEINTE DÓLARES), sin perjuicio de que la Empresa suspenda el servicio hasta la total cancelación de la multa.

Art. 24. Conexión clandestina

Por toda conexión clandestina, el dueño del predio pagará a la Empresa desde la fecha de inscripción de las escrituras de traspaso de dominio, el valor del servicio estimado de acuerdo con el cálculo de consumo promedio, los derechos de instalación, y una multa de USD. 100.00 (CIEN DÓLARES)

Si el usuario clandestino llegare a probar que su guía no registrada en el catastro de consumidores, fue instalada con posterioridad a la fecha de inscripción del traspaso de

dominio, deberá pagar un consumo mínimo de dos años anteriores a la fecha de localización de la guía a menos que pruebe que la posesión del terreno sea en un tiempo menor.

Art. 25. Prohibición de facilitar ramales

Ningún cliente podrá facilitar por intermedio de un ramal, servicio a otra propiedad vecina y en caso de hacerlo, pagará una multa conforme a los cálculos de consumo y de acuerdo con el artículo anterior.

En caso de reincidencia se impondrá el doble de la multa anterior sin perjuicio del cierre definitivo de la guía.

Art. 26. Daños o retiros de medidores

Por el daño de un medidor, retiro del mismo en forma voluntaria y personal, violación del sello de seguridad o la interrupción fraudulenta de su funcionamiento, incurrirá el causante en una multa de USD. 100,00 (CIEN DÓLARES) previa la respectiva investigación dispuesta por la Gerencia de la EMAPA-P.

Art. 27. Uso del agua potable para otros fines

El agua potable que se suministra a los clientes, no se destinará a riego de campos, invernaderos o huertos con excepción de jardines. Se considera jardín, un área máxima de 100 m². La infracción a esta disposición, será sancionada con una multa de USD. 100,00 (CIEN DÓLARES).

Quedan exentas de esta prohibición las áreas recreacionales, deportivas y de ornato de la ciudad.

CAPÍTULO IV

DE LA RECAUDACIÓN DE LA TASA

Art. 28. De la distribución

Constituyen los mecanismos mediante los cuales la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pimampiro en forma directa, a través de la red del sistema distribuye el agua potable entre los abonados de la ciudad, por intermedio de las conexiones domiciliarias. El uso de este sistema de distribución será obligatorio en donde exista la infraestructura instalada y redes domiciliarias.

Art. 29. De la Comercialización

Comprende las actividades de suministro de agua potable y alcantarillado sanitario, de registro del cliente en el catastro de usuarios del sistema, de la lectura de los medidores, de la facturación y recaudación.

Art. 30. Sujeto Activo

Es la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado EMAPA-P, de conformidad con las disposiciones del COOTAD, y la Ordenanza de constitución de la Empresa, estando obligada a la prestación del servicio del suministro de agua potable y alcantarillado

sanitario, y por tanto a exigir el pago de la tasa de uso de estos servicios, a través de la recaudación de los valores constantes en la tabla de tarifas, intereses, multas y recargos que hubiere lugar, incluso por la vía coactiva.

Art. 31. Sujeto Pasivo

Son todas las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas que sean titulares de los bienes raíces que posean instalaciones domiciliarias de los servicios de agua potable, de acuerdo con lo dispuesto en el COOTAD.

Los propietarios de predios o inmuebles y quienes posean el medidor para sus unidades habitacionales, son los responsables ante la Empresa del pago del consumo de agua potable que marque su medidor, salvo que dicho consumo sea cancelado por otra persona que no sea el propietario.

Cualquier reclamo sobre el valor del consumo facturado se aceptará únicamente dentro de (24) veinte y cuatro horas posteriores, luego de este término no habrá lugar a reclamo alguno.

Art. 32. Responsable del pago del consumo

El propietario del inmueble será el único responsable ante la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado EMAPA-P, por el pago de las facturas de consumo que mensualmente le sean emitidas. Por tanto no podrá alegar su mora en el pago porque su inquilino no le ha cancelado oportunamente.

Art. 33. Fechas de lectura de los medidores

Las lecturas del consumo serán tomadas de los medidores entre el 20 y 25 de cada mes con el propósito de permitir el proceso de su facturación y que las facturas de pago estén listas en las ventanillas de la Empresa desde los 10 primeros días del siguiente mes.

Art. 34. Hecho generador

Se considera como tal al volumen medido en metros cúbicos del consumo de agua potable a los clientes de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de Pimampiro.

Art. 35. Compra de medidores y garantía

La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado es la única autorizada para la adquisición, suministro e instalación de medidores que deberán ubicarse en lugares visibles hacia la calle del respectivo edificio, vivienda o domicilio. En los casos que esto no fuere posible, el usuario está obligado a permitir al personal de la Empresa Municipal de Agua Potable que se identifique legalmente, a ingresar y acceder al medidor y a las instalaciones internas sin que esta obligación del empleado constituya una violación a los derechos de inviolabilidad del domicilio del cliente.

La Empresa cambiará los medidores defectuosos de fábrica sin costo alguno para el usuario, dentro del período de garantía; y pasado este período, el usuario tendrá que adquirir uno nuevo a su costo.

CAPÍTULO V

DE LAS CATEGORÍAS DE LOS CONSUMIDORES

Art. 36. De las categorías

El servicio de agua potable, según el uso de su destino se clasifica en las siguientes categorías:

- a) Residencial o de servicio doméstico
- b) Comercial;
- c) Industrial; y,
- d) Servicio oficial y de asistencia social

Art. 37. Categoría residencial o doméstica

Pertenecen a esta categoría los inmuebles dedicados exclusivamente a vivienda o atención de necesidades vitales. En ningún caso se autorizará utilizar agua potable para abastecer piscinas. Si así fuere, este consumo tendrá el carácter de comercial y deberá comprobarse que existen equipos para recirculación del agua de la piscina.

Art. 38. Categoría Comercial

Comprende el suministro de agua potable a los inmuebles en los que funcionan locales destinados a actividades comerciales, tales como: bares, restaurantes, frigoríficos, panaderías, **mataderos, peladoras de pollos**, establecimientos educacionales privados, estaciones de combustibles, bancos locales, hoteles, moteles y casas renteras (vivan más de tres familias), lavadoras de carros, entre otras.

Art. 39. Categoría Industrial

Abarca a todos los bienes raíces en donde se desarrollan actividades en las que la materia prima se considera como material directo para producir bienes o servicios como: bebidas gaseosas, embotelladoras, derivados de la caña de azúcar, empresas productoras de materiales de construcción, productoras de hielo, camales, lecherías, fábricas de embutidos, y otras actividades en las que el consumo de agua es elevado, como crianza de animales de consumo humano, alimentos balanceados, molinos, moliendas y otras actividades análogas.

Art. 40. Categoría Servicio Oficial o Pública y de Asistencia Social

Se incluyen a las dependencias públicas y estatales, que pagarán el 50 por ciento de la categoría residencial o doméstica, correspondiendo exclusivamente éstas a las instituciones de asistencia social y establecimientos educacionales gratuitos.

Igual tratamiento tendrán los clientes de la tercera edad, discapacitados, que consuman hasta 10 m³. El exceso se pagará en el cien por ciento del valor real

Art. 41. Pago de consumo de agua sin medidor o dañado

Cuando un usuario disponga de una conexión sin medidor, **o medidor dañado, después de notificar para el cambio o reposición**, hasta que se le instale el medidor, el pago del consumo de agua lo hará de conformidad con la facturación extendida por la Empresa Municipal de Agua Potable, con base a la categoría de cliente y a la estimación de un volumen consumido según el tipo de uso del agua y número de personas que habitan en el domicilio o vivienda. El pago de consumo de agua potable lo harán los abonados por el servicio que dispongan de acuerdo a la facturación mensual extendida por la Empresa.

Art. 42. Plazo de cancelación de las facturas

Los usuarios del servicio deberán cancelar las facturas de consumo dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha de la emisión, de no hacerlo, **se cobrará una multa de USD. 2.00 (DOS DÓLARES), que se incrementará directamente a la carta de consumo de agua potable y el usuario que no cancele las cartas con un máximo de tres meses, al mes subsiguiente se le cobrará un recargo de USD. 10,00 (DIEZ DÓLARES) por meses impagos, que se incrementará directamente a la carta de consumo más el interés anual correspondiente al máximo convencional permitido por la Ley, desde la fecha de exigibilidad de la obligación tributaria hasta la fecha de pago, calculado al tipo de interés vigente en los correspondientes períodos conforme a lo dispuesto en las tablas del Banco Central de Ecuador y el artículo 18 de la Codificación del Código Tributario publicado en el Registro Oficial No. 38 del 14 de junio de 2005.**

Art. 43. Errores de cálculo en las facturas

En caso de errores en la determinación de la factura por consumo de agua potable, el usuario del servicio solicitará la revisión del proceso de determinación del valor y la rectificación de la cuantía; también debe solicitar la exclusión de su nombre del catastro, en los casos de enajenación, permuta, compra-venta, etc.

Art. 44. Desperfecto del medidor

Si el medidor luego de la garantía de dos años, sufre algún desperfecto por cualquier causa, la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado EMAPA-P realizará los cálculos obteniendo un promedio de los consumos registrados en los tres meses anteriores al daño del medidor. La Empresa Municipal procederá a retirar el medidor y el usuario tramitará y cancelará la instalación del nuevo medidor en un plazo máximo de un mes. Los costos de instalación, materiales y mano de obra (picado de paredes y veredas, etc) para el cambio de medidores, cambio de posición y colocación del mismo en las acometidas que no dispongan, serán determinados por la Empresa y correrán a cargo del usuario. El valor de la instalación es de USD. 30,00 (TREINTA DÓLARES).

Si el medidor fuere dañado intencionalmente, retirado o interrumpido de manera fraudulenta, la Empresa Municipal de Agua Potable, cobrará una multa equivalente al 50 por ciento del valor del medidor, más el costo de reposición del mismo, los materiales y la mano de obra.

Art. 45. Cobro a morosos

El atraso de sesenta días en el pago de las planillas mensuales, facultará el cobro de la tasa de interés de mora, la misma que corresponde a la tasa activa referencial publicada por el Banco Central del Ecuador, multiplicada por 1.1

La Empresa procederá a la suspensión del servicio y al cobro de la deuda por la vía coactiva, a través del Tesorero, a los clientes que se encuentran en mora.

Art. 46. Conexiones

A los usuarios que soliciten la conexión domiciliar se les cobrará como derecho de instalación, el valor del material, mano de obra, dirección técnica y gastos administrativos utilizados en dicha conexión de acuerdo con el presupuesto determinado, con los costos actualizados a la fecha de aprobación de la Empresa.

CAPÍTULO VI

ESTRUCTURA TARIFARIA

Art. 47. Objetivos

Determinar los costos del servicio y operación de la dotación de agua potable en los consumidores. Entre los principales tenemos los siguientes:

- a) Cubrir los costos de administración, operación y mantenimiento, la depreciación de la infraestructura, el costo de los capitales invertidos en los servicios, los costos de regulación y control.
- b) Asegurar la preservación financiera de la prestación de los servicios, con un adecuado plan de expansión y rentabilidad aceptable a la inversión y gastos operativos.
- c) Garantizar el mantenimiento del servicio a los usuarios mediante la aplicación de políticas de gestión técnica y comercial.

Art. 48. Determinación de las tasas

Se parten de las siguientes consideraciones:

- a) Los costos que se aplicarán para su estructura, deberán ser suficientes para cubrir los gastos administrativos, operacionales, mantenimiento, ampliación y reposición.
- b) Se considera la real capacidad de pago de los clientes, por lo que las tarifas son de tipo diferencial, con valores inferiores para los usuarios de consumos bajos, que generalmente son de escasos recursos económicos.

- c) Existe una tarifa diferenciada de acuerdo al nivel de uso del consumo de agua potable en niveles ascendentes, en función del número de metros cúbicos consumidos, en consideración a que a mayor consumo, mayor capacidad de pago y por lo tanto un mayor valor de la tasa.
- d) Todos los usuarios pagan el valor del consumo de agua, a excepción de los usuarios declarados indigentes, y asociaciones de beneficio social. Solo se considera la rebaja prevista en el artículo 40 de la presente ordenanza.
- e) Quienes más consumen más pagan.
- f) Las categorías industrial y comercial contribuyen a cubrir en mayor porcentaje los costos de eficiencia de los servicios.
- g) Todo consumo será medido, pero si no se dispone del medidor, la Empresa fijará el consumo por la estimación señalada en esta Ordenanza, mediante un consumo estimado en metros cúbicos según la categoría, el uso del agua y el número de personas de la unidad doméstica de acuerdo con la dotación de consumo de agua individual prevista en la presente Ordenanza.
- h) La estructura tarifaria se actualizará anualmente, en función directa de los costos que demanden la gestión de la prestación de los servicios de dotación de agua potable. La actualización será realizada en el mes de diciembre de cada año, en función del índice porcentual acumulado de la variación de precios al consumidor urbano publicado por el INEC para la provincia de Imbabura. Este aumento será autorizado y aprobado por el Directorio, basándose en los justificativos que sobre este particular presente el Gerente General de la EMAPA-P, debiendo entrar en vigencia desde el 1 de enero del próximo año.

Art. 49. De las tasas de consumo Residencial

Este valor de la tasa por consumo de agua potable se fija en función de los rangos de consumo registrados en las lecturas mensuales, de acuerdo con la siguiente tabla, que cubre la administración de la Empresa, su operación y mantenimiento, más la depreciación y las inversiones. Se considera un cargo fijo para la conformación de esta tarifa de USD. 2,50 (DOS DOLARES 50/100)

La fórmula utilizada para estos cálculos es la siguiente:

$$\text{Valor a Pagar} = (m3 \times \text{precio} / m3) + CF$$

A continuación se presentan las tablas que contienen las tasas por consumo de agua potable para cada una de estas categorías, para facilitar su aplicación por parte de la Empresa:

TARIFAS PROGRESIVAS DE CONSUMO RESIDENCIAL DE AGUA POTABLE

METROS CÚBICOS	TARIFA	CARGO FIJO
000 - 10.00	0.10	2.50
10.01 – 20.00	0.12	2.50
20.01 – 30.00	0.14	2.50
30.01 – 40.00	0.15	2.50
40.01 – 100.00	0.17	2.50
100.01 – 300.00	0.20	2.50
300.01 – 1000.00	0.25	2.50

Art. 50. De las tasas de consumo comercial

Igualmente el valor de la tasa por consumo de agua potable en este sector se fija en función de los rangos de consumo registrados en las lecturas mensuales, de acuerdo con la siguiente tabla, que cubre los costos de la administración de la Empresa, su operación y mantenimiento, más la depreciación y las inversiones. Se considera un cargo fijo para la conformación de esta tarifa de USD. 2,50 (DOS DOLARES 50/100).

TARIFAS PROGRESIVAS DE CONSUMO COMERCIAL DE AGUA POTABLE

METROS CÚBICOS	TARIFA	CARGO FIJO
00 – 10.00	0.20	2.50
10.01 - 20.00	0.22	2.50
20.01 – 30.00	0.24	2.50
30.01 – 40.00	0.26	2.50
40.01 – 70.00	0.28	2.50
70.01 – 100.00	0.30	2.50
100.01 – 300.00	0,32	2.50
300.01 – 1000.00	0,35	2.50

Art. 51. De las tasas de consumo industrial

Igualmente el valor de la tasa por consumo de agua potable en este sector se fija en función de los rangos de consumo registrados en las lecturas mensuales, de acuerdo con la siguiente tabla, que cubre los costos de la administración de la Empresa, su operación y mantenimiento, más la depreciación y las inversiones. Se considera un cargo fijo para la conformación de esta tarifa de USD. 2,50 (DOS DOLARES 50/100).

TARIFAS PROGRESIVAS DE CONSUMO INDUSTRIAL DE AGUA POTABLE.

METROS CÚBICOS	TARIFA	CARGO FIJO
00 - 10.00	0.25	2.50
10.01 – 25.00	0.28	2.50
25.01 – 35.00	0.30	2.50
35.01 – 45.00	0.32	2.50
45.01 – 55.00	0.34	2.50
55.01 – 150.00	0.36	2.50
150.01 – 500.00	0.38	2.50
500.01 -1000.00	0.40	2.50

Art. 52. De las tasas del consumo oficial o social

Igualmente el valor de las tasas por consumo de agua potable en este sector se la fija en función de los rangos de consumo registrados en las lecturas mensuales, de acuerdo con la siguiente tabla, que cubre los costos de la administración de la Empresa, su operación y mantenimiento, más la depreciación y las inversiones. Se considera un cargo fijo para la conformación de esta tarifa de USD. 2,50 (DOS DÓLARES 50/100).

TARIFAS PROGRESIVAS DE CONSUMO SOCIAL Y OFICIAL DE AGUA POTABLE

METROS CÚBICOS	TARIFA	CARGO FIJO
00 – 10.00	0.05	2.50

METROS CÚBICOS	TARIFA	CARGO FIJO
10.01 – 20.00	0.06	2.50
20.01 – 30.00	0.07	2.50
30.01 – 55.00	0.08	2.50
55.01 – 100.00	0.09	2.50
100.01 – 300.00	0.10	2.50
300.01 – 1000.00	0.13	2.50

Art. 53. Valor de la tasa de Alcantarillado.

El pago de este servicio es obligatorio para todas las personas sean naturales o jurídicas y será igual al 100 % de la tasa por el consumo de agua potable, de acuerdo a lo que marque el medidor instalado en cada inmueble, para cada una de las categorías analizadas en los artículos 50, 51, 52 y 53 de la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN GENERAL.

La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado será el Agente de Retención del cobro de la tasa del 20% del consumo de Agua Potable para el pago de Servicios Ambientales, como lo determina la Ordenanza que establece la creación del Fondo para el pago por servicios ambientales para la protección y conservación de bosques y páramos con fines de regulación de agua.

DEROGATORIA.

Queda derogada la Ordenanza sustitutiva a la Ordenanza que reglamenta la prestación de los servicios de agua potable y que regula el cobro de la tasa o tarifas en la ciudad de Pimampiro, expedida el 04 de febrero de 2010. Así mismo se deroga la Ordenanza que regula el cobro de la tasa de alcantarillado sanitario en la ciudad de Pimampiro, expedida el 23 de agosto de 2005 y todas las disposiciones legales y reglamentarias que se hubieren dictado y se opusieren a la presente ordenanza.

VIGENCIA.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial, página Web institucional y en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, a los cuatro días del mes de enero de dos mil trece.

f.) Crnl.(sp) José Emigdio Daza, Alcalde GAD. Municipal de San Pedro de Pimampiro.

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General, Concejo Municipal.

CERTIFICO: Que la presente “Ordenanza que reglamenta la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado y que regula el cobro de la tasa o tarifas en la ciudad de Pimampiro”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal, en sesiones ordinarias de fechas veintiocho de diciembre de dos mil doce y cuatro de enero de dos mil trece, en primero y segundo debate, respectivamente.

Pimampiro, 08 de enero de 2013

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente “Ordenanza que reglamenta la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado y que regula el cobro de la tasa o tarifas en la ciudad de Pimampiro”, y ordeno su PROMULGACION a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, sitio Web institucional y en el Registro Oficial.

Pimampiro, 08 de enero de 2013

f.) Crnl. (sp) José Daza, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, sitio Web institucional y Registro Oficial, de la presente “Ordenanza que reglamenta la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado y que regula el cobro de la tasa o tarifas en la ciudad de Pimampiro”, el señor Crnl.(sp) José Daza, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, a los ocho días del mes de enero de dos mil trece.

Pimampiro, 08 de enero de 2013

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.

No. 001-2013

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN
MIGUEL DE URQUQUÍ**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 265 determina que “El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.”;

Que, la Ley de Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos al tratar del Régimen Económico y Financiero, en el inciso segundo del artículo 33 señala: “En el caso del registro de la propiedad de inmuebles será el municipio de cada cantón el que con base en el respectivo estudio técnico financiero, establecerá anualmente la tabla de aranceles por los servicios de registro y certificación que preste”, en concordancia con el artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, mediante la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Urququí, publicada en el Registro Oficial Nro. 504 del martes 02 de agosto del 2011, en la Disposición Transitoria Tercera se fijó la tabla de aranceles que rige a partir de su publicación, y que el artículo 34 ibidem establece que el Concejo Municipal tiene la facultad en cualquier tiempo de modificar la tabla de aranceles que se fije para el Registro de la Propiedad.

Que, en base a un estudio técnico y financiero, y al no ser aplicable la tabla actual en consideración a la situación real del cantón Urququí, en uso de las facultades legislativas que concede el artículo 240 y 264 último inciso de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el artículo 7 y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Expede:

**LA ORDENANZA REFORMATIVA A LA
ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGA-
NIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIO-
NAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA
PROPIEDAD DEL CANTÓN URQUQUÍ.**

Art. 1.- Reformar la Disposición Transitoria Tercera, inciso tercero de la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Urququí por la siguiente:

“Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, adjudicaciones de la Subsecretaría de Tierras, la cantidad de 8 dólares; a excepción de las inscripciones o cancelación, aclaraciones de las adjudicaciones de la subsecretaría de tierras, no pagarán arancel o valor alguno, por disposición judicial emanada de la Jueza Sexta de trabajo de Pichincha”.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente reforma a la ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urququí, a los 14 días del mes de enero del 2013.

f.) Cap. Nelson Félix Navarrete, Alcalde del cantón Urququí.

f.) Ab. Andrés Enríquez, Secretario del Concejo.

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN URQUQUÍ**, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urququí, en dos Sesiones Ordinarias realizadas los días lunes 07 y 14 de enero del año dos mil trece.

Urququí, 14 de enero del 2013.

f.) Ab. Andrés Enríquez, Secretario del Concejo.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE URQUQUÍ.- En Urququí a los 15 días del mes de enero del año 2013, a las 15H00.- De conformidad con el Art. 322 (4) del Código Orgánico de

Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito el original y copias de la presente ordenanza al Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Ab. Andrés Enríquez, Secretario del Concejo.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE URQUQUÍ.- En Urququí, a los 16 días del mes de enero del año dos mil trece, a las 10h00.- De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 323 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza se le ha dado el trámite que corresponde y está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República sanciono la presente Ordenanza Municipal.- Por Secretaría General cúmplase con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

f.) Cap. Nelson Félix Navarrete, Alcalde del cantón Urququí.

CERTIFICO: Que el Sr. Cap. Nelson Félix Navarrete, en su calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urququí, firmo y sancionó la **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN URQUQUÍ**, a los 16 días del mes de enero del año 2013.-

f.) Ab. Andrés Enríquez, Secretario del Concejo.



REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Suscríbase



Quito
Av. 12 de Octubre N1690 y Pasaje Nicolás Jiménez
Edificio Nader 2do. Piso
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835

Almacén Editora Nacional
Mañosa 201 y 10 de Agosto
Telefax: 2430110

Guayaquil
Malecón 1606 y 10 de Agosto
Edificio M.I. Municipio de Guayaquil
Teléfono: 2527107




www.registroficial.gob.ec