

REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Dr. Alfredo Palacio González
Presidente Constitucional de la República

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Año II -- Quito, Lunes 8 de Mayo del 2006 -- N° 265

DR. VICENTE NAPOLEON DAVILA GARCIA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez
Dirección: Telf. 2901 - 629 -- Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540
Distribución (Almacén): 2430 - 110 -- Mañosca N° 201 y Av. 10 de Agosto
Sucursal Guayaquil: Calle Chile N° 303 y Luque -- Telf. 2527 - 107
Suscripción anual: US\$ 250 -- Impreso en Editora Nacional
2.100 ejemplares -- 40 páginas -- Valor US\$ 1.00

SUMARIO:

	Págs.		Págs.
FUNCION EJECUTIVA		RESOLUCION:	
DECRETO:		SECRETARIA NACIONAL DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO DEL MILENIO:	
1349	2	027-SN-SODEM-2006 Expídese el Estatuto Orgánico por Procesos	14
ACUERDOS:			
MINISTERIO DEL AMBIENTE:		ORDENANZAS MUNICIPALES:	
036	2	- Cantón Girón: Constitutiva de Acción Social Municipal	21
037	3	- Cantón La Libertad: De funcionamiento y gestión del Concejo Cantonal de Salud	23
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES:		-	
-	4	- Cantón La Libertad: De conformación para el funcionamiento de los organismos del Sistema Local Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (SLDPINA)	26
		- Gobierno Municipal de San Jacinto de Yaguachi: De uso del espacio y la vía pública	32

N° 1349

Decreta:

Alfredo Palacio González
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 1071 de 19 de enero del 2006, publicado en el Registro Oficial N° 197 de 27 de enero del 2006, se autorizó al Ministro de Economía y Finanzas para que a nombre y representación de la República del Ecuador, personalmente o mediante delegación, suscriba con la Corporación Andina de Fomento, un contrato de préstamo por el monto de hasta US \$ 25'000.000, destinado a financiar parcialmente el proyecto "Plan Maestro de Agua Potable de la ciudad de Portoviejo", cuya ejecución estará a cargo del Municipio de Portoviejo;

Que mediante comunicación VDSA-007/06 de 18 de enero del 2006, la Corporación Andina de Fomento, remitió al Ministro de Economía y Finanzas una propuesta ajustada del proyecto de contrato de préstamo y sus anexos, que incorporaban observaciones realizadas por la Subsecretaría de Crédito Público y proponía la reducción en la tasa de interés del préstamo de LIBOR + 2,5% a LIBOR + 1,5%;

Que la propuesta de reducción de la tasa de interés responde a una decisión adoptada por la Corporación Andina de Fomento a favor de la República del Ecuador, como parte de su política por reducir los márgenes que aplica a todos sus prestatarios con riesgo soberano;

Que en atención al pedido formulado por el Subsecretario de Crédito Público mediante oficio N° MEF-SCP-2006-0424 de 16 de febrero del 2006, el Presidente del Directorio del Banco Central del Ecuador dirigió al Ministro de Economía y Finanzas el oficio DBCE-0278-2006 6 00943 de 1 de marzo del 2006, comunicándole que tal Directorio, en sesión celebrada el 1 de marzo del 2006, y en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 29 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Monetario y Banco del Estado y 124 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, emitió dictamen favorable para la modificación del margen sobre la tasa de interés Libor a seis meses que aplica a sus países miembros, de 2.25% a 1.5% puntos porcentuales anuales;

Que el Subsecretario de Crédito Público, mediante memorando N° MEF-SC 2006-093 de 11 de marzo del 2006, dirigido al Ministro de Economía y Finanzas, emite su informe técnico relativo a la modificación de la tasa de interés establecida en el Decreto Ejecutivo N° 1071 de 19 de enero del 2006, publicado en el Registro Oficial N° 197 de 27 de enero del 2006;

Que el Ministro de Economía y Finanzas (E) expidió la Resolución N° 24 de 20 de marzo del 2006, a efectos de sustituir el texto del acápite "TASA DE INTERES" que consta en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 1071 de 19 de enero del 2006, publicado en el Registro Oficial N° 197 de 27 de enero del 2006; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 127 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control,

ARTICULO UNICO.- Sustituir en el texto del acápite "TASA DE INTERES" que consta en el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 1071 de 19 de enero del 2006, publicado en el Registro Oficial N° 197 de 27 de enero del 2006, la frase "LIBOR para préstamos a seis (6) meses, más un margen de 2,25% puntos porcentuales anuales." por la frase "LIBOR para préstamos a seis (6) meses, más un margen del 1,5% puntos porcentuales anuales."

Comuníquese.- Quito, a 27 de abril del 2006.

f.) Alfredo Palacio González, Presidente de la República.

f.) Diego Borja Cornejo, Ministro de Economía y Finanzas.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Dr. Armando Rodas Espinel, Subsecretario General de la Administración Pública.

N° 036

EL MINISTERIO DEL AMBIENTE**Considerando:**

Que, en esta Cartera de Estado, se ha presentado la solicitud y documentación requerida para la aprobación de la personería jurídica de la Pre-Fundación "EL BRAGA", domiciliada en la ciudad de Nuevo Rocafuerte, cantón Aguarico, provincia de Orellana, cuyos objetivos son:

- a) Investigar la realidad actual del Bosque Protector "El Braga", con la finalidad de rescatar, preservar, promover y difundir las diferentes especies representantes de la flora y fauna de la región amazónica, únicas en el mundo, ubicadas en el sector El Braga;
- b) Respalda y auspiciar la organización de eventos académicos nacionales e internacionales que tiendan a difundir la conservación y respeto a la interrelación entre el hombre y el medio ambiente, en esta zona;
- c) Fomentar la protección medio ambiental de cada uno de los ecosistemas de la región, considerada como patrimonio nacional y pulmón del mundo; y,
- d) Para el cumplimiento de sus objetivos, la fundación podrá establecer convenios de cooperación con instituciones y organismos financieros, nacionales e internacionales, de carácter público o privado que cumplan con el objetivo previsto, la aprobación, trámite y suscripción de los mencionados convenios se realizará conforme a lo establecido en el reglamento interno de la fundación;

Que, el Director Nacional Forestal, mediante memorando N° 1837 - DNF/MA de 17 de febrero del 2006, emite informe con observaciones al proyecto de estatuto de la mencionada pre-fundación, las mismas que han sido acogidas e incorporadas al estatuto por los miembros de la mencionada pre-fundación;

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica de este Ministerio, mediante memorando N° 2648 DAJ-MA de fecha 10 de marzo del año 2006, informa sobre el cumplimiento de los requisitos contenidos en el Decreto Ejecutivo N° 3054, publicado en el Registro Oficial N° 660 del 11 de septiembre del 2002, para la aprobación, control y extinción de personas jurídicas de derecho privado; y,

En uso de las atribuciones establecidas en los numerales 6 y 7 del artículo 179 de la Constitución Política de la República del Ecuador; y, del Decreto Ejecutivo N° 3054, publicado en el Registro Oficial N° 660 del 11 de septiembre del 2002,

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar el Estatuto de la Fundación “EL BRAGA”, domiciliada en la ciudad de Nuevo Rocafuerte, cantón Aguarico, provincia de Orellana y otorgarle personería jurídica.

Art. 2.- Registrar en calidad de miembros fundadores a las siguientes personas:

Fulvio Bruno Renato Bifarini Ramírez	C. C. 1706455902
Rudolf Johannes Jacobus Hoeberigs	C. I. 1716404841
Patricio Maximiliano Andy Tanguila	C. C. 1500125248
Andrés Benjamín Dea Noteno	C. C. 1500428626
Edwin Vinicio Palacios Sarmiento	C. C. 0101354017
Rita Inés Hidalgo Bifarini	C. C. 1704158755
Marcellina Marie Braem	C. I. 1716404858
Guillermo Estuardo Hidalgo Bifarini	C. C. 1705263356

Art. 3.- Disponer que la Fundación “EL BRAGA”, ponga en conocimiento del Ministerio del Ambiente, la nómina de la Directiva, según lo establecido en el Art. 8 del Decreto Ejecutivo 3054, publicado en el Registro Oficial 660 del 11 de septiembre del 2002.

Art. 4.- Disponer su inscripción en el Registro General de Fundaciones y Corporaciones, que para el efecto lleva la Dirección de Asesoría Jurídica de este Ministerio, y en el Registro Forestal que mantiene el Distrito Regional Forestal de Sucumbíos - Orellana, conforme a lo dispuesto en el literal e) del Art. 17 de la Resolución N° 005 RD de 7 de agosto de 1998, y Arts. 49 y 211 del Libro III del Texto Unificado de la Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

Art. 5.- Notificar a los interesados con una copia de este acuerdo, conforme a lo dispuesto por los Arts. 126 y 127 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Art. 6.- El presente acuerdo tendrá vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, 17 de abril del 2006.

Comuníquese y publíquese.

f.) Anita Albán Mora, Ministra del Ambiente.

MINISTERIO DEL AMBIENTE.- Dirección de Asesoría Jurídica.- Certifico.- Que la copia que antecede es fiel de su original.- Quito, a 20 de abril del 2006.- f.) Ilegible.

N° 037

EL MINISTERIO DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, en esta Cartera de Estado, se ha presentado la solicitud y documentación requerida para la aprobación de la personería jurídica de la Pre-Corporación “VERDE AZUL”, domiciliada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha, cuyo objetivo es:

Fomentar el mejoramiento de la calidad de vida, la defensa y fortalecimiento de la seguridad y soberanía alimentaria, biodiversidad, medioambiente, manejo y usos de los recursos hídricos a favor del desarrollo sustentable de los sectores urbanos, rurales y populares;

Que, la Directora Nacional de Biodiversidad y Areas Protegidas, mediante memorando N° 2132 - DNBAP/MA de 24 de febrero del 2006, emite informe sin observaciones al proyecto de estatuto de la mencionada pre-fundación;

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica de este Ministerio, mediante memorando N° 2494 DAJ-MA de fecha 7 de marzo del año 2006, informa sobre el cumplimiento de los requisitos contenidos en el Decreto Ejecutivo N° 3054, publicado en el Registro Oficial N° 660 del 11 de septiembre del 2002, para la aprobación, control y extinción de personas jurídicas de derecho privado; y,

En uso de las atribuciones establecidas en los numerales 6 y 7 del artículo 179 de la Constitución Política de la República del Ecuador; y, del Decreto Ejecutivo N° 3054, publicado en el Registro Oficial N° 660 del 11 de septiembre del 2002,

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar el Estatuto de la Corporación “VERDE AZUL”, domiciliada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha, y otorgarle personería jurídica, con la siguiente modificación:

- En el Art. 1 sustituir “Título XXIX, del Libro Primero del Código Civil” por “Título XXX del Libro Primero de la Codificación del Código Civil”.

Art. 2.- Registrar en calidad de miembros fundadores a las siguientes personas:

Sepp Dabringer	Pasaporte N. B. 0303584 5
Lugardo Orlando Espinoza Caisa	C. C. 050118735-5
José Guillermo Idrovo González	C. C. 170286023-8
David Javier Reyes Montenegro	C. C. 170427636-7
Edith Ana Torres Castillo	C. C. 170683024-5

Art. 3.- Disponer que la Corporación “VERDE AZUL”, ponga en conocimiento del Ministerio del Ambiente, la nómina de la Directiva, según lo establecido en el Art. 8 del Decreto Ejecutivo 3054, publicado en el Registro Oficial 660 del 11 de septiembre del 2002.

Art. 4.- Disponer su inscripción en el Registro General de Fundaciones y Corporaciones, que para el efecto lleva la Dirección de Asesoría Jurídica de este Ministerio, y en el

Registro Forestal que mantiene el Distrito Regional Forestal de Pichincha, conforme a lo dispuesto en el literal e) del Art. 17 de la Resolución N° 005 RD de 7 de agosto de 1998, y Arts. 49 y 211 del Libro III del Texto Unificado de la Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

Art. 5.- Notificar a los interesados con una copia de este acuerdo, conforme a lo dispuesto por los Arts. 126 y 127 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Art. 6.- El presente acuerdo tendrá vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, 17 de abril del 2006.

Comuníquese y publíquese.

f.) Anita Albán Mora, Ministra del Ambiente.

MINISTERIO DEL AMBIENTE.- Dirección de Asesoría Jurídica.- Certifico.- Que la copia que antecede es fiel de su original.- Quito, a 20 de abril del 2006.- f.) Ilegible.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

País: Ecuador

Título del proyecto: Apoyo de emergencia para la rehabilitación agrícola de pequeños agricultores afectados por las heladas y sequías en las provincias del callejón interandino del Ecuador

Número del proyecto: TCP/ECU/3101 (E)

Fecha de comienzo: Marzo del 2006

Fecha de terminación: Diciembre del 2006

Organismo Gubernamental encargado de la ejecución del proyecto: Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través de la Coordinación de Planeamiento de la Seguridad para el Desarrollo

Contribución de la FAO: 225 000 dólares EE. UU.

Firmado: Ilegible. (En nombre del Gobierno).

Fecha de la firma: 23-03-2006.

Firmado: Jacques Diouf, Director General, (en nombre de la FAO).

Fecha de la firma: 23-03-2006.

f.) Testigo de Honor, Ministro de Agricultura y Ganadería.

I.- ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION

En Ecuador y específicamente en la Región Interandina, las heladas y sequías son fenómenos recurrentes que causan pérdidas al sector agropecuario y a la agricultura de sostenimiento. En el año 2005, en los meses de noviembre y

diciembre, varias provincias de la serranía soportaron pérdidas económicas importantes asociadas al agro, estimándose el área afectada en 45 mil hectáreas, con una población de 22 413 familias, pertenecientes a pequeños agricultores de organizaciones marginales. Estos fenómenos recurrentes como las heladas y sequías, son favorecidos por la topografía de la región y reforzados por características inherentes de los sistemas meteorológicos existentes. El Panel Intergubernamental sobre el Cambio Climático, establece que los extremos hidrometeorológicos se acentuarán como resultado de la variabilidad y cambio climático.

En el transcurso del año 2005 las 10 provincias asentadas a lo largo del callejón interandino (sierra), se vieron afectados por severas heladas, las cuales incidieron en la pérdida de los principales cultivos, anuales y perennes de la zona.

Debido a la magnitud de la incidencia de las heladas y sequías y por pedido de los sectores afectados, el Gobierno Nacional, mediante Decreto N° 952 con fecha 15 de diciembre del 2005, expidió el decreto de emergencia, a fin de liberalizar recursos económicos para la atención a los pequeños agricultores y al mismo tiempo solicitar a la cooperación internacional la ayuda humanitaria y de rehabilitación productiva.

Los daños en los cultivos a nivel de las 10 provincias de la sierra afectaron a una población estimada de 22 413 familias, las mismas que por ser de pequeños agricultores de organizaciones marginales, se han visto afectados de manera alarmante en su economía, poniéndoles en la crítica situación de no haber podido formar una pequeña reserva estratégica de alimentos básicos y de semillas y por ende no contar con los alimentos e ingresos necesarios para volver a sembrar y/o resembrar a partir del próximo mes de marzo del presente año (inicio de la época secundaria de siembras).

Por lo descrito anteriormente y de acuerdo a la evaluación de daños del sector agropecuario y prioritariamente del subsector agrícola, es necesario impulsar de manera urgente un proyecto de rehabilitación agroproductivo, mediante una asistencia técnica que permita apoyar al Gobierno y a las comunidades afectadas, en la implementación de medidas de prevención y mitigación para resistir y responder por sí mismos a crisis similares.

Concomitantemente, es necesario dotar a los damnificados de insumos agrícolas, principalmente semillas de cultivos estratégicos de la canasta familiar como papa (*solanum tuberosum*) y maíz suave (*zea maíz*), así como fertilizantes, que vendrán a complementar el proceso productivo, a fin de paliar en parte la situación económica actual de los damnificados y alcanzar un relativo grado de seguridad alimentaria a nivel de las familias afectadas de las pequeñas organizaciones marginales a atenderse.

Dicha asistencia será apoyada y complementada por parte del Gobierno a través de un apoyo más amplio y duradero para la rehabilitación agrícola de las áreas afectadas y el refuerzo de las medidas de prevención. Lo anterior se logrará mediante la transferencia de tecnología permanente, la cual será otorgada a los damnificados por medio de los técnicos de las direcciones provinciales agropecuarias incluidas en este proyecto, así como mediante la capacitación en prevención que se llevará a cabo en estrecha

colaboración con el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, el cual, mediante sus 157 estaciones meteorológicas y el inventario de pozos yagua, emite pronósticos y boletines hidrológicos que se difunden a través de su página web y correos electrónicos que entregan en el ámbito técnico de las instituciones.

Esta asistencia se vuelve más urgente si se toma en cuenta que la totalidad de damnificados por las heladas y sequías son pequeños agricultores que dedican su tiempo exclusivamente a la actividad agrícola, ya que en ella fundamenta su sustento diario. Cabe resaltar que el 47 por ciento de la población de la Región Interandina es rural y que su actividad principal es la agropecuaria.

En este contexto, el Gobierno de Ecuador ha solicitado la asistencia de la FAO para brindar ayuda de emergencia para rehabilitar las zonas afectadas por las sequías y las heladas de la región sierra del país.

II. OBJETIVOS DE LA ASISTENCIA

El objetivo del proyecto es apoyar al Gobierno del Ecuador en sus esfuerzos para superar la emergencia causada por las sequías y heladas, a través de: i) Un apoyo al fortalecimiento de las capacidades locales de reducción de vulnerabilidad ante futuras, similares emergencias; y, ii) Un apoyo a la rehabilitación agrícola de las familias más afectadas durante la próxima campaña, a fines de asegurar su seguridad alimentaria. Estos dos objetivos complementarios se detallan a continuación.

Objetivo 1

Contribuir a disminuir el impacto de las heladas y sequías en la Región Interandina del Ecuador, mediante una asistencia técnica que engloba un monitoreo permanente a través de una red de estaciones meteorológicas y la capacitación los agricultores en la utilización de información meteorológica y en las prácticas agrícolas que permiten disminuir el impacto de las heladas.

Objetivo 2

Apoyar la rehabilitación agroproductiva inmediata de las familias de pequeños agricultores más afectados, mediante la entrega de insumos agrícolas, principalmente semillas de cultivos estratégicos de la canasta familiar, como papa y maíz suave, así como la entrega de insumos, como fertilizantes, que complementarán el proceso productivo.

Esta asistencia será dirigida a pequeños agricultores de las 10 provincias del Callejón Interandino: Loja, Azuay, Cañar, Bolívar, Chimborazo, Tungurahua, Cotopaxi, Pichincha, Imbabura y Carchi, mejorando de esta manera su producción agrícola, incrementando su productividad y paliando en parte la situación económica actual de los damnificados.

Lo anterior permitirá fortalecer la reducida reserva alimentaria de estos dos productos estratégicos que fueron consumidos por las familias durante la emergencia. De la misma manera, se establecerá un pequeño banco de semillas artesanales mediante prácticas realizadas por los mismos agricultores con lo cual se conseguirá la sostenibilidad del proyecto en el tiempo.

III. RESULTADOS DEL PROYECTO

3.1 Relacionados al Objetivo 1

Se dispondrá de un sistema local de prevención y manejo de las heladas/sequías que permitirá disminuir la vulnerabilidad de los beneficiarios ante fenómenos naturales que ocurren frecuentemente en el país, mediante la ayuda de los técnicos de las direcciones técnicas de área a nivel provincial y de la Coordinación de Planeamiento de la Seguridad para el Desarrollo.

Los beneficiarios habrán recibido asistencia técnica que les permitirá responder de manera más eficiente ante la ocurrencia de sequías y heladas y prevenir sus efectos adversos. Además, los beneficiarios recibirán información técnica (informes meteorológicos, boletines de tiempo, climatológicos, avisos y alertas), que los mantendrá permanentemente informados sobre la génesis y evolución de potenciales eventos atmosféricos adversos.

El proyecto prevé beneficiar directamente a 2 838 pequeños agricultores e, indirectamente, al sector rural de la sierra ecuatoriana, cuya población supera los dos millones de habitantes.

Lo anterior se logrará mediante:

- Generación de mapas temáticos relativos a heladas o sequías.
- Divulgación de boletines, avisos y alertas sobre el tema.
- Cursos de capacitación dirigidos a los agricultores del área andina.
- Organización de seminarios-talleres de divulgación.
- Preparación de una propuesta para la institucionalización del monitoreo y de la prevención de heladas en el Ecuador.

Además, el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología (INAMHI) será responsable de identificar los mecanismos que permitirán el financiamiento, mantenimiento y operación de sensores climáticos que permitirán la realización satisfactoria de este resultado.

3.2 Relacionados al Objetivo 2

El proyecto permitirá implantar 171 ha de semillas de papa y 562 ha de semillas de maíz suave que serán distribuidas en las provincias de la siguiente manera:

Provincias	Papa (ha)	Maíz (ha)
Loja	6,25	40
Azuay	19,5	120
Cañar	6,5	10
Bolívar	19,5	40
Chimborazo	34,25	82
Tungurahua	8	5
Cotopaxi	30	90
Pichincha	4	120
Imbabura	3	50
Carchi	40	5
TOTAL	171	562

Garantizando el suministro de alimentos estratégicos a 2 838 jefes de familia y a 14 190 personas indirectamente, mejorando sus ingresos y proveyendo semillas de calidad mejorada para las próximas siembras.

Se respetarán las formas de cultivo que tradicionalmente se siembran en la región y que constituyen la base de la dieta diaria de su alimentación.

Además, los aportes directos del Gobierno a través de diario trabajo de transferencia de tecnología por parte de los técnicos de las direcciones técnicas de área, permitirán mejorar la producción e incrementar productividad, mejorando por ende sus ingresos.

De no mediar ninguna circunstancia imponderable e incontrolable que afecte los cultivos, se espera incrementar sus rendimientos en un 20 por ciento y, consecuentemente, aumentar la disponibilidad de alimentos.

IV. PLAN DE TRABAJO

La ejecución del proyecto, desde el punto de vista administrativo, técnico, financiero y contable, se sujetará a las normas y procedimientos establecidos por la FAO.

Parte de los recursos destinados al proyecto serán entregados en especies (semillas y fertilizantes), para que sean utilizados por los beneficiarios en la siembras de papa y maíz suave. En el caso del primer cultivo, o sea del tubérculo, éste no posee una época definida de siembra, ya que se puede sembrar a 10 largo de todo el año; en el caso del maíz suave, se sembrará en la época secundaria de siembras, que se extiende desde marzo hasta abril, y se cosechará en choclo entre los meses de junio y julio. El ciclo se concluirá aproximadamente en noviembre con el deshoje en seco, fecha luego de la cual se deberá realizar una evaluación final.

La compra de los insumos se realizará en el mercado nacional y se sujetará a las normas y regulaciones de la FAO. Las semillas de papa y maíz suave serán certificadas para garantizar su calidad. La entrega de fertilizantes se hará en cantidades y formulaciones mínimas requeridas como una estrategia para lograr un mayor número de beneficiarios.

En el cuadro de distribución de ayuda, que se encuentra en la página 6 del presente documento, se totaliza la ayuda que recibirán los agricultores a nivel de las 10 provincias, con 10 cual se puede inferir que la ayuda programada será sólo para este grupo elegido y constará de un solo paquete.

Cabe indicar que la ayuda de emergencia programada en este proyecto productivo beneficiará a 2 838 pequeños agricultores jefes de familia. El área total a sembrarse es de 733 hectáreas (171 ha de papa y 562 ha de maíz), correspondiéndole a cada agricultor un solo paquete de semilla de papa o de maíz. Cada pequeño agricultor o Jefe de familia recibirá dos quintales (45 kg/quintal) de semillas de papa (variedad local) y un saco (50 kg) de fertilizante o 15 kilos de semillas de maíz suave (variedad INIAP) más un saco de 50 kg de urea.

La cantidad total de fertilizantes a ser proporcionada por el proyecto es la siguiente: 1 712 sacos de 50 kg (85 600 kg) del fertilizante completo 10-30-10 y 1 126 sacos de 50 kg (56 300 kg) del fertilizante urea.

En el ámbito de cada provincia se conformará una unidad de gestión del proyecto, presidida por los técnicos contratados por la FAO, el Director Técnico Provincial de Área del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), a nivel provincial y un funcionario de la Coordinación de Planeamiento de la Seguridad para el Desarrollo, que tendrán a su cargo controlar el uso adecuado de los insumos entregados, la asistencia técnica y la coordinación de la capacitación a través del Gobierno. De ser posible, se podrá implementar asociaciones estratégicas con los gobiernos seccionales a nivel cantonal, a fin de obtener su apoyo a través de los técnicos de las Unidades Municipales de Desarrollo Sustentable (UMDS).

Dado que cada organización beneficiaria del proyecto será autónoma, su administración estará a cargo de un comité integrado por el Presidente, el Tesorero y un Vocal, quienes responderán personal y solidariamente ante la asamblea y estarán a su vez sujetos al control del comité técnico del proyecto que vigilará permanentemente su operación.

La evaluación sobre el impacto del proyecto estará a cargo de una comisión integrada por representantes especialistas en proyectos de la Coordinación de Planeamiento de la Seguridad para el Desarrollo del MAG, FAO y de los gobiernos seccionales.

Crterios para la seleccin de los beneficiarios

Los beneficiarios deben cumplir con los siguientes criterios:

- Se privilegiará a los agricultores que han perdido cultivos estratégicos de la canasta familiar, como la papa y el maíz suave, los más necesitados y que no cuenten con los recursos para reiniciar las siembras.
- Que exista amplia predisposición para someterse a las normas y regulaciones establecidas para la operación del proyecto.
- Que su actividad principal sea la agricultura.
- Que no hayan recibido ninguna otra ayuda del mismo tipo y para el mismo propósito.
- Que estén dispuestos a adoptar medidas de prevención contra la incidencia negativa de heladas y sequías, según el plan de capacitación del sector agropecuario para la prevención de riesgos y administración de emergencias, preparado por la Coordinación de Planeamiento de la Seguridad para el Desarrollo.

Crterios para la seleccin de áreas

El proyecto tendrá como jurisdicción las 10 provincias del Callejón Interandino: Loja, Azuay, Cañar, Bolívar, Chimborazo, Tungurahua, Cotopaxi, Pichincha, Imbabura y Carchi.

Las áreas atendidas por el proyecto serán exclusivamente priorizadas de acuerdo a la incidencia de las heladas y sequías que afectan a pequeños agricultores de organizaciones marginales que cultivan productos estratégicos de la canasta familiar propendiendo, de esta manera, a alcanzar un grado relativo de seguridad alimentaria con la producción de sus alimentos.

La distribución de la ayuda a ser entregada por provincia se detalla en el siguiente cuadro que a continuación se presenta.

Distribución de la ayuda por provincia

Provincia	No. Benefic. papa	N° Benefic. maíz	Total Benefic.
Carchi	600	10	610
Imbabura	30	100	130
Pichincha	40	240	280
Cotopaxi	300	180	480
Tungurahua	80	10	90
Chimborazo	342	164	506
Bolívar	195	80	275
Cañar	62	240	302
Azuay	65	20	85
Loja	0	80	80
TOTAL	1 714	1 124	2 838

Las diferentes actividades serán ejecutadas por el personal técnico de las direcciones técnicas de área (ex direcciones provinciales agropecuarias) del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), conjuntamente con los técnicos de los organismos seccionales, los gremios y organizaciones de productores y los beneficiarios.

Una vez que sea aprobado el proyecto por la FAO, se iniciarán las gestiones pertinentes para la adquisición de los insumos agropecuarios según el Anexo 1, los que serán puestos a disposición del Gobierno Nacional para que a través del Ministerio de Agricultura y Ganadería y de la unidad técnica del proyecto y de acuerdo con el plan operativo preparado para el efecto, sea distribuido entre los beneficiarios.

Actividades

Como actividades principales de esta asistencia se han previsto las siguientes.

Con relación al Objetivo 1

- Seleccionar las estaciones meteorológicas de monitoreo.
- Conformar un banco de datos sobre el tema y generar mapas temáticos relativos heladas o sequías.
- Realizar alianzas estratégicas con agricultores, autoridades y organizaciones locales, provinciales o nacionales.
- Procesar y analizar la información relativa al tema.
- Emitir los boletines de tiempo, clima, avisos y alertas sobre heladas y sequías; éstos serán difundidos en la prensa y radios locales con quienes se firmarán convenios estratégicos.
- Cursos de capacitación y seminarios-talleres dirigidos a los agricultores del área andina, en los cuales se explicará, entre otros, en términos asequibles, el vocabulario meteorológico y maneras en las cuales se podrá combatir la helada *in situ*.
- Para reafirmar las metodologías utilizadas, se organizarán actividades de campo con los agricultores.

- Preparar una propuesta para institucionalizar el monitoreo y la prevención de heladas en Ecuador.

Además, el INAMHI será responsable de identificar mecanismos que permitirán el financiamiento, mantenimiento y operación de sensores climáticos.

Con relación al Objetivo 2

A. Distribución del paquete de insumos a 2 838 pequeños agricultores:

- Seleccionar los beneficiarios del proyecto.
- Definir la forma de administración, uso y control de los recursos entregados por la FAO y el MAG, así como de aquéllos que serán entregados en especie a los beneficiarios.
- Elaborar un plan operativo para la entrega de los insumos precisando las áreas y los responsables de la distribución.
- Elaborar un informe con los resultados de la evaluación del proceso de selección de los beneficiarios, de la entrega e impacto de los insumos y otros resultados logrados en esta fase.

B. Establecimiento de un banco de semillas

Esto se realizará bajo el asesoramiento y supervisión técnica del Ministerio de Agricultura y Ganadería a nivel de las direcciones provinciales agropecuarias, mediante la capacitación a los grupos beneficiarios en aspectos administrativos, producción, cosecha, postcosecha, almacenamiento y manejo de semilla artesanal de calidad. Se implementará de la siguiente manera:

- Luego de la cosecha del producto, el agricultor beneficiario procederá a seleccionar artesanalmente la semilla de calidad.
- Entregará a la directiva de cada organización una cantidad de semilla similar a la que recibieron por parte del proyecto.
- La directiva de cada organización construirá un sistema primario de almacenamiento y conservación de semilla con materiales de la zona para receptor la semilla entregada por cada beneficiario.
- La directiva tomará las medidas preventivas para la conservación adecuada de la simiente, para la entrega oportuna de semilla para futuras siembras.
- La directiva se responsabilizará del buen manejo administrativo del banco de semillas artesanales a fin de garantizar la prevención y sostenibilidad frente a situaciones similares afectadas por fenómenos naturales y de otra índole.

C. Evaluación del impacto de la asistencia.

- Definir un mecanismo de seguimiento y control a la utilización de los insumos entregados, de la asistencia técnica y de la evolución de los impactos en el campo.

- Elaborar informes periódicos cuantitativos y cualitativos sobre el avance técnico y financiero de la ejecución del proyecto y de las novedades y resultados que se vayan produciendo.

Las actividades previstas para la consecución de los resultados esperados con el proyecto están contenidas en el cronograma adjunto como Anexo 2.

V. CONTRIBUCION DE LA FAO

1. Servicios de personal

- Un consultor nacional agrónomo. Duración: ocho meses (16 000 dólares EE. UU.) quien dará asesoramiento técnico y apoyo a las operaciones del proyecto, según los términos de referencia que se indican en el Anexo 3.
- Servicios Técnicos de Supervisión de la FAO del Servicio de Semillas y Recursos Fitogenéticos (AGPS), que tendrá la responsabilidad técnica del proyecto, en consulta con los demás servicios técnicos involucrados [Servicio del Medio Ambiente y de Recursos Naturales (SDRN) y el Servicio de Manejo de las Tierras y de la Nutrición de las Plantas (AGLL)].

2. Contratos (hasta 16 000 dólares EE. UU.)

Contrato con una institución nacional especializada en meteorología (como el INAMHI), para apoyar técnicamente en la capacitación a técnicos y agricultores en la prevención y mitigación de fenómenos naturales, por el periodo de ocho meses (Anexo 5).

3. Capacitación (hasta 12 000 dólares EE. UU.)

Para la realización de talleres, seminarios, visitas de campo con los agricultores y técnicos, así como para la preparación de folletos divulgativos o material didáctico.

4. Viajes oficiales (hasta 9 000 dólares EE. UU.)

Para viajes oficiales en misión de supervisión a las zonas del proyecto por parte del consultor nacional, del equipo científico - técnico de la institución contratada y, si necesario y sólo como complemento al aporte del Gobierno, para apoyar los viajes de las direcciones técnicas de contraparte.

5. Gastos generales de operación (hasta 9 849 dólares EE. UU.)

Para cubrir gastos diversos relativos a la ejecución del proyecto en el país, incluyendo gastos generales de traslado de los insumos hacia las zonas beneficiarias del proyecto.

6. Materiales y suministros (hasta 143 655 dólares EE. UU.)

FAO se encargará de cubrir el costo de las semillas de papa y de maíz suave y fertilizantes, según el detalle indicado en el Anexo 1.

7. Costo directo de operación

Para sufragar diversos gastos de la FAO en relación con la ejecución del proyecto, de acuerdo con las tarifas establecidas (7 por ciento de los gastos del proyecto).

VI. PRESENTACION DE INFORMES

Se iniciará con la presentación del plan de trabajo en el que se detallarán todas las actividades a cumplirse con el calendario y las responsabilidades personales e institucionales.

Sobre esta base se prevé la presentación de tres tipos de informes. Los periódicos, que deberán realizarse mensualmente y en ellos se consignará información respecto del avance del proyecto, el cumplimiento de las metas y objetivos y de las limitaciones encontradas. Serán elaborados por los técnicos de campo, consolidados por el coordinador provincial y evaluados por el jefe del proyecto, quien a su vez elaborará uno solo consolidado y lo pondrá a consideración de la Coordinación de Planeamiento de la Seguridad para el Desarrollo del MAG y de la FAO.

De evaluación de las actividades cumplidas durante el proyecto, que se referirán a presentar un análisis con resultados y recomendaciones de las metodologías utilizadas en la selección de los beneficiarios, de la entrega de los insumos y de la asistencia técnica. Estos informes serán realizados una vez que se hayan aplicado y cumplido cada una de las metodologías o procedimientos definidos y se tengan resultados. La responsable de esta actividad será la unidad técnica del proyecto y estos informes serán evaluados por la Coordinación de Planeamiento del MAG y la FAO.

El informe final, que deberá recoger todos los principales resultados obtenidos, el impacto y conclusiones del proyecto además de las recomendaciones que deberán estar dirigidas al Ministerio de Agricultura por ser el organismo técnico más alto del sector. Este informe será elaborado por el consultor nacional y la unidad técnica del proyecto y finalizado por el Servicio de Operaciones de Emergencia (TCEO) en Roma para sumisión al Gobierno, conforme a los procedimientos para los proyectos del Programa de Cooperación Técnica (PCT).

Al siguiente año de haber evaluado el proyecto y de haber concluido la participación de la FAO, el Gobierno, a través de la Coordinación de Planeamiento de la Seguridad para el Desarrollo del Ministerio de Agricultura y Ganadería, remitirá a dicho organismo un informe en el cual se puntualicen las medidas adoptadas con relación a las recomendaciones realizadas en el informe de evaluación del proyecto.

VII. CONTRIBUCION DEL GOBIERNO Y MECANISMOS DE APOYO

El Gobierno Nacional a través del Ministerio de Agricultura y Ganadería será quien lidere la ejecución del proyecto y, como tal, se responsabilizará de la coordinación de todas las actividades.

Las direcciones técnicas de área (ex-direcciones provinciales agropecuarias), serán las responsables de la ejecución del proyecto a nivel de campo, propendiendo a que las organizaciones participativas obtengan el poder del mismo y alcancen su sostenibilidad en el tiempo, con la participación dinámica de los beneficiarios.

Bajo esta consideración y por la importancia y trascendencia del proyecto propuesto, el Gobierno, por intermedio del Ministerio de Agricultura y

Ganadería, ha previsto una contribución estimada de 100 000 dólares de los EE. UU. para cubrir los aportes siguientes:

- Un coordinador nacional por toda la duración del proyecto (términos de referencia en el Anexo 4).
- En cada Dirección Técnica de Área se contará con la participación de un coordinador provincial que laborará a medio tiempo y que será el responsable de la ejecución del proyecto a nivel de campo, así como colaborarán los técnicos para la implementación de los cultivos y la transferencia de tecnología a los beneficiarios a nivel de las áreas escogidas previamente y que han sido atacadas por las heladas y sequías.
- Se realizará un censo para dotar a las organizaciones de pequeños agricultores de alarmas con sensores.
- Se contará con la movilización necesaria, tanto para los vehículos de los coordinadores provinciales, como para los técnicos de campo, cuyas partidas para mantenimiento, combustibles y lubricantes, así como para subsistencias y de ser necesario viáticos, provendrán de las partidas de gastos de las que cada dirección dispone anualmente.
- Adicionalmente, se realizarán eventos de capacitación, charlas, cursillos, días de campo, etc., relacionados con el aspecto productivo, que serán impartidos por los técnicos provinciales y, en el caso de la capacitación para el manejo y prevención de heladas y sequías, estarán a cargo de la Coordinación de Planeamiento de la Seguridad para el Desarrollo.
- Instalaciones y apoyo logístico: asignará un espacio físico donde se habilitará una pequeña oficina que será la sede de operaciones del proyecto. Para su funcionamiento se equipará con dos computadoras, cuatro escritorios con sus respectivas sillas, materiales y suministros.
- Todos los gastos que demanden la buena marcha en la ejecución del presente proyecto como se dijo anteriormente, se obtendrán de las partidas que el Ministerio asigna anualmente en la pro forma presupuestaria a las direcciones técnicas de área.
- El Gobierno, a través del Ministerio de Agricultura y Ganadería (Coordinación de Planeamiento de la Seguridad para el Desarrollo) y de las diez direcciones técnicas de área (ex direcciones provinciales agropecuarias), se compromete a asegurar el seguimiento de la asistencia de la FAO para facilitar la rehabilitación agrícola de las áreas afectadas y el establecimiento de un sistema local de prevención para la mitigación de catástrofes naturales como heladas y sequías.

IX. PRESUPUESTO DE LA CONTRIBUCION DE LA FAO (en dólares EE.UU.)

País: Ecuador

Título del proyecto: Apoyo de emergencia para la rehabilitación agrícola de pequeños agricultores afectados por las heladas y sequías en las provincias del Callejón Interandino del Ecuador

Número del proyecto: TCP/ECU/3101 (E)

Cuentas	Descripción de entrada de datos	Subcuenta	Cuenta Principal
5013	Consultores		16,000
5543	Consultores – Nacionales	16,000	
5014	Contratos		16,000
5650	Contratos - Presupuesto	16,000	
5021	Viajes		9,000
5661	Viajes oficiales dentro del país	9,000	
5023	Capacitación		12,000
5920	Capacitación – Presupuesto	12,000	
5024	Materiales y suministros (Expendable Equipment)		143,655
6000	Materiales y suministros - Presupuesto	143,655	
5027	Servicios de apoyo técnico de la FAO		3,776
6111	Informe Final	1,850	
6116	Evaluación	1,000	
6120	Honorario TSS	926	
5028	Gastos generales de operación		9,849
6300	Gastos generales de operación - presupuesto	9,849	
5029	Costo directo de operación		14,720
6118	Costo directo de operación - presupuesto	14,720	
	Total General		225,000

Lista Desglosada de los Insumos Agropecuarios

(Contribuciones de la FAO y del Gobierno)

1. Superficie total y recomendaciones de uso de semilla y fertilizantes por hectárea y total

CULTIVO	SUPERFICIE ha	SEMILLA		
		Unidad	Cantidad kg/ha	Requerimiento total kg
Papa variedad local	171	kg	909	155 439
Maíz suave INIAP	562	kg	30	16 860

CULTIVO	SUPERFICIE ha	FERTILIZANTE		
		Unidad 1 saco (50 kg)	Cantidad sacos/ha kg/ha	Requerimiento total sacos (kg)
Papa	171	sacos de 50 kg	10 sacos (500 kh/ha)	1 712 sacos (85 600 kg)
Maíz suave INIAP	562	sacos de 50 kg	2 sacos (100 kg/ha)	1 126 sacos (56 300 kg)

2. Requerimiento económico

CULTIVO	SUPERFICIE ha	SEMILLA				
		Unidad	Cantidad kg/ha	Requerimiento total	Costo/unidad dólares EE.UU./unidad	Costo total dólares EE.UU.
Papa variedad local	171	Kg.	909	155 439	0,44	68 393,16
Maíz suave INIAP	562	kg	30	16 860	1,65	27 819,00
TOTAL						96 212,16

CULTIVO	SUPERFICIE ha	FERTILIZANTES				
		Unidad	Cantidad sacos/ha kg/ha	Requerimiento total sacos (kg)	Costo/unidad dólares EE.UU./unidad	Costo total dólares EE.UU.
Papa	171	Sacos de 50 kg (10 30 10)	10 sacos 500 kg/ha	1 712 sacos (85 600 kg)	15,435/saco/50kg (0,309 c/kg)	26 424,00
Maíz suave	562	Sacos de 50 kg de urea	2 sacos 100 kg/ha	1 126 sacos (56 300 kg)	18,667/saco/50kg (0,373 c/kg)	21 018,80
TOTAL						47.442,80
GRAN TOTAL						143 654,16

Anexo 2

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	FECHAS			Responsables
	N° días	Inicial	Final	
Selección de los beneficiarios	3	Mes 1	Mes 1	DTA MAG
Elaboración de listados de beneficiarios	3	Mes 1	Mes 1	DTA MAG
Elaborar y aprobar las normas y reglamentos para la administración, uso y control de los recursos	15	Mes 1	Mes 1	COPLASEDE FAO
Establecer el sistema bajo el cual operará la asistencia técnica	7	Mes 1	Mes 1	COPLAS EDEMA
Establecimiento de un sistema de alerta y prevención	8 meses	Mes 1	Mes 8	FAO-DTA Beneficiarios

ACTIVIDADES	FECHAS			Responsables
	N° días	Inicial	Final	
Identificación de áreas vulnerables a heladas	4 meses	Mes 5	Mes 8	FAO-DTA Beneficiarios
Capacitación en manejo y prevención de sequías y de heladas a técnicos de las DTA	8 meses	Mes 1	Mes 8	FAO-DTA Beneficiarios
Capacitación en manejo y prevención de sequías/heladas a beneficiarios del proyecto	8 meses	Mes 1	Mes 8	FAO-DTA Beneficiarios
Adquisición de semillas e insumos	1	Mes 1	Mes 1	FAO COPLASEDE
Entrega de semillas e insumos a provincias según calendario preestablecido	8	Mes 1	Mes 2	FAO COPLASEDE DTA
Implementación de cultivos	8	Mes 2	Mes 4	Beneficiarios DTA
Informe de evaluación del proceso de selección de beneficiarios, entrega de los insumos y otros resultados	1	Mes 2	Mes 2	Unidad Técnica Proyecto Coordinador Nacional
Informes mensuales del avance técnico y financiero del proyecto		Mes 2	Mes 7	
Evaluación técnica, económica, operacional	32	Mes 8	Mes 9	Grupo de evaluación
Planificación de las acciones para el seguimiento del proyecto por parte de los técnicos de contraparte	27	Mes 7	Mes 9	Coordinador nacional y consultor de FAO
Elaborar una estrategia para el Gobierno y las comunidades afectadas para aumentar la capacidad local para enfrentar emergencias in sin ayuda internacional	30	Mes 6	Mes 9	Coordinador nacional y consultor de FAO

Anexo 3

TERMINOS DE REFERENCIA

Consultor Nacional Ingeniero Agrónomo

El consultor nacional, agrónomo, trabajará bajo la supervisión general del Jefe del Servicio de Operaciones de Emergencia (TCEO) y la supervisión técnica del Servicio de Semillas y Recursos Fitogenéticos (AGPS) y de las demás direcciones técnicas pertinentes. Trabajará además bajo estrecha coordinación y supervisión del Representante de la FAO en Ecuador y en estrecha colaboración con las autoridades del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Requisitos y calificaciones: ingeniero agrónomo, con al menos cinco años de experiencia profesional, con buen conocimiento del sector agropecuario ecuatoriano y con experiencia en manejo de cultivo de granos básicos o administración de proyectos. Con capacidad para redactar informes técnicos. Preferiblemente residente en el área del proyecto.

Duración de la consultoría: ocho meses a lo largo del proyecto.

Funciones y tareas: el consultor nacional, en colaboración con las autoridades y técnicos del Gobierno, deberá desempeñar las siguientes funciones y tareas:

- Poner en marcha las actividades del proyecto.
- Colaborar con las autoridades nacionales y con los departamentos técnicos de la FAO correspondientes para definir especificaciones técnicas de los insumos proporcionados por el proyecto, incluyendo las semillas y los fertilizantes.

- Preparar el plan de trabajo detallado de las actividades del proyecto y el plan de distribución de los insumos del proyecto.
- Identificar las comunidades prioritarias y beneficiarios del proyecto.
- Colaborar con las autoridades nacionales para la coordinación de los insumos, específicamente para crear las condiciones de logística para la distribución de los insumos.
- Verificar y controlar la calidad de los insumos especificados.
- Supervisar la distribución de los insumos considerados en el proyecto.
- Elaborar el primer informe sobre la planificación y la coordinación del proyecto, además de la distribución de los insumos.
- Dar asistencia técnica a los beneficiarios, inclusive apoyando las acciones de las instituciones nacionales en apoyo al establecimiento del banco de semillas y a la capacitación para la resistencia a emergencia.
- Proponer reajustes al proyecto, si fuese necesario.
- Elaborar un informe técnico detallado sobre el progreso de las actividades productivas.
- Realizar cualquier otra gestión relacionada con el proyecto.
- Llevar a cabo una evaluación de los resultados e impacto del proyecto en cuanto a la producción, impacto sobre los ingresos de los beneficiarios y su incidencia en la ayuda de emergencia alimentaria de los beneficiarios y sus familias.

- Planificar las acciones de seguimiento del proyecto para la ejecución de los técnicos de contraparte nacional.
- Participar en calidad de asesor en las reuniones del comité técnico a nivel de cada provincia en concordancia con los planes y cronogramas de trabajo.
- Conjuntamente con el equipo técnico y el INAMHI, propondrá al Gobierno una estrategia para aumentar la capacidad local para afrontar emergencias sin ayuda externa.
- Elaborar el informe final del proyecto según las normas y las regulaciones de la FAO, incluyendo una evaluación del impacto y recomendaciones para el seguimiento de las actividades.
- Desempeñará las demás funciones que le sean requeridas por el Ministerio de Agricultura y Ganadería y por la FAO.
- Conjuntamente con el consultor de FAO definirá una estrategia para el Gobierno y las comunidades afectadas para aumentar la capacidad local para enfrentar emergencias sin ayuda externa.
- Coordinará las actividades tendientes al cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto con el consultor FAO y con el INAMHI.
- Someterse a los lineamientos, procedimientos y demás disposiciones definidos en el proyecto en lo relativo a la parte de la asistencia técnica, de capacitación, de control y seguimiento en el uso de la ayuda entregada a los beneficiarios y de supervisión de las labores de campo desarrolladas por los técnicos de campo.

Anexo 4

TERMINOS DE REFERENCIA

Director Nacional del Proyecto (Contraparte de Gobierno)

El Director Nacional será un técnico agropecuario especialista en administración de proyectos, con amplio conocimiento en labores agrícolas, preferentemente del callejón interandino. Su sede de trabajo será en la ciudad de Quito en el área del proyecto y tendrá las siguientes responsabilidades:

- Conjuntamente con el consultor de la FAO, los técnicos de las direcciones provinciales del MAG y del INAMHI, preparará el plan operativo y diseñará las normas, regulaciones y estrategias requeridas para la operación de los diferentes componentes del proyecto, en particular lo referido a acciones complementarias a los aportes directos de la FAO, como asistencia técnica, capacitación, organización y lo someterá a la aprobación del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
- Asumirá la ejecución y se responsabilizará por el cabal cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el proyecto, incluyendo la selección de los beneficiarios.
- Elaborará y presentará los informes periódicos, de evaluación parcial y de impacto y preparará el informe final de las actividades del proyecto que incluirá los resultados, los logros y las recomendaciones.
- Conjuntamente con el consultor de la FAO, será el responsable del manejo de los inventarios (insumos).
- Vigilará el correcto uso de la ayuda entregada a los beneficiarios a cuyo propósito preparará un manual de seguimiento y control.
- Asesorará a las organizaciones beneficiarias del proyecto en el uso, manejo y recuperación del banco de semillas comunitario, debiendo elaborar un informe al respecto con las novedades, limitaciones y recomendaciones para un mejor funcionamiento en las etapas posteriores al apoyo de FAO.
- Programará reuniones de trabajo informativas y de intercambio de experiencias con las instituciones públicas y privadas, beneficiarios y organizaciones y gremios involucrados en el proyecto.

- Elaborará los informes previstos.
- Participará en las reuniones de trabajo programadas.
- Desempeñará todas aquellas actividades o funciones que le solicite el Ministerio de Agricultura y Ganadería, institución a la que representará y a la cual se reportará.

Anexo 5

TERMINOS DE REFERENCIA

Carta de Acuerdo

Bajo la supervisión general del Jefe del Servicio de Operaciones de Emergencia (TCEO), la supervisión directa de la Representación de la FAO en Ecuador, la supervisión técnica del Servicio del Medio Ambiente y de Recursos Naturales (SDRN), la institución nacional especializada en meteorología (por ejemplo, el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, INAMHI) trabajará en los siguientes temas:

- Generación de mapas temáticos relativos a heladas o sequías.
- Preparación y diseño materiales de divulgación, boletines, avisos y alertas sobre heladas para técnicos y agricultores.
- Cursos de capacitación a técnicos sobre procesamiento de información meteorológica.
- Cursos de capacitación dirigidos al agricultor del área andina del Ecuador sobre utilización de la información meteorológica.
- Conjuntamente con los técnicos del Ministerio de Agricultura y Ganadería, capacitar a los agricultores sobre prácticas agrícolas para disminuir el impacto de las heladas; organización de seminarios-talleres de divulgación de la información; preparación de una propuesta para institucionalizar el monitoreo y la prevención de heladas en el Ecuador.
- Preparación informes periódicos e informe final.

Duración del contrato: ocho meses.

DISPOSICIONES GENERALES

1. El logro de los objetivos establecidos por el proyecto será de responsabilidad conjunta del gobierno y de la FAO.
2. Como parte de su contribución al proyecto, el Gobierno accederá a proporcionar los servicios de personal nacional capacitado en número suficiente, así como los edificios, instalaciones de capacitación, equipo, transporte y demás servicios locales necesarios para la ejecución del proyecto.
3. El gobierno otorgará autoridad para la ejecución del proyecto en el país a un organismo oficial, que constituirá el núcleo de coordinación con la FAO en la ejecución del proyecto, y asumirá la responsabilidad del gobierno a este respecto.
4. El equipo, los materiales y los suministros adquiridos para el proyecto con cargo a los fondos del Programa de Cooperación Técnica pasarán a ser propiedad del gobierno inmediatamente después de su llegada al país, a menos que en el acuerdo se disponga en contrario. El Gobierno garantizará que dicho equipo, materiales y suministros estén en todo momento a disposición del proyecto y que se adopten las medidas necesarias para custodiarlos, mantenerlos y asegurarlos. Los vehículos seguirán siendo propiedad de la FAO, a menos que se especifique de otra manera en el acuerdo.
5. Con sujeción a las disposiciones de seguridad vigentes, el gobierno proporcionará a la FAO y a su personal del proyecto los informes, cintas grabadas, registros y cualesquiera otros datos pertinentes que puedan ser necesarios para la ejecución del proyecto.
6. La selección del personal de la FAO participante en el proyecto o de otras personas que presten servicios por cuenta de la FAO en relación con el mismo, así como la de los participantes en los cursos de capacitación, estará a cargo de la FAO, previa consulta con el gobierno. Para conseguir una ejecución rápida del proyecto, el gobierno se comprometerá a acelerar al máximo los trámites de aceptación del personal de la FAO y de otras personas que presten servicios en representación de la FAO y, en la medida de lo posible, dispensará del requisito de aceptación al personal de la FAO contratado por un plazo corto.
7. El Gobierno aplicará a la FAO, a sus propiedades, fondos y bienes y a su personal las disposiciones de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de los Organismos Especializados. Salvo que el gobierno y la FAO convengan otra cosa en el acuerdo de proyecto, el gobierno concederá, a efectos de la ejecución del proyecto, las mismas prerrogativas e inmunidades estipuladas en la Convención a todas las demás personas que presten servicios por cuenta de la FAO en relación con la ejecución del proyecto.
8. Con vistas a una ejecución rápida y eficaz del proyecto, el Gobierno otorgará a la FAO, a su personal y a todas las demás personas que presten servicios por cuenta de la FAO las facilidades necesarias, en particular:
 - i) La expedición rápida y gratuita de cualquier visado o permiso necesario.
 - ii) Todos los permisos necesarios para la importación y, cuando proceda, la exportación posterior, del equipo, los materiales y los suministros necesarios para el proyecto y la exención del pago de todos los derechos de aduana y otros gravámenes o impuestos relacionados con dicha importación o exportación.
 - iii) La exención del pago de cualquier impuesto sobre la venta u otros gravámenes sobre la compra local de equipo, los materiales y los suministros que se utilicen en el proyecto.
 - iv) El pago de los gastos de transporte en el país, con inclusión de la manipulación, el almacenamiento, los seguros y todos los demás costos correspondientes con respecto al equipo, los materiales y los suministros que se utilicen en el proyecto.
 - v) El tipo de cambio oficial más favorable.
 - vi) Asistencia al personal de la FAO, en la medida de lo posible, para obtener alojamiento adecuado.
 - vii) Todos los permisos necesarios para la importación de bienes propiedad de funcionarios de la FAO o destinados a su uso personal, o de cualquier otra persona que preste servicios por cuenta de la FAO, así como para la exportación posterior de esos bienes.
 - viii) El despacho rápido de aduanas del equipo, los materiales, los suministros y las propiedades mencionados en los apartados ii) y vii) supra.
9. El Gobierno nombrará un Coordinador Nacional de Proyecto (CNP), según lo previsto en el Acuerdo de Proyecto, quien llevará a cabo las funciones y actividades especificadas en dicho documento. En algunos casos, FAO solicitará por escrito al CNP asumir compromisos u obligaciones específicas, o la realización de ciertos pagos en nombre de la FAO. En tales situaciones, el proyecto podrá anticipar dinero al CNP hasta por los montos permitidos, de acuerdo con las normas y regulaciones vigentes de la FAO. En este caso, el Gobierno se compromete a indemnizar y restituir a la FAO cualquier pérdida que pudiera surgir por irregularidades por parte del CNP, en el manejo de los anticipos arriba indicados.
10. El Gobierno se ocupará de las reclamaciones de terceros contra la FAO o su personal o contra cualquier persona que preste servicios por cuenta de la FAO, y los declarará inmunes con respecto a cualesquiera reclamaciones o responsabilidades derivadas del proyecto, a menos que el gobierno y la FAO convengan en que la reclamación o la responsabilidad se basa en una negligencia grave o una conducta impropia por parte de las personas mencionadas.
11. Entre las personas que presten servicios por cuenta de la FAO, mencionadas en los párrafos 6, 7, 8 y 10, se incluirá toda organización, empresa o entidad de otro tipo que la FAO pueda designar como participante en la ejecución del proyecto.

Certifico que es fiel copia del documento original que se encuentra en los archivos de la Dirección General de Tratados del Ministerio de Relaciones Exteriores.- Quito, a 19 de abril del 2006.

REPUBLICA DEL ECUADOR.- MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

f.) Dr. Benjamín Villacís S., Director General de Tratados.

No. 027-SN-SODEM-2006

SECRETARIA NACIONAL DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO DEL MILENO

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 294, publicado en el Registro Oficial No. 59 de 13 de julio del 2005, se creó la Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio - SODEM, como una entidad adscrita a la Presidencia de la República descentralizada administrativamente y financieramente;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 962, publicado en Registro Oficial No. 171 de 22 de diciembre del 2005, se establece que la SODEM, es además la entidad pública responsable de ejecutar y administrar el Sistema de Aseguramiento Universal en Salud;

Que, mediante oficio No. MEF-SP-CACP-2006-0637 de 9 de marzo del 2006, el Ministerio de Economía y Finanzas de conformidad con lo que establece el último inciso del Art. 113 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, emitió el dictamen presupuestario favorable;

Que, mediante oficio No. PRO-SENRES 007638 de 14 de marzo del 2006, la SENRES emitió su dictamen favorable, de conformidad con lo que establecen los literales a) y c) del artículo 54 de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, LOSCCA y último inciso del artículo 113 de su reglamento;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1335 de 11 de abril del 2006 se derogó el Decreto Ejecutivo No. 692 de 13 de octubre del 2005, publicado en Registro Oficial No. 134 del 27 de octubre de 2005, con el cual se expidió el Estatuto Orgánico de la SODEM; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 5 del Decreto Ejecutivo 294, publicado en el Registro Oficial No. 59 de 13 de julio del 2005,

Resuelve:

EXPEDIR EL SIGUIENTE ESTATUTO ORGANICO POR PROCESOS DE LA SECRETARIA NACIONAL DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO DEL MILENO.

Art. 1.- Estructura organizacional por procesos.- La estructura organizacional de la Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio - SODEM, se alinea a su misión consagrada en los decretos ejecutivos Nos. 294 y 962; y, se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Art. 2.- Procesos de la SODEM.- Los procesos que elaboran los productos y servicios de la Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, SODEM, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional:

Los procesos gobernadores direccionan la gestión institucional a través de la expedición de políticas, normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.

Los procesos agregadores de valor generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional; constituyen la razón de ser de la institución; y,

Los procesos habilitantes están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernadores, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

Art. 3.- Puestos directivos.- Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son: Secretario Nacional; Asesor Jurídico; asesores técnicos; Auditor General, Asesoría de Planificación, Asesoría de Comunicación Social, coordinadores técnicos, y, directores de la Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio - SODEM.

Art. 4.- Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- La Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio - SODEM, mantiene un Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, conformado por el Secretario Nacional o su delegado, quien lo presidirá, coordinadores técnicos, asesores, Auditor General, directores de la Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio y el responsable de la UARHs.

Art. 5.- Responsabilidades del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, enmarcado en lo establecido en el artículo 115 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, LOSCCA, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Elaboración de la planificación estratégica de la SODEM de conformidad a las políticas y directrices emitidas por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES;
- b) Conocer, aprobar y controlar la planificación anual de recursos humanos institucional, coordinada por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, UARHs que contemple creación, supresión, fusión y reestructuración de puestos y plazas, así como contratos de trabajo con o sin relación de dependencia. La programación de dotación anual de personal deberá también contemplar ascensos de servidores a puestos de mayor valoración en función de sus méritos profesionales (evaluaciones del desempeño por resultados y concursos);

- c) Conocer, aprobar y controlar el programa anual de capacitación, coordinado e integrado por la UARHs;
- d) Conocer, aprobar y controlar el sistema de evaluación del desempeño programada y por resultados, sus objetivos estratégicos específicos, metas e indicadores de gestión, coordinado e integrado por la UARHs;
- e) Conocer, aprobar y controlar la ejecución de los productos y servicios institucionales;
- f) Conocer y aprobar programas de rediseño y reingeniería de procesos, unidades organizacionales y estructura de puestos;
- g) Conocer y aprobar el Plan Operativo Anual Presupuestado de la SODEM; y,
- h) Las demás que establezca la LOSCCA, su reglamento, y las políticas, normas e instrumentos de la SENRES.

Art. 6.- Estructura organizacional.- Previo al diseño de la estructura organizacional de la Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio - SODEM, se determinó la misión y objetivos principales:

1. MISION:

Coordinar y facilitar con visión integral y responsabilidad social el cumplimiento de los objetivos de desarrollo del milenio e implantar el Sistema de Aseguramiento Universal de la Salud, para mejorar la calidad de vida de la población ecuatoriana.

2. OBJETIVOS PRINCIPALES:

- Lograr que el país disponga de políticas de Estado con visión integral, que permitan el cumplimiento de los objetivos de desarrollo del milenio y el Sistema Aseguramiento Universal de la Salud;
- Alcanzar una efectiva y complementaria coordinación interinstitucional;
- Implantar un sistema de seguimiento y evaluación para apoyar a las instituciones relacionadas con el cumplimiento de los objetivos del milenio;

- Lograr la universalización del Sistema de Aseguramiento de la Salud de forma progresiva;
- Implantar un programa de fortalecimiento institucional.

3. ESTRUCTURA BASICA ALINEADA A LA MISION:

La Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio - SODEM, para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, está integrada por los procesos internos que desarrollan las siguientes unidades organizacionales:

PROCESOS GOBERNANTES:

SECRETARIA NACIONAL "SODEM".

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

COORDINACION TECNICA DE LOS ODMs

Gestión Técnica
Seguimiento y Evaluación

COORDINACION DEL SISTEMA AUS

Gestión Técnica
Seguimiento y Evaluación

PROCESOS HABILITANTES:

ASESORIA:

- Asesoría Técnica
- Asesoría Jurídica
- Auditoría Interna
- Planificación
- Comunicación Social

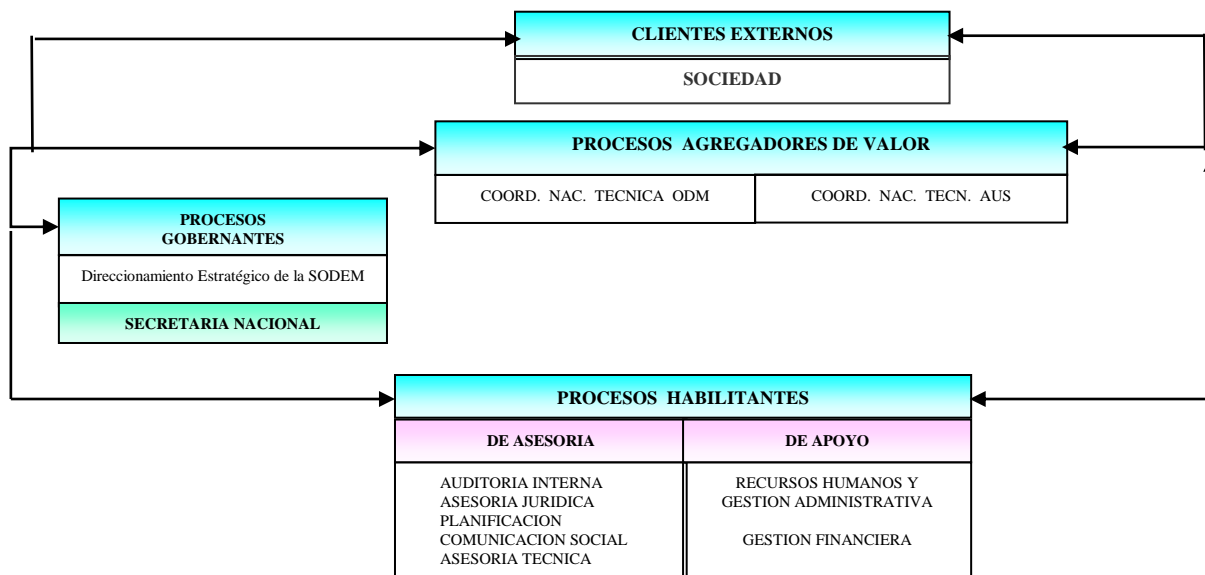
APOYO:

- Recursos Humanos y Gestión Administrativa
- Gestión Financiera

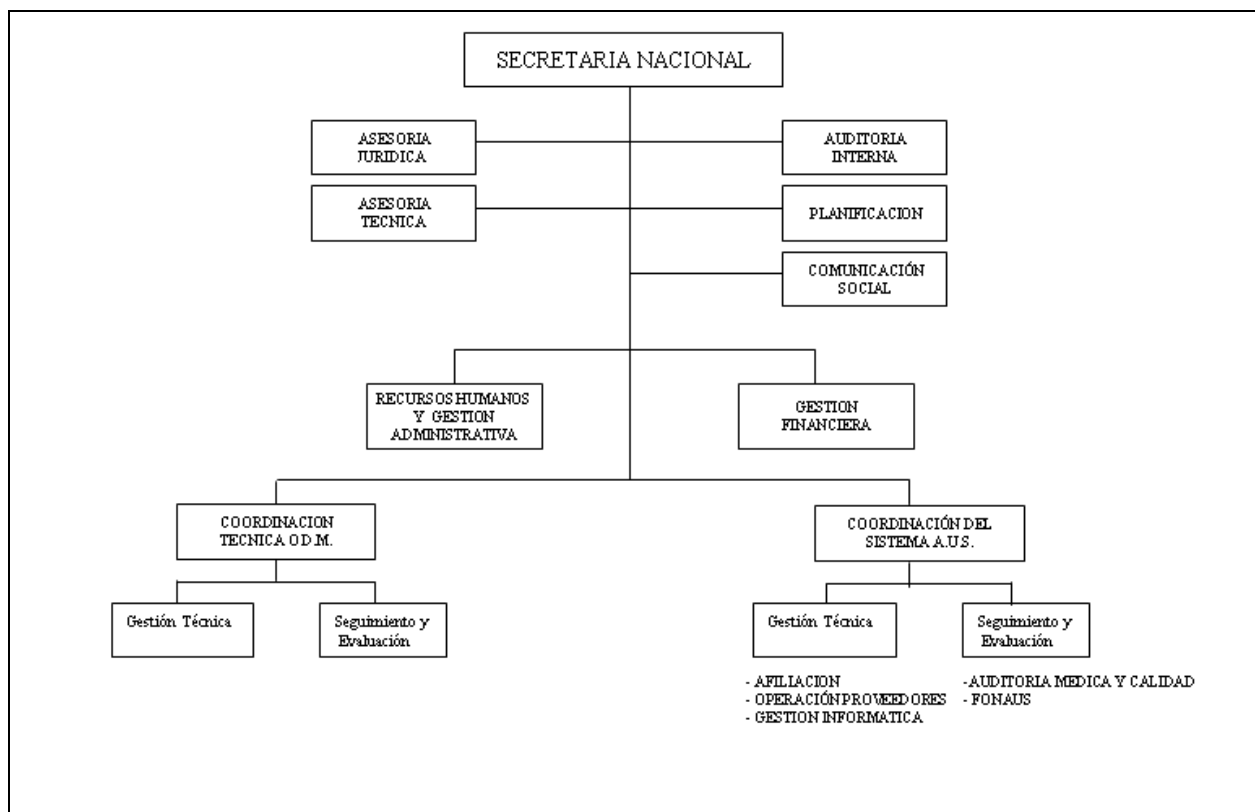
4. ORGANIGRAMAS

Se definen los siguientes organigramas:

4.1. ORGANIGRAMA POR PROCESOS



4.2 ORGANIGRAMA DE LA SODEM POR UNIDADES ORGANIZACIONALES Y NIVELES JERARQUICOS



5. PROCESOS GOBERNANTES

5.1 SECRETARIA NACIONAL

Misión:

Generar, proponer, coordinar y articular políticas públicas con los diferentes ministerios y demás instituciones del Estado; así como también, impulsar y cooperar en el desarrollo y fortalecimiento humano a fin de alcanzar las metas y objetivos del Milenio.

Este órgano administrativo está representado por el Secretario Nacional del SODEM.

Atribuciones y responsabilidades:

- a. Aprobar y expedir las políticas y estrategias de mejoramiento del Sistema Universal de la Salud;
- b. Aprobar planes, programas y proyectos presentados por las diferentes unidades administrativas;
- c. Coordinar y articular las políticas públicas con los diferentes ministerios y demás instituciones del Estado;
- d. Impulsar y cooperar en el desarrollo y fortalecimiento humano a fin de alcanzar las metas y objetivos del milenio, como compromiso del Estado Ecuatoriano;
- e. Dirigir y administrar la organización;
- f. Expedir los acuerdos y las resoluciones que se requieran para normar la gestión institucional;

- g. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la institución;
- h. Representar a la institución ante organismos nacionales e internacionales;
- i. Presidir e integrar los comités y cuerpos colegiados establecidos por ley, reglamentos y este estatuto;
- j. Informar a la comunidad sobre la gestión realizada por la Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, SODEM;
- k. Otorgar poderes y delegaciones a favor de funcionarios de la SODEM, cuando por necesidades institucionales así lo requieran; y,
- l. Diseñar políticas y estrategias encaminadas al mejoramiento de los procesos de aseguramiento universal en salud.

6. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

6.1 COORDINACION TECNICA DE LOS ODM

Misión:

Asegurar y propiciar la eficiente y eficaz aplicación de las políticas públicas, normas e instrumentos técnicos, para lograr un adecuado desarrollo del sistema de administración gubernamental, seguimiento y evaluación de los planes y programas existentes para cumplir con los objetivos y metas del milenio.

Este órgano administrativo está representado por el Coordinador Técnico.

Atribuciones y responsabilidades:

- a. Asegurar la eficiente y eficaz aplicación de las políticas públicas, en base a normas e instrumentos técnicos;
- b. Liderar el proceso de diseño y ejecución de planes, programas y proyectos existentes para cumplir con los objetivos y metas del milenio; así como también acciones de seguimiento y evaluación de los mismos;
- c. Coordinar con la UARHs el ejercicio de sus funciones técnicas y la excelencia en la aplicación de la ley;
- d. Efectuar visitas para impulsar los procesos técnicos en las instituciones públicas y consolidar el sistema de gestión gubernamental; y,
- e. Legalizar actos administrativos que por delegación expresa lo efectúe el Secretario Nacional.

Estructura básica:

La Coordinación Técnica tiene la siguiente estructura organizacional y técnica para atender los requerimientos del cliente:

6.1.1 GESTION TECNICA ODMs

Misión:

Fortalecer la gestión de desarrollo y administración del sistema gubernamental, generando una agenda estratégica de trabajo para el Gobierno, planes y programas de desarrollo encaminados al cumplimiento de los objetivos y metas del milenio, coordinando y generando convenios nacionales e internacionales, que permitirán dar consistencia técnica y normativa en la aplicación y operación.

Productos:

- Informe y coordinación para la ejecución del Plan Operativo Anual, POA de cumplimiento de las metas y objetivos del Milenio.
- Sistema de Gestión Gubernamental.
- Sistema de Información.
- Agenda Estratégica de Gobierno.
- Convenios nacionales e internacionales.
- Políticas, normas de utilización de financiamiento hacia los diferentes programas y proyectos.

6.1.2 SEGUIMIENTO Y EVALUACION ODMs

Misión:

Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución de las políticas de Estado encaminadas a cumplir con los objetivos y metas del milenio que permitan medir el grado de cumplimiento de cada uno de los planes y programas existentes en materia de salud, educación, ambiente, producción y cooperación.

Productos:

- Elaboración del plan de trabajo mensual para realizar el seguimiento y evaluación de planes y programas de trabajo.
- Presentación de un reporte mensual de los avances realizados en las actividades y productos programados.
- Elaborar un sistema de medición adecuado para la Secretaría.
- Informe de seguimiento de políticas, planes y programas.
- Informe de evaluación de cumplimiento de metas relacionadas con los objetivos del milenio.
- Medición del cumplimiento de objetivos.
- Plan de auditorías.

6.2 COORDINACION TECNICA DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL EN SALUD - AUS

Misión:

Ser el eje para la ejecución y administración del Sistema de Aseguramiento Universal de Salud, por medio de la gestión profesional, eficiente y creativa cubriendo de esta manera las necesidades en salud de la población ecuatoriana.

Este órgano administrativo está representado por el Coordinador Técnico del AUS.

Atribuciones y responsabilidades:

- a. Diseñar las políticas y estrategias encaminadas al mejoramiento de los procesos y subprocesos bajo su responsabilidad y competencia;
- b. Realizar el control, en sus distintas formas a los procesos, a fin de evaluar su funcionamiento, calidad de sus resultados y mejoramiento continuo;
- c. Autorizar la movilización del personal asignado a las unidades que participan en los procesos dentro del ámbito de su gestión;
- d. Integrar las comisiones de carácter técnico y/o administrativo de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto;
- e. Presentar a consideración del Secretario Nacional nuevos proyectos encaminados a mejorar el Sistema Nacional de Aseguramiento Universal en Salud;
- f. Informar al Secretario Nacional sobre el funcionamiento del AUS;
- g. Ejercer las demás atribuciones y deberes que le corresponde de acuerdo con las leyes, este Estatuto Orgánico, Reglamentos de la SODEM y demás disposiciones al respecto; y,
- h. Promover los medios y ejecutar acciones necesarias para mantener un manejo adecuado del Sistema de Aseguramiento Universal en Salud.

Estructura básica:

La Coordinación Técnica del AUS se gestionará a través de las siguientes unidades administrativas:

6.2.1. GESTION TECNICA DEL AUS**Misión:**

Proveer los medios y ejecutar las acciones necesarias para mantener un manejo adecuado del Sistema de Aseguramiento Universal en Salud.

Productos:**Afiliación:**

- Registro de la afiliación de los beneficiarios al Sistema de Aseguramiento Universal de Salud.
- Estadísticas e informes cuantitativos sobre las características de la población involucrada dentro del Sistema AUS.
- Reporte histórico de los afiliados del Sistema AUS.
- Información de cobertura a nivel nacional del Sistema AUS.

Operaciones proveedores:

- Kárdex de control de pago de proveedores de salud.
- Informe sobre el control de prestación de servicios al afiliado previo al pago.
- Informes sobre reclamos en el proceso de pago.
- Trípticos sobre la cobertura y alcance de las prestaciones de Sistema AUS.
- Liquidaciones de pago a proveedores.
- Conciliaciones de las cuentas de los proveedores del AUS.
- Informes de las operaciones con los clientes del AUS.

Gestión informática:

- Base de datos tanto de proveedores como de beneficiarios del Sistema Nacional de Aseguramiento en Salud, actualizada.
- Seguridades de acceso y manejo de la información del Sistema Informático de Aseguramiento Universal de Salud.
- Sistema Nacional Informático del AUS diseñado e implantado.
- Plan de capacitación para el manejo del sistema informático.
- Informes periódicos del desempeño del sistema informático utilizado, para identificar oportunamente las actualizaciones en función a las exigencias tecnológicas.
- Estudios e informes para la adquisición de paquetes informáticos que se integren a la red del Sistema de Aseguramiento Universal de Salud.

6.2.2. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL SISTEMA AUS**Misión:**

Proveer los medios y ejecutar las acciones necesarias para salvaguardar el normal desempeño del Sistema Nacional de Aseguramiento Universal en Salud, por medio del ejercicio del control previo.

Productos:**FONAUS:**

- Reportes mensuales a aportantes al fondo.
- Informe y consolidación de pagos.
- Reportes de planificación de utilización mensual del fondo.
- Informe de la administración financiera del FONAUS.
- Reportes financieros.
- Reporte sobre la liquidez, solvencia y rentabilidad del FONAUS.
- Plan de inversiones semestral del FONAUS.
- Informe sobre la administración de los fondos provenientes de convenios y préstamos nacionales o internacionales.
- Emitir informe de valuación de portafolio de inversiones.
- Informe sobre el cálculo y valoración de la exposición al riesgo de liquidez del FONAUS.
- Informe de control del manejo adecuado del FONAUS.

Auditoría Médica y de Calidad:

- Informe sobre vigencia y calidad de los medicamentos otorgados a los beneficiarios del servicio.
- Informe sobre el licenciamiento a las unidades que presten el servicio de salud.
- Encuestas periódicas a los usuarios del Sistema Nacional de Aseguramiento Universal en Salud, sobre su satisfacción con los servicios recibidos.
- Informe de auditorías externas de calidad realizada a los proveedores en base a la Norma ISO 9001:2000.

7. PROCESOS HABILITANTES**7.1 PROCESOS HABILITANTES DE APOYO****7.1.1 RECURSOS HUMANOS Y GESTION ADMINISTRATIVA****Misión:**

Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos de la institución.

Productos:

7.1.2 GESTION FINANCIERA

Recursos Humanos:

Misión:

- Informe para creación de puestos.
- Informe para contratos de servicios ocasionales, profesionales y de asesoría.
- Estructura ocupacional institucional.
- Selección de personal.
- Evaluación del desempeño.
- Plan de capacitación.
- Registro de movimientos de personal.
- Informes técnicos para la reestructuración institucional.
- Proyectos de reglamentos o estatutos orgánicos institucionales.
- Absolver consultas en materia de administración de recursos humanos y remuneraciones.
- Proyecto de planificación de recursos humanos.
- Administración de recursos humanos.
- Consolidación del Plan Operativo Anual de la SODEM, en coordinación con la Gestión Financiera.
- Plan de incentivos.
- Plan de bienestar laboral y social de los servidores.

Administrar los recursos económicos de la institución.

Productos:

Presupuesto:

- Pro forma presupuestaria.
- Certificaciones presupuestarias.
- Resoluciones administrativas de reformas presupuestarias.
- Informe de ejecución presupuestaria.
- Informe de liquidación presupuestaria.
- Cédulas presupuestarias.
- Informe de ingresos y gastos por fuentes de financiamiento.
- Plan periódico de caja.

Contabilidad:

- Control concurrente.
- Registros contables.
- Estados financieros periódicos.
- Conciliaciones bancarias.
- Comprobantes de pago y emisión de cheques.
- Inventarios de bienes muebles valorados.
- Roles de pago.
- Liquidaciones de haberes por cesación de funciones.
- Informes financieros.
- Reportes de conciliación de la información financiera de los créditos externos.

Servicios Generales:

Tesorería:

- Administración de vehículos.
- Calificación de proveedores.
- Adquisiciones de suministros y materiales, bienes muebles e inmuebles, equipos de oficina y equipos de computación.
- Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, equipos de oficina y equipos de computación.
- Toma física de activos fijos y de bienes sujetos a control administrativo.
- Informe para el pago de servicios básicos.
- Administración de pólizas.
- Administración de bodega.
- Manejo de archivo y documentación.

- Control concurrente.

- Pagos oportunos.

- Informes de garantías y valores.

- Flujo de caja.

- Retenciones y declaraciones al SRI.

- Emisión de cheque y comprobante SPI-SP.

- Transferencia red Banco Central.

Tecnológico:

- Plan informático.
- Administración del parque tecnológico institucional.
- Administración de la página web institucional.
- Mantenimiento preventivo de software y hardware institucional.

8. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA

8.1. ASESORIA TECNICA

Misión:

Asesorar, generar, proponer coordinar con los diferentes ministerios y demás instituciones del Estado acciones encaminadas a impulsar y cooperar en el desarrollo y fortalecimiento humano a fin de alcanzar las metas y objetivos del Milenio.

Productos:

Informes técnicos

- Asesoría técnica.
- Patrocinio institucional.
- Criterios y pronunciamientos técnicos.
- Proyectos y programas de educación, salud, productividad, protección social.

8.2. ASESORIA LEGAL

Misión:

Proporcionar seguridad jurídica a la SODEM, asesorar, revisar, evaluar y emitir informes para los trámites internos y externos referentes a temas jurídicos institucionales, participar en los diferentes comités dando criterio jurídico respecto a cada uno de los temas relativos a esta materia. Además deberá intervenir en todas las acciones legales que se le requiera apoyando al Secretario Nacional.

Productos:

Informes jurídicos

- Asesoría legal interna y externa.
- Patrocinio administrativo, judicial y constitucional.
- Criterios y pronunciamientos legales.
- Proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones.
- Informes jurídicos.

8.3. AUDITORIA INTERNA

Misión:

Brindar asesoramiento al Nivel Directivo, sobre el cumplimiento de los objetivos y metas planificados y vigilar el uso real y adecuado de los recursos financieros.

Productos:

- Plan anual de control fiscal.
- Informe de ejecución del plan anual de control fiscal.
- Auditorías operacionales.
- Auditorías de gestión.
- Exámenes especiales.

- Informes y pronunciamientos.
- Informes de recomendaciones y sanciones.
- Exámenes ordinarios y especiales a las diferentes cuentas y procesos económicos - financieros.
- Instructivos, manuales y sistemas operativos para exámenes internos.

8.4. PLANIFICACION

Misión:

Contribuir al mejoramiento de la gestión profesional, creativa y eficiente de la SODEM mediante la provisión de medios técnicos modernos para la consolidación de los procesos institucionales.

Productos:

- Plan Estratégico Institucional.
- Plan Operativo Anual.
- Inventario del banco de convenios y proyectos nacionales e internacionales.
- Informe sobre el manejo adecuado de recursos internos y externos.
- Reportes para validar los informes de ejecución presupuestaria de los programas enfocados a los objetivos del Milenio de la SODEM.
- Informes permanentes de seguimiento de las acciones que la Secretaría Nacional debe considerar para la correcta ejecución de los programas y proyectos.
- Informe de la ejecución del POA, proyectos y convenios.
- Base de datos de la oferta y demanda de productos y servicios institucionales.
- Sistema de información estadística.
- Informe de gestión institucional en base a indicadores.
- Plan de acción trimestral de trabajo institucional.
- Plan de acción trimestral de trabajo con organismos internacionales.
- Manuales de procedimiento de manejo de los préstamos con organismos internacionales.
- Informe de verificación del cumplimiento de los indicadores de gestión.
- Informe sobre el manejo adecuado de recursos internos y externos.

8.5. COMUNICACION SOCIAL

Misión:

Crear y mantener un clima propicio de relaciones internas y externas, produciendo y facilitando continua y sostenidamente la información de la SODEM, a través de una adecuada selectividad de los medios y canales de comunicación.

Productos:

- Sistema de comunicación diseñado e implementado.
- Plan Estratégico de comunicación e información.
- Informe de evaluación y control de impacto de la información.
- Agenda de relaciones públicas y actos protocolarios institucionales.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: De la ejecución del presente estatuto orgánico por procesos sustitutivo, encárgase a: Asesoría Jurídica, Recursos Humanos, Gestión Administrativa y Gestión Financiera.

SEGUNDA: El Estatuto Orgánico por Procesos Sustitutivo de la SODEM, entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 12 de abril del 2006.

f.) Dr. Guillermo Wagner C., Secretario Nacional de la SODEM.

Es copia del original que reposa en los archivos de la SODEM.

17 de abril del 2006.

**LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DEL CANTON GIRON**

Considerando:

Que, es de su obligación procurar el desarrollo y propender el bienestar social de los sectores más vulnerables de la jurisdicción cantonal de Girón;

Que, es menester planificar, organizar y financiar las actividades que conduzcan a proporcionar un efectivo servicio comunitario; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley de Régimen Municipal en su Art. 64, numerales 1 y 35,

Expide:

La siguiente "Ordenanza constitutiva de Acción Social Municipal".

Art. 1.- Constitúyese un organismo denominado Acción Social Municipal, con autonomía administrativa y patrimonial y con personalidad jurídica propia, que se regirá por las disposiciones de esta ordenanza, la Ley de Régimen Municipal, Ley de Descentralización del Estado y más disposiciones legales pertinentes.

Art. 2.- Son fines específicos de Acción Social Municipal, atender los servicios sociales y asistenciales a las clases más necesitadas del cantón, tales como: Comedores municipales, albergues, guarderías, asilos, colonias vacacionales, y otros similares que propenden al bienestar de la colectividad del cantón Girón.

Art. 3.- Para el cumplimiento de tales fines específicos, Acción Social Municipal tendrá a su cargo las siguientes tareas:

1. Planificar y ejecutar los proyectos que tiendan al mejoramiento de instalaciones y servicios sociales ya existentes, así como proyectar la ampliación de los mismos y propender a la creación de nuevos servicios asistenciales.
2. Suscribir convenios y acuerdos con instituciones nacionales e internacionales, para programas de investigación social y prestación de servicios asistenciales.
3. Fomentar la formación y especialización del personal destinado a la atención de los centros asistenciales a su cargo.
4. Participar con otras instituciones en programas de amparo y protección social.
5. Las demás que se desprenda de las disposiciones legales, de esta ordenanza y de las resoluciones del I. Concejo Municipal.

Para el cumplimiento de sus fines Acción Social Municipal, podrá realizar los actos y suscribir los contratos y convenios que sean necesarios.

Art. 4.- Administración.- Son órganos de gobierno y administración de Acción Social Municipal, los siguientes:

1. El Directorio.
2. Presidente/ta.
3. La Dirección Administrativa.

Art. 5.- Son miembros del Directorio de Acción Social Municipal:

1. El/la cónyuge del Alcalde/sa, quien lo presidirá y a su vez será Presidente/a nato de Acción Social Municipal.
2. La Reina de Girón.
3. El/la cónyuge de un Concejal/la designado por el I. Concejo.
4. Un/a Concejal/la designado por el I. Concejo.
5. La Cholita Gironense.
6. La Reina del Carnaval.

En caso de que el Alcalde/sa no sea casado/da presidirá el Directorio de Acción Social Municipal, la persona que designe el Alcalde/sa.

Art. 6.- Los miembros del Directorio determinados en los numerales 3 y 4 del artículo anterior durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. La Reina de Girón, la Cholita Gironense y la Reina del Carnaval, serán miembros del Directorio mientras dure su mandato.

Art. 7.- Atribuciones del Directorio.- Son atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Orientar y dirigir las actividades de Acción Social Municipal;
- b) Supervisar los servicios que preste Acción Social Municipal;
- c) Procurar la dotación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las finalidades de Acción Social y controlar el empleo eficaz de los mismos;
- d) Elaborar y aprobar el presupuesto anual de la organización y presentarlo al Concejo Municipal para su ratificación o su reforma;
- e) Elegir de entre sus miembros un Vicepresidente/ta;
- f) Elaborar, aprobar los planes y programas de trabajo de Acción Social Municipal;
- g) Coordinar planes y programas con el Comité de Festejos y con otros organismos públicos o privados;
- h) Aceptar, previa autorización del Concejo las herencias, legados y donaciones que se hicieren a favor de Acción Social Municipal;
- i) Con informe previo del Director Administrativo, dictar el Reglamento Interno de Acción Social Municipal y someterlo a la aprobación del Alcalde;
- j) Cumplir las atribuciones que no estuvieron asignadas a otros órganos de Acción Social Municipal; y,
- k) Las demás que se desprendieren del contenido de esta ordenanza, de la ley, y más disposiciones pertinentes, así como las que provengan de las resoluciones del I. Concejo Municipal.

Art. 8.- El Directorio se reunirá ordinariamente, cuando menos una vez por mes y, extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran. En ambos casos será convocada por el Presidente, por escrito y con lo menos veinte y cuatro horas de anticipación. En la convocatoria se hará constar los puntos a tratarse en la sesión.

Art. 9.- El Directorio podrá sesionar con la presencia de la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se las tomará por simple mayoría de votos. En caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente.

Art. 10.- Actuará como Secretario del Directorio, el Director Administrativo, sin derecho a voto. A falta de Secretario titular, se designará uno ad-hoc, de fuera de los miembros del Directorio.

Art. 11.- Es obligación del Secretario elaborar las actas de las sesiones del Directorio y será responsable de su integridad, fidelidad y custodia. Las actas serán legalizadas por el Presidente y el Secretario.

Art. 12.- Son atribuciones del Presidente/a:

1. El Presidente ejercerá la representación legal y administrativa de Acción Social Municipal en todos sus actos y cumplirá los deberes y atribuciones que se establecen en esta ordenanza y en el reglamento interno.
2. Orientar y dirigir la política del organismo.
3. Presentar al Concejo proyectos de realizaciones de obras sociales.
4. Proponer mejoras administrativas.
5. Convocar y presidir las sesiones del Directorio.
6. Presentar al Concejo Municipal el informe anual de labores de Acción Social Municipal.
7. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, acuerdos y resoluciones que dicte el Directorio.
8. Informar al Directorio del movimiento económico de la entidad y su gestión, así como del cumplimiento de los planes y programas aprobados.
9. Autorizar los gastos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, que no excedan de 1.000 USA. Los que excedan de esa cantidad, requerirán de autorización del Directorio.
10. Ejercitar todas las acciones convenientes para el desenvolvimiento de Acción Social Municipal.
11. Abrir las cuentas corrientes de Acción Social Municipal, en las instituciones financieras que designe el Directorio conforme a ley.
12. Firmar los cheques de la entidad.
13. Las demás que se desprendan del contenido de esta ordenanza, y más disposiciones legales pertinentes, así como de las resoluciones del I. Concejo y del Directorio.

Art. 13.- En caso de ausencia temporal del Presidente, hará sus veces el Vicepresidente.

Art. 14.- El Director Administrativo de Acción Social Municipal, será designado por el Alcalde/sa, de una terna que presente el Directorio. Para ser designado Director Administrativo se requiere ser un profesional en el área social, jurídica, económica o administración de empresas.

Art. 15.- DE LAS COMISIONES.- El Directorio de Acción Social Municipal, designará las comisiones que considere convenientes para el mejor cumplimiento de los fines de Acción Social Municipal. Las comisiones serán designadas por el Directorio con el carácter de permanentes o especiales. Para ser miembro de una comisión se requiere ser miembro del Directorio.

Art. 16.- Son fondos y recursos de Acción Social Municipal, los siguientes:

1. El 100% de la recaudación del impuesto a los espectáculos públicos.

2. Las asignaciones presupuestarias que señale la Ordenanza del Presupuesto Municipal.
3. Las asignaciones que realice el Gobierno Municipal de Girón, para el caso de proyectos específicos.
4. Las herencias, legados y donaciones con beneficio de inventario que reciba, así como las asignaciones de organismos, nacionales y extranjeros, estatales o privados.
5. El producto de lo que se recaude en actividades específicas que realice por su propia iniciativa Acción Social Municipal, con el propósito de obtener fondos.
6. Los demás fondos y recursos que se adquieran a cualquier título y en forma lícita.

Art. 17.- Acción Social Municipal puede proceder a la venta de bienes muebles e inmuebles de su propiedad, previa autorización del I. Concejo Municipal.

Art. 18.- Deróguense las ordenanzas y más disposiciones legales que sobre la materia haya dictado el I. Concejo, con anterioridad a esta ordenanza y que se opongan al contenido de la presente.

Art. 19.- La presente ordenanza por su carácter de especial prevalecerá sobre las que se opusieren.

Art. 20.- La presente ordenanza entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación por el I. Concejo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 21.- Le corresponde al Concejo Cantonal fiscalizar las actividades de Acción Social Municipal, cuando así lo creyera conveniente.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA: Los miembros del Directorio de Acción Social Municipal que a la fecha de aprobación de esta ordenanza se encuentren en funciones, continuarán ejerciendo hasta que concluya sus períodos correspondientes.

Dada, en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Girón, a los 9 días del mes de noviembre del 2005.

f.) Julio Sanmartín Morocho, Vicepresidente del Concejo.

f.) Lic. Mariana Piña Rivera, Secretaria del Concejo.

CERTIFICO: Que, la presente "Ordenanza constitutiva de Acción Social Municipal" fue aprobada por el I. Concejo Cantonal en dos debates en sesiones del 26 de octubre del 2005 y 9 de noviembre del 2005.

Girón, noviembre 10 del 2005.

f.) Lic. Mariana Piña Rivera, Secretaria del Concejo.

VICEPRESIDENCIA DEL I. CONCEJO MUNICIPAL DE GIRON: Girón, a 10 de noviembre del 2005; las 16h00, de conformidad con lo que dispone la Ley de Régimen Municipal en su Art. 126, remítase la presente ordenanza al señor Alcalde del I. Concejo Cantonal de Girón, para su respectiva sanción.

f.) Julio Sanmartín Morocho, Vicepresidente del Concejo.

ALCALDIA DE GIRON: Recibo la ordenanza que antecede, en tres ejemplares, en Girón, a noviembre 11 del 2005, a las 10h00.

f.) Sra. Martha Jiménez Marcatoma, Alcaldesa del cantón Girón.

ALCALDIA DE GIRON: Girón, a 11 de noviembre del 2005; a las 10h15.- **VISTOS:** De conformidad con el Art. 72, numeral 31 y Art. 129 de la Ley de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal pertinente, sanciono la ordenanza que antecede y ordeno su publicación en la cartelera municipal.

f.) Sra. Martha Jiménez Marcatoma, Alcaldesa del cantón Girón.

RAZON: Sancionó y firmó la presente ordenanza, conforme el decreto que antecede, la Alcaldesa de Girón, señora Martha Jiménez Marcatoma, el 11 de noviembre del 2005 a las 10h15.- Girón, a noviembre 11 del 2005.- Lo certifico.

f.) Lic. Mariana Piña Rivera, Secretaria del Concejo.

LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTON LA LIBERTAD

Considerando:

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud, expedida en el Registro Oficial No. 670 de septiembre 25 del 2002, establece normas generales para el funcionamiento de los consejos cantonales de salud;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 3611, publicado en el Registro Oficial No. 9 de enero 28 del 2003, se expide el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud;

Que las normas reglamentarias que rigen al Consejo de Salud y deben mantener armonías con el cuerpo legal mencionado;

Que el Art. 24 de la Ley del Sistema Nacional de Salud y el Art. 66 de su reglamento, establecen las funciones que deben cumplir los consejos de salud;

Ante la necesidad de contar con un cuerpo normativo que facilite la gestión del Concejo Cantonal de Salud; y,

En uso de las facultades que le confiere el Art. 126 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Expide:

La siguiente Ordenanza de funcionamiento y gestión del Concejo Cantonal de Salud de La Libertad.

CAPITULO I**DE SU CONFORMACION**

Art. 1.- El Concejo de Salud de La Libertad de la provincia del Guayas, es un organismo público de carácter funcional, dotado de autonomía administrativa, encargado de coordinar la gestión y ejecución de las políticas y planes de salud, de conformidad a lo prescrito en la Ley del Sistema Nacional de Salud.

Art. 2.- El Concejo de Salud estará presidido por el Alcalde o su representante único y permanente que será un/a Concejal/a; y la Secretaría Técnica será ejercida por el Jefe de Area No. 20 o el Coordinador de área respectivo.

Art. 3.- El Concejo de Salud estará integrado de manera paritaria por los siguientes miembros:

POR INSTITUCIONES DEL ESTADO:

- a) Alcalde del cantón La Libertad o su delegado permanente;
- b) Director de Area No. 20 del Ministerio de Salud Pública;
- c) Director del Centro de Atención Ambulatoria No. 29 IESS;
- d) Rector de la Universidad Estatal Península de Santa Elena o su delegado;
- e) Coordinador de la Defensa Civil del cantón La Libertad;
- f) Jefe de la Policía;
- g) Superintendente de la Refinería de La Libertad;
- h) Jefe del Comando Conjunto BIMOT No. 14 "Marañón"; e,
- i) Director, Unidad Técnica Educativa 11.

POR LA SOCIEDAD CIVIL:

- a) Representante de las clínicas privadas, principales y suplentes;
- b) Representante de las organizaciones no gubernamentales (Fundación Católica de Acción Social: Virgen del Cisne, APROFE, SOLCA, INNFA, Cruz Roja, Fundación de Discapacitados, entre otras) principales y suplentes del cantón La Libertad;
- c) Representante de voluntarios de salud o usuarios(as) comunitarios;
- d) Representante de las organizaciones de mujeres del cantón La Libertad;
- e) Representante de las organizaciones juveniles;
- f) Representante de organizaciones de la tercera edad;
- g) Representante del Sindicato de Trabajadores de la Salud;

- h) Representante de la Asociación de Médicos de la Península de Santa Elena;
- i) Representante de propietarios de farmacias; y,
- j) Representante de la Federación de Barrios del cantón La Libertad.

CAPITULO II**FUNCIONES DEL CONCEJO CANTONAL DE SALUD DE LA LIBERTAD**

Art. 4.- Son funciones del Consejo de Salud de La Libertad las siguientes:

- a) Aplicar la política nacional de salud adoptada al ámbito cantonal, mediante la planificación local;
- b) Formular y evaluar el plan local de salud, que será formulado participativamente;
- c) Remitir los planes cantonales al Concejo Provincial de Salud correspondiente, para su incorporación en el plan provincial;
- d) Coordinar las acciones de promoción de la salud con otras entidades de desarrollo provincial, local y la comunidad;
- e) Apoyar la organización de la red de servicios de salud;
- f) Avalar los compromisos interinstitucionales requeridos para el funcionamiento de la red plural de prestadores de servicios y el sistema de referencia y contrarreferencia y vigilar su cumplimiento;
- g) Promover la participación, control social y el cumplimiento y exigibilidad de los derechos de los usuarios/as;
- h) Evaluar el grado de cumplimiento de compromisos de los integrantes del Concejo de Salud en la ejecución del plan local de salud;
- i) Proponer políticas locales de salud para ser presentadas al Concejo Municipal para su estudio y aprobación;
- j) Gestionar proyectos enmarcados en el cumplimiento de sus obligaciones y buscar alternativas de financiamiento, provenientes de organismos públicos y privados de carácter nacional e internacional;
- k) Conformar las comisiones que fueren necesarias para definir o proponer planes y proyectos específicos;
- l) Vigilar que la celebración de contratos o convenios de prestación de servicios de salud entre entidades públicas y privadas del cantón guarden concordancia con los objetivos y el marco normativo del sistema nacional de salud;
- m) Promover, monitorear y evaluar la aplicación de la Ley de Maternidad Gratuita y Atención a la Infancia;
- n) Concertar e impulsar el modelo de gestión en el marco del sistema y de atención en salud;

- o) Apoyar la organización y aplicación del SNS en el cantón;
- p) Y otras que la ley y su reglamento establezcan.

CAPITULO III

DE SU ORGANIZACION

Art. 5.- El Concejo Cantonal de Salud de La Libertad, para su funcionamiento contará con las siguientes instancias:

- a) **El Pleno.-** Conformado por los integrantes señalados en el Art. 3 de la presente ordenanza;
- b) **La Presidencia.-** Ejercida por el Alcalde o su representante único y permanente, que será un/a Concejal/a;
- c) **La Secretaría Técnica del Concejo de Salud.-** Será ejercida por el Jefe de Area No. 20 o su delegado el Coordinador del área;
- d) **El Equipo Técnico-Coordinador o Facilitador.-** Instancia técnica que organiza y coordina el trabajo del sector para el funcionamiento del Concejo de Salud, tiene la siguiente conformación:
 - Un delegado/a por la autoridad seccional - Director de Salud Municipal.
 - Un delegado/a por la autoridad sanitaria - Coordinador del Area de Salud.
 - Un delegado/a por la sociedad civil - ciudadanía.

Su funcionamiento estará determinado por los tres delegados; y,

- e) **Comisiones.-** El Concejo de Salud estará integrado por las comisiones que sean necesarias de acuerdo a la realidad local. Las comisiones estarán conformadas por miembros del Estado y la sociedad civil en forma paritaria.

TITULO IV

DE SU FUNCIONAMIENTO

Art. 6.- El Pleno del Concejo de Salud será convocado por el Alcalde por su iniciativa o a petición de al menos dos de sus miembros.

Art. 7.- El Pleno se reunirá de manera ordinaria cada dos meses y de manera extraordinaria las veces que considere necesario.

Art. 8.- El Concejo de Salud, requerirá de al menos la presencia de la mitad más uno de sus miembros para reunir el quórum necesario.

Art. 9.- El Concejo de Salud funcionará de acuerdo a lo establecido en el Art. 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud, y en el Art. 4 de la presente ordenanza.

Art. 10.- El Concejo de Salud coordinará con las organizaciones de leyes sectoriales y sus acciones se basarán a partir del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal.

DE LA PRESIDENCIA.- La Presidencia del Concejo será ejercida por el Alcalde o su representante único y permanente, que será un/a Concejal/a. Para su funcionamiento contará con el equipo técnico-coordinador.

Art. 11.- Son atribuciones del Presidente:

- a) Convocar a reuniones ordinarias o extraordinarias del Concejo;
- b) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo;
- c) Participar con derecho a voz y su voto será dirimente en caso de empate que se presentaren en sesiones del Concejo de Salud;
- d) Firmar a nombre del Concejo convenios con diversas instituciones, sea de coordinación o de apoyo técnico;
- e) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, las resoluciones y decisiones adoptadas en las reuniones;
- f) Promover, impulsar y apoyar activamente en la consecución de recursos y apoyos internos y externos que posibiliten la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos aprobados por el Concejo de Salud;
- g) Exigir al equipo coordinador el rendimiento de cuentas de su actuación; y,
- h) Las demás que consten en las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Pleno del Concejo.

DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CONCEJO DE SALUD

Será ejercida por el Jefe del Area No. 20.

Art. 12.- Son funciones de Secretaría Técnica:

- a) Brindar la orientación y el soporte técnico para la formulación del plan de salud;
- b) Elaborar y presentar los documentos de sustento para la ampliación de las prestaciones;
- c) Brindar al Concejo de Salud, a su Presidente y comisiones el soporte técnico permanente para el cumplimiento de los objetivos acordados;
- d) Informar a los integrantes del Concejo de Salud sobre el cumplimiento de la referencia y contrarreferencia; y,
- e) Las demás que consten en las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Pleno del Concejo.

DEL EQUIPO TECNICO - COORDINADOR

Art. 13.- Son funciones del Equipo Técnico-Coordinador:

- a) Preparar las reuniones del Concejo Cantonal de la Salud;
- b) Proponer la participación activa de los integrantes del sector salud;

- c) Dar seguimiento a los compromisos y resoluciones adquiridas;
- d) Preparar los avances del proceso y presentar al Presidente y al Pleno del Concejo;
- e) Conjuntamente con las comisiones del Concejo Cantonal de Salud diseñar planes, programas y proyectos de salud; y,
- f) Las demás acciones que el Pleno y el Presidente dispongan para el cumplimiento de los fines.

DE LAS COMISIONES

Art. 14.- Son funciones de las comisiones las que se consideren necesarias en el seno del Concejo de Salud.

Art. 15.- Recursos.- Los recursos que se movilizarán para el desarrollo de políticas públicas, planes, proyectos de salud en el cantón, basados en el Plan Cantonal de Salud, serán los aportes de las diferentes instituciones y organizaciones miembros del Concejo y los canalizados a través de la cooperación nacional e internacional.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 16.- Las autoridades o representantes de las entidades del sector público y privado que conforman el Concejo estarán obligadas, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud y de acuerdo con la presente ordenanza, a asistir a las sesiones que convoque el Concejo de Salud.

Art. 17.- La presente Ordenanza para el funcionamiento y gestión del Concejo de Salud entrará en vigencia una vez aprobada por el Concejo Municipal del Cantón La Libertad.

Art. 18.- Todas las administraciones tanto del Ministerio de Salud Pública como el de las diferentes entidades que conforman el sistema, están obligadas a cumplir y hacer cumplir la política nacional de salud y los planes estratégicos aprobados. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones de ley.

Art. 19.- Cuando medien circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probados, las entidades integrantes del sistema, podrán nombrar un representante suplente, el cual asistirá a la sesión investido del suficiente poder de decisión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 20.- VIGENCIA.- La presente Ordenanza de funcionamiento y gestión del Concejo Cantonal de Salud de La Libertad, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones de la I. Municipalidad de La Libertad, a los diez días del mes de noviembre del año dos mil cinco.

f.) Lcda. Esther Méndez Murillo, Vicealcaldesa del cantón.

f.) Sra. Ruth Segovia Illescas, Secretaria General Municipal (E).

SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL DEL CANTON LA LIBERTAD.

La Libertad, noviembre 14 del 2005; las 11h50.

CERTIFICO: Que la presente Ordenanza de funcionamiento y gestión del Concejo Cantonal de Salud de La Libertad fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal de La Libertad en las sesiones ordinarias del 7 de abril y 10 de noviembre del año 2005, de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 127 y 135 de la Ley de Régimen Municipal vigente, ordenanza que en tres ejemplares originales ha sido remitida al señor Alcalde del cantón La Libertad para su sanción, conforme lo dispone el Art. 128 de la antes mencionada ley.

f.) Srta. Ruth Segovia Illescas, Secretaria General Municipal (E).

ALCALDIA DEL CANTON LA LIBERTAD.

La Libertad, noviembre 17 del 2005; las 16h10.

En virtud que la Ordenanza de funcionamiento y gestión del Concejo Cantonal de Salud de La Libertad fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal de La Libertad en las sesiones ordinarias del 7 de abril y 10 de noviembre del 2005, esta Alcaldía en goce de las atribuciones que le concede el numeral 31 del Art. 72 y el Art. 129 ambos de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente sanciona en todas sus partes la presente Ordenanza de funcionamiento y gestión del Concejo Cantonal de Salud de La Libertad fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal de La Libertad. Cúmplase.

f.) Ing. Patricio Cisneros Granizo, Alcalde del cantón.

SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL DEL CANTON LA LIBERTAD.

La Libertad, noviembre 18 del 2005; las 15h15.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Sr. Ing. Patricio Cisneros Granizo, Alcalde del cantón La Libertad a los diecisiete días del mes noviembre del año dos mil cinco. Lo certifico.

f.) Srta. Ruth Segovia Illescas, Secretaria General Municipal (E).

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD

Considerando:

Que el Art. 52 de la Constitución Política de la República establece que los gobiernos seccionales deberán establecer políticas locales y destinarán recursos preferentes para servicios y programas orientados a niños y adolescentes a través de ordenanzas;

Que la Carta Magna en sus Arts. 48 y 50 establece que el Estado Ecuatoriano tiene como obligación promover el desarrollo integral de niños y adolescentes y asegurar el ejercicio pleno de sus derechos, debiendo adoptar medidas que le aseguren atención prioritaria de protección y desarrollo integral con participación e integración social contra toda forma de maltrato;

Que la Ley Orgánica de Régimen Municipal y las normas de descentralización del Estado permite a los gobiernos locales la implementación del Sistema local de protección integral a la niñez y adolescencia a través de sus diferentes instituciones;

Que el 20 de noviembre de 1989 las Naciones Unidas aprueban la Convención de los Derechos del Niño, documento ratificado por el Congreso Nacional que entró en vigencia el 2 de octubre de 1990, que a su vez guarda concordancia con el Código de la Niñez y Adolescencia, publicado en el Registro Oficial No. 737 del 3 de enero del 2003, donde se establecen los derechos de los niños y adolescentes;

Que es necesario la implementación de políticas conjuntas e integrales que procuren el bienestar y desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes;

Que la creación de los concejos cantonales de Niñez y Adolescencia coadyuvan a los municipios a realizar un trabajo directo, participativo con los sectores desprotegidos; y,

En uso de las atribuciones que le confieren la Constitución Política del Ecuador y la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Expide:

La Ordenanza municipal de conformación para el funcionamiento de los organismos del Sistema Local Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (SLDPINA) en el cantón La Libertad.

TITULO I

CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SLDPINA EN EL CANTON LA LIBERTAD

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El Sistema Nacional de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, es un conjunto articulado y coordinado de organismo, entidades, y servicios públicos y privados, que definen, ejecutan, controlan y evalúan las políticas, planes, programas y acciones, con el propósito de garantizar la protección integral de la niñez y adolescencia; define medidas, procedimientos; sanciones y recursos, en todos los ámbitos, para el efecto de asegurar la vigencia, ejercicio, exigibilidad y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, señalados en el Código de la Niñez y Adolescencia, la Constitución Política del país, la presente ordenanza y los instrumentos jurídicos internacionales.

La aplicación del Sistema Nacional de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia es responsabilidad de varios organismos cantonales.

Art. 2.- Organismos del Sistema Local Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (SLDPINA) del cantón La Libertad.- El Sistema Local Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia en el cantón La Libertad está integrado por tres niveles de organismos:

1. Organismos de definición, planificación, control y evaluación de políticas sobre niñez y adolescencia:
 - a) El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.
2. Organismos de Protección, defensa y exigibilidad de derechos son:
 - a) Las juntas cantonales de Protección de Derechos;
 - b) La administración de justicia especializada de la niñez y adolescencia;
 - c) La Defensoría del Pueblo;
 - d) Las defensorías comunitarias; y,
 - e) Otros organismos.
3. Organismos de ejecución de políticas, planes, programas y proyectos:
 - a) Las entidades públicas de atención; y,
 - b) Las entidades privadas de atención.

Art. 3.- Objetivo.- El Sistema Local Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia del Cantón La Libertad tiene por objeto:

- a) Promover el conocimiento de los derechos que las leyes nacionales y los instrumentos internacionales ratificados por el Ecuador, reconocen a favor del niño, niña y adolescente;
- b) Garantizar el respeto de dichos derechos y adoptar las medidas necesarias para su protección real y efectiva; y,
- c) Restablecer los derechos de las niñas, niños y adolescentes que han sido de alguna manera lesionados.

CAPITULO II

POLITICAS Y PLANES LOCALES DE PROTECCION INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DEL CANTON LA LIBERTAD

Art. 4.- La política cantonal descentralizada de protección integral de la niñez y adolescencia del cantón La Libertad, es un conjunto de directrices de carácter público propuestas por el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, con insumos del Consejo Consultivo de Niñez y Adolescencia; para su aprobación por parte del Concejo Municipal, encaminadas a asegurar los derechos y garantías de la niñez y adolescencia de acuerdo a la realidad local en función a un diagnóstico y plan integral de protección, tomando en

cuenta las directrices de políticas que se encuentran en el Libro III, título 2, artículo 193 del Código de la Niñez y Adolescencia.

Art. 5.- Planes de protección integral de la niñez y adolescencia.- Los planes de protección integral de la niñez y adolescencia del cantón La Libertad, son un conjunto ordenado de objetivos, medios y estrategias necesarias para alcanzar las finalidades de las políticas locales enmarcadas en políticas nacionales, el cual deberá incluirse en el plan de desarrollo integral local. Deben contemplar la acción coordinada entre los organismos responsables del SLDPINA, de manera que pueda optimizar los recursos y esfuerzos que se realizan.

Art. 6.- Obligatoriedad.- Las políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos enunciados en la presente ordenanza son vinculantes para el conjunto de organismos integrantes del Sistema Local Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia del cantón La Libertad.

CAPITULO III

DE LOS ORGANISMOS DE DEFINICION, PLANIFICACION, CONTROL Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS

Art. 7.- Definición, naturaleza y objetivos del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de La Libertad.

El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, es un organismo colegiado de nivel cantonal integrado paritariamente por representantes del Estado y la sociedad civil, encargado de elaborar y proponer políticas locales al Concejo Municipal. Goza de personería de derecho público y de autonomía orgánica funcional y presupuestaria.

Está presidido por el Alcalde, que será su representante legal, contará con un Vicepresidente que será elegido de entre los representantes de la sociedad civil, quien subrogará al Presidente en caso de ausencia.

Art. 8.- Integración y duración del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia del cantón La Libertad.- Está integrado por los siguientes miembros, en el caso del Estado contará con sus delegados permanentes y en el caso de la sociedad civil con sus permanentes y suplentes, teniendo en cuenta la paridad, equidad territorial, étnica y de género, participación comunitaria, representatividad social, entre otras. La representación es institucional.

a) Por el Estado:

- El Alcalde, quien lo presidirá.
- Un representante cantonal del Ministerio de Educación.
- Un representante cantonal del Ministerio de Salud.
- Un representante cantonal del Ministerio de Trabajo.

b) Por la sociedad civil:

- Un representante del Instituto Nacional del Niño y la Familia, acantonado en La Libertad.

➤ Tres representantes de las distintas organizaciones no gubernamentales y comunitarias, legalmente constituidas, que tengan como finalidad la atención, protección y defensa de los derechos de la niñez y adolescencia.

➤ Los integrantes mencionados en el literal b) durarán tres años en sus cargos pudiendo ser reelegidos por una sola vez.

Art. 9.- Requisitos de sus miembros.- Los miembros del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia:

Para ser miembros del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia deberán:

- a) Estar en goce de ejercicio de los derechos de ciudadanía;
- b) Demostrar conocimiento y experiencias en temas de niñez y adolescencia;
- c) No encontrarse afectado de las inhabilidades señaladas en la presente ordenanza; y,
- d) Residir o trabajar en el cantón La Libertad, al menos dos años anteriores a su nombramiento.

Art. 10.- Inhabilidades.- No pueden ser miembros del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia:

- a) Quienes se encuentren actualmente llamados a juicio plenario;
- b) Las personas que hayan sido sancionadas judicial o administrativa por violaciones a los derechos de la niñez y adolescencia;
- c) Quienes hayan sido privados de la patria potestad;
- d) Los que se encuentren en mora injustificada en el pago de pensiones de asistencia económica a niños, niñas o adolescentes; y,
- e) Los cónyuges o parientes hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad de un miembro del Concejo Cantonal.

Art. 11.- Funciones del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia:

Son funciones del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia del Cantón La Libertad, las que constan en el Art. 202 del Código de la Niñez y Adolescencia, que para el cumplimiento de las mismas deberá:

1. Proponer políticas públicas de niñez y adolescencia para su aprobación en el Concejo Municipal.
2. Impulsar un Plan Cantonal de Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia (PCDINNA), en forma participativa y articulado al Plan de Desarrollo Cantonal de La Libertad.
3. Impulsar la conformación y funcionamiento del Consejo Consultivo de Niñas, Niños y Adolescentes en el cantón de manera prioritaria.

4. Promover espacios de coordinación intersectoriales con otros concejos, Organizaciones No Gubernamentales (ONG), Organizaciones Gubernamentales (OG), Organizaciones Populares (OP), conformados en el cantón, y con las direcciones departamentales del Municipio. El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia no tendrá relación de dependencia con las direcciones departamentales o con ninguna otra instancia municipal, es autónomo.
5. Consultar trimestralmente al Concejo Consultivo de la Niñez y Adolescencia para analizar y asumir los criterios de éste enmarcados dentro la ejecución del Plan Cantonal de Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia (PCDINNA) para la elaboración de políticas.
6. Recibir y analizar los informes de la Secretaría Ejecutiva.
7. Promover la organización de las defensorías comunitarias.
8. Evaluar indicadores de calidad a los cuales deben de sujetarse las entidades públicas y privadas que brinden servicio a niñas, niños y adolescentes del cantón.
9. Impulsar el Sistema de Información de Indicadores Sociales de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia del cantón La Libertad.

Art. 12.- De la Secretaría Ejecutiva.- La Secretaría Ejecutiva funcionará sujeta a la dependencia del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, bajo la dirección y responsabilidad de un Secretario/a Ejecutivo/a, que estará a cargo de las tareas técnicas y administrativas necesarias para operar las decisiones del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia como lo indica el Código de la Niñez y Adolescencia en su Art. 204. Durará en sus funciones dos años pudiendo ser reelegido una sola vez.

Esta Secretaría Ejecutiva Local coordinará las funciones y actividades con la Secretaría Ejecutiva Nacional. Su Secretario(a) Ejecutivo(a), será nombrado por el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

Art. 13.- Funciones de la Secretaría Ejecutiva:

- a) Coordinar la elaboración de estudios y diagnósticos que serán necesarios para la formulación de políticas, planes, programas, proyectos y otros;
- b) Asistir a las reuniones de los organismos del Plan Cantonal de Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia (PCDINNA);
- c) Asistir a las reuniones de los organismos del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia del cantón La Libertad;
- d) Participar en procesos de planificación integral que se realicen en el ámbito municipal, parroquial, barrial y comunitario;
- e) Presentar programas de desarrollo integral anual elaborando con las juntas cantonales de protección;

- f) Dar asesoría técnica necesaria a las instancias del (SLDPINA);
- g) Presentar trimestralmente informes técnicos y financieros de seguimientos periódicos de las actividades a su cargo al Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia;
- h) Administrar el presupuesto del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia y presentar los informes correspondientes; y,
- i) Otras estipuladas por el CCNA.

Art. 14.- Del Secretario(a) Ejecutivo(a) del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de La Libertad.- El Secretario(a) Ejecutivo(a) será nombrado por el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de La Libertad, previo concurso de oposición y merecimiento, en que se calificarán los conocimientos y experiencias; de los candidatos en materia de protección de derechos de la niñez y adolescencia, y más exigencias que señale la ley.

Son funciones y deberes del Secretario(a) Ejecutivo(a) del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de La Libertad:

- a) Organizar el funcionamiento administrativo, técnico y financiero de la Secretaria Ejecutiva, pero su función no es decisoria;
- b) Administrar los recursos humanos y materiales de la Secretaría a su cargo;
- c) Actuar como Secretario(a) en las reuniones del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de La Libertad;
- d) Administrar los recursos humanos financieros y materiales del CNNA;
- e) Gestionar recursos externos; y,
- f) Demás funciones que dispongan las leyes y reglamentos.

Art. 15.- Mecanismo de exigibilidad.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia rendirá cuentas de su accionar a los organismos de control del Estado, y a la ciudadanía.

TITULO II

ORGANISMO DE PROTECCION, DEFENSA Y EXIGIBILIDAD DE DERECHOS

CAPITULO I

LAS JUNTAS CANTONALES DE PROTECCION DE DERECHOS

Art. 16.- Naturaleza jurídica.- Las juntas cantonales de protección de derechos del cantón La Libertad, son organismos de nivel operativo, con autonomía administrativa y funcional, que tiene como función pública la protección de los derechos individuales y colectivos de las niñas, niños y adolescentes del cantón.

La organizará la Ilustre Municipalidad de La Libertad, según sus planes de desarrollo social. Serán financiadas por esta Municipalidad con los recursos establecidos en el Código de la Niñez y Adolescencia.

Art. 17.- Funciones de la juntas cantonales de Protección de Derechos.- Corresponde a la Junta Cantonal de Protección de Derechos las que señala el Código de la Niñez y Adolescencia en su Art. 206 y otros.

Art. 18.- Integración de las juntas cantonales de Protección de Derechos.- La Junta Cantonal de Protección de Derechos se integrará con tres miembros principales y sus respectivos suplentes, los que serán elegidos por el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de La Libertad de entre candidatos que se acrediten formación técnica necesaria para cumplir con las responsabilidades propias del cargo, propuesto por la sociedad civil. Durarán tres años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez.

CAPITULO II

FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA LA CONSTRUCCION DEL SISTEMA LOCAL DE PROTECCION INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA EN EL CANTON LA LIBERTAD

Art. 19.- Se contará con las siguientes fuentes de financiamiento.

La Municipalidad asignará recursos para el funcionamiento del Concejo Cantonal de Niñez y Adolescencia, su Secretaría Ejecutiva, y la Junta Cantonal de Protección Integral, y para proyectos específicos de atención directa en beneficios de niñez y adolescencia:

- a) Aportes, subvenciones y subsidios que fueren acordados a favor del sistema por instituciones públicas y privadas;
- b) Las tasas, contribuciones y más aportes establecidos por el Gobierno Municipal para niñez y adolescencia;
- c) Las asignaciones, aportes y más donaciones que la cooperación internacional asigne expresamente a este tema;
- d) Las donaciones, herencias y legados que se hicieren a su favor, con beneficio de inventario;
- e) El 100% de las pensiones de alimentos no utilizadas por más de seis meses en su circunscripción;
- f) El 100% del producto de las multas impuestas por el incumplimiento de deberes o la violación de derechos y prohibiciones, en su circunscripción, establecidas en el código;
- g) Las patentes anuales de operación de entidades de adopción; y,
- h) Las subvenciones y subsidios que fueren acordados en su favor por instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras.

CAPITULO III

OTROS ORGANISMOS DEL SISTEMA LOCAL DE PROTECCION INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA (SLDPINA) DEL CANTON LA LIBERTAD

Art. 20.- Forman parte además del SLDPINA, la Defensoría del Pueblo, con las funciones señaladas en la Constitución y la ley, defensorías comunitarias de la Niñez y Adolescencia y la Policía Especializada de la Niñez y Adolescencia.

CAPITULO IV

LAS DEFENSORIAS COMUNITARIAS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DEL CANTON LA LIBERTAD

Art. 21.- Naturaleza.- “Las Defensorías Comunitarias de la Niñez y Adolescencia son formas de organización de la comunidad en las parroquias, barrios y sectores rurales, para la promoción, defensa y vigilancia de los derechos de la Niñez y Adolescencia y ejercer las acciones administrativas y judiciales que estén a su alcance cuando sea necesario, coordinaran su actuación con la Defensoría del Pueblo”.

TITULO III

ORGANISMOS DE EJECUCION DE POLITICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

Art. 22.- Definición y naturaleza jurídica.- Los organismos de ejecución de políticas, planes, programas y proyectos, son entidades públicas y privadas de atención que tienen a su cargo la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos, acciones y medidas de protección y sanción de acuerdo a las políticas y planes definidos por los organismos competentes y a las instituciones de autoridad que legitimó su funcionamiento.

Art. 23.- Principios.- Las entidades de atención deben respetar los principios y derechos reconocidos en la Constitución Política del Ecuador, Convención sobre los Derechos de los Niños, el Código de la Niñez y Adolescencia, la presente ordenanza.

Art. 24.- Los organismos de ejecución de políticas, planes, programas y proyectos impulsarán actividades que permitan el pleno ejercicio de derechos a niños, niñas y adolescentes fundamentando esta acción en la doctrina de la protección integral y en los principios que rezan en los artículos 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

Así como todas las que señala el artículo 211 del Código de la Niñez y Adolescencia.

Art. 25.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia deberá registrar y autorizar a las instituciones y a la ejecución de un determinado plan, proyecto o programa que esté destinado a la niñez, adolescencia y familia.

Los requisitos para el mismo deberán constar en el Reglamento del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

La entidad de atención que no hubiere cumplido con dichos requisitos podrá volver a presentar una solicitud de autorización y registro de su plan, programa o proyecto cuando haya superado las razones por las cuales les fue negado.

Art. 26.- La autorización y registro de las instituciones, planes, proyectos y programas dirigidos a la niñez, adolescencia y familia; tendrán una vigencia de 2 años, pudiendo renovarse sucesivamente.

Art. 27.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia del Cantón La Libertad podrá revocar en cualquier momento, mediante resolución fundamentada en los términos que exige la Constitución de la República del Ecuador, el Código de la Niñez y Adolescencia y demás instrumentos jurídicos pertinentes, la autorización y registro de instituciones, planes, proyecto o programa cuando no cumplan las finalidades autorizadas o cuando se comprobare que de algún modo amenazan o violan los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Art. 28.- Las entidades de atención y prestación de servicios a la niñez y adolescencia, tanto gubernamentales como no gubernamentales con sus planes, programas y proyectos que se ejecuten en el cantón La Libertad estarán sujetos al control, fiscalización, monitoreo y evaluación; por lo menos una vez al año por parte del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

Los mecanismos para el control, fiscalización, monitoreo y evaluación serán establecidos y especificados en un reglamento específico elaborado por el Concejo Cantonal de la Niñez y la Adolescencia.

Art. 29.- “Todas las entidades que brinden servicios a niñez y adolescencia sean del ámbito público y privado deben respetar los principios y derechos reconocidos en la Constitución Política del Estado, la Convención sobre los Derechos de los Niños y Adolescentes, deberán cumplir con las medidas de protección y resoluciones administrativas y judiciales que emitan las autoridades correspondientes y con los estándares de calidad establecidos en el Código de la Niñez y Adolescencia”.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 30.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, podrá contar con el asesoramiento de organismos locales e internacionales.

En caso de incumplimiento de esta ordenanza, del Reglamento del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia y demás disposiciones de los instrumentos jurídicos vigentes directamente relacionados con la niñez y adolescencia, el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia establecerá sanciones administrativas que consten en el reglamento elaborado por el CCNA y sea aplicado por las instancias correspondientes y hará uso de los recursos que le permite la ley para prevenir la conculcación de derechos y restitución de los mismos.

Art. 31.- Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia una vez promulgada en la forma dispuesta en el Art. 133 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICION TRANSITORIA I

Por esta única ocasión, para la elección de los 4 miembros de la sociedad civil, que integrarán el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia del Cantón La Libertad, se conformará una Comisión Electoral Especial integrada por un delegado de la Municipalidad del Cantón La Libertad, un delegado del Comité de Gestión Local. La comisión se encargará de elaborar un Reglamento del proceso electoral, registro, e inscripción de instituciones públicas y privadas relacionadas con estos menesteres y tendrá vigencia hasta la posesión de cada uno de los delegados principales y suplentes que conformarán el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

DISPOSICION TRANSITORIA II

Las funciones del Concejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes se las determinará luego de que el Concejo Cantonal entre en funcionamiento y conforme los mismos.

Dada y firmada en la sala de sesiones de la I. Municipalidad de La Libertad, a los diez días del mes de noviembre del año dos mil cinco.

f.) Lcda. Esther Méndez Murillo, Vicealcaldesa del cantón.

f.) Sra. Ruth Segovia Illescas, Secretaria General Municipal (E).

SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL DEL CANTON LA LIBERTAD

La Libertad, noviembre 14 del 2005; las 11h15.

Certifico: Que la presente Ordenanza municipal de conformación para el funcionamiento de los organismos del Sistema Local Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (SLDPINA) en el cantón La Libertad fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal de La Libertad en las sesiones ordinarias del 30 de julio del 2004 y 10 de noviembre del año 2005, de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 127 y 135 de la Ley de Régimen Municipal vigente, ordenanza que en tres ejemplares originales ha sido remitida al señor Alcalde del cantón La Libertad para su sanción, conforme lo dispone el Art. 128 de la antes mencionada ley.

f.) Srta. Ruth Segovia Illescas, Secretaria General Municipal (E).

ALCALDIA DEL CANTON LA LIBERTAD

La Libertad, noviembre 17 del 2005; las 14h40.

En virtud que la Ordenanza municipal de conformación para el funcionamiento de los organismos del Sistema Local Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (SLDPINA) en el cantón La Libertad fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal de La Libertad en las sesiones ordinarias del 30 de julio del 2004 y 10 de noviembre del 2005, esta Alcaldía en goce de las atribuciones que le concede el numeral 31 del Art. 72 y el Art. 129 ambos de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente sanciona en todas sus partes la presente Ordenanza municipal de conformación para el funcionamiento de los

organismos del Sistema Local Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (SLDPINA) en el cantón La Libertad fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal de La Libertad. Cúmplase.

f.) Ing. Patricio Cisneros Granizo, Alcalde del cantón.

**SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL DEL
CANTON LA LIBERTAD**

La Libertad, noviembre 18 del 2005; las 15h30.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Sr. Ing. Patricio Cisneros Granizo, Alcalde del cantón La Libertad a los diecisiete días del mes noviembre del año dos mil cinco. Lo certifico.

f.) Srta. Ruth Segovia Illescas, Secretaria General Municipal (E).

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

Considerando:

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

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

En uso de las facultades que le otorgan la Constitución de la República y la Ley de Régimen Municipal,

Expide:

La siguiente Ordenanza de uso del espacio y la vía pública.

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

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

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

- a) Comercial;
- b) Residencial;
- c) Industrial; y,
- d) Marginal.

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

La basura como forma de obstruir la vía pública

Art. 4.- Es obligación de todas las personas, no obstruir la vía pública y de modo especial, está terminantemente prohibido arrojar la basura y desperdicios.

Art. 5.- Es prohibido a los peatones y a las personas que se transporten en vehículos públicos o privados, arrojar basura y desperdicios a la vía pública.

Art. 6.- Las sanciones a quienes infringen las disposiciones del artículo anterior serán las siguientes:

6.1. El peatón que infringiera esta norma y sea encontrado in fraganti por un delegado municipal, Policía Metropolitana o Policía Nacional, será llamada a la atención y de reconocer su infracción y allanarse a la orden de recoger el desperdicio, no se le impondrá sanción alguna.

Si desacata al agente de la autoridad, será aprehendido y sancionado con un día de detención y/o multa de un 2% al 50% SMVG, según su condición económica.

6.2. El pastero que arroja basura a la vía pública desde un transporte público será sancionado con una multa de un 2% al 50% SMVG y/o un día de prisión.

Si lo hiciera desde un vehículo privado, el conductor está sujeto a la multa de un 25% del SMVG impuesta por el Comisario Municipal o la autoridad de tránsito.

6.3. La persona que abandone desperdicios o basura en lugares o en horarios diversos a los determinados por la Municipalidad será sancionado hasta con tres días de detención y pagará del 25% del SMVG hasta dos y medio SMVG en concepto de multa. Igual sanción recibirá quien deje en la vía pública desecho de vegetación, siniestra debidamente triturados o compactados y en la respectiva funda de basura.

De las obligaciones y deberes de los propietarios de los predios urbanos y de sus inquilinos, en relación con la ciudad y la vía pública

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

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

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

- 8.1. A pavimentar, conservar en buen estado y reparar, cada vez que sea necesario, los soportales y veredas que correspondan a la extensión de su fachada.
- 8.2. A iluminar debidamente sus portales, con el fin de colaborar con la seguridad y presentación nocturna.
- 8.3. A señalar claramente y en la forma determinada por la Municipalidad el número respectivo en los zaguanes o puertas del inmueble, de acuerdo a la codificación establecida por la Municipalidad. En los predios esquineros deberá poner el nombre de la calle o avenida de conformidad con las disposiciones emitidas por la Municipalidad.
- 8.4. A vigilar que en las veredas de los inmuebles de su propiedad, incluyendo los parterres que queden al frente hasta el eje de la vía, no se deposite basura fuera de los horarios establecidos por la Municipalidad.
- 8.5. Mantener limpias las cercas o verjas de sus solares y las fachadas de los edificios, incluido los tumbados de los portales, para lo cual deben necesariamente limpiar y pintar íntegramente por lo menos una vez al año, la que será obligatoria en el mes de julio de cada año.

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

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

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

Art. 12.- El Alcalde podrá ampliar los plazos para el cumplimiento de la obligación requerida, por una sola vez, en forma escrita y hasta por sesenta días. Cuando la

naturaleza de las obras requeridas para subsanar la infracción requiere de una obra municipal, o de algún otro organismo público.

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

Esta obligación no se limitará únicamente a eximirse de arrojar basura a la vía pública, si no la de realizar las acciones de barrido correspondiente para que ésta se mantenga limpia, incluyendo la cuneta formada entre la cuneta y la calle. Si algún vecino de pisos superiores o colindantes, deposita basura fuera del lindero frontal que le correspondiese cuidar y controlar, el interesado tiene la obligación de hacer la denuncia correspondiente solo con esta denuncia se exonerará de su responsabilidad siempre y cuando la haya hecho de forma escrita y tenga en su poder una copia de la misma con la debida razón de su entrega.

Art. 14.- Si la contravención fuese causada por vendedores ambulantes establecidos en un lugar del espacio público sin autorización municipal, le corresponde a la Municipalidad tomar las medidas para regular las responsabilidades.

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

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

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

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

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

Art. 18.- Las contravenciones a las normas constantes en los tres artículos precedentes serán sancionadas con medio o hasta un SMVG por concepto de multa; y la reincidencia hasta con dos y medio SMVG.

Art. 19.- Los hoteles, restaurantes, establecimientos comerciales, fabriles y hospitales, para la recolección de basura, deberán sujetarse a las disposiciones especiales que emanen de la Municipalidad y tendrán horarios específicos para la recolección de basura.

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

Art. 21.- Los parqueaderos públicos autorizados por la Municipalidad y construidos sobre los solares vacíos y las estaciones de expendio de gasolina, tienen obligatoriamente que mantener servicios higiénicos compuesto, por lo menos el inodoro y lavabo en perfecto estado de funcionamiento e iluminación y ventilación, para uso de mujeres y hombres con adecuaciones apropiadas.

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

Art. 23.- Los establecimientos comerciales, estaciones de gasolina y parques públicos construidos sobre solares vacíos podrán cobrar por la utilización del servicio higiénico, cuando exista un personal pagado que se muestre atendiendo permanentemente su uso y su aseo. El cobro será equivalente máximo de 0,025% SMVG establecida en la presente ordenanza.

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

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

Art. 26.- Toda persona que sea sorprendida destruyendo servicios higiénicos de un establecimiento público o privado, o que lo use en forma indebida, será sancionada con 2 días de detención, que será impuesto por el Comisario Municipal, y además será condenado a pagar los daños ocasionados al propietario del establecimiento.

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

Esta infracción será sancionada con la detención del infractor quien será conducido donde el Comisario Municipal para ser sancionado con el 12,5% al 75% del SMVG por concepto de multa y/o hasta dos días de prisión según las circunstancias que agraven o no el acto.

De las obligaciones de las personas, empresas e instituciones que ordenaren trabajos locativos en la vía pública; y, de los trabajadores que laboren en las mismas

Art. 28.- Los trabajadores locativos en la vía pública, deberán ordenarse y efectuarse con la misma diligencia y

previsión posible, y en horarios que establezca la Municipalidad para evitar obstrucciones prolongadas más allá de lo necesario y especialmente para evitar daños que puedan afectar a peatones o vehículos y a la ciudad en general.

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

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

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

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

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

Las sanciones establecidas para los casos en que se incurra en esta contravención, será la detención de uno hasta tres días de los trabajadores que se encuentran operando. Igual sanción se aplicará a quien se beneficie con la obra realizada o que se intentare.

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

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

La solicitud oportuna acompañada de una garantía evitará que los trabajadores de dichas obras sean detenidos y sancionados con medio hasta cinco SMVG por concepto de multa y/o hasta tres días de detención en caso que hayan operado por cuenta propia.

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

De los permisos de ocupación de la vía pública

Normas generales

Art. 33.- La Municipalidad podrá conceder permisos por ocupación de la vía pública, únicamente de acuerdo a las disposiciones establecidas en la presente ordenanza.

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

Es prohibido expender alimentos en la vía pública en forma antihigiénica. En el caso que se lo hiciere se cancelará el permiso de ocupación de la vía pública y además se sancionarán a los que infrinjan esta disposición con medio hasta dos y medio del SMVG por concepto de multa y/o hasta tres días de detención.

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

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

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

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

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

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

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

De la ocupación de la vía pública para construcciones, reparaciones y demoliciones de edificios

Art. 40.- Para las construcciones, aumentos, remodelaciones, reparaciones y demoliciones de edificaciones, los propietarios e interesados deberán solicitar, previamente un permiso de vía pública para depositar o desalojar los materiales durante los trabajos correspondientes, así como el permiso respectivo que emita obras públicas. En los permisos se harán constar además del espacio requerido para los materiales, el necesario para asegurar el libre tránsito peatonal y vehicular. Estos permisos pueden ser obtenidos por el número de semanas que se solicite y serán pagados por adelantado. La tarifa de pago será del 10% del SMVG por semana y por cada metro cuadrado de ocupación. Toda fracción de semana, se entenderá semana completa, así mismo toda fracción de metro cuadrado se entenderá metro cuadrado completo.

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

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

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

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

De los espacios para los estacionamientos de vehículos

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

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

Art. 44.- Los espacios para parqueaderos, clínicas, hoteles, almacenes y otros establecimientos que requieran espacio de cargas y descarga, y para

quienes justifique la necesidad de tener el espacio, serán preferentemente concedidos, previa justificación del caso.

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

Art. 46.- Las señalización de los espacios reservados para parqueaderos deberá estar debidamente presentado, con obstáculos en forma de triángulo de color amarillo de hasta cincuenta centímetros de alto. No es permitido ningún otro tipo de obstáculos. El número de control de permiso de cada espacio, será marcado obligatoriamente con claridad, en el pavimento o en el triángulo de protección. Los espacios serán de cinco metros cincuenta centímetros de largo por dos de ancho. Si se colocare otro tipo de obstáculos a los anteriormente establecidos, los permisos anuales podrán ser cancelados sin reembolso de ningún tipo de pago. La persona que impida el libre estacionamiento de vehículo sin portar el legítimo permiso, será sancionado con el 25% hasta el 75% del SMVG por concepto de multa y/o un día de detención.

Art. 47.- Los estacionamientos reservados pagarán diez SMVG en concepto de tarifa anual. Prohíbese expresamente el subarriendo de los estacionamientos reservados produciéndose la cancelación inmediata del permiso concedido por la Municipalidad, con pérdida del valor pagado por tal concepto a quien infringiere esta disposición.

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

De los letreros y avisos publicitarios

Art. 49.- Todo letrero o aviso publicitario situado en la vía pública deberá ser registrado, se exceptúan los letreros fijados o adheridos a las fachadas de los edificios, que no sobresalgan visualmente más de treinta centímetros y aquellos ornamentales instalados temporalmente en razón de fiestas cívicas, navideñas u otras.

Art. 50.- En el registro municipal correspondiente constará además del nombre y dirección del interesado o propietario, la ubicación del letrero, la codificación, las dimensiones de superficie total publicitaria y la fecha de concesión inicial.

Para facilitar el control en cada letrero, o en su soporte, estará impreso y con tamaño de letra visible, la codificación establecida, la fecha original del permiso y la superficie total destinada a la publicidad.

Art. 51.- Los permisos serán anuales. Vencido el plazo el interesado tendrá diez días laborables para tramitar un nuevo permiso. De caer en mora el Municipio cobrará una multa equivalente al doble de la tarifa vigente por todo el tiempo que haya transcurrido.

Art. 52.- Para instalar un letrero publicitario se requiere:

a) Que no obstruya el paso peatonal o vehicular;

b) Que no afecte el paisaje o derecho de vista de ningún vecino;

c) Estar debidamente registrado en la Municipalidad antes de su instalación; y,

d) Presentar la patente comercial que le autorice a ejercer el comercio dentro del cantón.

Art. 53.- Se establece el pago de una tarifa anual equivalente a tres SMVG por concepto de una tarifa por metro cuadrado de la superficie publicitada para este efecto todo fracción de metro cuadrado paga como metro íntegro. Esta tarifa será única para toda clase de avisos instalados dentro de la vía pública y envíos límites urbanos del cantón.

Art. 54.- Cuando los permisos publicitarios se encuentren en mora en el pago de la tarifa por más de sesenta días, serán incautados por la Municipalidad, los que no podrán ser recuperados por los beneficiarios sin previa cancelación del valor adeudado y los gastos que por el retiro y embodegamiento hubiesen incurrido. Pasados noventa días los materiales no retirados quedarán a favor de la Municipalidad.

Art. 55.- Quienes fueren encontrados pintando en las áreas públicas de la ciudad de Yaguachi y cabeceras parroquiales rurales publicidad o avisos comerciales o políticos serán sancionados hasta con tres días de detención.

Art. 56.- Es terminantemente prohibido el ingreso a la ciudad y cabeceras parroquiales rurales de personas montadas a caballo. Cuando se comete esta infracción por parte de un ciudadano será detenido y sancionado con un día de arresto carcelario y con un SMVG por concepto de multa.

Art. 57.- Es terminantemente prohibido permitir la circulación de ganado vacuno, caballar, porcino y otros por las calles de la ciudad y cabeceras parroquiales rurales. De producirse este hecho se detendrá a sus cuidadores o propietarios y serán sancionados con un día de arresto carcelario y dos SMVG en concepto de multa.

Art. 58.- Los letreros que estuvieren en franco estado de abandono o deterioro o que ofrecieren peligro para los peatones o automotores serán retirados de inmediato y los gastos correspondientes facturados al propietario del mismo.

De los espacios para el uso de restaurantes y hoteles

Art. 59.- Los hoteles y restaurantes podrán obtener permiso de ocupación de vía pública, frente al inmueble en el que estuviesen establecidos con el objeto de dar atención a su cliente, situando únicamente mesas y sillas en los portales y veredas, se podrán ocupar los espacios de veredas y portales de los edificios vecinos siempre y cuando exista una autorización expresa del propietario del inmueble contiguo cuyo frente se fuere a ocupar.

Art. 60.- Los permisos serán anual y pagarán un SMVG y por metro cuadrado ocupado.

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

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

De los puestos estacionarios para expendio de mercaderías diversas

Art. 61.- Se denomina puesto estacionario los espacios fijos asignados para la ocupación de la vía pública. Se pueden asignar puestos estacionarios para ubicar mercaderías, kioscos, áreas destinadas a vitrinas, exhibición de mercaderías, mesas de venta de periódicos o revistas, cigarrillos, caramelos y productos afines, de puestos para ofrecer servicios manuales como; betunada de calzado, plastificación de credenciales y otros semejantes.

La Municipalidad establecerá las zonas y los puestos precisos donde podrán ubicarse este tipo de negocios, así como su diseño, tamaño, color y material de los elementos utilizados.

Las infracciones a estas prohibiciones ocasionarán el retiro del permiso municipal y una multa de hasta dos y medio SMVG por -1 local comercial o la persona natural que haya cometido la infracción. La reincidencia será sancionada con el doble de la multa impuesta por la contravención a esta norma.

Art. 62.- El Alcalde dispondrá la reubicación en cualquier época de los puestos estacionarios concedidos de acuerdo a la conveniencia del sector y zonas urbanas.

Art. 63.- Las tarifas serán calculadas según los metros cuadrados de vía pública ocupada y los metros lineales de las vitrinas adheridas a las fachadas y que no sobresalgan más de treinta centímetros. Si sobresalieren más de treinta centímetros, se calculará la tarifa establecida según los metros cuadrados que ocupe.

Las tarifas anuales son las siguientes:

Zonas comerciales residenciales: Un SMVG por cada metro cuadrado o lineal de exhibición según fuere el caso.

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

Zonas marginales: 40% del SMVG por cada metro cuadrado o lineal de exhibición según fuere el caso.

Normas adicionales para permisos de kioscos

Art. 64.- Se denomina kioscos las casetas metálicas o de madera, situadas en la vía pública, que no tengan mecanismos que permitan su propia movilización y que se destinen a expendio de productos y servicios. Tendrán el material, medidas, color y forma que serán determinadas por la Municipalidad.

Art. 65.- Los permisos serán anuales y corren a partir de la fecha de otorgamiento respectivo. Los pagos serán anticipados. La mora en el pago causará una multa

equivalente al doble de la tarifa mensual, y, la mora por más de dos meses causará automáticamente la cancelación del permiso.

Art. 66.- Las contravenciones a lo dispuesto en el presente capítulo serán sancionadas de uno a uno y medio SMVG por concepto de multas, incluso la cancelación del permiso para ocupar la vía pública y la demolición del kiosco instalado en el evento de que se lo hubiera construido en el sitio no autorizado.

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

Art. 67.- Se denomina elementos móviles, a los vehículos, carretas o carretillas y demás similares, que están destinados para la venta de productos o servicios en la vía pública, y que por su diseño, construcción y naturaleza pueden circular o desplazarse por tracción o ajena.

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

Art. 68.- El permiso de rodaje municipal prohíbe el estacionamiento en determinado lugar, pudiendo detenerse únicamente, en forma eventual y temporal y por momentos no prolongados con el objeto de comercializar los productos o servicios que ofrecen.

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

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

Art. 69.- Cuando los elementos móviles hayan sido diseñados como tales únicamente para su traslado hacia una ubicación determinada, el interesado deberá obtener un permiso de ubicación en la vía pública.

Los permisos de ubicación para elementos estacionados en los lugares determinados por la Municipalidad serán clasificados en A, B y C de acuerdo al volumen de clientes que atraiga, la zona donde esté ubicado y el nivel de inversión que presente el elemento.

Los permisos serán semestrales y pagarán uno y medio SMVG de tarifa si la ubicación asignada por la Municipalidad es del tipo A, un SMVG de tarifa si la ubicación es de tipo B y medio SMVG de tarifa si la ubicación es de tipo C.

Art. 70.- Los automotores que se estacionen en la vía pública para exhibir o vender mercaderías, están sujetos a la norma de control y pagarán cinco SMVG de tarifa semestral. Esta actividad solo puede ejercer dentro de las zonas o sectores que la Municipalidad expresamente determine.

Art. 71.- La Municipalidad establecerá las zonas y las ubicaciones precisas para realizar el tipo de concesiones determinadas en el artículo anterior, pudiendo en cualquier momento reubicarlas de acuerdo a las conveniencias del sector y zonas urbanas.

Art. 72.- La Dirección de Obras Públicas durante el mes de enero de cada año, actualizará las ubicaciones asignadas para los elementos estacionarios; y los clasificará de acuerdo a cualquiera de las tres categorías que crea conveniente según el artículo 69, previa autorización del Alcalde podrá hincar las renovaciones o concesiones de los permisos correspondientes.

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

De los vendedores ambulantes

Art. 73.- Se denomina vendedores ambulantes todas las personas que se dediquen a la venta de mercancías o servicios permitidos en la vía pública y que deben ejercer su actividad en continua movilización.

Art. 74.- La Municipalidad cuidará de que los vendedores ambulantes no obstruyan el tránsito y, evitará que su aglomeración implique el cierre de una calle, vereda, portal o que obstruyan los accesos a edificios públicos o privados o almacenes establecidos. Se tomará especial precaución en los casos que se produjeran aglomeraciones en razón de espectáculos públicos para lograr la seguridad necesaria en las zonas de acceso o salidas.

De otras formas de ocupación de la vía pública

Art. 75.- En los edificios que tengan instalados acondicionadores de aire, éstos y sus respectivos condensadores, deberán estar situados a una altura no menor de dos metros cincuenta centímetros de la vereda, y no pueden hacer caer residuos líquidos hacia la vía pública.

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

Art. 76.- Las macetas ornamentales que estén debidamente cuidadas y que no obstruyan el paso peatonal, pueden permanecer situadas en las veredas, mientras cumplan tales requisitos. Quienes infringieran esta disposición serán sancionadas con un SMVG en concepto de multa.

Art. 77.- Los parlantes ubicados en el exterior de un edificio, constituyen una forma de ocupación de vía pública y serán decomisados con orden del Comisario Municipal a simple denuncia escrita de un vecino.

Art. 78.- Queda absolutamente prohibido la instalación de fogones o braseros en la vía pública. La única sanción establecida es el decomiso de los utensilios.

Art. 79.- Es prohibido realizar en la vía pública trabajos de soldadura eléctrica o autógena, pintura al soplete, trabajos mecánicos o cualquier otro que signifique riesgos, molestias o perjuicios al vecindario. La sanción por contrariar esta norma es la clausura inmediata del local que sirviera de base para el suministro de la energía o el lugar de almacenamiento de las herramientas utilizadas para efectuar esta clase de trabajos. La clausura será levantada previo al pago de dos y medio SMVG por concepto de multa.

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

Art. 80.- Constituye ocupación de la vía pública la atención a clientes mediante ventanillas situadas hacia los portales o veredas, de tal manera que la aglomeración del público que atraiga, impida el libre tránsito de los peatones.

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

Art. 81.- Los solares vacíos sin cerramiento que estuviesen en evidente estado de abandono, o no los que teniendo cerramiento, estén afectando al vecindario porque obstruyan el libre tránsito, perjudicando la salud en razón de los olores que emane, por la naturaleza, o por la inseguridad que se deriva, serán sancionadas con uno y medio SMVG por concepto de multa por metro lineal frente al solar. Esta multa será mensual e indefinida, desde la notificación realizada mediante las boletas adheridas en la pared inmediata colindante hasta que el solar tenga cerramiento y esté debidamente cuidado.

Art. 82.- Cuando sin permiso de la Municipalidad, se procediera a obstaculizar una vía pública por razones de festejos. La Policía Metropolitana está obligada a acudir a despejar el obstáculo y dejar libre la calle.

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

Art. 83.- Todo desfile que se realice en el cantón por cualquier motivo festivo, cívico institucional o los eventos deportivos deberán obtener el respectivo permiso municipal al menos con tres días hábiles de anticipación.

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

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

Art. 84.- Es terminantemente prohibido a las personas levantar los denominados "policías acostados", obstaculizando la vía pública, en forma indebida, serán sancionados con el costo de reparación y hasta con dos y medio SMVG por concepto de multa.

Art. 85.- Es prohibido el tránsito de vehículos cuyas ruedas y origen puedan causar daño al pavimento. En caso de contravención, además de pagar las reparaciones respectivas, el infractor será sancionado hasta con tres SMVG en concepto de multa y/o hasta con tres días de detención.

Art. 86.- Es absolutamente prohibido preparar mezclas de cemento, arena, piedras u otros materiales similares en zonas de vía pública no comprendidas dentro de los espacios concedidos especialmente para los casos de construcción, reparación, demolición de edificios. Las sanciones para este tipo de contravenciones irán de dos y medio a cinco SMVG en concepto de multa según la gravedad de la infracción y la reparación inmediata de los daños efectuados en todos los casos.

Art. 87.- Es terminantemente prohibido el tránsito de carretera de tracción animal y de carretillas movidas por fuerza humana en las urbanizaciones del cantón.

Cuando se cometa esta infracción por parte de un ciudadano será sometido y sancionado con un día de arresto carcelario o el 50% del SMVG en concepto de multa.

Art. 88.- Es prohibido transportar madera, hierros, cascajo, agua combustible u otros materiales en forma que puedan causar daño o ensuciar la vía pública o exponer a riesgo a peatones y otros vehículos. La sanción a esta infracción será del uno a tres SMVG en concepto de multa, según la gravedad de la infracción.

Art. 89.- Las empresas eléctricas y telefónicas que provean el fluido o energía eléctrica y servicios telefónicos en el cantón, pagará la tasa mensual por ocupación de la vía pública por los postes que sostienen el tendido de redes o transformadores de la siguiente manera:

Poste de hasta 7.00 mts altura	USD 0,80
Poste de hasta 9.00 mts altura	USD 1,00
Poste de hasta 11.00 mts altura	USD 1,40

De los permisos ocasionales

Art. 90.- Solo el Alcalde de la ciudad podrá otorgar permisos ocasionales para ocupar la vía pública en circunstancias especiales, tales como exhibiciones de pintura, festivales barriales.

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

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

Del otorgamiento de permisos

Art. 91.- Los permisos de ocupación de la vía pública serán otorgados por el Alcalde previa solicitud en tasa administrativa emitida por la Municipalidad.

La Dirección Financiera emitirá información estadística sobre los ingresos que obtenga la Municipalidad por derecho de ocupación de vía pública.

Art. 92.- Los permisos actualmente concedidos deben ser registrados dentro de los sesenta días posteriores a la vigencia de la presente ordenanza. Se entenderán anulados, todos aquellos permisos que no sean registrados dentro de este período. En todo caso, se respetarán las tarifas vigentes a la época de la concesión del permiso, siempre y cuando el interesado pueda comprobar su pago. Todo permiso de ocupación de vía pública extendido antes de la vigencia de esta ordenanza vencerá el 31 del diciembre del 2001.

Art. 93. Disposición transitoria.- Dentro de 90 días, a partir de la vigencia de la presente ordenanza, en coordinación con la Comisión de Tránsito del Guayas, se realizará el reordenamiento de los parqueaderos de los vehículos de pasajeros que hayan obtenido el respectivo permiso de ocupación del espacio y vía pública.

Art. 94.- Quedan derogadas las ordenanzas que rijan la materia, así como las normas de las demás que, de cualquier modo se opusieren a lo dispuesto en la presente ordenanza.

Art. 95.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de ser publicada en uno de los periódicos de mayor circulación del cantón, o en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Municipal de San Jacinto de Yaguachi, a los catorce días del mes de septiembre del dos mil cinco.

f.) Sr. Juan López León, Vicepresidente del Concejo.

f.) Abg. Kléber Beltrán Ordóñez, Secretario Municipal.

Certifico: Que la presente Ordenanza de uso del espacio y la vía pública, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Municipal de San Jacinto de Yaguachi, durante las sesiones ordinarias, celebradas el 8 y 14 de septiembre del 2005.

Yaguachi, septiembre 14 del 2005.

f.) Abg. Kléber Beltrán Ordóñez, Secretario Municipal.

De conformidad con lo dispuesto en los Arts. 127, 128, 132 y 134 de la Ley de Régimen Municipal vigente, sanciono y ordeno la presente Ordenanza de uso del espacio y la vía pública, la promulgación de esta ordenanza a través de su publicación en el Registro Oficial.

Yaguachi, septiembre 19 del 2005.

f.) Abg. Cristóbal Romero Cabrera, Alcalde del cantón.

El Ab. Cristóbal Romero Cabrera, Alcalde del cantón sancionó y ordenó la promulgación a través del Registro Oficial de la Ordenanza de uso del espacio y la vía pública, a los 19 días del mes de septiembre del 2005.

Yaguachi, 19 de septiembre del 2005.

f.) Abg. Kléber Beltrán Ordóñez, Secretario Municipal.

AVISO

La Dirección del Registro Oficial pone en conocimiento de los señores suscriptores y del público en general, que tiene en existencia la publicación de la:

- **EDICION ESPECIAL N° 7.- "ORDENANZA METROPOLITANA N° 3457.- ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA N° 3445 QUE CONTIENE LAS NORMAS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO"**, publicada el 29 de octubre del 2003, valor USD 3.00.
- **FUNCION EJECUTIVA.- Decreto 2471.- Expídese el Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, publicado en el Registro Oficial N° 507, del 19 de enero del 2005, valor USD 1.00.
- **CONSEJO DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES.- Resolución N° 300: Emítense dictamen favorable para la adopción de la Decisión 570 de la Comisión de la Comunidad Andina al Arancel Nacional de Importaciones y actualizase la nómina de subpartidas con diferimiento del Arancel Externo Común, de acuerdo con la normativa andina**, publicada en el Suplemento al Registro Oficial N° 555, del 31 de marzo del 2005, valor USD 7.00.
- **MINISTERIO DE TRABAJO Y EMPLEO.- Fíjense las remuneraciones sectoriales unificadas o mínimas legales para los trabajadores que laboran protegidos por el Código del Trabajo en las diferentes ramas de trabajo o actividades económicas (Tablas Sectoriales)**, publicadas en el Suplemento al Registro Oficial N° 564, del 13 de abril del 2005, valor USD 4.00.
- **MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS.- Acuerdo N° 092-2005: Habilitase el SIGEF Integrador Web 2005 (SI-WEB) y expídese el "Manual del Usuario" anexo, para su aplicación obligatoria en las instituciones del Sector Público no Financiero, los cuales están disponibles en el portal www.sigef.gov.ec**, publicado en el Suplemento al Registro Oficial N° 3, del 25 de abril del 2005, valor USD 1.00.
- **CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO.- Ordenanzas metropolitanas: N° 0015 De zonificación modificatoria de la Ordenanza N° 011 de zonificación, que contiene el Plan Especial de Ordenación Urbana de Bellavista comprendido entre los ejes de la calle José Bosmediano y la prolongación de la Av. González Suárez de este distrito; y, N° 144 Reformatoria de las ordenanzas metropolitanas Nos. 0138, que trata de la modernización de los servicios de gestión territorial en el Distrito Metropolitano de Quito; y, 095, 115 y 141, publicadas en el Registro Oficial N° 35, del 9 de junio del 2005, valor USD 1.00.**
- **CONGRESO NACIONAL.- N° 2005-010 Codificación del Código Civil**, publicada en el Suplemento al Registro Oficial N° 46, del 24 de junio del 2005, valor USD 5.00.
- **CONGRESO NACIONAL.- N° 2005-6 Ley Reformatoria a la Ley de Seguridad Social**, publicada en el Registro Oficial N° 73, del 2 de agosto del 2005, valor USD 1.00.
- **CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO.- Ordenanza metropolitana N° 150 De aprobación del plano del valor del suelo urbano, los factores de aumento o reducción del valor del suelo, los parámetros para la valoración de las edificaciones y demás construcciones, y las tarifas, que regirán para el bienio 2006 – 2007**, publicada en el Suplemento al Registro Oficial N° 156, de 30 de noviembre del 2005, valor USD 3.00.
- **CONGRESO NACIONAL.- N° 2005-16 Expídese la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal**, publicada en el Suplemento al Registro Oficial N° 159, del 5 de diciembre del 2005, valor USD 2.00.
- **FUNCION EJECUTIVA.- Decreto 693.- Expídese el Arancel Nacional de Importación, con base a la Decisión 570 de la Comisión de la Comunidad Andina, de conformidad con el Anexo 1 del presente decreto**, publicado en el Suplemento al Registro Oficial N° 162, del 9 de diciembre del 2005, valor USD 7.00.
- **CONGRESO NACIONAL.- N° 2005-17 Expídese la Codificación del Código del Trabajo**, publicada en el Suplemento al Registro Oficial N° 167, del 16 de diciembre del 2005, valor USD 2.00.
- **MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS.- Acuerdo N° 320 Manual de Contabilidad Gubernamental (2 tomos)**, publicado en el Suplemento al Registro Oficial N° 175, del 28 de diciembre del 2005, valor USD 7.00 c/u.
- **EDICION ESPECIAL N° 1.- "PLAN DE MANEJO DEL PARQUE NACIONAL DE GALAPAGOS"**, publicada el 30 de diciembre del 2005, valor USD 7.00.
- **EDICION ESPECIAL N° 1.- "PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO 2006"**, (dos tomos), publicada el 20 de enero del 2006, valor USD 10.00 cada tomo.

Las mismas que se encuentran a la venta en los almacenes: Editora Nacional, Mañosca 201 y avenida 10 de Agosto; avenida 12 de Octubre N 16-114 y pasaje Nicolás Jiménez, edificio del Tribunal Constitucional; y, en la sucursal en la ciudad de Guayaquil, calle Chile N° 303 y Luque, 8vo. piso, oficina N° 808.