



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año I - Nº 27

**Quito, martes 2 de
julio de 2013**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

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

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

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

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

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

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

- DM-2013-066** Deléganse atribuciones y deberes de Viceministro de Cultura y Patrimonio al ingeniero Juan Alberto Gordillo Freire 2
- DM-2013-072** Oficialízase la nómina de ganadores seleccionados dentro del “Concurso Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial 2013 - Reconocimiento a Portadores de Saberes Tradicionales” 2

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:

- 162** Delégase a la señora María Fernanda Sáenz Sayago, Subsecretaria de Apoyo al Desarrollo, presida el Directorio de la Empresa de Municiones Santa Bárbara EP 4
- 163** Delégase a la señora María Fernanda Sáenz Sayago, Subsecretaria de Apoyo al Desarrollo, presida el Directorio de la Empresa Astilleros Navales Ecuatorianos ASTINAVE EP 4
- 166** Delégase al señor Comandante de la Cuarta División de Ejército “Amazonas”, suscriba el Convenio Especifico de Cooperación de Seguridad Militar con la Compañía de Operaciones Río Napo Compañía de Economía Mixta “ORNCEM” 5

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES:

- 0099** Nómbrase a la abogada Martha María Macías Intriago, Jueza de Coactivas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo 7
- 0102** Deléganse funciones y atribuciones al señor doctor Carlos Alberto Cisneros Pazmiño, Coordinador General de Asesoría Jurídica 8
- 0104** Modificase el Acuerdo Ministerial Nº 0075, publicado en el Registro Oficial No. 958 de 21 de mayo de 2013 8

Págs.

RESOLUCIÓN:

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
ACUACULTURA Y PESCA:**

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

**0143 Expídese el Manual para detección de
fincas y/o sitios que representan riesgo
fitosanitario para el país 9**

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Calvas: Que regula el
fraccionamiento territorial urbano, rural
y de propiedad horizontal 21**
- **Cantón Chaguarpamba: Que regula la
producción y comercialización de plantas
producidas en el vivero municipal 32**
- **Cantón Chambo: Para la organización,
funcionamiento de los organismos del
Sistema de Protección Integral a la Niñez
y Adolescencia 34**
- **Cantón Ventanas: Que establece el cobro
de la tasa retributiva por servicios
administrativos 39**
- **Cantón Zaruma: Para el manejo integral
de desechos hospitalarios en estableci-
mientos de salud 42**

Que es necesaria la subrogación de funciones en virtud de la ausencia temporal del Viceministro de Cultura y Patrimonio.

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

Acuerda:

Art. 1.- Delegar las atribuciones y deberes de Viceministro de Cultura y Patrimonio, al ingeniero Juan Alberto Gordillo Freire, del 27 al 31 de mayo de 2013.

Art. 2.- Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera, la notificación con el contenido del presente Acuerdo Ministerial al Secretario Nacional de la Administración Pública.

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 27 de mayo de 2013.

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

Nro. DM-2013-072

Nro. DM-2013-066

EL MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Considerando:

Que el Ministerio de Cultura y Patrimonio es la entidad rectora que guía el desarrollo de las potencialidades culturales, asumiendo la responsabilidad de formular, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las políticas culturales participativas del Estado, corresponsabilizándose con la satisfacción de las necesidades del desarrollo cultural en la construcción de la sociedad del buen vivir; y, por mandato de Ley, es la máxima autoridad del área cultural.

Que mediante Memorando Nro. MC-DM-13-0181-M de 27 de mayo de 2013, el Ministro de Cultura y Patrimonio dispone a la Coordinación General Jurídica, realizar las gestiones necesarias para la subrogación de funciones de Viceministro de esta Cartera de Estado, a favor del ingeniero Juan Alberto Gordillo Freire, entre los días 27 y 31 de mayo de 2013.

EL MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Considerando:

Que el Ministerio de Cultura y Patrimonio es la entidad rectora que guía el desarrollo de las potencialidades culturales, asumiendo la responsabilidad de formular, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las políticas culturales participativas del Estado, corresponsabilizándose con la satisfacción de las necesidades del desarrollo cultural en la construcción de la sociedad del buen vivir; y, por mandato de Ley, es la máxima autoridad del área cultural.

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. DM-2013-022 de 22 de marzo de 2013, esta Cartera de Estado expide las bases técnicas para la Convocatoria al "Concurso Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial 2013 - reconocimiento a portadores de saberes tradicionales".

Que el segundo inciso del numeral 3.3. del Capítulo 3 de las bases técnicas en mención, establece: "Los doce (12)

beneficiarios, determinados por el Jurado Calificador como ganadores del “Concurso Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial 2013 - reconocimiento a portadores de saberes tradicionales”, recibirán un reconocimiento de cuatro mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (USD. 4.000,00) cada uno. Este incentivo podrá ser otorgado por una sola ocasión a la misma persona.”.

Que con fecha 14 de mayo de 2013, los miembros del Jurado Calificador del “Concurso Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial 2013 - reconocimiento a portadores de saberes tradicionales”, suscriben al acta con la designación de los ganadores seleccionados.

Que mediante Memorando Nro. MC-SPAT-13-0182-M de 15 de mayo de 2013, la Subsecretaria Técnica de Patrimonio Cultural solicita al Ministro de Cultura y Patrimonio, disponer la elaboración del Acuerdo Ministerial que oficialice la nómina de ganadores dentro

del “Concurso Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial 2013 - reconocimiento a portadores de saberes tradicionales”. Mediante nota marginada de 20 de mayo de 2013, el Ministro de Cultura y Patrimonio dispone a la Coordinación General Jurídica redactar el instrumento legal solicitado por la Subsecretaria Técnica de Patrimonio Cultural.

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

Acuerda:

Art. 1.- Oficializar la nómina de ganadores seleccionados dentro del “Concurso Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial 2013 - reconocimiento a portadores de saberes tradicionales”, detallados a continuación:

• **Reconocimientos zonales a portadores del patrimonio cultural inmaterial**

ZONA	ÁMBITO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PROVINCIA
Zona 1	tradiciones y expresiones orales	Rosa Wila Valencia	0800448623	Esmeraldas
Zona 2	conocimientos y usos relacionados con la naturaleza y el universo	Carlos Aguinda Cerda	1500070535	Orellana
Zona 3	técnicas artesanales tradicionales	Rafael Chilibingua Jiménez	1800536680	Tungurahua
Zona 4	tradiciones y expresiones orales	Juana de las Mercedes Franco	1303733230	Manabí
Zona 5	conocimientos y usos relacionados con la naturaleza y el universo	Erlinda Barahona Galeas	0200200822	Los Ríos
Zona 6	técnicas artesanales tradicionales	Juan Tenezaca Aguayza	0300365475	Cañar
Zona 7	técnicas artesanales tradicionales	Luz Bacilia Robalino Vera	1102034137	Loja

• **Reconocimientos a mujeres portadoras del patrimonio cultural inmaterial**

ÁMBITO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PROVINCIA
usos sociales, rituales y actos festivos	Zoila Úrsula Custodia Espinoza Minda	1000533586	Imbabura
técnicas artesanales tradicionales	Cesarea América Orrala Suárez	0920618022	Santa Elena

• **Reconocimiento a portadores del patrimonio cultural inmaterial en la frontera norte**

ÁMBITO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PROVINCIA
conocimientos y usos relacionados con la naturaleza y el universo	Gabriel Andy Tapuy	1500012693	Sucumbios

• **Reconocimientos a portadores del patrimonio cultural inmaterial de la humanidad**

-----	ÁMBITO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	PROVINCIA
patrimonio oral y las manifestaciones culturales del pueblo Zápara	técnicas artesanales tradicionales	Alberto Ushigua Manyá	1600170235	Pastaza
tejido tradicional del sombrero ecuatoriano de paja toquilla	técnicas artesanales tradicionales	Cenovio Ídolo Espinal Espinal	1300471701	Manabí

Art. 2.- De la ejecución del presente Acuerdo, encárguese al(a) titular de la Subsecretaría Técnica de Patrimonio Cultural.

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 31 de mayo de 2013.

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

No. 162

María Fernanda Espinosa Garcés
MINISTRA DE DEFENSA NACIONAL

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1121, publicado en el Registro Oficial No. 686 de 19 de abril de 2012, se creó la Empresa de Municiones Santa Bárbara EP, como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera y económica, administrativa, operativa y de gestión, adscrita al Ministerio de Defensa Nacional;

Que conforme lo establece el Art. 6 del citado Decreto Ejecutivo, el Directorio de la Empresa de Municiones Santa Bárbara EP, lo preside el Ministro de Defensa Nacional o su delegado permanente;

Que el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que las atribuciones y competencias propias de las diversas entidades y Autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía;

Que el Art. 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, estipula que los Ministerios de Estado podrán dictar los acuerdos que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República y el Art. 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar a la señora María Fernanda Sáenz Sayago, Subsecretaria de Apoyo al Desarrollo del Ministerio de Defensa Nacional, para que a nombre de la Ministra de esta Cartera de Estado, presida el Directorio de la Empresa de Municiones Santa Bárbara EP, conforme las funciones previstas en la ley para dicho cargo.

Art. 2.- La señora María Fernanda Sáenz, Subsecretaria de Apoyo al Desarrollo, informará a la Titular de este Portafolio de los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación.

Art. 3.- Derogar el Acuerdo Ministerial No. 002 de 04 de enero de 2013.

Art. 4.- El presente Acuerdo póngase en conocimiento de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, el mismo que tendrá vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito metropolitano de Quito, a 13 de junio de 2013.

f.) María Fernanda Espinosa Garcés, Ministra de Defensa Nacional.

Certifico que este documento es fiel copia del original.- Quito, 13 de junio de 2013.- f.) Ilegible, El Director de Secretaría General del MDN.

No. 163

María Fernanda Espinosa Garcés
MINISTRA DE DEFENSA NACIONAL

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1116, publicado en el Registro Oficial No. 680 de 11 de abril de 2012, se creó la Empresa Astilleros Navales Ecuatorianos ASTINAVE EP, como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera y económica, administrativa, operativa y de gestión, adscrita al Ministerio de Defensa Nacional;

Que conforme lo establece el Art. 5 del citado Decreto Ejecutivo, el Directorio de la Empresa Astilleros Navales Ecuatorianos ASTINAVE EP, lo preside el Ministro de Defensa Nacional o su delegado permanente;

Que el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que las atribuciones y competencias propias de las diversas entidades y Autoridades de la Administración Pública

Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía;

Que el Art. 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, estipula que los Ministerios de Estado podrán dictar los acuerdos que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República y el Art. 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar a la señora María Fernanda Sáenz Sayago, Subsecretaria de Apoyo al Desarrollo del Ministerio de Defensa Nacional, para que a nombre de la Ministra de esta Cartera de Estado, presida el Directorio de la Empresa Astilleros Navales Ecuatorianos ASTINAVE EP, conforme a las funciones previstas en la ley para dicho cargo.

Art. 2.- La señora María Fernanda Sáenz, Subsecretaria de Apoyo al Desarrollo, informará a la Titular de este Portafolio de los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación.

Art. 3.- Derogase la delegación conferida al señor Fernando Herrera Manosalvas.

Art. 4.- El presente Acuerdo póngase en conocimiento de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, el mismo que tendrá vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 13 de junio de 2013.

f.) María Fernanda Espinosa Garcés, Ministra de Defensa Nacional.

Certifico que este documento es fiel copia del original.- Quito, 13 de junio de 2013.- f.) Ilegible, El Director de Secretaría General del MDN.

No. 166

María Fernanda Espinosa Garcés
MINISTRA DE DEFENSA NACIONAL

Considerando:

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: “A las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la

rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. (...)”;

Que el artículo 158 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “Las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional son instituciones de protección de los derechos, libertades y garantías de los ciudadanos. Las Fuerzas Armadas tienen como misión fundamental la defensa de la soberanía y la integridad territorial. (...)”;

Que el artículo 162 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “Las Fuerzas Armadas sólo podrán participar en actividades económicas relacionadas con la defensa nacional, y podrán aportar su contingente para apoyar el desarrollo nacional, de acuerdo con la ley. Las Fuerzas Armadas podrán organizar fuerzas de reserva, de acuerdo a las necesidades para el cumplimiento de sus funciones. El Estado asignará los recursos necesarios para su equipamiento, entrenamiento y formación.”;

Que el 15 de julio de 2008, el Directorio de PETROECUADOR mediante Resolución No. 67-DIR-2008-07-15 dispuso la constitución de OPERACIONES RÍO NAPO COMPAÑÍA DE ECONOMÍA MIXTA “ORNCEM” entre PETROECUADOR y PDVSA ECUADOR S.A. de acuerdo a los lineamientos aprobados por el Directorio de dicha Empresa Estatal ecuatoriana;

Que el 25 de agosto de 2008, se constituyó mediante escritura pública otorgada ante el Notario Vigésimo del Cantón Quito, la Compañía OPERACIONES RÍO NAPO COMPAÑÍA DE ECONOMÍA MIXTA (ORNCEM), debidamente aprobada por la Superintendencia de Compañías por Resolución No. 08.Q.IJ.3693 de 10 de septiembre de 2008, e inscrita en el Registro Mercantil del Cantón Quito el 11 de septiembre de 2008;

Que el 15 de noviembre de 2012, el señor Teniente de Justicia Edison Tenempaguay Tixi, Asesor Jurídico de la IV D.E "AMAZONAS", presentó al señor Comandante de la IV D.E "AMAZONAS" Comandante General de la Fuerza Terrestre, el Informe Jurídico sobre la procedencia para suscribir el Convenio Específico de Cooperación de Seguridad Militar con la Compañía de Operaciones Río Napo CEM, en el que en su parte pertinente concluye lo siguiente: “La Cuarta División de Ejército "AMAZONAS, a través de sus Unidades subordinadas, sin descuidar sus misiones y tareas fundamentales consagradas en la Constitución de la República del Ecuador, realizará operaciones militares, mediante el concepto de seguridad de área a través de patrullajes terrestres de acuerdo con el cronograma de actividades mensuales que se preparará en coordinación con la Compañía de Operaciones Río Napo CEM y el personal militar..”;

Que el 16 de noviembre de 2012, el señor General de Brigada Celso Andrade Garzón, Comandante de la Cuarta División de Ejército "AMAZONAS", presentó al señor Comandante General de la Fuerza Terrestre, el Informe de conveniencia para suscribir el Convenio Específico de Cooperación de Seguridad Militar con la Compañía de Operaciones Río Napo CEM, en el que concluye lo siguiente: Citado convenio: “...mejorará las condiciones

en las cuales se ejecutan las operaciones militares para garantizar la seguridad de los sectores estratégicos por parte de la IV D.E "AMAZONAS; y, ...permitirá a las Unidades beneficiarse con proyectos que mejoren el bienestar del personal que se emplea en la Frontera Norte, lo cual es una permanente preocupación del señor Ministro de Defensa y del mando Militar”, de lo cual recomienda: “Alcanzar del señor Ministro de Defensa Nacional la autorización y delegación que faculte al suscrito la celebración del "CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN DE SEGURIDAD MILITAR ENTRE LA IV D.E "AMAZONAS" y COMPAÑÍA OPERACIONES RÍO NAPO CEM”;

Que el 03 de diciembre de 2012, el señor Teniente Coronel José Ortega Flores, Jefe del Departamento de Ingeniería del Ejército, presentó al señor Director de Desarrollo Institucional del Ejército, el informe técnico y observaciones al borrador de convenio, en el cual realiza un análisis en lo referente al área logística concluyendo que: “La construcción de obras y mejoras en las unidades de la Cuarta División de Ejército "AMAZONAS", como beneficio de la ejecución del CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACION DE SEGURIDAD MILITAR ENTRE LA IV D.E. "AMAZONAS" y LA COMPAÑÍA OPERACIONES RIO NAPO CEM, beneficiará directamente al personal militar de las mismas, por cuanto se mejorará las condiciones de vida de los mismos “ y, recomienda: “Se disponga a la IV D.E. "AMAZONAS", que una vez firmado el Convenio Específico entre la IV D.E. "AMAZONAS" y la COMPAÑÍA OPERACIONES RIO NAPO CEM, previamente a la ejecución de su cláusula QUINTA: construcción de obras y mejoras, se obtenga de la Dirección de Logística del Ejército, la aprobación del correspondiente proyecto”;

Que el 05 de diciembre de 2012, el señor General de Brigada Gustavo Cabrera, Director de Desarrollo Institucional del Ejército, a solicitud del señor Comandante de la Cuarta División de Ejército "AMAZONAS”, emite el respectivo Criterio Institucional a fin de alcanzar del Ministerio de Defensa Nacional la delegación y autorización para suscribir el Convenio Específico de Cooperación de Seguridad Militar con la Compañía de Operaciones Río Napo CEM, en el cual recomienda que: “Se viabilice la solicitud realizada por parte del señor Comandante de la IV D.E "AMAZONAS", a fin de alcanzar del Ministerio de Defensa Nacional, la delegación al Sr. GRAB. Celso Andrade Garzón, Comandante de la IV D.E "AMAZONAS" y autorización para suscribir el Convenio Específico de Cooperación de Seguridad Militar entre la IV D.E "AMAZONAS" y la Compañía de Operaciones Río Napo CEM”;

Que la Coordinación General de Asesoría Jurídica mediante Oficio MDN-JUR-2013-0188-OF de 01 de marzo de 2013, solicitó al Comandante General de la Fuerza Terrestre, se remita el Anexo A en el cual se determina las obras a desarrollarse en beneficio la Cuarta División de Ejército "AMAZONAS" y la certificación de fondos emitida por la Compañía de Operaciones Río Napo CEM; requerimientos remitidos a esta Coordinación mediante Oficio No.- 2013-296-DJE de 31 de mayo de 2013, suscrito por el señor Crnl. de C.S.M Milton E Vergara, Jefe del Departamento Jurídico del Ejército;

Que el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, señala entre las atribuciones y obligaciones del Ministro de Defensa Nacional; “ m) Delegar su representación legal al Subsecretario General, al Jefe del Comando Conjunto, Comandantes de Fuerza, Subsecretarios y otras autoridades, de conformidad con el Estatuto Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, para firmar convenios, contratos y desarrollar actos administrativos”;

Que el inciso final del artículo 17 del Estatuto del Régimen Administrativo de la Función Ejecutiva señala que: “...El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación”;

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

Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener la calidad de funcionarios públicos”;

Que el artículo 59 del Estatuto del Régimen Administrativo de la Función Ejecutiva señala que: “Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa”;

A solicitud del señor Comandante General de la Fuerza Terrestre, contenido en el Oficio No. No. 2012-812-DJE, de 26 de diciembre de 2012 y Oficio No.- 2013-296-DJE de 31 de mayo de 2013, suscrito por el señor Crnl. de C.S.M Milton E Vergara, Jefe del Departamento Jurídico del Ejército; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el número 1, del artículo 154, artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 10, letra m) de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional; los artículos 1561, 2077 y 2083 del Código Civil; y, los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al señor Comandante de la Cuarta División de Ejército "AMAZONAS", para que, previo el cumplimiento del procedimiento y las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables al caso, suscriba el Convenio Específico de Cooperación de Seguridad Militar con la compañía OPERACIONES RÍO NAPO COMPAÑÍA DE ECONOMÍA MIXTA (ORNCM), con el objeto de proporcionar seguridad

militar a las instalaciones petroleras del Campo Sacha, situadas en la provincia de Orellana, operadas por la Compañía "Operaciones Río Napo CEM", a través de sus unidades subordinadas, ejecutando operaciones militares bajo la concepción de seguridad de área (patrullaje terrestre), sin descuidar sus misiones y tareas fundamentales, de acuerdo con el Plan Militar de Defensa Interna de las Fuerzas Armadas, en lo relacionado con los planes de protección y seguridad del Sistema Hidrocarburífero.

Art. 2.- La fundamentación legal, así como los términos, condiciones y requisitos legales para el cumplimiento de la presente delegación, serán de exclusiva responsabilidad del delegado, quien asume los derechos y obligaciones que le corresponden a la Máxima Autoridad en la presente delegación y no excluye al delegado del fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativas vigentes que competen al ámbito de su delegación; de conformidad a las disposiciones que regulan la materia. El delegado que actuare al margen de los términos e instrucciones de la presente representación responderá administrativa, civil y penalmente de modo directo y exclusivo por los actos u omisiones verificados en la ejecución de la delegación conferida.

Art. 3.- Disponer al Delegado, que una vez suscrito el respectivo instrumento legal y cumplido con todas las obligaciones, vía Órgano Regular, remita copia de todo lo actuado a ésta Cartera de Estado para el registro y archivo del caso.

Art. 4.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en la Orden General Ministerial y Registro Oficial.

Art. 5.- Remitir copia certificada de este Acuerdo al señor Comandante General de la Fuerza Terrestre, para que remita al señor Comandante de la Cuarta División de Ejército "AMAZONAS, para que realice el trámite correspondiente; así como póngase en conocimiento de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, conforme manda el artículo 17 del Estatuto del Régimen Administrativo de la Función Ejecutiva.

Art. 6.- Encargar al señor Comandante General de la Fuerza Terrestre el control, seguimiento y fiel cumplimiento de la ejecución del presente Acuerdo.

Publíquese y Comuníquese.

Dado en Quito, Ministerio de Defensa Nacional, a 10 de junio de 2013.

f.) María Fernanda Espinosa Garcés, Ministra de Defensa Nacional.

Certifico que este documento es fiel copia del original.- Quito, 13 de junio de 2013.- f.) Ilegible, El Director de Secretaría General del MDN.

No. 0099

Dr. Francisco Vacas Dávila MINISTRO DE RELACIONES LABORALES

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1151-2012 de abril 23 de 2012, el Presidente Constitucional de la República nombró al Dr. José Francisco Vacas Dávila como Ministro de Relaciones Laborales;

Que, el Art. 630, inciso segundo del Código de Trabajo, concede al Ministerio de Relaciones Laborales la jurisdicción coactiva conforme a las normas del Código de procedimiento Civil, a fin de recaudar las multas impuestas por los Directores Regionales de Trabajo e Inspectores de Trabajo de todo el país;

Que, el Art. 1 del Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva por parte de esta Cartera de Estado, publicado en el Registro Oficial No. 222 de junio 25 de 2010, en lo relativo al ámbito de aplicación y delegación, determina que el Ministro de Relaciones Laborales ejerce la jurisdicción coactiva a nivel nacional, quien delega esta facultad al correspondiente Juez de Coactivas, que será seleccionado por la mencionada autoridad, previo informe favorable de la unidad de recursos humanos, procedimiento que será aplicado en las distintas direcciones regionales del trabajo del país;

Que, mediante Informe Interno No. 250-MRL-D.A.T.H-2013, la Ab. Rocío Mena Barranco, Directora de Administración de Talento Humano de este Portafolio, emite informe favorable para la contratación de la Abogada Martha María Macías Intriago, en calidad de Servidora Pública 7, para que ejerza el cargo de Jueza de Coactivas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 numeral 1 de la Constitución de la República; 539, inciso primero del Código de Trabajo; y, 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva

Acuerda:

Art. 1.- Nombrar a la Abogada Martha María Macías Intriago como Jueza de Coactivas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo, quien ejercerá las atribuciones y facultades establecidas para el Juez de Coactivas en el Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva por parte del Ministerio de Relaciones Laborales, emitido mediante Acuerdo Ministerial No. 00071, publicado en el Registro Oficial No. 222 de junio 25 de 2010.

Art. 2.- La Jueza de Coactivas en calidad de funcionaria encargada, responderá personalmente por los actos realizados en ejercicio de las funciones delegadas y observará para este efecto las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. La Secretaría General proceda al registro del presente Acuerdo.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 11 de junio de 2013.

f.) Dr. Francisco Vacas Dávila, Ministro de Relaciones Laborales.

No. 0102

Francisco Vacas Dávila
MINISTRO DE RELACIONES LABORALES

Considerando:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República, establece que las Ministras y Ministros de Estado, ejercerán la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedirán los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 51 de la Ley Orgánica de Servicio Público, determina las competencias del Ministerio de Relaciones Laborales en el ámbito de aplicación de dicha Ley;

Que, el artículo 17, inciso segundo, del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, determina que los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de su respectivo Ministerio, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o lo estimen conveniente; y,

Que, el artículo 55 de este mismo ordenamiento, prescribe que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de menor jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 numeral 1 de la Constitución de la República, y 17, inciso segundo, y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al señor Coordinador General de Asesoría Jurídica, doctor Carlos Alberto Cisneros Pazmiño, para que, desde el 17 hasta el 20 de junio de 2013, a nombre y en representación del señor Ministro de Relaciones Laborales ejerza y ejecute, de conformidad con la Constitución de la República, la Ley y más normativa aplicable, las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Comparecer e intervenir, a nombre y en representación del Ministro de Relaciones Laborales, como actor o demandado, en todas acciones judiciales, sean estas civiles, laborales, contencioso-administrativas, y en las acciones de protección y extraordinarias de protección, en las que sea demandado el Ministerio de Relaciones Laborales; pudiendo presentar demandas, contestaciones u otros escritos, e intervenir en cualquier diligencia, y ratificar las intervenciones de los abogados patrocinadores de la institución; y,
- b) Conocer y resolver los recursos administrativos de apelación y extraordinarios de revisión.

Art. 2.- El señor Coordinador General de Asesoría Jurídica, conforme los artículos 17 y 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en todo acto o resolución que vaya a ejecutar o adoptar en virtud de esta delegación, hará constar expresamente esta circunstancia y deberá observar las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias; y como delegado, será responsable por cualquier falta por acción u omisión en el ejercicio de la misma.

Art. 3.- El funcionario delegado informará al señor Ministro de Relaciones Laborales de todas las acciones generadas por efecto del presente Acuerdo.

Disposición final.- El presente Acuerdo será puesto en conocimiento del señor Secretario General de la Administración Pública, y entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 14 de junio de 2013.

f.) Francisco Vacas Dávila, Ministro de Relaciones Laborales.

No. 0104

Dr. José Francisco Vacas Dávila
MINISTRO DE RELACIONES LABORALES

Considerando:

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0046 publicado en el Registro Oficial No. 913 del 15 de marzo del 2013, se expidió el Reglamento para el Pago y Declaración de las Decimatercera, Decimacuarta Remuneraciones y Participación de Utilidades y Consignaciones.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0075, publicado en el Registro Oficial No. 0075 del 21 de mayo de 2013, se sustituye el contenido del Art. 13 y se incrementa en la segunda disposición general el numeral 5).

Que, el Código del Trabajo en su párrafo 3°. De las Remuneraciones Adicionales; Art. 115 menciona la exclusión de las gratificaciones a los operarios y aprendices de artesanos; esto es, lo correspondiente a los Art. 111 derecho a la decimatercera remuneración o bono navideño y Art. 113 derecho a la decimacuarta remuneración;

Que, el art. 285 del Código de Trabajo determina a quienes se considera artesanos, el mismo que textualmente dice: "... Se considera artesano al trabajador manual, maestro de taller o artesano autónomo que, debidamente registrado en el Ministerio de Trabajo y Empleo, hubiere invertido en su taller en implementos de trabajo, maquinarias o materias primas, una cantidad no mayor a la que señala la ley, y que tuviere bajo su dependencia no más de quince operarios y cinco aprendices; pudiendo realizar la comercialización de los artículos que produce su taller. Igualmente se considera como artesano al trabajador manual aun cuando no hubiere invertido cantidad alguna en implementos de trabajo o no tuviere operario".

Que, es necesario determinar el control y cumplimiento de la aplicación de la norma legal señalada en el considerando anterior dispuesta en el Código del Trabajo y precisar claramente los procedimientos administrativos que coadyuven a la correcta aplicación en esta materia; y,

En uso de sus atribuciones que le confiere el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador

Acuerda:

Art. 1.- Incrementése a continuación de la disposición general novena el siguiente texto:

DÉCIMA: Los Artesanos considerados en el Art. 285 del Código del Trabajo, darán cumplimiento con lo establecido en el Acuerdo No. 0046 del 7 de marzo del 2013, publicado en el Registro Oficial No. 913 del 15 de marzo del 2013, para tal efecto serán considerados los operarios y aprendices en la nómina sin que se refleje firma alguna ya que no existe pago por concepto de Decimatercera, Decimacuarta Remuneraciones y Utilidades. En caso de existir solo operarios y aprendices de igual forma su presentación es obligatoria, considerando lo expresado anteriormente.

Art. 2.- De la ejecución, aplicación y control del presente acuerdo ministerial, que entrará en vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a las Direcciones Regionales de Trabajo de cada jurisdicción y a la Dirección de Análisis Salarial del Ministerio de Relaciones Laborales

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Quito Distrito Metropolitano, a 14 de junio de 2013.

f.) Dr. José Francisco Vacas Dávila, Ministro de Relaciones Laborales.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

No. 0143

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

Considerando:

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

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

Que, las normas internacionales para las medidas Fitosanitarias (NIMF) de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIP), como la NIMF N°6 sobre las directrices sobre la vigilancia, describe los componentes de los sistemas de encuestas y verificación para la detección de plagas y el suministro de información;

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

Que, el artículo 18 de la Ley de Sanidad Vegetal publicada en el Registro Oficial No. 315 de fecha 16 de abril del 2004, establece que los inspectores de Sanidad Vegetal comprobaren la existencia de pestes vegetales y focos infecciosos de propagación, cuya peligrosidad sea evidente para los cultivos del cantón, provincia o región del país, el Ministerio de Agricultura y Ganadería a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria, las declarara "Zonas de Observación" o de "Cuarentena", según la gravedad del caso, exigiendo el cumplimiento de lo prescrito en el Art. 21 de esta Ley;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 1449 publicado en el Registro Oficial N° 479 del 2 de diciembre de 2008, se reorganiza el Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria transformándolo en Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro- AGROCALIDAD, como una entidad técnica de Derecho Público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura y Pesca;

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

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

Que, mediante Memorando No. MAGAP-DSV/AGROCALIDAD-2013-000208-M de 08 de marzo del 2013, el Director de Sanidad Vegetal recomienda que se expida el Manual para detección de fincas que representan riesgo fitosanitario; y

En uso de las atribuciones legales que le concede el Artículo 3 inciso cuarto; del Decreto Ejecutivo N° 1449 y el artículo 8.1, literal b, numeral 4, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD.

Resuelve:

Artículo 1.- Expedir el Manual para detección de Fincas y/o sitios que representa riesgo fitosanitario para el país, que se anexa a la presente Resolución y que forma parte integrante de la misma.

Artículo 2.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a la Dirección de Sanidad Vegetal de AGROCALIDAD.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 04 de junio de 2013.

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

REPÚBLICA DEL ECUADOR

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
ACUACULTURA Y PESCA**

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



AGROCALIDAD
AGENCIA ECUATORIANA
DE ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD DEL AGRO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA
DETECCIÓN DE FINCAS Y/O SITIOS QUE
REPRESENTAN RIESGO FITOSANITARIO**

TABLA DE RESPONSABILIDADES

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboración	Ing. José Vilatuña	Coordinador Vigilancia Fitosanitaria	
	Ing. Esteban Nogales	Profesional Fitosanitario	
	Abg. Carla Cueva	Analista Jurídica	

	Nombre	Cargo	Firma
Revisión técnica			
Dirección de Sanidad Vegetal		Director Sanidad Vegetal	
Coordinación Cuarentena Vegetal		Coordinador Subproceso	
Coordinación Acceso a Mercados Internacionales		Coordinador Subproceso	
Coordinación Programas Específicos		Coordinador Subproceso	
Coordinación Material Propagativo		Coordinador Subproceso	
Carchi		Coordinador Provincial	
Esmeraldas		Coordinador Provincial	
Pichincha		Coordinador Provincial	
Guayas		Coordinador Provincial	
El Oro		Coordinador Provincial	

	Nombre	Cargo	Firma
Manabí		Coordinador Provincial	
Loja		Coordinador Provincial	
Sucumbíos		Coordinador Provincial	
Cotopaxi		Coordinador Provincial	
Azuay		Coordinador Provincial	
Imbabura		Coordinador Provincial	
Chimborazo		Coordinador Provincial	
Tungurahua		Coordinador Provincial	
Bolívar		Coordinador Provincial	
Cañar		Coordinador Provincial	
Los Ríos		Coordinador Provincial	
Santo Domingo		Coordinador Provincial	
Santa Elena		Coordinador Provincial	
Orellana		Coordinador Provincial	
Napo		Coordinador Provincial	
Pastaza		Coordinador Provincial	
Morona Santiago		Coordinador Provincial	
Zamora Chinchipe		Coordinador Provincial	
Jurídico		Director Jurídico	

	Nombre	Cargo	Firma
Aprobación		Director Ejecutivo	
Fecha entrada en vigencia:			
Versión: 01			

Sección 1. Control, expedición, revisión y distribución del documento

Este documento es expedido y controlado por la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro – AGROCALIDAD. El documento es distribuido a todas las localidades dentro de la República de Ecuador, donde se ejecutan las actividades y procesos descritos en el mismo.

El documento se expide solo en copias controladas a los funcionarios identificados en la siguiente tabla, esto asegura que cuando se realizan cambios al documento, los funcionarios identificados se hagan responsables de su aplicación.

Este documento se encuentra disponible en la página web: www.agrocalidad.gob.ec y será distribuido a los siguientes funcionarios:

Copia del Manual No.	Funcionario	Localidad
1	Archivo AGROCALIDAD	Quito-Planta Central
2	Dirección de Sanidad Vegetal	Quito-Planta Central
3	Dirección Jurídica	Quito – Planta Central
4	Subproceso de Vigilancia Fitosanitaria	Quito-Planta Central
5	Subproceso de Cuarentena Vegetal	Quito-Planta Central
6	Subproceso de Acceso a Mercados Internacionales	Quito-Planta Central
7	Subproceso de Material Propagativo	Quito-Planta Central
8	Subproceso de Programas Específicos	Quito-Planta Central
9	Coordinación AGROCALIDAD Carchi	Tulcán
10	Coordinación AGROCALIDAD Imbabura	Ibarra
11	Coordinación AGROCALIDAD Pichincha	Quito
12	Líder AGROCALIDAD Aeropuerto Mariscal Sucre	Quito
13	Coordinación AGROCALIDAD Cotopaxi	Latacunga
14	Coordinación AGROCALIDAD Tungurahua	Ambato
15	Coordinación AGROCALIDAD Chimborazo	Riobamba
14	Coordinación AGROCALIDAD Bolívar	Guaranda
15	Coordinación AGROCALIDAD Cañar	Azogues
16	Coordinación AGROCALIDAD Azuay	Cuenca
17	Coordinación AGROCALIDAD Loja	Loja
18	Coordinación AGROCALIDAD Esmeraldas	Esmeraldas
19	Coordinación AGROCALIDAD Manabí	Portoviejo
20	Coordinación AGROCALIDAD Los Ríos	Babahoyo
21	Director Técnico Proceso Desconcentrado AGROCALIDAD Guayas	Guayaquil
22	Gerente SANIBANANO Guayas	Guayaquil
23	Coordinación AGROCALIDAD El Oro	Machala

Copia del Manual No.	Funcionario	Localidad
24	Coordinación AGROCALIDAD Sucumbios	Nueva Loja
25	Coordinación AGROCALIDAD Orellana	Francisco de Orellana
26	Coordinación AGROCALIDAD Napo	Tena
27	Coordinación AGROCALIDAD Pastaza	Puyo
28	Coordinación AGROCALIDAD Morona Santiago	Morona Santiago
29	Coordinación AGROCALIDAD Zamora	Zamora Chinchipe
30	Inspectores Fitosanitarios	Nivel Nacional
31	Biblioteca de AGROCALIDAD	Quito - Planta Central

Dadas las características de dinamismo de las acciones que contempla este Manual y todos aquellos aspectos que en determinado momento pueden ser objeto de reglamentación, se requiere una constante actualización mediante la sustitución de hojas. Las hojas que sean modificadas serán sustituidas por nuevas las cuales deberán llevar la fecha en la cual se efectuó la modificación y la disposición legal que la autoriza.

Cualquier modificación del presente Manual requerirá de la aprobación del Director Ejecutivo de AGROCALIDAD

Sección 2. Tabla de contenido

Sección 1. Control, expedición, revisión y distribución del documento

Cualquier modificación del presente Manual requerirá de la aprobación del Director Ejecutivo de AGROCALIDAD

Sección 2. Tabla de contenido

Sección 3. Antecedentes

3.1. Objetivo

3.2. Alcance

3.3. Ámbito de aplicación

3.4. Glosario de términos

3.5. Base legal

3.6. Punto oficial de contacto, Organización Nacional de Protección Fitosanitaria de la República de Ecuador

Sección 4. Procedimientos

4.1. Identificación de fincas y/o sitios

4.2. Materiales y Equipos para la identificación de Fincas y/o sitios

4.3. Procedimientos para declarar Fincas y/o sitios que representan Riesgo Fitosanitario

4.3.1. Casos excepcionales

4.4. Procedimiento Administrativo en Primera Instancia

4.5. Manejo de la Información

Sección 5. Control de Cambios

Sección 6. Formularios

Formulario AGR/DSV/VF-01/01 para prospecciones fitosanitarias en campo

Formulario AGR/DSV/VF-01/02 Notificación de Fincas que representan Riesgo Fitosanitario

Formulario AGR/DSV/VF-01/03 para el envío de muestras para el Laboratorio

Formulario AGR/DSV/VF-01/04 para Denuncia Fitosanitaria

Sección 7. Anexos

Anexo 1.- Base de datos para Manejo de Información

Anexo 2 Formato para la elaboración del Informe Técnico

Sección 3. Antecedentes

La presencia de Unidades de Producción Agropecuaria que por diferentes motivos constituyen focos de infestación e infección de plagas de los vegetales, representan un potencial peligro para los cultivos, por lo que se hace imprescindible identificarlas, controlar o eliminar las fuentes de inóculo de plagas, garantizando la calidad fitosanitaria de los productos vegetales.

La Vigilancia Fitosanitaria es el proceso oficial mediante el cual se recoge y registra información sobre la presencia o ausencia de una plaga usando prospecciones, monitoreo u otros procedimientos técnicos.

El objetivo general del Sistema Nacional de Vigilancia Fitosanitaria de AGROCALIDAD, es "Detectar en forma oportuna la presencia de plagas cuarentenarias, verificar la ausencia de plagas de los principales cultivos y mantener información fitosanitaria actualizada, que permita establecer las políticas y estrategias de acción de AGROCALIDAD (Resolución N° 24 del 2008).

Riesgo Fitosanitario es la probabilidad de introducción y dispersión de una plaga y magnitud de las posibles repercusiones económicas asociadas a ella.

Con lo antes expuesto y al amparo con lo que establece el artículo 18 de la Ley de Sanidad Vegetal el cual manifiesta:

"Si los inspectores de Sanidad Vegetal comprobaren la existencia de pestes vegetales y focos infecciosos de propagación, cuya peligrosidad sea evidente para los cultivos del cantón, provincia o región del país, el Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través de AGROCALIDAD, las declarará "Zonas de

Observación" o de "Cuarentena", según la gravedad del caso, exigiendo el cumplimiento de lo prescrito en el artículo 21 de esta Ley. (La declaración de cuarentena irá acompañada de las medidas de orden fitosanitario que deban adoptarse para extirpar el mal e impedir la propagación de pestes a otros lugares)".

El artículo 19 de la Ley de Sanidad Vegetal establece:

"Si fuere necesaria la incineración del material infestado o infectado, se la realizará por cuenta del propietario, en presencia y bajo control del Inspector de Sanidad Vegetal".

El artículo 20 de la Ley de Sanidad Vegetal faculta a AGROCALIDAD a:

“En caso de apareamiento de plagas o enfermedades inusitadas, con caracteres alarmantes y que amenacen los intereses agrícolas del país, AGROCALIDAD las estudiará de inmediato, determinando las medidas de control y prevención a adoptarse.”

AGROCALIDAD, a través de La Dirección de Sanidad Vegetal y el subproceso de Vigilancia fitosanitaria, establecen el "**MANUAL PARA DETECCIÓN DE FINCAS Y/ O SITIOS QUE REPRESENTAN RIESGO FITOSANITARIO**", de aplicación en todo el territorio ecuatoriano.

3.1. Objetivo

Determinar los procedimientos para identificar fincas y/o sitios que representan riesgo fitosanitario que puedan convertirse en focos de infestación e infección de plagas de los vegetales y son peligro para los cultivos del cantón, provincia o región del país para impedir la diseminación de plagas a otros lugares y determinar acciones para su control.

3.2. Alcance

El procedimiento se aplicará a todas las personas naturales o jurídicas que realizan actividades de producción en Unidades de Producción Agropecuaria (UPAS) y/o sitios de todo el territorio ecuatoriano.

3.3. Ámbito de aplicación

Este Manual será aplicado en todo el territorio ecuatoriano, a través de la Dirección de Sanidad Vegetal, subproceso de Vigilancia Fitosanitaria y procesos desconcentrados a nivel nacional.

3.4. Glosario de términos

Para el presente Manual se utilizarán los términos establecidos en la Norma Internacional de Medidas Fitosanitarias No. 5 y los siguientes términos:

Denuncia	Documento en que se da noticia a la autoridad competente de la comisión de un delito o de una falta (RAE)
Erradicación	Aplicación de medidas fitosanitarias para eliminar una plaga de un área [FAO, 1990; revisado FAO, 1995; anteriormente erradicar]
Incidencia	Número de plantas o partes de la planta afectada.
Infestación	Presencia de una plaga viva en un producto básico , la cual constituye una plaga de la planta o producto vegetal de interés. La infestación también incluye infección [CEMF, 1997; revisado CEMF, 1999]
Inspección	Examen visual oficial de plantas, productos vegetales u otros artículos reglamentados para determinar si hay plagas y/o determinar el cumplimiento con las reglamentaciones fitosanitarias [FAO, 1990; revisado FAO, 1995; anteriormente inspeccionar]
Medida Fitosanitaria	Cualquier legislación, reglamento o procedimiento oficial que tenga el propósito de prevenir la introducción y/o dispersión de plagas cuarentenarias o de limitar las repercusiones económicas de las plagas no cuarentenarias reglamentadas [FAO, 1995; revisado CIPF, 1997; CIMF, 2002; aclaración, 2005]
Peligro Fitosanitario	Potencialidad de cualquier especie, raza o biotipo vegetal, animal o agente, de resultar dañino para las plantas o productos vegetales.
Prospecciones	Procedimiento oficial conducido por un período definido de tiempo para determinar las características de la población de una plaga o para determinar qué especies ocurren en un área.
Riesgo Fitosanitario	Probabilidad de introducción y dispersión de un plaga y magnitud de las posibles repercusiones económicas asociadas a ellas
Severidad	Cantidad de tejido afectado
Sitio	Ambientes comunales, bosques, parques y/o jardines
Unidades de Producción Agropecuaria	Extensión de tierra dedicada total o parcialmente a la producción agropecuaria
Vigilancia Fitosanitaria	Un proceso oficial mediante el cual se recoge y registra información sobre la presencia o ausencia de una plaga utilizando encuestas, monitoreo u otros procedimientos [CEMF, 1996]

3.5. Base legal

- a) Ley de Sanidad Vegetal publicada en el Registro Oficial Suplemento N° 315 de 16 de abril de 2004 y el Reglamento a la Ley de Sanidad Vegetal publicada en el Registro Oficial Suplemento 1 de 20 de marzo de 2003.
- b) Decreto Ejecutivo 1449 publicado en el Registro Oficial N° 479 de 2 de diciembre de 2008.
- c) Resolución No. 24 del 5 de junio del 2008, en la cual se aprueba el Sistema de Vigilancia Fitosanitaria como procedimiento técnico para mantener actualizada la información fitosanitaria nacional, a través de la detección oportuna de la ocurrencia o ausencia de plagas.
- d) Resolución No. 154 del 23 de septiembre de 2010, en la cual se aprueba el Manual Operacional de Vigilancia Fitosanitaria, para realizar actividades de recolección y registro de información fitosanitaria sobre la presencia o ausencia de plagas.
- e) Resolución No. 042 del 11 de mayo de 2011, que establece de manera obligatoria el control y manejo de plantaciones abandonadas.

3.6. Punto oficial de contacto, Organización Nacional de Protección Fitosanitaria de la República de Ecuador

El punto oficial de contacto en la República de Ecuador es la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD. Todas las comunicaciones en relación con este Manual Operacional deben ser dirigidas a:

Director Ejecutivo de AGROCALIDAD
 Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD
 República de Ecuador
 Dirección: Av. Eloy Alfaro N30-316 y Amazonas,
 Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca,
 9no. Piso.
 Teléfono: 593 2 2 543 319
 Fax: 593 2 2 543 319
 e-mail: direccion@agrocalidad.gob.ec; relaciones.internacionales@agrocalidad.gob.ec

Sección 4. Procedimientos**4.1. Identificación de fincas y/o sitios**

Son consideradas fincas y/o sitios que representan un riesgo fitosanitario cuando:

- a) En las Prospecciones realizadas por técnicos de AGROCALIDAD se presume (por su estado), representan un riesgo fitosanitario.
- b) Los Técnicos de AGROCALIDAD comprobasen escaso o nulo manejo de cultivos o actividades y cuyo riesgo sea evidente para los cultivos del cantón, provincia o región del país.

- c) Producto de una denuncia se evidencia y se comprueba que la misma podría constituirse en riesgo para los cultivos del cantón, provincia o región del país.
- d) Se presume abandonada bajo los términos de la Resolución No. 042 del 11 de mayo de 2011.

4.2. Materiales y Equipos para la identificación de Fincas y/o sitios

- a) Manual para Detección de fincas y/o sitios que representan riesgo fitosanitario.
- b) Manual Operacional para Vigilancia Fitosanitaria
- c) Formulario de Campo de Prospección Fitosanitarias (Ver Formulario AGR/DSV/VF-01/01)
- d) Formulario de notificación de fincas que representan peligro fitosanitario (Ver Formulario AGR/DSV/VF-01/02)
- e) Formulario de envío de muestras al Laboratorio (Ver Formulario AGR/DSV/VF-01/03)
- f) Formulario de Denuncias Fitosanitarias (ver Formulario AGR/DSV/VF-01/04)
- g) Machete
- h) Tijera de podar de altura y de mano
- i) Navaja
- j) Lupa de bolsillo
- k) Frascos, bolsas de papel y de polietileno para muestras
- l) Papel absorbente
- m) GPS
- n) Alcohol al 70%
- o) Vestuario de seguridad
- p) Cámara fotográfica
- q) PDA para envío de información al SEVIF

4.3. Procedimientos para declarar Fincas y/o sitios que representan Riesgo Fitosanitario

Una vez identificada la posible finca y/o sitio que representa riesgo fitosanitario, en base a los criterios de la sección 4, los técnicos de AGROCALIDAD deberán realizar las inspecciones sobre el predio, en la que deberán:

- a) Inspeccionar y verificar la situación fitosanitaria de la finca y/o sitio siguiendo los procedimientos del Manual Operacional de Vigilancia Fitosanitaria
- b) Establecer el tipo de plaga, su grado de incidencia y severidad que podría constituirse en potencial peligro fitosanitario para otros cultivos siguiendo los procedimientos del Manual Operacional de Vigilancia Fitosanitaria

- c) Toma de fotografías para evidenciar la situación fitosanitaria de la Finca y/o sitio.
- d) Toma de muestras que serán remitidas a Laboratorio para su identificación, con lo cual se demostrará que la plaga constituye un potencial peligro fitosanitario para otros cultivos o unidades de producción.
- e) El registro de la información fitosanitaria deberá ser llenado en el “*Formulario de Prospección Fitosanitaria*” (Ver Formulario AGR/DSV/VF-01/01), esta labor debe ser efectuada por el técnico de AGROCALIDAD en campo, donde además se incluirán las respectivas coordenadas geográficas.
- f) Determinado el riesgo fitosanitario, el técnico de AGROCALIDAD procederá a emitir un informe técnico (Ver Anexo 2) respaldado por el diagnóstico de laboratorio, el mismo que será dirigido al Coordinador Provincial (Juez de primera instancia), quien como medida fitosanitaria de adopción emitirá una Resolución Técnica, tal como lo faculta el Art. 20 de la Ley de Sanidad Vegetal, la cual deberá ejecutarse de forma inmediata.
- g) Una vez emitida la Resolución técnica, la coordinación Provincial procederá a NOTIFICAR al propietario de la finca y/o sitio, o su representante para el cumplimiento de la medida, lo cual se hará conocer mediante el “*Formulario de Notificación de fincas que representan Riesgo Fitosanitario*” (Ver Formulario AGR/DSV/VF-01/02), en caso de no estar presente, se dejará constancia del particular mediante razón.
- h) Si se constatare que el propietario o titular de la finca y/o sitio se niega a cumplir con lo dispuesto en la Resolución Técnica, el Inspector-Técnico previa visita al predio deberá emitir un informe dirigido al Coordinador Provincial, para que previo al inicio del proceso administrativo, solicite una orden de allanamiento a la autoridad judicial correspondiente, esto con el fin de cumplir a cabalidad con la medida fitosanitaria.
- i) Obtenida la orden de allanamiento, el Coordinador Provincial ordenará que el funcionario de AGROCALIDAD, proceda a ejecutar la medida sanitaria, y los gastos que se generen por tal concepto correrán a cargo del propietario a la finca, titular o quien sus derechos represente, lo cual será determinado dentro del mismo proceso administrativo, determinado en el Art. 35 de la Ley de Sanidad Vegetal.
- j) En el caso de que el funcionario sufra amenazas, injurias o violencias por parte de los propietarios de las fincas, familiares o terceros interesados, se procederá a denunciar el caso ante la autoridad pertinente, esto en cumplimiento de lo tipificado en el Art. 231 del Código Penal.
- k) Los propietarios que se opusieren a la adopción de medidas encaminadas a reducir o eliminar el riesgo fitosanitario a más de las administrativas, estarán sujetos a responsabilidades civiles o penales según corresponda el caso.

4.3.1. Casos excepcionales

a) CONSEP

Si se encontrasen fincas que hubieren sido incautadas por parte del Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, previo a la inspección, se deberá notificar a su titular indicando el riesgo que representan, quienes aplicarán las medidas fitosanitarias determinadas por los Técnicos de los Procesos Desconcentrados de AGROCALIDAD.

b) Instituciones Financieras Públicas o Privadas

Si se encontrasen fincas cuyos titulares sean las Instituciones Financieras Privadas o Públicas, se notificará a su Representante Legal, para que se proceda en los mismos términos señalados en el literal a) del numeral 4.3.1.

En el supuesto caso de haber encontrado fincas embargadas a petición de instituciones financieras públicas o privadas, se procederá a notificar al Juez que emitió la orden, al acreedor Hipotecario y al poseionario de la finca y éste último deberá cumplir con la medida fitosanitaria, hasta que no se resuelva el litigio o titularidad de dominio.

c) Instituciones del Estado

Si se encontrasen fincas que fueran propiedad del Estado, se debe notificar al titular de la cartera para que se adopten las medidas fitosanitarias recomendadas por los técnicos a través del Coordinador de los Procesos Desconcentrados de AGROCALIDAD.

d) Gobiernos Autónomos Descentralizados y Gobiernos Municipales

De la misma manera se procederá, si se encontrasen fincas que fueran propiedad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados GAD's y Gobiernos Municipales, se notificará al titular de la cartera para que se adopten las medidas fitosanitarias recomendadas por los técnicos a través del Coordinador de los Procesos Desconcentrados de AGROCALIDAD.

4.4. Procedimiento Administrativo en Primera Instancia

El Artículo 35 de la Ley de Sanidad Vegetal establece el procedimiento a seguir en los procesos administrativos de primera instancia:

El Coordinador Provincial quien actúa como Juez de primera instancia dentro de un trámite administrativo, que de cualquier manera llegare a conocer de la existencia de una infracción administrativa esto es mediante el informe emitido por parte del inspector fitosanitario o por medio de una denuncia, dispondrá que se notifiquen con la providencia que da inicio al trámite administrativo al presunto responsable.

Después de transcurrido el término de 3 días para que conteste a los cargos que se le formulan, con su contestación o en rebeldía, se abrirá la causa a prueba por el término de 6 días. Luego de fenecido el término de prueba el Coordinador provincial de encontrada la infracción, impondrá mediante Resolución administrativa la sanción correspondiente, decisión que podrá ser apelada ante el Director Ejecutivo dentro del término de tres días.

4.5. Manejo de la Información

AGROCALIDAD, mediante el subproceso de Vigilancia Fitosanitaria diseñó una matriz de consolidación de datos para facilitar el registro y manejo interno de la información generada sobre fincas que representan un riesgo fitosanitario (Ver Anexo 1)

Sección 5. Control de Cambios

FECHA ANTERIOR	CAMBIOS O MODIFICACIONES	FECHA DEL CAMBIO	AUTOR

Sección 6. Formularios

Formulario AGR/DSV/VF-01/01 para prospecciones fitosanitarias en campo



AGENCIA ECUATORINA DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO- AGROCALIDAD

VIGILANCIA FITOSANITARIA

FICHA DE CAMPO DE PROSPECCIONES FITOSANITARIAS



N° FICHA _____ FECHA / / - / / - / / Inspector : _____

1. Ubicación Geográfica

Provincia _____ Cantón _____ Parroquia _____ Localidad o vía: _____

Nombre del propietario/sitio _____ Coordenadas UTM

Predio/sitio: _____ X: / / / / / Y: / / / / / / /

2. Características del cultivo/Producto

1. Especie vegetal _____ 2. Plaga específica _____

TP CC Superficie Amparada U. M. _____ Peso Amparado U. M. _____

AR ED Superficie Vigilada U. M. _____ Peso Vigilado U. M. _____

PLAGAS O CLAVES	FD	OA	DP	OBSERVACIONES

ENVIO DE MUESTRAS PARA LABORATORIO

Código de la muestra / / / / / / / Memorando No. _____

Análisis/diagnóstico Solicitado:

Bacteriológico

Micológico

Viroológico

Otros/Especifique: _____

Entomológico

Nematológico

Malezas

Actividad de Origen

Certificación Fitosanitaria

Cuarentena Vegetal

Prospección Plagas

Prospección Cultivos/Producto

Privados

Verificación Denuncias

C. de Propagación Vegetativa

Descripción de Síntomas/Daños : _____

Predignóstico: _____

P: Prospección en:	AR: Area/Lugar de Riesgo	CC: Condición Cultivo/Producto	ED: Estado Desarrollo cultivo	FD: Fase de Desarrollo plaga	OA: Organismo Afectado	DIST: Distribución Plaga
1. Cultivo	1. Punto de ingreso	1. Campo Abierto	1. Macollamiento /brotación	Malezas	1. Fruto/Grano/Semilla/Avain	1. Plaga aislada
2. Producto	2. Estación Experimental	2. Invernadero	2. Desarrollo vegetativo	1. Plantulas	2. Flor	2. Plaga en Planta Aislada
3. Vía	3. Cordón Fronterizo	3. Almacenamiento	3. Floración	2. Desarrollo Vegetati	3. Hoja	3. Focos Aislados
4. Urbana (parque, etc)	4. Ruta nacional	4. Rastrojos de campo	4. Fructificación	3. Planta Adulta	4. Brote	4. Distribución Generalizada
5. Verificación de denuncia	5. Bodegas / Silos	5. Cosecha	5. Pre-cosecha	Artrópodos	5. Ramilla	5. Plaga sólo en Bordes
	6. C. de Propagación vegetativa	6. Otros	6. Cosecha	4. Huevo	6. Tallo/Tronco/Rama	
	7. C. de producción semillas		7. Post-cosecha	5. Larva/Ninfa	7. Bulbo/tubérculo	
	8. Centro Urbano/Turístico (parque, avenida jardín)			6. Pupa	8. Raíz	
	9. Sitios de Post Cuarentena			7. Imago/adulto	9. Toda la Planta	
	10. Vivero					
	11. Otro					

Formulario AGR/DSV/VF-01/02 Notificación de Fincas que representan Riesgo Fitosanitario

NOTIFICACIÓN No ____ / (Provincia)

El suscrito Coordinador de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD en la provincia de _____ y Juez de Primera Instancia, en atribuciones que le confiere el Art. 35 de la Ley de Sanidad Vegetal vigente publicada en Registro Oficial Suplemento 315 del 16 ~ Abril de 2004, NOTIFICA al Sr. _____ el Propietario de la Finca _____ que se presume representan un peligro fitosanitario, para que elimine inmediatamente todo el material vegetal o en su defecto se elimine las plagas empleando materiales y métodos que determinará AGROCALIDAD, de acuerdo con el Art. 21 de la Ley de Sanidad Vegetal vigente y la Resolución No. 042, publicada en Registro Oficial 469 del 14 de junio de 2011, con el fin de evitar se constituya en un foco de contaminación. En caso de incumplimiento de lo establecido AGROCALIDAD procederá conforme a lo dispuesto en el Art. 19 de la Ley de Sanidad Vegetal. AGROCALIDAD realizará una inspección de seguimiento en 8 días laborables para verificar el cumplimiento de la disposición o en su defecto que se encuentren realizando las labores impuestas en esta notificación.

Ciudad, Fecha

ATENTAMENTE

COORDINADOR AGROCALIDAD (Provincia)
JUEZ ADMINISTRATIVO

Recibe: _____ (Nombre y No. De cédula legible)

Inspector que entrega la Notificación _____ (Nombre y No. De Cédula legible)

Observaciones: _____

Formulario AGR/DSV/VF-01/03 para el envío de muestras para el Laboratorio



Ministerio de
Agricultura, Ganadería,
Acuicultura y Pesca



AGROCALIDAD
AGENCIA ECUATORIANA
DE ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD DEL AGRO

**AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO -
AGROCALIDAD
VIGILANCIA FITOSANITARIA**

FORMULARIO PARA ENVIO DE MUESTRAS A LABORATORIOS

- Provincia: _____ No. Factura
 Nombre del Técnico responsable _____
 Memorando No. Oficio No.
 Fecha.....
 Código Muestra:.....
 X..... Y.....
 País..... Provincia.....
 Cantón..... Localidad.....

Reservado AGROCALIDAD

Fecha de Recepción _____
 N° muestra Laboratorio: _____
 Sección de Análisis: _____

- Actividades de Origen

Certificación Fitosanitaria <input type="checkbox"/> Cuarentena externa <input type="checkbox"/> Cuarentena Interna <input type="checkbox"/> Prospección Plagas <input type="checkbox"/>	Prospección Cultivos/Productos <input type="checkbox"/> Privados <input type="checkbox"/> Verificación Denuncias <input type="checkbox"/> Viveros <input type="checkbox"/>
---	---

- Cultivo / Producto: Variedad _____

Edad..... Estado Fenológico.....

Parte vegetal afectada:

Hojas <input type="checkbox"/>	Tallos <input type="checkbox"/>	Flores <input type="checkbox"/>	Raíces <input type="checkbox"/>	Semillas <input type="checkbox"/>	Estacas <input type="checkbox"/>	Grano <input type="checkbox"/>
Bulbos <input type="checkbox"/>	Frutos <input type="checkbox"/>	Pláctulas <input type="checkbox"/>	Agallas <input type="checkbox"/>	Esquejes <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>	

- Análisis Solicitado

Bacteriológico <input type="checkbox"/> Micológico <input type="checkbox"/> Viroológico <input type="checkbox"/>	Entomológico <input type="checkbox"/> Nematológico <input type="checkbox"/> Malezas <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>
--	--

- Descripción de Síntomas/Daños: _____

- Prediagnóstico: _____

- Evaluación del Ataque de la Plaga (Vigilancia)

Distribución:	Incidencia
Intendencia de ataque	Población

Responsable del envió de la muestra

 Firma
 Nombre

Formulario AGR/DSV/VF-01/04 para Denuncia Fitosanitaria

 <p>Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca</p>	<p>AGENCIA ECUATORINA DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO- AGROCALIDAD</p> <p>VIGILANCIA FITOSANITARIA</p> <p>FICHA DE DENUNCIA FITOSANITARIA</p>	 <p>AGROCALIDAD AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO</p>	
Fecha <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> - <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> - <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>			
1. Información General			
Datos del denunciante			
Apellido y nombres _____		C. I. <u> </u> / <u> </u>	
Dirección _____ E-mail _____		Telf/fax <u> </u> / <u> </u>	
Actividad que realiza el denunciante			
Investigador <input type="checkbox"/> 1 Agricultor <input type="checkbox"/> 2 Empresario <input type="checkbox"/> 3 Profesional <input type="checkbox"/> 4 Otro _____			
Especifique _____			
Ubicación Geográfica (del predio afectado)			
Provincia: _____		Cantón: _____ Parroquia: _____	
Localidad: _____		Nombre Predio: _____	
Dirección /Km/Via: _____			
Apellido y nombre del propietario: _____			
2. Características del cultivo/Producto afectado			
Especie vegetal _____		Superficie afectada <u> </u> / <u> </u> U.M.	
Descripción del 'Daño': _____			
Adjunta Muestra: SI <input type="checkbox"/> 1 NO <input type="checkbox"/> 2			
_____ Nombre y firma del que recibe la denuncia		_____ Firma Denunciante	
Reservado por AGROCALIDAD			
VERIFICACION DE LA DENUNCIA			
Fecha: <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> - <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> - <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>		Ficha Verificación N°: <u> </u> / <u> </u>	
Nombre y Apellido de Inspector: _____			
Evaluación de Daño: Distribución _____ Pl. _____ IA. _____		Superficie afectada <u> </u> / <u> </u> U.M.	
Lugar de identificación de la muestra:			
Oficina: <input type="checkbox"/> Terreno: <input type="checkbox"/> Laboratorio: <input type="checkbox"/>			
Plaga: _____		X: <u> </u> / <u> </u> Y: <u> </u> / <u> </u>	
Código de muestra enviada al Laborat. <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> - <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> - <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> - <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>		Fecha ingreso <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> - <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> - <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>	
N° Informe fitosanitario <u> </u> / <u> </u>			
RESULTADO DE LA DENUNCIA FITOSANITARIA			
No. Ficha <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>		Provincia _____ Fecha: <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> - <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> - <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>	
Tipo de organismo _____			
Nombre científico _____			
Nombre vulgar _____			
Daño _____			
Observaciones _____			
DF- 02- AGC			

Sección 7. Anexos

Anexo 1.- Base de datos para Manejo de Información

AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD VIGILANCIA FITOSANITARIA																
 AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO																
 Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca																
FICHA DE CAMPO FINCAS QUE REPRESENTAN RIESGO FITOSANITARIO																
INFORMACION GENERAL										UBICACIÓN GEOGRAFICA				VEREDICTO		
N° DE FICHA PROSPECCIÓN	FECHA VISITA dd.mm.aa	INSPECTOR	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA	LOCALIDAD O VÍ/LUGAR DE VERIFICACIÓN	NOMBRE DEL PROPIETARIO (SITIO)	LONGITUD (X)	LATITUD (Y)	ALTURA	SUPERFICIE AFECTADA	SUPERFICIE	FINCA REPRESENTA RIESGO	N° NOTIFICACIÓN	DECISION COORDINADO R PROVINCIAL	FECHA VERIFICACION DECISION
RESULTADOS DE LABORATORIOS																
CUANDO SE ENVIA LAS MUESTRAS AL LABORATORIO																
ENVIO DE MUESTRAS AL LABORATORIO																
MARCA ESTACION	CODIGO DE LA MUESTRA	MEMORANDO	ANALISIS SOLICITADO	DESCRIPCIÓN DE SINTOMAS Y DAÑOS	PREDIAGNÓSTICO	PLAGA (RESULTADO DE LABORATORIO)	TIPO DE ORGANISMO	NOMBRE COMUN	CLASE	ORDEN	FAMILIA	NO. INFORME DE RESULTADO DE LABORATORIO	LABORATORIO	NOMBRE DEL IDENTIFICADO R DE LA MUESTRA	FECHA DE IDENTIFICACION DE LA MUESTRA aa.mm.dd	

Anexo 2 Formato para la elaboración del Informe Técnico

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS

VIGILANCIA FITOSANITARIA

FORMATO INFORME TÉCNICO DE FINCAS ABANDONADAS

Considerando:

1. ANTECEDENTES

2. OBJETIVOS

3. DATOS DE FINCA ABANDONADA

Provincia:

Cantón:

Parroquia:

Localidad:

Longitud:

Latitud:

Altura:

Superficie:

Superficie Afectada:

Nombre del Propietario:

Croquis señalando lugares de referencia

4. MATERIALES Y EQUIPOS

5. METODOLOGÍA

6. RESULTADOS

Describir lo que encontró en la verificación

Cultivos

Plagas asociadas a los cultivos

Grados de Incidencia y/o severidad

Manejo Fitosanitario en la Finca si lo hubiera

Fotografías que sustenten el estado de la Finca

7. CONCLUSIONES

8. RECOMENDACIONES

9. ANEXOS

Formulario AGR/DSV/VF-01/01 para prospecciones fitosanitarias en campo y

Formulario AGR/DSV/VF-01/03 para el envío de muestras para el Laboratorio.

Que, el artículo 54 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado: “Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;”

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el literal b) señala que son competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;”

Que, el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que al concejo municipal le corresponde “El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”

Que, un ordenamiento sostenible del territorio del cantón se sustenta en un adecuado manejo del recurso suelo, tanto urbano como rural, en relación a su fraccionamiento, resulta por lo tanto indispensable la regulación municipal de los proyectos que tienen por objeto el fraccionamiento o reestructuración de los predios.

Que, la reforma a la Ordenanza Municipal de ornato y línea de fábrica de los inmuebles a construirse y de los construidos dentro de las parroquias urbanas y rurales del cantón Calvas, no tiene definida una norma que regule los proyectos de conjuntos habitacionales particulares y privados, así como no existe una normativa clara y específica para la aprobación de Subdivisiones, Urbanizaciones tanto en el área urbana así como en el área rural;

Que, de acuerdo a la realidad del cantón Calvas, en cuanto a la propiedad del suelo es necesario determinar las condiciones para asegurar los porcentajes de para áreas verdes y participación municipal, sin causar perjuicio a los propietarios de los bienes inmuebles.

En uso de las facultades constitucionales y legales,

Expide:

La “ORDENANZA QUE REGULA EL FRACCIONAMIENTO TERRITORIAL URBANO, RURAL Y DE PROPIEDAD HORIZONTAL EN EL CANTÓN CALVAS”

TÍTULO I**ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Art. 1.- Están sujetos a esta ordenanza todos los predios y bienes inmuebles de propiedad de personas naturales y jurídicas, públicas y privadas ubicados en el territorio del cantón Calvas, en la zona urbana y rural.

Art. 2.- Para realizar cualquier clase de división de un predio o realizar una declaratoria de propiedad horizontal, deberán sujetarse a las normas previstas en esta ordenanza y obtener la autorización del Alcalde o Alcaldesa, sin este requisito, los notarios públicos no podrán otorgar o autorizar escrituras públicas, ni el Registrador de la Propiedad inscribirlas; si de hecho se hicieron, serán nulas y no tendrán valor legal alguno.

TÍTULO II

Art. 3.- Definiciones.- Para efectos de aplicación de la presente ordenanza se establecen las siguientes definiciones y las demás que consta en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, y ordenanza que sanciona el mismo, en lo que al ámbito urbano y rural se refiere.

ÁREA TOTAL: Es la superficie total de un predio.

ÁREA ÚTIL: Es la diferencia entre el área total de un predio y el área afectada del mismo.

ÁREAS AFECTADAS: Se considera como área afectada aquella en la que no se permite construcción alguna y que son ocupadas y destinadas a:

- Proyectos municipales de vialidad y equipamiento.
- Derechos de vías estipulados en la Ley de Caminos para el Sistema Nacional de Autopistas y Líneas Férreas.
- Franjas de protección de líneas de transmisión eléctrica, oleoductos y poliductos; los acueductos o tubería de agua potable y los ductos o tuberías de alcantarillado considerados como redes principales.
- Franjas de protección natural de quebradas.
- Los cursos de agua, canales de riego, riberas de ríos; las zonas anegadizas.
- Terrenos que presenten pendientes mayores al 35% en proyectos habitacionales.

ÁREA VERDE: Corresponde al área total de áreas verdes o recreativas y de equipamiento destinados para el uso de la comunidad y que corresponde mínimo al 10% o máximo al 20% del área útil según lo establezca esta ordenanza.

ÁREA DE EQUIPAMIENTO COMUNAL: Es el destinado a actividades e instalaciones que generen bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la población, garantizar la distracción y el esparcimiento y mejorar la calidad de vida.

LOTE MUNICIPAL: Constituye la reserva de suelo implementada por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas, para atender casos de comodatos, donaciones, permutas o restituciones parcelarias por motivo de expropiaciones, o para la implantación de servicios municipales o programas habitacionales que ejecute el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas.

URBANIZACIÓN: Se considera urbanización de un predio la división de un terreno en más de diez lotes que tenga frente y acceso a una vía pública existente, planificada por la municipalidad o propuesta por el urbanizador.

SUBDIVISIÓN O FRACCIONAMIENTO: Es todo proyecto de división de un terreno en dos a diez lotes, que deberá tener frente o acceso a una vía pública existente o planificada por la municipalidad y que por el fraccionamiento no requiera nuevas vías.

FRACCIONAMIENTO AGRÍCOLA: Considerase fraccionamiento agrícola el que afecta a terrenos situados en zonas rurales destinados a cultivos o explotación agropecuaria, que tengan acceso directo a una vía existente o que conste en el proyecto. De ninguna manera se podrá fraccionar bosques, humedales y otras áreas consideradas ecológicamente sensibles o que posean una clara vocación agrícola de conformidad con la ley.

FRACCIONAMIENTO RURAL DESTINADO PARA USO HABITACIONAL: Es el fraccionamiento rural mínimo para destino habitacional de dos a nueve lotes.

LOTIZACIÓN RURAL: Es la división de una parcela o propiedad en varios lotes ubicados en el área rural con un fraccionamiento no menor a 10 lotes.

FRACCIONAMIENTO PARA PROGRAMAS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL: Son los programas implementados por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas, instituciones públicas, ONG's u otras personas jurídicas de derecho privado con finalidad social o pública, con el fin de implementar el derecho al hábitat y a la vivienda, impulsará el desarrollo de planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal. Para este fin el Concejo Cantonal deberá hacer la declaratoria como proyecto de interés social y se regulará mediante ordenanza.

ÁREA DE EXPANSIÓN EN LOS CENTROS POBLADOS RURALES: Es la zona de crecimiento inmediato de los centros poblados la misma que podrá expandirse hasta 1 km a continuación del tejido urbanístico existente, siempre y cuando esté consolidado en un 75%, tomando en consideración el lote tipo del mismo, manteniendo la conectividad vial y la vocación propia de este centro poblado.

QUINTAS VACACIONALES: Es el fraccionamiento rural destinado a actividades de recreación y de descanso en zonas de clara vocación turística, determinadas en el Ordenamiento Territorial Cantonal y por la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas.

SISTEMA VIAL: Toda parcelación de suelo debe contemplar un sistema vial de uso público. El sistema vial se sujetará a las regulaciones contenidas en las especificaciones mínimas de vías, a las normas establecidas en la Ley de Caminos y derechos de vías del sistema nacional de autopistas, líneas férreas, zonas de protección de oleoductos, acueductos y líneas de transmisión eléctrica.

CAMINOS PÚBLICOS: Son caminos públicos todas las vías de tránsito terrestre construidas para el servicio público y las declaradas de uso público. Se consideran, además, como públicos los caminos ubicados en propiedad privada que hayan sido usados desde hace más de quince años por los habitantes de una zona. (Ley de Caminos Art. 1). Los mismos deberán mantener su trazado y configuración actual, pudiendo ampliarlos y mejorarlos de mutuo acuerdo entre los beneficiarios del camino con la aprobación del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas.

DERECHO DE VÍA: En las vías públicas dentro del límite urbano se establecerán los retiros y derechos de vía de acuerdo al ordenamiento territorial e importancia de las mismas. En las vías estatales, el derecho de vía se extenderá a veinticinco metros, medidos desde el eje de la vía hacia cada uno de los costados, distancia a partir de la cual podrá levantarse únicamente el cerramiento; debiendo, para la construcción de vivienda, observarse un retiro adicional de cinco metros. En casos particulares de vías de mayor importancia, se solicitará la emisión del acuerdo ministerial que amplíe el derecho de vía según las necesidades técnicas.

Queda absolutamente prohibido a los particulares, construir, plantar árboles o realizar cualquier obra en los terrenos comprendidos dentro del derecho de vía, salvo cuando exista autorización del Ministerio de Obras Públicas y permiso del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas, con excepción de los cerramientos que se efectuarán con material que sean fácilmente transportables a otro lugar, tales como las cercas de malla de alambre o de alambre de púas (REGLAMENTO APLICATIVO DE LA LEY DE CAMINOS DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, CAPÍTULO I, del Control de los Caminos Públicos, Art. 4).

En el caso de las categorías de las vías que se establecen en la presente ordenanza, sus retiros son contabilizados como derecho de dominio del propietario.

TÍTULO III

DE LAS CATEGORÍAS DE FRACCIONAMIENTO EN EL SECTOR URBANO

CAPÍTULO I

DE LA URBANIZACIÓN Y SUBDIVISIÓN

Art. 4.- Todo conjunto habitacional y/o Condominio que contemple un proceso de urbanización nuevo y de condominios será tramitado para su aprobación y permiso de construcción y estará reglamentado por el GAD

Cantonal que reglamentará su funcionamiento, y además deberá sujetarse a las disposiciones a las NTE INEN entre otros documentos normativos de referencia en la Norma Técnica Ecuatoriana.

Art. 5.- El terreno destinado a urbanización debe contar con la posibilidad de proveerse de los servicios públicos y comunales existentes o de asegurar la provisión de estos servicios mediante los trabajos necesarios, bajo la supervisión de la autoridad competente; así como deberá contar con un acceso directo mediante una vía pública que permita el tránsito vehicular permanente en condiciones óptimas de seguridad. Si la autoridad competente considera que no hay seguridad de la provisión de los servicios públicos y comunales, no autorizará las obras ni la enajenación como la subdivisión de dicho predio.

Art. 6.- En una urbanización aprobada, no se podrá subdividir ni realizar fraccionamiento alguno, ni alterar las características de ocupación y de uso de suelo establecidas en el proyecto.

Art. 7.- En el caso de urbanizaciones y proyectos de viviendas calificado de Interés Social, se tomará como válidos los promovidos por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) o indirectamente, por éste organismo en apoyo a Instituciones públicas y privadas y que previamente el Cabildo Municipal las califique como tales.

Art. 8.- La altura de las edificaciones, el número de pisos, Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS), Cambio del Uso de Suelo (CUS) y demás características de ocupación de suelo, estarán definidas en toda la ciudad en el "*Plano Temático de Ocupación y Uso de Suelo en el Cantón Calvas*".

Art. 9.- Se entenderá por urbanización al fraccionamiento de un terreno urbano mayor a diez lotes, destinados al uso público y privado dotados de infraestructura básica y apta para construir de conformidad con las normas vigentes.

Art. 10.- Se entenderá por subdivisión al fraccionamiento hasta un máximo de 5000 metros cuadrados. El Departamento de Planificación aprobará el plano que le será presentado con los requerimientos y disposiciones sobre uso del suelo y zonificaciones establecidas en el "*Plano Temático de Ocupación y Uso de Suelo en el Cantón Calvas*".

Art. 11.- DE LA DENSIDAD DE POBLACIÓN en los proyectos de urbanización y de acuerdo a las características de diseño de la vivienda, la densidad de la población puede variar entre los límites mínimo y máximo, datos referidos de la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 1 607: 1988,

Indicados en la Tabla 1:

TABLA 1. Densidades netas aceptables de población según el diseño de la vivienda

TIPO DE DISEÑO DE LA VIVIENDA	DENSIDAD NETA	
	Mín. habs/ha	Máx. habs/ha
Vivienda unifamiliar aislada	50	120
Vivienda bifamiliar aislada	150	300
Vivienda unifamiliar pareada	150	250
Vivienda bifamiliar pareada	250	350
Vivienda unifamiliar continua	350	450
Vivienda bifamiliar continua	450	550
Vivienda bifamiliar sin retiro	500	600
Vivienda multifamiliar hasta 5 pisos de altura	600	1 000
Vivienda multifamiliar de más de 5 pisos de altura	1 000	1 400

Art. 12.- DEL LOTE MÍNIMO resultante de una urbanización o subdivisión en la cabecera cantonal será 80 metros cuadrados y el frente mínimo de 8 metros tanto en la zona comercial como en la zona residencial.

Para el caso de las cabeceras parroquiales el lote mínimo será de 128 metros cuadrados con un frente mínimo de 8 metros. La dimensión del fondo será máximo 2 veces la dimensión del frente con una tolerancia del 10%.

En caso de planes de vivienda de interés social se aplicara el lote mínimo de 80 metros cuadrados y el frente mínimo de 8 metros.

Solamente para el caso de particiones judiciales y extrajudiciales el frente mínimo de los lotes será de 6 metros

Art. 13.- DE LAS VIAS: Los requisitos básicos de diseño y acabado de las vías se encuentran definidos en la normas que INEN tiene definido, así como también se deben considerar las normas de Accesibilidad y de Eliminación de Barreras Arquitectónicas que establece el CONADIS.

Art. 14.- DE LAS ÁREAS VERDES, ÁREAS COMUNALES Y LOTES MUNICIPALES: Cuando la totalidad del predio a subdividirse, urbanizarse o cualquier otro tipo de fraccionamiento tengan:

- Una cabida igual o inferior a los 1000 metros cuadrados del área útil estará exento de entregar un porcentaje de terreno para área comunal y se entregara en efectivo el valor equivalente al 10% del terreno que corresponda al avalúo catastral.
- De 1.001 a 5.000 metros cuadrados tendrán que entregar el 10% del área útil, para área verde y comunal de acuerdo a diseño aprobado.
- De 5.001 a 10.000 metros cuadrados entregará el 15% del área útil, desglosado de la siguiente manera: el 10% para área comunal en un solo cuerpo y; 5% en área verde; y,

- De 10.001 metros cuadrados en adelante tendrán que entregar el 20% del área útil, de la siguiente manera: el 10% para área comunal y; 10% en área verde conforme al diseño aprobado y de acuerdo a lo que determina el Art.424 de la COOTAD destinado a áreas verdes y comunales.

- En los predios que sobrepasen los 50.000 metros cuadrados, el área verde comunal, corresponden al 20% del área útil del predio, y se planificará de acuerdo a un proyecto integral de subdivisión. Para el efecto, el propietario podrá urbanizar por etapas no menores a 10.000 metros cuadrados entregando al GADCC progresivamente las áreas verdes y comunales, de acuerdo al proceso de urbanización propuesta.

Las áreas de lotes que se destinen para áreas verdes y comunales, deben ser aptas para este propósito, permitiendo el uso inmediato y proporcional de acuerdo a la topografía del terreno, el urbanizador deberá respetar las directrices viales planificadas por el GADCC.

Art. 14.1.- No podrán ser destinadas para equipamiento comunal, las áreas afectadas por las vías, riberas de ríos, márgenes de quebradas, lagunas, las que se ubiquen en terrenos inestables, en zonas inundables o que presenten pendientes superiores al 35%. Los urbanizadores respetarán los cauces naturales de ríos, quebradas y lagunas,

Art. 14.2.- Cuando un predio colinde o se encuentre afectado por el cruce de ríos, quebradas o presencia de lagunas, la aportación al GADCC se efectuará bajo las consideraciones previstas en el artículo 11 de la presente Ordenanza, las leyes vigentes y a la ordenanza que controle este tema.

Las áreas verdes y comunales de toda urbanización no podrán ser lotizadas, subdivididas ni enajenadas por el GADCC, únicamente deberán ser destinadas a obras de equipamiento comunal a beneficio del sector y las áreas verdes potencializadas para su buen uso y mantenimiento.

Art. 14.3.- En los terrenos destinados, según el ordenamiento territorial, a usos agrícolas, forestales y ganaderos se autorizará construcciones que consistirán en una vivienda unifamiliar que propenda a la tipología rural, cuya edificación no superará los dos pisos y mantendrán un retiro conforme lo estipula el reglamento aplicativo de la ley de caminos.

Art. 15.- TRÁMITE DE APROBACION PARA URBANIZACION.- Para toda urbanización que se encuentre dentro del límite urbano actual, se deberá seguir los siguientes pasos:

Fase I Prefactibilidad:

Para la aprobación de planos de urbanizaciones, el interesado presentará la solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa en la Secretaría General acompañada de los siguientes documentos:

- a) Certificado de no adeudar al GADC Calvas y a sus empresas;
- b) Certificado de avalúo catastral;
- c) Copia simple de las escrituras del predio, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad o historial cuando lo amerite el caso;
- d) Copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación del propietario.
- e) Certificado de que el predio se encuentra dentro del límite urbano establecido mediante ordenanza;
- f) Certificado de que no se encuentra afectado por el Plan Regulador Urbano emitido por la Dirección de Planificación del GADC Calvas;
- g) Certificado actualizado de Factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado (mediante cálculo de requerimiento para el proyecto realizado por el interesado), emitida por la EP - EMAPAC, que será entregado en un plazo no mayor a diez días;
- h) Presentación para análisis del anteproyecto de urbanización:
 - Planos del proyecto arquitectónico con plano topográfico, características de ocupación del suelo, y proyecto vertical de vías firmados por el propietario y el profesional responsable;
 - Memoria técnica del anteproyecto;
 - Planos de áreas verdes, comunales debidamente diseñadas con el equipamiento reglamentario de acuerdo a las normas vigentes de urbanización.
- i) Certificado de intersección de no estar dentro del SNAP emitido por el Ministerio del Ambiente.
- j) Certificación de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos de que el terreno no se encuentra en zona de riesgos

k) Informe de la comisión de planificación y urbanística del Gobierno Autónomo Descentralizado de Calvas

Art. 15.1.- Recibida la documentación, será remitida al Departamento de Planificación, para su revisión e informe para la aprobación, para lo cual se realizará la inspección de los técnicos correspondientes, a costa del peticionario.

En caso de ser aprobado el anteproyecto arquitectónico, se comunicará al proyectista para que presente los estudios complementarios de la FASE II. En caso contrario, le será comunicado a fin de que se realicen las rectificaciones pertinentes. El trámite de aprobación u observaciones se notificará al proyectista en un plazo no mayor a VEINTE DÍAS.

Cuando una red de alta tensión, embaulado de quebrada, quebrada, río, tubería matriz de servicio público o vías atraviese un área a urbanizar, se debe contemplar las normas de seguridad que establezca la EERSSA, la EP EMAPAC, el MTOP y demás entidades normativas involucradas.

Fase II Aprobación del Proyecto:

Para la aprobación definitiva del proyecto urbanístico, el interesado presentará la solicitud dirigida al Director de Planificación en el Departamento de Planificación acompañada de los siguientes documentos:

- a) Estudio Urbanístico aprobado en la fase de prefactibilidad;
- b) Estudio hidrosanitario de red de agua potable, aprobado por la EP - EMAPAC;
- c) Estudio de alcantarillado sanitario y pluvial, planta de tratamiento de aguas servidas de ser el caso, aprobado por la EP -EMAPAC;
- d) Estudio eléctrico aprobado por la EERSSA;
- e) Estudio de red telefónica aprobado por la CNT;
- f) Estudio de acabado y tratamiento de vías (vehiculares y peatonales);
- g) Presupuesto de obra;
- h) Licencia o permiso ambiental emitido por el órgano regulador competente.
- i) Estudio geológico

Art. 15.2.- Autorizado el propietario para realizar los estudios complementarios se concederá un plazo máximo de doscientos días para la presentación del proyecto, aprobado y legalizado por las instituciones y departamentos pertinentes, caso contrario se deberá solicitar una nueva autorización bajo exclusiva responsabilidad del propietario del proyecto.

Art. 15.3.- Con la aprobación definitiva de la urbanización e informe de la Dirección de Planificación se someterá el proyecto a Aprobación del Consejo Cantonal mediante Resolución de mayoría, para luego obtener el permiso de construcción.

En esta resolución se definirá la autorización a la venta de determinados predios que se encuentren con acceso a servicios básicos a fin de que el promotor pueda financiar en parte las obras de infraestructura de la urbanización, el resto de terrenos quedará restringida su venta, pudiendo el promotor solicitar su autorización de acuerdo al avance de obra y previo informe del departamento de Planificación y la EP- EMAPAC. Este artículo tendrá estricta relación con lo establecido en el COOTAD art. 477 y 478.

Fase III Permiso de Construcción:

Art. 16.- PERMISO DE CONSTRUCCIÓN PARA URBANIZACIONES.- El permiso de construcción para el caso de urbanizaciones será otorgado por el Director de Planificación, para lo cual se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Oficio en papel membretado solicitando la aprobación del proyecto dirigido al Sr. Alcalde;
- b) Solicitud dirigida al Director de Planificación;
- c) Formulario de Permiso de construcción debidamente llenado;
- d) Formulario del INEC
- e) Copia del Proyecto de Urbanización aprobado;
- f) Copia de la carta de pago del Impuesto predial del año en curso;
- g) Copia simple de las escrituras debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad;
- h) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del Propietario y el Director de la Obra;
- i) Presupuesto y Plan de Etapas de ejecución de las obras de infraestructura urbana y cronograma de trabajo;
- j) Entrega de la garantía de responsabilidad de la obra que consistirá en una carta compromiso protocolizada en formato municipal a nombre del GADC Calvas equivalente al 25% del costo total de la obra, de acuerdo al presupuesto aprobado, firmada por el Director Técnico de Obra y el Propietario;

Art. 16.1.- Recibida la documentación el Departamento de Planificación, informará a los departamentos de Obras Públicas Municipales y EP-EMAPAC para que designen al personal responsable de la supervisión técnica de los trabajos de urbanización y/o subdivisión en sus respectivas áreas, de conformidad con los cronogramas de trabajo valorados de acuerdo a los planos de etapas presentados.

Art. 16.2.- El Departamento de Planificación con el visto bueno de Alcaldía emitirá el título de crédito para el pago de la tasa respectiva, por concepto de permiso de construcción y derechos de supervisión de los trabajos de urbanización, previstos en la Legalización Municipal. Una vez observados estos requisitos se extenderá el permiso de construcción, en el plazo máximo de ocho días.

Art. 16.3.- Los propietarios, para urbanizar o subdividir sus predios estarán obligados a dotarlos de lo siguiente:

- a) Calles con pavimento rígido, flexible, y/o adoquín, incluyéndose los proyectos que se ubiquen en las áreas urbanas de las parroquias rurales;
- b) Los lotes deberán quedar aterrizados con accesos vehiculares directos y habilitados para edificar;
- c) Obras civiles para estabilizar taludes, control de erosión, de inundaciones y obras de arte;
- d) Alcantarillado pluvial y sanitario. La EP-EMAPAC coordinará las descargas domiciliarias con el urbanizador.
- e) Aceras y bordillos;
- f) Sistema de Electrificación energizado y autorizado por la EERSSA;
- g) Agua potable. La EP-EMAPAC coordinará con el urbanizador las acometidas domiciliarias.
- h) Áreas verdes y espacios comunales debidamente edificadas y equipadas de acuerdo a los planos aprobados;
- i) Instalación Telefónica y/o sistema de comunicación alternativos.

CONSIDERACIONES

- Todas las redes de infraestructura deberán ser subterráneas en el área consolidada determinada en la ordenanza.
- Efectuada la apertura de las calles, se procurará ejecutar de inmediato las obras de infraestructura de acuerdo al cronograma de trabajos.
- Los daños que se ocasionen a terceros o a los colindantes en el proceso de ejecución de las obras de la urbanización, serán de exclusiva responsabilidad del propietario o promotor de la urbanización, quien estará obligado a repararlos o indemnizarlos.
- Los propietarios de terrenos que resulten afectados por las directrices viales planificadas por el GADC Calvas, el GPL o el MTOP no podrán oponerse a la apertura de esas vías, en caso de que la afectación sobrepasara el 35% del área total del terreno se considerara indemnizaciones de acuerdo a la ley.
- Cuando los terrenos colindantes sean afectados por directrices viales planificadas por el GADCC, el promotor de la nueva urbanización no está obligado a indemnizar al colindante por el área de terreno que ocupen las nuevas vías.
- Si las calles propuestas por la nueva urbanización no obedecen a una planificación municipal de directrices viales, el propietario de la nueva urbanización deberá indemnizar al propietario colindante u obtener por escrito y protocolizado su consentimiento.

- Se concederá autorización para la venta de lotes de las Urbanizaciones que hayan sido recibidas por el GADCC mediante Acta de Entrega Recepción Provisional.
- Se concederá permiso de construcción de edificación en las urbanizaciones que cuenten con los servicios básicos de Agua Potable y Alcantarillado.
- Los promotores de toda urbanización deberán observar previo a las ventas y negociación de los predios resultantes los artículos 477 y 478 del COOTAD.

Art. 17.- RECEPCIÓN PROVISIONAL.- La recepción provisional se solicitará y substanciará en el Departamento de Planificación, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de recepción provisional de las obras de urbanización, dirigido al Alcalde.
- b) Actas de Entrega de Recepción Provisional de las obras de agua potable, alcantarillado fluvial y sanitario, otorgado por la EP-EMAPAC.
- c) Actas de recepción provisional de la EERSSA
- d) Acta de recepción provisional de CNT y/o Sistemas Alternativos de Comunicaciones.
- e) Acta de recepción provisional del Departamento de Obras Públicas Municipales sobre vías, aceras y bordillos.

Recibida la documentación el Director de Planificación solicitará a la Departamento de Obras Públicas y al Departamento de Gestión Ambiental, los informes de aceptación y conclusión de las obras de infraestructura, y finalmente se suscribirá el acta de entrega recepción provisional de las obras de urbanización. Durante el lapso entre la suscripción del acta de entrega-recepción provisional y el de entrega definitiva el urbanizador estará obligado a mantener y reparar los daños que se susciten en la infraestructura de su urbanización, sin perjuicio de que el GADCC pueda realizar dichas reparaciones a costa del urbanizador. Con el Acta de Recepción Provisional se autorizará la suscripción de escrituras individuales y se otorgará certificado de Planificación y permisos de construcción.

Art. 18.- RECEPCIÓN DEFINITIVA.- Para el caso de la recepción definitiva se cumplirán con los mismos requisitos y se seguirá el procedimiento señalado en el artículo anterior. Esta acta se hará conocer al seno del Consejo cantonal el mismo que mediante resolución receptara las obras de infraestructura y se levantara las prohibiciones de venta establecidas. Para esta resolución el interesado debe presentar las escrituras debidamente legalizadas de los predios a favor del GADC Calvas. A partir de la suscripción del acta de entrega recepción definitiva y la resolución del Consejo el GADCC se obliga a dar el mantenimiento y reparación de las obras de infraestructura recibidas.

CAPÍTULO II

DEL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS

Art. 19.- Para estudios y aprobación de planos para urbanizaciones del sector urbano, se cobrará el diez por mil del avalúo catastral del terreno donde se desarrolla el proyecto y para el permiso de construcción y para supervisión de obra se cobrará el cinco por mil del presupuesto de la obra correspondiente a la obra civil e infraestructura en el GADC Calvas y lo del sistema de Alcantarillado y Agua Potable en la EP-EMAPAC respectivamente.

Art. 20.- Para movimientos de tierra el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Calvas a través de la Dirección de Planificación otorgará el permiso respectivo, el mismo que para el área urbana pagará \$100,00 dólares americanos y en el lugar asignado para el efecto.

CAPÍTULO III

DE LA CABIDA MÍNIMA Y FAJAS DE TERRENO

Art. 21.- Para efectos de enajenación, los terrenos sujetos a la jurisdicción del GADCC considérense como lotes y como fajas particulares o municipales.

- Se entiende por **lotes de terreno**, aquellos cuya cabida permite levantar una construcción independientemente de las ya existentes, o de las construcciones que pueden levantarse en los terrenos vecinos. El frente, en ningún caso será menor de ocho metros, y el espacio libre para ser ocupado por la edificación, sin contar jardines y retiros obligatorios, será por lo menos de ochenta metros cuadrados, aun cuando éstos no se ocupen íntegramente.

No se permitirá la subdivisión de predios en lotes que no tengan por lo menos dieciséis metros de frente (solo en casos de partición extrajudicial), de acuerdo a la zonificación que determine el "Plano Temático de Ocupación y Uso de Suelo en el Cantón Calvas".

- Por **fajas** se entenderá las superficies de terreno que por sus reducidas dimensiones o por ser provenientes de rellenos, no pueden soportar una construcción independiente.

Las fajas de terreno, de propiedad del GADCC o de propiedad particular, sólo podrán ser adquiridas por los propietarios de predios colindantes. Si por cualquier procedimiento, llegaren a ser adquiridas por otras personas, la adjudicación y la consiguiente inscripción en el Registro de la Propiedad, serán nulas.

Art. 21.1.- Cuando una faja de terreno de propiedad del GADCC sale a la venta, mediante el procedimiento de pública subasta, sin que se hayan presentado como oferentes ninguno de los propietarios colindantes, el GADCC procederá a expedir el respectivo título de crédito por un valor igual al de la base de la subasta, a cargo del propietario colindante que a juicio del Director de

Planificación, sea el más llamado para adquirirla. El valor se cubrirá por vía coactiva si se estimare necesaria y no podrá dicho propietario rehusar el pago. Para su cancelación el GADCC podrá otorgar plazo de hasta cinco años.

El pronunciamiento del Director de Planificación servirá de informe para la resolución de adjudicación que expida el Concejo, la cual se protocolizará en una notaría y se inscribirá en el Registro de la Propiedad del Cantón para que sirva de título de dominio al propietario.

Art. 21.2.- Los propietarios de fajas sin edificios, o con edificaciones viejas que no admitieran reconstrucción, podrán ser adquiridas por el Municipio, previo avalúo pericial, cuando no las hayan vendido a los propietarios colindantes. Para la adquisición por parte del GADCC la faja será declarada de utilidad pública, observando lo que para el efecto disponen el COOTAD y la Ley de Contratación Pública.

CAPÍTULO IV

DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Art. 22.- Las edificaciones que contengan dos o más unidades de vivienda, oficinas, o locales diversos, y las casas aisladas o adosadas en que exista espacios comunes del terreno, podrán pertenecer a distintos propietarios y constituir una propiedad separada en base a lo que determina la Ley de Propiedad Horizontal.

Art. 23.- En las propiedades que se constituyan de ésta manera, cada propietario será dueño exclusivo de su piso, departamento, oficina, local o casa y copropietario de los bienes constituidos para el uso común.

- Se consideran bienes comunes los necesarios para la existencia, seguridad y conservación de los edificios y los que permitan a todos y cada uno de los propietarios el uso de la parte que les corresponde, tales como: el terreno, los cimientos, los muros, las paredes soportantes, la estructura, los entresijos la cubierta, la habitación del cuidador, las instalaciones generales de energía eléctrica, telecomunicaciones, alcantarillado, agua potable, locales para equipos, cisterna, circulaciones horizontales y verticales, terrazas comunes, retiros, jardines y otros de características similares.
- Los bienes a que se refiere el inciso anterior, en ningún caso podrán dejar de ser comunes, los reglamentos de copropiedad, aún con el consentimiento de todos los copropietarios, no podrán contener disposiciones contrarias a este precepto. Se exceptúa el caso de que en una propiedad se levante el régimen de propiedad horizontal y pase, consecuentemente a ser una sola propiedad y un solo propietario.
- La alícuota o el derecho de cada copropietario sobre los bienes comunes, será proporcional al avalúo del piso, departamento, oficina, local o vivienda de su dominio. En proporción a este mismo valor, deberá contribuir a las expensas concernientes a dichos bienes, especialmente a las de administración,

mantenimiento y reparación y al pago de servicios comunales, pero el reglamento de copropiedad podrá contemplar una distribución proporcional en relación a superficies.

- Cuando un propietario requiera realizar alguna intervención interna en su propiedad, sin cambiar el uso de la misma, se deberá contar con la autorización del Departamento de Planificación. Deberá sujetarse además al reglamento de copropiedad y contar con el consentimiento expreso de los otros copropietarios.
- Las edificaciones con proyecto aprobado podrán ser declaradas en propiedad horizontal. El Traspaso de Dominio se lo realizará cuando cuente con un mínimo del 50% de avance de obra, establecido por el Departamento de Planificación.
- Las edificaciones a declararse en propiedad horizontal cumplirán con los requisitos de estructura, albañilería instalaciones y servicios colectivos de la edificación a más de todos los pertinentes y contenidos en "La ordenanza municipal de ornato y línea de fábrica de los inmuebles a construirse y de los construidos dentro de las parroquias urbanas y rurales del Cantón Calvas" vigente.

Corresponderá al Departamento de Planificación aprobar la declaratoria de Propiedad Horizontal previo a emitir un informe favorable, para este efecto se cumplirá con lo siguiente:

- a) Certificado de no adeudar al GADC Calvas y a sus empresas;
- b) Certificado de avalúo catastral actualizado;
- c) Copia simple de las escrituras del predio, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad o historial cuando lo amerite el caso
- d) Copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación del propietario.
- e) Planos de la edificación aprobados por el GADC Calvas,
- f) Proyecto de fraccionamiento en propiedad horizontal individualizando claramente cada una de las áreas a declararse en propiedad horizontal con su respectiva codificación de colores y linderaciones, cuadro de áreas y alícuotas.
- g) Certificados de la existencia de los servicios de infraestructuras otorgados por EP-EMAPAC, EERSSA, CNT o similar.
- h) Certificado de seguridad otorgado por el Cuerpo de Bomberos.
- i) Fotografía de la Obra a declararse en propiedad horizontal, en el caso de la edificación
- j) Reglamento de copropiedad, cuadros de áreas alícuotas debidamente protocolizadas, luego de la revisión en el Departamento de Planificación y Jurídico.

k) Comprobante de Pago de la tasa por subdivisión en calidad de Propiedad Horizontal.

El tiempo de aprobación de la Declaratoria de Propiedad Horizontal será de veinte días laborables a partir del informe del Departamento de Planificación.

Art 23.1.- La tasa para autorizar la subdivisión en Propiedad Horizontal se cobrará el cinco por mil del avalúo catastral actualizado.

Una vez cumplidos todos estos requisitos e informes favorables, se emitirá la autorización por parte del Alcalde para que el interesado protocolice dicha subdivisión.

TÍTULO IV

DE LAS CATEGORÍAS DE FRACCIONAMIENTO EN EL SECTOR RURAL

Art. 24.- Para aprobar los proyectos de lotizaciones, fraccionamientos rurales, agrícolas; y, programas de vivienda de interés social se deberán cumplir con las normas previstas en esta ordenanza para el sector urbano y demás ordenanzas pertinentes, según el caso, y adicionalmente se requiere:

- Certificado del MAGAP de que los terrenos no sean de vocación agrícola.
- Certificado de Intersección por parte del Gobierno Provincial de Loja, en que los terrenos no se encuentren impedidos para urbanizarse, considerando que no correspondan a bosques protectores, humedales, entre otros.

CAPÍTULO I

DE LA URBANIZACIÓN Y SUBDIVISIÓN

Art. 25.- Las subdivisiones que se encuentren reguladas por el presente título son única y exclusivamente para las áreas rurales, tanto fuera de la ciudad de Cariamanga como fuera del límite urbano de las Parroquias Rurales del Cantón Calvas, destinadas para la construcción de unidades de producción agrícola o agropecuaria, huertos familiares o quintas vacacionales, en cada caso, conforme a las especificaciones técnicas que se indican en los artículos que se señalan a continuación.

CAPÍTULO II

DEL FRACCIONAMIENTO AGRÍCOLA

Art. 25.1.- Las subdivisiones en el Área Rural, que será el fraccionamiento del suelo hasta por diez lotes en todo el predio, destinadas a unidades de la producción agrícola o agropecuaria, serán autorizadas siguiendo los mismos procedimientos que se encuentran establecidos para las subdivisiones en el Área Urbana y, cumplirán como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas.

1. Lote mínimo: 2500 m²
2. Frente mínimo: 25 m

3. Retiro frontal: mínimo de 5 m (de acuerdo a la línea de fábrica)

4. Retiro posterior y laterales: mínimo 4 m

5. C.O.S.: diez por ciento (10%)

6. C.U.S.: veinte por ciento (20%)

7. Altura de edificación: 2 pisos máximo

8. Tipo de edificación: Unifamiliar

Estarán exentos de la entrega de áreas verdes y comunales, por las características propias de la actividad que realizan en dichos terrenos y de instalaciones de alcantarillado sanitario el mismo que será subsanado mediante pozos sépticos. En caso de requerir vías vehiculares internas serán de responsabilidad del propietario su ejecución, la misma que debe considerar como mínimo una capa de rodadura lastrada que asegure la circulación y no sobrepase la pendiente del 25%.

Los propietarios, para los proyectos de fraccionamientos agrícolas sus predios estarán obligados a dotarlos de lo siguiente:

- a) Calles o vías internas como mínimo lastradas, empedradas, pavimento rígido, flexible, y/o adoquín. Obras civiles para estabilizar taludes, control de erosión, de inundaciones y obras de arte;
- b) Sistema de Electrificación energizado y autorizado por la EERSSA; se considerará válido sistemas de energía limpia alternativos.
- c) Agua potable. La EP-EMAPAC o la Junta coordinará con el urbanizador las acometidas domiciliarias.

Los predios que sean aprobados en esta categoría no podrán ser subdivididos en la misma categoría a futuro.

CAPÍTULO III

DEL HUERTO FAMILIAR O QUINTA VACACIONAL

Art. 25.2.- Las lotizaciones y/o subdivisiones en el Área Rural serán el fraccionamiento del suelo de dos lotes en adelante, destinadas a huertos familiares o quintas vacacionales, serán autorizadas siguiendo los mismos procedimientos que se encuentran establecidos para las urbanizaciones, excepto aquellos requisitos de infraestructura básica sanitaria que no existan en el sector, siempre que no sean consideradas como áreas agrícolas, debidamente certificado por la autoridad correspondiente; y cumplirán como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:

1. Lote mínimo: 1000 m²
2. Frente mínimo: 20 m
3. Retiro frontal: 3 m - 5 m (de acuerdo a la línea de fábrica)

4. Retiro posterior y lateral a un solo lado: 3 m
5. C.O.S.: veinte por ciento (20%)
6. C.U.S.: cuarenta por ciento (40%)
7. Altura de edificación: 2 pisos máximo
8. Tipo de edificación: Unifamiliar

Las Lotizaciones entregarán los porcentajes de áreas verdes y comunales conforme a lo establecido en el artículo 14, de la presente ordenanza.

Los propietarios, para los proyectos de huertos familiares o quintas vacacionales sus predios estarán obligados a dotarlos de lo siguiente:

- a) El sistema de tratamiento de aguas servidas será a través de pozo séptico.
- b) Calles como mínimo, lastradas, empedradas, pavimento rígido, flexible, y/o adoquín. Obras civiles para estabilizar taludes, control de erosión, de inundaciones y obras de arte;
- c) Sistema de Electrificación energizado y autorizado por la EERSSA; se considerará válido sistemas de energía limpia alternativos.
- d) Agua potable. La EP-EMAPAC o la Junta coordinará con el promotor el sistema y las acometidas domiciliarias.
- e) Áreas verdes y espacios comunales debidamente construidos y equipados de acuerdo a los planos aprobados;

Los predios que sean aprobados en esta categoría no podrán ser subdivididos a futuro.

CAPÍTULO IV

DE LOS LOTES EN LAS ÁREAS RURALES CONSOLIDADAS

Art. 25.3.- Los terrenos que se encuentren en los centros barriales fuera del área urbana, siempre que cuenten al momento de aprobarse la presente ordenanza, con los servicios básicos: de agua, alcantarillado y energía eléctrica, se declaran como Barrios Consolidados, para cuyo afecto el GADCC, delimitará el área correspondiente, mediante acto administrativo que será emitido por el Alcalde, debidamente sustentado por los informes técnicos emitidos por el Departamento de Planificación; y, pondrá en conocimiento del Concejo Cantonal para su aprobación.

CAPÍTULO V

DE FRACCIONAMIENTO RURAL DESTINADO PARA USO HABITACIONAL

Art. 25.4.- En los barrios señalados en el artículo que antecede, se seguirán los mismos procedimientos que se encuentran establecidos para las autorizaciones en el área urbana; y, cumplirán como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:

1. Lote mínimo: 300 m²
2. Frente mínimo: 10 m
3. Retiro frontal: 5 m (de acuerdo a la línea de fábrica)
4. Retiro posterior: 4 m
5. C.O.S.: setenta por ciento (70%)
6. C.U.S.: ciento cuarenta por ciento (140%)
7. Altura de edificación: 2 pisos máximo

CAPÍTULO VI

DEL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS

Art. 26.- Para estudios y aprobación de planos para lotizaciones del sector rural, se cobrará el tres por mil del avalúo catastral donde se desarrolla el proyecto.

Art. 26.1.- Para el fraccionamiento agrícola, por derecho de aprobación de la planimetría, se cobrará el tres por mil del avalúo del terreno de la parte fraccionado.

Art. 26.2.- Para movimientos de tierra el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Calvas a través de la Dirección de Planificación otorgará el permiso respectivo, el mismo que para el área rural se pagará \$ 100 dólares americanos.

CAPÍTULO VII

DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL

Art. 27.- Los programas de vivienda de interés social que se ejecuten por instituciones públicas, ONG's u otras personas jurídicas de derecho privado, serán aprobados por el Concejo Municipal, previo los informes correspondientes.

- Los lotes de terreno tendrán mínimo ocho metros (8,00 m) de frente a una vía pública existente o proyectada, por diez metros (10) de fondo y 80 metros cuadrados (80,00 m²) de superficie.
- Una vez declarada como proyecto de interés social por el Concejo Municipal, deberán presentar los estudios completos del proyecto a ejecutarse para su análisis y aprobación.
- Para obtener la autorización y aprobación, deberán cumplir con las normas previstas en las leyes, esta ordenanza para el sector urbano y demás ordenanzas pertinentes, según el caso.
- Son proyectos de vivienda de interés social impulsados tanto por iniciativa privada como por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Calvas, los mismos que deben ser calificados como tales por el Concejo Municipal.

TÍTULO IV

DE LAS ASOCIACIONES AGROPECUARIAS Y TURÍSTICAS

Art. 28.- Las asociaciones agropecuarias, están conformadas por personas dedicadas a las actividades propias del ámbito agropecuario, para permitir este tipo de fraccionamiento deben contar los asociados con los respectivos estatutos, el acuerdo ministerial de la aprobación de la misma y el registro actualizado de la directiva.

Las asociaciones turísticas, están conformadas por personas dedicadas a las actividades propias del ámbito turístico, para permitir este tipo de fraccionamiento deben contar los asociados con los respectivos estatutos, el acuerdo ministerial de la aprobación de la misma y el registro actualizado de la directiva.

Art. 28.1.- Se prohíbe la utilización de este tipo de fraccionamiento para uso habitacional concentrado, así como el cambio del destino y vocación del suelo.

Art. 28.2.- La vías que se proyecten, pasarán a ser vías públicas; esto es, bienes municipales de dominio y uso público.

Art. 28.3.- Únicamente con autorización del Departamento de Planificación, se podrá construir establos, bodegas de almacenamientos de productos agropecuarios o ganaderos y de ser necesario vivienda de guardiania que no será mayor a cuarenta metros cuadrados (40 m²).

Art. 28.4.- De ninguna manera se podrá fraccionar bosques, humedales y otras áreas consideradas como zonas reservas y protección ecológica de conformidad con la ley.

Art. 28.5.- Para obtener la autorización y aprobación, deberán cumplir con las normas previstas en las leyes, esta ordenanza para el sector urbano y demás ordenanzas pertinentes, según el caso.

TÍTULO V

DE LA REESTRUCTURACIÓN Y LA POTESTAD ADMINISTRATIVA

Art. 29.- Se entenderá por reestructuración de lotes un nuevo trazado de las divisiones defectuosas, que podrá imponerse obligatoriamente con alguno de estos fines:

- a) Regularizar la configuración de los lotes; y,
- b) Distribuir equitativamente entre los propietarios los beneficios y cargas del ordenamiento urbano.

Art. 30.- El ejercicio de la potestad administrativa de integración o unificación de lotes, a través de resolución expedida por el Concejo del Cantón Calvas, tiene como fin la consolidación de dos o más lotes de terreno en uno mayor que cumpla con las normas e instrumentos técnicos de planificación y ordenamiento territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas.

En caso de integración voluntaria de lotes, el o los propietarios colindantes, podrán solicitar al GADCC la inscripción en el catastro correspondiente, de la unificación que voluntariamente hayan decidido, de sus lotes adyacentes.

Art. 31.- Acordada la realización de la integración o unificación parcelaria de oficio, esta será obligatoria para todos los propietarios o posesionarios de los lotes afectados y para los titulares de derechos reales o de cualquier otra situación jurídica existentes sobre ellos.

Art. 32.- El lote de terreno resultante de la unificación o integración, si fuere de varios titulares, estará sometido al régimen de propiedad horizontal; para lo cual, el Concejo del Cantón Calvas, en la correspondiente resolución, establecerá que se ajusten a las normas de la Ley de Propiedad Horizontal, su reglamento general y la ordenanza correspondiente.

TÍTULO VI

DE LA REGULARIZACIÓN DE BARRIOS

Art. 33.- Cuando por resolución del Concejo Municipal del Calvas, se requiera regularizar barrios, el Alcalde o Alcaldesa, a través de los órganos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas, podrá, de oficio o a petición de parte, ejercer la potestad de partición administrativa, siguiendo el procedimiento y reglas establecidas en el Art. 486 del COOTAD.

TÍTULO VII

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA: Los lotes que se aprobaron con las dimensiones determinadas en la ordenanza anterior a la presente, se mantendrán con las dimensiones establecidas.

SEGUNDA: La presente ordenanza rige a partir de su promulgación, en caso de encontrarse algún proyecto en proceso se respetaran las aprobaciones ya establecidas. Su difusión se realizara por cualquier medio de difusión que la ley permite, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

TÍTULO VIII

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las normas de igual o menor jerarquía que se contrapongan a la presente ordenanza.

TÍTULO VIII

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia desde su promulgación.

Es dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas, a los 16 días del mes de Mayo del año 2013.

f.) Alex Padilla Torres, Alcalde del Cantón Calvas.

f.) Abg. Paola Gonzaga Ríos, Secretaria del GADCC.

SECRETARÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS.- CERTIFICO: Que en la sesión ordinarias del Concejo Municipal del Cantón Calvas los día jueves 09 y jueves 16 de mayo del 2013; fue conocida, discutida y aprobada en dos debates **LA ORDENANZA QUE REGULA EL FRACCIONAMIENTO TERRITORIAL URBANO, RURAL Y DE PROPIEDAD HORIZONTAL EN EL CANTÓN CALVAS**”

f.) Abg. Paola Gonzaga Ríos, Secretaria del GADCC.

SECRETARÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS.- Cariamanga, a los 17 días del mes de mayo, a las 10:25; conforme lo dispone el artículo 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la presente ordenanza al señor Alcalde del Cantón Calvas, para su sanción en tres ejemplares, en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

f.) Abg. Paola Gonzaga Ríos, Secretaria del GADCC.

ALCALDÍA DEL CANTÓN CALVAS.- SANCIÓN.- Cariamanga, 17 de mayo del 2013.- En uso de la facultad que me confiere el artículo 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente, sanciono favorablemente la presente ordenanza y autorizo su promulgación, en la página web institucional y su publicación en el Registro Oficial.

f.) Alex Padilla Torres, Alcalde del Cantón Calvas.

SECRETARÍA DEL MUNICIPIO DEL CANTÓN CALVAS.- Cariamanga, a los 17 días del mes de mayo; a las 10:45; Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Alex Padilla Torres, Alcalde del Cantón Calvas.- Lo Certifico.

f.) Abg. Paola Gonzaga Ríos, Secretaria del GADCC.

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA

Considerando:

Que, de conformidad con la Constitución de la República en el Art. 264 en su parte final dispone “En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales”, lo que es corroborado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 57 literal a)

dice: “El Ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”.

Que, es deber del Concejo Municipal, de conformidad al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 57, normar en la materia de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones, así como también, regular mediante ordenanzas, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor.

Que, de acuerdo al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, artículo 134, literal b y c, establece coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados, la producción sustentable de alimentos, en especial los provenientes de la agricultura, actividad pecuaria, pesca, acuicultura y de la recolección de productos ecológicos naturales, garantizando la calidad y cantidad de alimentos necesarios para la vida humana, además de construir y planificar la infraestructura para fomentar la producción, conservación, intercambio, acceso y comercialización de alimentos. En razón de ello el Vivero Municipal viene produciendo plantaciones de árboles frutales, café, entre otros, que son para beneficio y consumo de la sociedad.

Que, el artículo 395 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce como principio ambiental que el Estado garantizará un modelo sustentable de desarrollo, ambientalmente equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural, que conserve la biodiversidad y la capacidad de regeneración natural de los ecosistemas y asegure la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras.

Que, es necesario poner a disposición y alcance de los habitantes del cantón Chaguarpamba especies vegetales reproducidas en el vivero, para su adelanto productivo y desarrollo económico y personal, por lo que se hace necesario regular esta actividad.

Que, el cantón Chaguarpamba se caracteriza por su producción de café de altura en su excelencia en sabor y aroma y que por varios años atrás no se ha renovado en su totalidad nuestras plantaciones de café, obteniendo pérdidas en nuestras cosechas producto de cafetales viejos; es imprescindible tener un vivero y producir plantas de café de buena calidad y cantidad, que se adapten en nuestra zona y sean tolerables al ataque de plagas y enfermedades.

Que, así mismo, es indispensable para el cumplimiento de nuestro deber de contribuir con la naturaleza de nuestro cantón, es necesario formar viveros donde se pueda cultivar especies vegetales nativas en gran escala para su trasplante en áreas degradadas, especialmente en los sitios de captación de nuestros sistemas de agua potable.

Que, el literal a) del Art. 14 de la Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre, establece como prioridad la forestación de las cuencas de alimentación de manantiales, corriente y fuentes que abastezcan de agua.

Que, es necesario el replanteo periódico de especies ornamentales en los parques y jardines de nuestro cantón, para contribuir con el embellecimiento y ornato, y para ello se ve en la necesidad de producir este tipo de especies vegetales.

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Municipal de Chaguarpamba:

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PLANTAS PRODUCIDAS EN EL VIVERO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA

GLOSARIO ADMINISTRATIVO

Art. 1.- Se adopta el siguiente glosario administrativo técnico para uso interno de la Municipalidad:

Vivero.- Es una superficie de terreno con infraestructura adecuada para la multiplicación, cría y cuidado de plantas, hasta el momento en que están suficientemente fuertes y formadas para ser plantadas al lugar definitivo.

Viveros permanentes.- Se proyectan y construyen con la idea de una duración en el tiempo ilimitada, por lo cual se dotan de infraestructura fija, producen plantas de varias especies y con variedad del tipo de planta (estructura, edades,...).

Planta ornamental.- Son plantas que se cultivan y se comercializa con propósitos decorativos por sus características estéticas, como las flores, hojas, perfume, la textura de su follaje, frutos o tallos en jardines y diseños paisajísticos, como planta de interior o para flor cortada. Su cultivo llamado floricultura, forma una parte fundamental de la horticultura.

Planta frutal.- Son árboles perennes de larga vida (más de un año) y con un tronco leñoso (duro); que tiene un fruto o semillas comestibles, que reúne ciertas características atractivas y placenteras al paladar (gusto) del hombre y que sirven como alimento al ser humano.

Planta forestal.- Son árboles maderables establecidos para el aprovechamiento racional de la madera y otros subproductos o para la protección y/o recuperación de elementos ambientales como vida silvestre, suelo y agua.

CAPÍTULO I

De las Disposiciones Generales: Objetivo y Ámbito de Aplicación

Art. 2.- Con la presente ordenanza se perseguirán los siguientes objetivos básicos generales:

- Cubrir las necesidades de planta en **cantidad**,
- Que ésta tenga la **calidad** adecuada; y,
- Hacerlo a un costo **razonable**.

Art. 3.- Ámbito de Aplicación. La presente ordenanza está orientada a la producción de plántulas ornamentales, frutales, forestales y de cultivo (café) para la repoblación de áreas que son destinadas para dicho fin, a nivel de todo el Cantón Chaguarpamba.

CAPÍTULO II

Del Organismo Responsable

Art. 4.- Para los efectos de representación, organización, coordinación e implementación de los programas relacionados con la producción, manejo y comercialización de plántulas, la Jefatura de Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario y Forestal será la encargada de desarrollar, impulsar y vigilar la aplicación de la presente ordenanza.

Art. 5.- Para el cumplimiento de los objetivos denominados en esta ordenanza, el técnico encargado será el responsable de planificar y solicitar a la máxima autoridad el recurso necesario para la producción y mantenimiento del vivero municipal, este rubro con anterioridad el Jefe de la Jefatura de Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario y Forestal hará constar en el presupuesto general de la institución.

CAPÍTULO III

Producción de Plántulas

Art. 6.- Para fines legales pertinentes, esta infraestructura municipal tendrá la modalidad de ser un vivero permanente y en base a convenios y pedidos debidamente justificados por quien lo solicite, se producirá plántulas ornamentales, frutales, forestales y de aptitud agrícola (café).

Art. 7.- El vivero municipal deberá contener un área de cuarentena, con la finalidad de que en caso que exista un posible ataque de plaga o enfermedad a las plantas, este espacio se lo utilizará para su posterior tratamiento o incineración si es el caso.

Art. 8.- Para una tecnificación y como apoyo municipal, el equipo técnico de la JGADCF, implementará procesos de capacitación a los agricultores beneficiados y al público en general sobre reforestación, manejo de vertientes, así como también la producción y mejoramiento de la producción en plantas de aptitud agrícola.

CAPÍTULO IV

Comercialización de plántulas

Art. 9.- El horario de atención para la venta y producción de plántulas en el vivero municipal será el horario normal que se labora en el mismo.

Art. 10.- El interesado en adquirir las plántulas producidas en el vivero municipal realizará el trámite en la Jefatura de Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario y Forestal, quien por medio del Técnico Viverista efectuará los respectivos trámites para la posterior venta y entrega de plántulas.

Art. 11.- El precio de cada plántula estará acorde a un análisis costo-beneficio, realizado por la Jefe de Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario y Forestal, siendo preciso realizar un balance de los costos al año, el cual

depondrá de los materiales, insumos, equipos y personal utilizado para la producción. Con dicho informe y análisis el ejecutivo del Gobierno Municipal, fijará el precio para la venta de cada plántula.

Art. 12.- Por razones de fuerza mayor e involuntaria, la persona o institución que no retire las plantas compradas en un plazo de 30 días, previo aviso el retiro lo pueden realizar máximo en la próxima producción, presentando la respectiva orden de retiro de esa fecha

Art. 13.- Para la venta de estas especies vegetales se tendrá que dar parte al Departamento Financiero para que a través de la Sección de Avalúos y Catastros emita el correspondiente título de crédito por el cobro respectivo de la cantidad de plantas en venta y se cancelará el valor correspondiente en la oficina de Recaudación Municipal. Todos estos trámites constarán en el informe final de producción y comercialización que presentará la Jefatura de Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario y Forestal.

Art. 14.- Los convenios realizados con instituciones u organizaciones jurídicas para la producción de cualquier especie y grupo de plantas, en la entrega no tendrán costo alguno.

Art. 15.- Los fondos que se recauden por la venta de especies vegetales producidas en el vivero municipal, ingresarán a la cuenta corriente del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Chaguarpamba y se contabilizará en una partida exclusiva para el vivero municipal para difusión, publicidad, mantenimiento y producción en esta infraestructura.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Para el replanteo con plantas ornamentales en los parques y jardinerías de las parroquias e instituciones educativas del cantón Chaguarpamba, el responsable de estas instituciones únicamente realizará la solicitud de pedido y en este caso estas especies vegetales no tendrán costo.

SEGUNDA.- El Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Chaguarpamba, con la presente ordenanza podrá suscribir convenios de cooperación con instituciones públicas y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que propendan el desarrollo económico, productivo y social del cantón Chaguarpamba.

TERCERA.- Para la reforestación de áreas deforestadas en nuestro cantón, la máxima autoridad autorizará el uso de estas plántulas para el respectivo proceso de reforestación.

CUARTA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de ser publicada en el registro oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Chaguarpamba, a los treinta y un días del mes de mayo del año dos mil trece.

f.) Sr. Víctor Hugo Largo Machuca, Alcalde del cantón.

f.) Lic. María Elizabeth Cuenca C., Secretaria General.

Lic. María Elizabeth Cuenca, Secretaria General del Concejo Municipal de Chaguarpamba.

CERTIFICO:

Que la presente “**Ordenanza que regula la producción y comercialización de plantas producidas en el vivero municipal del cantón Chaguarpamba**”, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Chaguarpamba, en Sesiones Ordinarias de Concejo del miércoles veintidós y viernes treinta y uno de mayo del año dos mil trece en primer y segundo debate respectivamente.- Chaguarpamba 31 de mayo de 2013.

f.) Lic. María Elizabeth Cuenca C., Secretaria General.

En la ciudad de Chaguarpamba, a los siete días del mes de junio del año dos mil trece, habiendo recibido cuatro ejemplares de la “**ORDENANZA QUE REGULA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PLANTAS PRODUCIDAS EN EL VIVERO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA**”, suscrito por la Secretaria General del Gobierno Autónomo Municipal de conformidad con lo estipulado en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** expresamente su texto, una vez observado el trámite legal y que el mismo está de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República, por lo que dispongo su promulgación de conformidad con la Ley, publíquese, difúndase y cúmplase.

f.) Sr. Víctor Hugo Largo Machuca, Alcalde.

SECRETARÍA GENERAL:

CERTIFICO: Que el día viernes siete de junio del año dos mil trece, el Señor Víctor Hugo Largo Machuca, Alcalde del Cantón Chaguarpamba, sancionó, firmó y ordenó los trámites legales para la promulgación de “**LA ORDENANZA QUE REGULA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PLANTAS PRODUCIDAS EN EL VIVERO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAGUARPAMBA**”.- Chaguarpamba, 07 de junio de 2.013.

f.) Lic. María Elizabeth Cuenca C., Secretaria General.

EL CONCEJO CANTONAL DE CHAMBO

Considerando:

Que, el Art. 6 de la Constitución de la República del Ecuador dice: Todas las ecuatorianas y los ecuatorianos son ciudadanos y gozaran de los derechos establecidos en la Constitución.

Que, el Art. 44 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado, la sociedad y la familia, promoverán como máxima prioridad el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes y asegurar el ejercicio, restitución y garantía plena de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas.

Que, el artículo 341 de la Constitución de la República, establece expresamente la responsabilidad del Estado en la organización del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia;

Que, la convención Internacional de Derechos del Niño, que forma parte del ordenamiento jurídico ecuatoriano, establece el respeto a los derechos y la adopción de medidas y recursos para el efectivo cumplimiento de los mismos, así como la responsabilidad Estatal para adecuar su legislación y organización institucional a la Doctrina de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia;

Que, está vigente el Código de la Niñez y Adolescencia, publicado por la Ley N° 100 en el Registro Oficial N° 737 del 3 de enero del 2003; y en sus Art. 1 y 8, se establece la responsabilidad del Estado, la sociedad y la familia de garantizar la protección integral a todos los niños, niñas y adolescentes.

Que, el Código de la Niñez y Adolescencia, en su artículos 201 y 202, establece como responsabilidad de las municipalidades la conformación y organización del funcionamiento del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia como rector del Sistema de Protección Integral del cantón; y,

Que, los Artículos 7,58 y 148 del Código Orgánico de Organización Terrestre, Autonomía y Descentralización del Estado, se determina que entre los deberes y atribuciones del Concejo están los de ejercer la facultad legislativa cantonal a través de ordenanzas, dictar acuerdos y resoluciones, de conformidad con sus competencia, determinar las políticas a seguirse y fijar las metas de la municipalidad, y

En uso de las atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización del Estado,

Expide:

**LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN,
FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANISMOS DEL
SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA
NIÑEZ Y ADOLESCENCIA EN EL CANTÓN
CHAMBO**

CAPÍTULO I

DE LOS OBJETIVOS Y ORGANISMOS

Art. 1.- Objetivo.- La presente ordenanza establece como objetivo la conformación, organización y funcionamiento de los organismos del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia del Cantón Chambo, y las relaciones entre todas sus instancias

tendientes a asegurar la vigencia, ejercicio, exigibilidad y restitución de los derechos de los niños, niñas y adolescentes consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, la Convención de los Derechos del Niño, el Código de la Niñez y Adolescencia y demás normas e instrumentos nacionales e internacionales en vigencia.

Art. 2.- Los Organismos del Sistema Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia están integrados por tres niveles de organismos:

1. Organismos de definición, planificación, control y evaluación de políticas, que son:
 - a) El Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia; y,
 - b) Los Concejos Cantonales 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; y,
 - c. Otros organismos, como las Defensorías Comunitarias, Defensoría del Pueblo, entre otras.
3. Organismos de ejecución de políticas, planes, programas y proyectos. Son:
 - a. Las entidades públicas de atención; y,
 - b. Las entidades privadas de atención.

CAPÍTULO II

Del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia

Art. 3.- De la Estructura y Conformación.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Chambo es un organismo colegiado, integrado equitativamente por representantes del Estado y la Sociedad civil. Es el encargado de elaborar y proponer políticas locales al Concejo Municipal. Es un Organismo de Derecho Público con personería jurídica y autonomía orgánica funcional y presupuestaria.

Art. 4.- Integración.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Chambo estará 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 principales y suplentes, teniendo en cuenta la equidad territorial, etnia y género, participación comunitaria representativa social, entre otras.

POR EL ESTADO

- a) Alcalde/sa o un delegado permanente,
- b) Supervisor Coordinador de la UTE No. XX en representación de la Dirección de Educación de Chimborazo, y

- c) Jefe de Área No. 1 en representante de la Dirección de Salud de Chimborazo.

POR LA SOCIEDAD CIVIL

- a) Un/una representante de las comunidades del cantón,
 b) Un/una representante elegido por los barrios del Cantón Chambo,
 c) Un/una Representante de las Organizaciones Sociales, ONG's o fundaciones que vienen ejecutando programas y proyectos para la garantía de derechos de la niñez y adolescencia o desarrollo social,

Los integrantes de la sociedad civil durarán dos años en sus cargos, pudiendo ser reelegidos por una sola vez.

Art. 5.- De las funciones.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia del Cantón Chambo, de conformidad al Art. 202 del Código de la Niñez y Adolescencia cumplirá con las siguientes funciones:

- a. Elaborar y proponer políticas y planes de aplicación local para la protección de los derechos de la niñez y adolescencia y vigilar su cumplimiento y ejecución;
 b. Exigir a las autoridades locales la aplicación de las medidas legales, administrativas y de otra índole, que sean necesarias para la protección de dichos derechos;
 c. Denunciar ante la autoridad competente las acciones u omisiones que atenten contra los derechos, cuya protección le corresponde;
 d. Elaborar y proponer políticas de comunicación y difusión sobre los derechos, garantías, deberes y responsabilidades de la niñez y adolescencia;
 e. Conocer, analizar y evaluar los informes sobre la situación de los derechos de la niñez y la adolescencia en el ámbito local; elaborar los que correspondan a su jurisdicción; y, colaborar en la elaboración de los informes que el Ecuador debe presentar de acuerdo a los compromisos internacionales asumidos por el país;
 f. Crear y desarrollar mecanismos de coordinación y colaboración con los organismos internacionales, públicos o privados, que se relacionen con los derechos de la niñez y adolescencia, en su jurisdicción;
 g. Evaluar la aplicación de la Política Nacional y local de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia y su Plan Nacional;
 h. Elaborar y proponer su reglamento interno para aprobación por el Concejo Cantonal; e,
 i. Registrar y autorizar la ejecución de un determinado plan, proyecto o programa que esté destinado a la Niñez y Adolescencia y Familia.
 j. Impulsar el proceso de conformación e integración del Consejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes del Cantón Chambo

- k. Llevar el registro de las familias, adultos, niños, niñas, y Adolescentes del respectivo a Municipio a quienes se hayan aplicado medidas de protección.

- l. Denunciar ante las autoridades competentes la comisión de infracciones administrativas y penales en contra de niños, niñas, y adolescentes;

- m. Las demás que señalen las leyes

Art. 6.- De la Presidencia.- Será ejercida por el Alcaldesa, o su delegado/a quien será su representante legal.

Art. 7.- Funciones del Presidente/a.- Son atribuciones y deberes del Presidente/a del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

- a) Ejercer la representación legal, judicial, y extrajudicial del Concejo Cantonal;
 b) Disponer al Secretario/a Ejecutivo/a Cantonal las convocatorias, instalar; dirigir, suspender, clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Cantonal;
 c) Disponer el orden del día para las convocatorias a las sesiones de Concejo Cantonal;
 d) Dirigir los debates precisando el asunto propuesto, declararlos terminados cuando se estime que se ha discutido lo suficiente y ordenar que el Secretario/a tome votación cuando el caso lo requiera y proclame su resultado;
 e) Ordenar que se verifique o rectifique la votación a petición de algún miembro del Concejo Cantonal;
 f) Suscribir conjuntamente con el Secretario/a Ejecutivo/a Cantonal las resoluciones que adopte el Concejo Cantonal; y,
 g) Las demás que le asigne el Código de la Niñez y Adolescencia, su reglamento general y reglamentos internos.

Art. 8.- De la Vicepresidente.- Contará con un Vicepresidente/a que será elegido de entre los miembros de la Sociedad Civil y que subrogará al Presidente/a en ausencia de éste.

Art. 9.- De la Secretaría Ejecutiva.- La Secretaría Ejecutiva es una instancia técnico - administrativa, que será la encargada de operativizar las resoluciones del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, y contará con los funcionarios de acuerdo a la capacidad operativa y económica del Concejo Cantonal.

La secretaria coordinará sus funciones y actividades con la Secretaria Ejecutiva Nacional.

Su Secretario Ejecutivo/a será nombrado por el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

El Titular de la Secretaria Ejecutiva, participará en todas las reuniones del organismo con voz informativa. Será nombrada mediante concurso de Meritos y oposición, cargo que será de la carrera del Servidor Público.

Art. 10.- Funciones de la Secretaría Ejecutiva.- Para el cumplimiento de sus funciones la Secretaria ejecutiva deberá:

1. Organizar y coordinar el proceso de elaboración concertada de políticas y planes a nivel cantonal, para su aprobación y ejecución del mismo.
2. Elaborar y presentar al Concejo el Plan Operativo Anual, su planificación e informes mensuales, semestrales de labores y cumplimiento de objetivos y metas.
3. Elaborar la proforma presupuestaria del Concejo de la Niñez cada año para ser sometida a su conocimiento y aprobación en pleno del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia,
4. Presentar la Proforma Presupuestaria Anual al Concejo Municipal para su aprobación
5. Promover la observancia del principio del interés superior del niño(a) en los procesos de planificación que se realice en el ámbito comunitario, parroquial o cantonal.
6. Presentar los informes, estudios y documentos técnicos que requiera el Concejo,
7. Asistir a las reuniones inherentes al Plan Cantonal de Desarrollo Integral.
8. Dar asesoría técnica necesaria a las instancias del Sistema de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia en el cantón,
9. Presentar trimestralmente informes técnicos y financieros de seguimientos periódicos de las actividades a su cargo, al Concejo;
10. Administrar el presupuesto del Concejo Cantonal y presentar los informes correspondientes.
11. Gestionar convenios de apoyo técnico y económico con organismos públicos, privados y demás que le asigne el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia:

CAPÍTULO III

De las Juntas Cantonales de Protección de Derechos

Art. 11.- Naturaleza Jurídica.- Las Juntas Cantonales de Protección de Derechos, son organismos de nivel operativo, con autonomía administrativa y funcional, que tiene como finalidad pública la protección de los derechos individuales y colectivos de las niñas, niños y adolescentes del Cantón.

Estos organismos serán financiados por el Concejo Municipal con los recursos establecidos en el Código de la Niñez y Adolescencia.

Art. 12.- Funciones.- Corresponde a la Junta Cantonal de Protección de Derechos, las determinadas en el Art. 206 del Código de la Niñez y Adolescencia:

- a. Conocer, de oficio o a petición de parte, los casos de amenaza o violación de los derechos individuales de niños, niñas y adolescentes dentro de la jurisdicción del respectivo cantón; y disponer las medidas administrativas de protección que sean necesarias para proteger el derecho amenazado o restituir el derecho violado;
- b. Vigilar la ejecución de sus medidas;
- c. Interponer las acciones necesarias ante los órganos judiciales competentes en los casos de incumplimiento de sus decisiones;
- d. Requerir de los funcionarios públicos de la administración central y seccional, la información y documentos que requieran para el cumplimiento de sus funciones;
- e. Vigilar que los reglamentos y prácticas institucionales de las entidades de atención no violen los derechos de la niñez y adolescencia; y,
- f. Las demás que señale la ley.

Art. 13.- Integración.- 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 fuera de sus miembros, de los candidatos que acrediten formación técnica y/o afines para cumplir con las responsabilidades propias del cargo, propuestos por la sociedad civil, durarán tres años en sus funciones y podrán ser elegidos por una sola vez.

CAPÍTULO IV

Del Consejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes

Art. 14.- El Consejo Consultivo es una instancia adscrita al Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Chambo, con carácter consultivo, que goza de autonomía funcional. Posibilita el ejercicio del derecho de ser consultados, en los asuntos que les competen a los niños, niñas y adolescentes.

El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Chambo aprobará, dentro de su presupuesto general, un rubro especial que financie el cumplimiento de las funciones del Consejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes previa la presentación del Plan Operativo anual que será elaborado por el Concejo Consultivo.

Para la conformación del Consejo Consultivo se dispone a todos los organismos del sistema, bajo el principio de corresponsabilidad, impulsar los procesos participativos para su conformación.

El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia coordinará con el Consejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes, a través de su Secretaría Ejecutiva.

CAPÍTULO V

De los organismos de ejecución de políticas, programas y proyectos

Art. 15.- Definición y Naturaleza Jurídica.- Los organismos de ejecución de políticas, planes, programas y proyectos, sean estas entidades públicas o 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 instrucciones de autoridad que legitimó su funcionamiento.

Art. 16.- Principios.- Las Entidades de Atención deben respetar los principios y derechos reconocidos en la Constitución de la República del Ecuador, Convención de los Derechos del Niño, el Código de la Niñez y Adolescencia, la presente Ordenanza y los Convenios Internacionales vigentes.

Art. 17.- 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 determinados en el Código de la Niñez y Adolescencia.

Art. 18.- Las entidades de atención deberán solicitar la autorización y registro al Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, para lo cual deberán presentar el programa de atención, su financiamiento y los demás documentos que se señalen 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 deficiencias por las cuales le fue negado.

Art. 19.- La autorización y registro de los planes, proyectos y programas dirigidos a la niñez, adolescencia y familia tendrán una vigencia de dos años, pudiendo renovarse sucesivamente.

Art. 20.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia revocará 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 registros de instituciones, planes, proyectos, programas cuando no cumplan las finalidades o cuando se comprobare que de algún modo amenazan o violan los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Art. 21.- Las entidades que presten servicios a la niñez y adolescencia, tanto gubernamentales como no-gubernamentales con sus planes, programas y proyectos que se ejecuten en el Cantón Chambo estarán sujetas a control, fiscalización, monitoreo y evaluación; trimestralmente por parte del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

Art. 22.- Todas las entidades que brinden servicios a la niñez y adolescencia sean de ámbito público o privado

deben respetar los principios de derechos reconocidos en la Constitución de la República del Ecuador, la Convención de los Derechos de los Niños; cumplirán obligatoriamente 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.

CAPÍTULO VI

De otros organismos

Art. 23.- Forman parte además del Sistema de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, la Defensoría del Pueblo, con las funciones señaladas en la Constitución y la Ley, las Defensorías Comunitarias y la Policía Especializada de la Niñez y Adolescencia.

Art. 24.- Las Defensorías Comunitarias.- Naturaleza jurídica.- Las Defensorías Comunitarias 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 ejercerán las acciones administrativas y judiciales que estén a su alcance, cuando sea necesario, coordinarán su actuación con la Defensoría del Pueblo **y contarán** con el apoyo del Concejo Cantonal y otros organismos del Sistema de Protección Integral.

CAPÍTULO VII

Recursos Económicos del Sistema de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia en el Cantón Chambo

Art. 25.- Son recursos del Sistema de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia en el cantón Chambo:

1. Los asignados por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chambo para el funcionamiento del Concejo Cantonal de Niñez y Adolescencia y la Junta Cantonal de Protección de Derechos
2. Aportes, subvenciones y subsidios que fueren acordados a favor del Sistema por las instituciones públicas y privadas.
3. Los que provengan de asignaciones presupuestarias y extrapresupuestarias del Gobierno Central y de organismos del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral para el efecto;
4. Los que se gestione de proyectos nacionales o internacionales en apoyo a los planes de protección integral, y,
5. Los demás que asigne el código.

Art. 26.- Del Fondo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chambo para la Protección de la Niñez y Adolescencia.- Créase el Fondo Municipal para la protección de la Niñez y Adolescencia del Cantón Chambo, financiado con los recursos previstos en el Art.-304 del Código de la Niñez y Adolescencia, el 1% de los fondos que la Municipalidad destina al cumplimiento de la

Ley de Fomento a los Grupos Vulnerables y demás fuentes que la Municipalidad y el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia ubiquen para el efecto.

CAPÍTULO VIII

Mecanismos de exigibilidad y control

Art. 27.- Para efectos de control administrativo y financiero del funcionamiento del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, se sujetará a los organismos previstos en la Ley de la materia.

Disposiciones Generales

Art. 28.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, contará con el asesoramiento de los organismos locales, nacionales e internacionales.

Art. 29.- En caso de incumplimiento de las disposiciones constantes en esta ordenanza y demás instrumentos jurídicos vigentes relacionados con la niñez y adolescencia, el Concejo Cantonal solicitará la imposición de las sanciones administrativas que constan en el Código de la Niñez y Adolescencia en el Título V Capítulo IV y demás normativa vigente, al organismo correspondientes y hará uso de los recursos que le permite la Ley, para prevenir la conculcación de derechos y restitución de los mismos.

Disposición Transitoria I

Art. 30.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación por cualquiera de las formas determinadas en la Ley, sin perjuicio de que se publicada en el Registro Oficial.

Art. 31.- Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chambo garantizará los recursos económicos y logísticos necesarios para el proceso de conformación del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, la Junta de Protección de Derechos y de los otros organismos del Sistema de Protección Integral

Art. 32.- Queda derogada toda Ordenanza o resolución que se haya emitido con anterioridad a la presente.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Cantonal del Cantón del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chambo a los veinte y ocho días del mes de octubre del 2010.

f.) Dr. Ángel Rivera, Vicealcalde.

f.) Lcda. Pilar Cushpa G., Secretaria del Concejo.

CERTIFICO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: Que la Ordenanza precedente fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Chambo, en las sesiones realizadas en los días trece de octubre del dos mil diez, y veinte y ocho de octubre del dos mil diez.

f.) Lcda. Pilar Cushpa G., Secretaria del Concejo.

ALCALDÍA DEL CANTÓN CHAMBO, Chambo, a los cinco días del mes de Noviembre del dos mil diez, a las quince horas.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de

Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- **SANCIONO.-** La presente Ordenanza para que entre en vigencia a partir de su publicación por cualquiera de las formas determinadas en la Ley, sin perjuicio de que sea publicada en el Registro Oficial.

f.) Abg. Jorge Romero Oviedo, Alcalde del Cantón Chambo.

CERTIFICO.- Proveyó y firmo la presente Ordenanza, el Abogado Jorge Romero Oviedo, Alcalde del Gobierno Municipal de Chambo, a los cinco días del mes de noviembre del dos mil diez.

f.) Lcda. Pilar Cushpa G., Secretaria del Concejo de Chambo.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VENTANAS

Considerando:

Que, es necesario establecer un cobro real por la presentación de servicios administrativos, a fin de lograr una mejora de las finanzas municipales, propendiendo conforme a la ley a una eficiente autogestión administrativa;

Que, para el efecto señalado en el considerando anterior, el Art. 57 del COOTAD, señala como atribuciones del Concejo Municipal, entre otras, las siguientes:

- El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;
- Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; y,
- Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

Que, el Art. 124 del COOTAD del ya citado cuerpo legal, respecto a la autonomía para la organización y ejercicio de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, señala que esta se halla garantizada obligatoriamente respecto de efectividad política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 139 del COOTAD, al referirse de la competencia de formar y administrar catastros inmobiliarios, dice: "La formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, lo que con la finalidad de unificar la metodología de manejo y acceso a la información deberán seguir los lineamientos

y parámetros metodológicos que establezca la ley. Es obligación de dichos gobiernos actualizar cada dos años los catastros y la valoración de la propiedad urbana y rural";

Que, el Art. 163 ibídem, dispone, en su parte pertinente, lo siguiente: "Recursos propios y rentas del Estado.- De conformidad con lo previsto en la Constitución, los Gobiernos Autónomos Descentralizados generarán sus propios recursos financieros.";

Que, el Art. 171, literal a) del COOTAD al determinar los tipos de recursos financieros de los gobiernos autónomos descentralizados, en este caso, de carácter municipal, señala entre ellos a los Ingresos propios de la gestión, como son los que corresponden a la presente ordenanza;

Que, el Art. 172 del mismo COOTAD, trata efectivamente de los ingresos propios de la gestión y, al respecto, en el inciso 2do cuando trata lo pertinente a dichos ingresos, indica: "Son ingresos propios los que provienen de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas..."

La aplicación tributaria se guiará por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia recaudatoria;

Que, el Art. 186 del COOTAD, establece la facultad tributaria a favor de los gobiernos municipales y distritos metropolitanos autónomos, cuando dice: "podrán crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad, el uso de bienes o espacios públicos, y en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías.

Cuando por decisión del gobierno autónomo municipal, la prestación de un servicio público exija el cobro de una prestación patrimonial al usuario, cualquiera sea el modelo de gestión o el prestador del servicio público, esta prestación patrimonial será fijada, modificada o derogada mediante ordenanza.

Los municipios aplicarán obligatoriamente las contraprestaciones patrimoniales que hubieren fijado para los servicios públicos que presten aplicando el principio de justicia redistributiva. El incumplimiento de esta obligación podrá ser causal de destitución de los funcionarios responsables.

En caso de incumplimiento el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado respectivo sancionará, sin perjuicio de las sanciones correspondientes, al funcionario responsable del incumplimiento";

Que, el Art. 322 del COOTAD, respecto a las decisiones legislativas, dispone, en tratándose de los concejos municipales como ocurre en el presente caso, aprobarán en dos sesiones y en días distintos, ordenanzas con el voto conforme de la mayoría de sus miembros; siendo que para ello, los proyectos de ordenanzas, deberán referirse a una

sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, como así se lo ha hecho en forma previa, al sustentarse en el respectivo informe técnico-económico presentado para el efecto por la Jefatura de Planificación del Gobierno Municipal del Cantón Ventanas, a través de la Dirección de Obras Públicas;

Que, así mismo, el Art. 492 del COOTAD, ordena que el cobro de los tributos que deban realizar las municipalidades, lo reglamentarán por medio de ordenanzas;

Que, el Art. 495 del COOTAD, establece como facultad de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, la de realizar el avalúo de los predios; actividad relacionada con uno de los servicios administrativos materia de la presente ordenanza;

Que, los Art. 566, 567 y 568 del ya referido COOTAD, estipulan el objeto y la forma de determinación de una tasa como la que corresponde a la presente ordenanza, quienes se hallan obligados a su pago y cuáles son los servicios susceptibles de su imposición; así:

Art. 566.- Objeto y determinación de las tasas.- Las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales de la Administración Municipal o Metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio.

Sin embargo, el monto de las tasas podrá ser inferior al costo, cuando se trate de servicios esenciales destinados a satisfacer necesidades colectivas de gran importancia para la comunidad, cuya utilización no debe limitarse por razones económicas y en la medida y siempre que la diferencia entre el costo y la tasa pueda cubrirse con los ingresos generales de la Municipalidad o Distrito Metropolitano. El monto de las tasas autorizadas por este código se fijará por ordenanza.

Art. 567.- Obligación de pago.- El Estado y más entidades del sector público pagarán las tasas que se establezcan por la prestación de los servicios públicos que otorguen las municipalidades, distritos metropolitanos y sus empresas. Para este objeto, harán constar la correspondiente partida en sus respectivos presupuestos.

Las empresas públicas o privadas que utilicen u ocupen el espacio público o la vía pública y el espacio aéreo estatal, regional, provincial o municipal, para colocación de estructuras, postes y tendido de redes, pagarán al Gobierno Autónomo Descentralizado respectivo la tasa o contraprestación por dicho uso u ocupación.

Art. 568.- Servicios sujetos a tasas.- Las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del Alcalde Municipal o Metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo Concejo, para la prestación de los siguientes servicios:

- a) Aprobación de planos e inspección de construcciones;
- b) Servicios administrativos,";

Que, en el Art. 264 de la Constitución de la República en vigencia, al referirse a la competencia exclusiva de los gobiernos municipales, en el numeral 5) dice: "crear, modificar, o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales por mejoras.";

Que, finalmente, el Art. 270 de la ya citada Constitución dispone: "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad;

Que, por todo lo expuesto en los considerados anteriores, es necesario expedir normas para aplicar con buen criterio el hecho de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Ventanas, debe propender a la autogestión y el financiamiento de recursos que ayuden a solventar sus gastos; y, en uso de las facultades normativas consagradas en el COOTAD y en la propia Constitución de la República del Ecuador,

Expide:

LA ORDENANZA POR LA CUAL SE ESTABLECE EL COBRO DE LA TASA RETRIBUTIVA POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Art. 1.- Materia Imponible.- Como realidad económica un costo, constituye materia imponible de las tasas por servicios técnicos y administrativos, lo siguiente:

1. Los permisos de construcción de edificaciones, ampliaciones y/o reparaciones de inmuebles.
2. Los estudios de planos, inspección de construcciones o aprobación final de los mismos.
3. La emisión de líneas de fábrica y nivel de las aceras y bordillos.
4. Los avalúos y reavalúos de predios.
5. Replanteo de terrenos y de cerramientos.
6. Por aprobación de lotizaciones, urbanizaciones, parcelaciones, desmembraciones, divisiones, integración de terrenos y todo lo relacionado con terrenos que se encuentren dentro de las cuatro zonas determinadas en la Ordenanza de Implementación del Plan de Ordenamiento Territorial del Área de Control Urbano y Rural del Cantón Ventanas.
7. La concesión de copias y certificaciones de documentos en general; excepto los que hubieren sido declarados como reservados por el Concejo.
8. La concesión de certificados de no adeudar al Municipio.
9. La concesión de certificados de avalúos y re avalúos.
10. Las autorizaciones para obtener copias de planos.

11. Por toda emisión de orden de pago referente a adquisiciones, contratos de obras y prestación de servicios en general; y,

12. Cualquier otro servicio administrativo que implique un costo y que la Municipalidad está facultado para conceder.

Art. 2.- Del Hecho Generador.- El hecho generador de la tasa por servicios administrativos constituye las prestaciones de servicios que soliciten los usuarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Ventanas.

Art. 3.- Sujeto Activo.- De las tasas por servicios administrativos de las prestaciones que se crean y determinan mediante esta ordenanza, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Ventanas.

Art. 4.- Sujeto Pasivo.- Son sujetos pasivos de la tasa materia de la presente ordenanza, todas aquellas personas naturales y/ o jurídicas que demanden la prestación de los servicios señalados en el Art. 1, en concordancia con lo previsto en el Art. 2 de la presente ordenanza.

Art. 5.- Tarifas.- La tasa retributiva por servicios administrativos establece las siguientes tarifas:

- a) El dos por mil del valor de las construcciones por los servicios señalados en los numerales 1) y 2) del Art.1 de esta ordenanza;
- b) Siete dólares (USD 7.00) por los servicios señalados en los numerales 4) y 5) del Art. 1 de esta ordenanza;
- c) Por emisión de líneas de fábrica y nivel de aceras y bordillos señalado en el numeral 3, la cantidad de doce dólares (USD 12.00);
- d) Por lo señalado en el numeral 6) del Art. 1, el contribuyente solicitante del trámite pagará una tasa equivalente al dos por mil del costo de la obra a ejecutarse, que será determinado por el Departamento de Obras Públicas Municipales. Por ningún concepto esta será inferior a USD 4.00;
- e) Por aprobación de planos y permisos provisionales o definitivos de edificaciones, inclusive cerramientos que se encuentren dentro de la zona urbana, de expansión urbana y zona rural determinados en la Ordenanza de Implementación del Plan de Ordenamiento Territorial del Área de Control Urbana y Rural del Cantón Ventanas, pagarán el sujeto pasivo de la obligación una tasa retributiva por gastos administrativos de aprobación de planos sobre el costo total de la obra que será el equivalente al dos por mil del avalúo total;
- f) Por las certificaciones señaladas en los numerales 7, 8 y 9 del Art. 1 de esta ordenanza, la cantidad de un dólar (USD 1.00), este valor está incluido en el formulario que sirve para la emisión de certificados de no adeudar al Municipio y certificado de avalúos y reavalúos de predios; y,
- g) Por las autorizaciones para conceder copias de planos la cantidad de cincuenta centavos de dólar (USD 0.50) por cada hoja de ellos.

Art. 6.- Para solicitar un servicio el usuario deberá adquirir el respectivo formulario que tendrá un costo de acuerdo al trámite a darse, con el cual podrá iniciar el trámite y en el mismo se liquidará y determinará el monto de la tasa por el servicio solicitado.

Art. 7.- Al tenor de lo que dispone el artículo innumerado a continuación del Art. 567 del COOTAD, el Estado y más entidades del sector público, pagarán las tasas que se establezcan por la prestación de los servicios públicos que otorguen las municipalidades y sus empresas. Para este objetivo harán constar la respectiva partida en sus respectivos presupuestos. En consecuencia también las instituciones indicadas en el presente artículo pagarán la tasa de servicios administrativos en caso de solicitar algún trámite en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Ventanas.

Art. 8.- La presente ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Ventanas, a los dieciocho días del mes de abril del año dos mil trece.

f.) Ab. Carlos Carriel Abad, Alcalde.

f.) Ab. Guillermo Ayala Yong, Secretario.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN VENTANAS.

RAZÓN.- Siento como tal, que la presente **ORDENANZA POR LA CUAL SE ESTABLECE EL COBRO DE LA TASA RETRIBUTIVA POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo del Cantón Ventanas, en las Sesiones Ordinarias celebradas los días 22 de Febrero y 18 de Abril del 2013, en primero y segundo debate, respectivamente. Ventanas, 19 de Abril del 2013.

f.) Ab Guillermo Ayala Yong, Secretario General.

ALCALDÍA DEL CANTÓN VENTANAS.

Ventanas, 22 de Abril del 2013.- Las 10h30.

VISTOS: Por cuanto la ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales de conformidad al Cootad.

SANCIÓN.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Ventanas.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 129 de la ley de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, sanciono la **ORDENANZA POR LA CUAL SE ESTABLECE EL COBRO DE LA TASA RETRIBUTIVA POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**.

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

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO DEL CANTÓN VENTANAS.

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

Ventanas, 22 de Abril del 2013.

f.) Ab Guillermo Ayala Yong, Secretario General.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA

Considerando:

Que, es un derecho constitucional de los ecuatorianos vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación, conforme lo establece el Art. 14 de la Carta Magna

Que, el art. 264 numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador, determina entre una de las competencias exclusivas de los gobiernos municipales en el numeral 4.- *“el manejo de desechos sólidos y actividades de saneamiento ambiental”*.

Que, el Art. 99 de la Ley Orgánica de Salud establece que la autoridad sanitaria nacional, en coordinación con los municipios del país, emitirá los reglamentos, normas y procedimientos técnicos de cumplimiento obligatorio para el manejo adecuado de los desechos infecciosos que generen los establecimientos de servicios de salud, públicos o privados, ambulatorio o de internación, veterinaria y estética.

Que, el Art. 100 de la Ley Orgánica de Salud establece que la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de desechos de los establecimientos de salud es responsabilidad de los municipios que la realizarán de acuerdo con las leyes, reglamentos y ordenanzas que se dicten para el efecto, con observancia de las normas de bioseguridad y control determinadas por la autoridad sanitaria nacional.

Que, el COOTAD, en su Art: 54 determina las funciones del GAD Municipal y en literal k) establece la de: *“Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales”* en concordancia con la obligación de velar por el fiel cumplimiento de las normas legales sobre saneamiento ambiental”.

Que, el COOTAD en el Art., 57 literal a) faculta al Concejo Municipal a emitir y dictar ordenanzas, acuerdos o resoluciones destinadas a velar por el bienestar de la comunidad.

Que, existe un Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Manejo Adecuado de los Desechos Infecciosos generado en las instituciones de salud de la República del Ecuador, publicado en el Registro Oficial No. 338 del Ministerio de Salud Pública del 10 de diciembre de 2010.

Que, de acuerdo con la ordenanza publicada en el Registro Oficial No 359, Edición Especial para el Municipio de Zaruma el diez de enero del dos mil once, que regula la limpieza de la ciudad, almacenamiento, recolección, transporte, recuperación y disposición final controlada de

los desechos sólidos urbanos del cantón Zaruma, en donde se establece la responsabilidad y tratamiento exclusivo de la basura catalogada como peligrosa, siendo responsabilidad de quien la genere.

Que es deber del GAD Municipal de Zaruma, preservar el medio ambiente así como la salud de la población. Por lo expuesto, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y el COOTAD, EXPIDE la presente:

“ORDENANZA PARA EL MANEJO INTEGRAL DE DESECHOS HOSPITALARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD UBICADOS EN EL CANTÓN ZARUMA”

TÍTULO I

MANEJO INTEGRAL DE DESECHOS AL INTERIOR DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

DEL OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- La presente ordenanza tiene por objeto establecer el régimen normativo para el Manejo Integral de los Desechos Hospitalarios en establecimientos de Salud, en lo referente a generación, clasificación, transporte, tratamiento y disposición final, estableciendo responsabilidades por cometimiento de contravenciones y las sanciones correspondientes.

Art. 2.- Las disposiciones de la presente Ordenanza se aplicarán dentro de su ámbito de competencias atribuidas al GAD Municipal de Zaruma y es de aplicación obligatoria para todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, asentadas físicamente dentro de la jurisdicción del cantón Zaruma.

Los establecimientos de salud deberán obligatoriamente registrarse en la Comisaría Municipal, en donde se extenderá la certificación de cumplimiento de esta Ordenanza.

Art. 3.- Las disposiciones contenidas en el presente instrumento normativo se fundamentan en el “**Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Manejo Adecuado de los Desechos Infecciosos Generados en las Instituciones de Salud del Ecuador**” Registro Oficial No. 338 del Ministerio de Salud Pública del 10 de diciembre de 2010, son independientes y de carácter general y obligatorio para el Cantón Zaruma

CAPÍTULO II

DEL MANEJO INTEGRAL DE LOS DESECHOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

Art. 4.- Los establecimientos de salud, sean públicos o privados, deben contar con un Plan de Gestión de Desechos y de Bioseguridad Interna que comprenda las fases de: generación, clasificación, transporte, tratamiento y almacenamiento, de acuerdo a lo estipulado en el “Reglamento Sustitutivo de Manejo de Desechos Sólidos

en los Establecimientos de Salud de la República del Ecuador”, las mismas que deberán ponerse en conocimiento de la Administración Municipal. Además, estarán sometidos a los controles periódicos realizados por el Ministerio de Salud, el Municipio a través de la Comisaría Municipal, y la Unidad de Gestión Ambiental del GAD Municipal de Zaruma.

Art. 5.- Los establecimientos de salud del cantón Zaruma, deben establecer un Plan Anual de Manejo de Desechos, mediante sistemas, técnicas y procedimientos que permitan el tratamiento específico y especializado para cada clase de desechos, desde su origen hasta que salen de la entidad.

Art. 6.- Los establecimientos de salud, en su Plan Anual de Manejo de Desechos, deberán considerar sistemas, procedimientos y mecanismos que reduzcan el riesgo generado por los desechos infecciosos y peligrosos.

Art. 7.- Para casos de accidentes y emergencias, el Plan Anual de Manejo de Desechos de Establecimientos de Salud incluirá un Plan de Contingencias.

Art. 8.- El personal de los establecimientos de salud deberá conocer el Plan de Manejo de Desechos, recibir capacitación permanente y cumplir las normas de medicina preventiva y bioseguridad interna.

Art. 9.- El Concejo Municipal de Zaruma establecerá incentivos para fomentar el manejo adecuado de desechos, el incremento de la seguridad y el mejoramiento de las condiciones ambientales en los establecimientos de salud y sanciones en caso de incumplimiento.

CAPÍTULO III

DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS DESECHOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

Art. 10.- Para efectos de la presente ordenanza y siguiendo las normas descritas en el Capítulo IV del Reglamento Sustitutivo de Manejo de Desechos Sólidos en los Establecimientos de Salud de la República del Ecuador, Registro Oficial N. 338, publicado el 10 de diciembre de 2010. Los desechos o residuos producidos en establecimientos de salud se clasifican en:

- a. Desechos generales o comunes: Son aquellos que no representan riesgo adicional para la salud humana, animal o el medio ambiente y que no requieren de un manejo especial. Ejemplos: papel, cartón, plástico, desechos de alimentos.
- b. Desechos infecciosos: Son aquellos que tienen gérmenes patógenos que implican un riesgo inmediato o potencial para la salud humana y el ambiente.

Son desechos infecciosos los siguientes:

- b.1. Cultivos de agentes infecciosos y desechos de producción biológica, vacunas vencidas o inutilizadas, cajas de petri, placas de frotis y todos los instrumentos usados para manipular, mezclar o inocular microorganismos.
- b.2. Desechos anatomo - patológicos: órganos, tejidos, partes corporales que han sido extraídos mediante cirugía, necropsia u otro procedimiento médico.

- b.3. Sangre, Fluidos Corporales, sus derivados e insumos usados para procedimientos de análisis y administración de los mismos.
 - b.4. Residuos de alimentos de pacientes con enfermedades infecto contagiosas.
 - b.5. Objetos cortopunzantes que han sido utilizados en la atención a los seres humanos o animales; en investigación, laboratorios y administración de fármacos.
 - b.6. Cadáveres o partes anatómicas de animales provenientes de clínicas veterinarias o que han estado expuestos a agentes infecciosos en laboratorios de experimentación.
 - b.7. Todo material e insumo que ha sido utilizado para procedimientos médicos y que han estado en contacto con fluidos
- c. Desechos especiales: Son aquellos que por sus características físico - químicas representan riesgo para los seres humanos, animales o medio ambiente y son generados en los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento; entre otros se encuentran:
- c.1. Desechos químicos peligrosos con características tóxicas, corrosivas, inflamables y/o explosivas.
 - c.2. Desechos radiactivos contienen uno o varios nucleicos que emiten espontáneamente partículas o radiación electromagnética o que se fusionan de forma espontánea y provienen de laboratorios de análisis químico, radioterapia y radiología.
 - c.3. Desechos farmacéuticos: envases de fármacos, líquidos y reactivos que generen riesgo para la salud.

CAPÍTULO IV

DEL MANEJO INTERNO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

Art. 11.- Los desechos deben ser separados técnicamente y siguiendo las normas descritas en el Capítulo IV del Reglamento Sustitutivo de Manejo de Desechos Sólidos en los Establecimientos de Salud de la República del Ecuador

Art. 12.- El personal encargado de recolectar los desechos deberá ejecutar inmediatamente la fase de "separación en el lugar de origen", es decir, en el mismo sitio en el que se efectuó el procedimiento médico, mediante el depósito selectivo en diferentes recipientes, de acuerdo al tipo de desecho enumerado en el Capítulo III de esta ordenanza.

Art. 13.- Los recipientes usados para la clasificación de desechos corresponderán a lo establecido en las normas descritas en el Capítulo V del Reglamento Sustitutivo de Manejo de Desechos Sólidos en los Establecimientos de Salud del Ecuador, las mismas que se detallan a continuación:

Los recipientes que contienen desechos comunes e infecciosos deben ser de material plástico rígido, resistente y con paredes uniformes.

Los depósitos destinados para almacenamiento temporal de desechos radiactivos, deberán cumplir con la reglamentación del organismo regulador vigente en el ámbito nacional.

Los recipientes y fundas deben ser de los siguientes colores:

- a) Rojo. Para desechos infecciosos;
- b) Negro. Para desechos inorgánicos;
- c) Verde; Para material orgánico.

Las fundas deben tener las siguientes características:

- a) **Espesor y resistencia:** más de 35 micrómetros;
- b) **Material:** plástico biodegradable, opaco para impedir la visibilidad: y,
- c) **Volumen:** de acuerdo a la cantidad de desechos generada por el servicio durante la jornada laboral.

Los recipientes para objetos cortopunzantes serán de plástico rígido, resistente y opaco. La abertura de ingreso del recipiente no debe permitir la introducción de las manos. Su capacidad no debe exceder los 6 litros.

Art. 14.- El tamaño de los recipientes usados para la clasificación será calculado de acuerdo a la cantidad de desechos que se producen en un periodo comprendido entre 8 a 12 horas.

Art. 15.- Cada recipiente deberá contar en su interior con una funda plástica desechable para recibir los desechos, al momento de retirar la funda se deberá instalar una nueva.

Art. 16.- Para el transporte interno deben cumplirse las normas estipuladas en el Capítulo VI del Reglamento Sustitutivo de Manejo de Desechos Sólidos en los Establecimientos de Salud de la República del Ecuador. El personal o la empresa encargada de la limpieza, debe verificar que los desechos se encuentren: debidamente clasificados, las fundas identificadas, sin derrame de líquido al exterior y proceder a su cierre hermético antes de transportarlas. En base al reglamento mencionado, las normas estipulan que:

- a) La recolección y transporte interno de los desechos, desde las fuentes de generación hasta los sitios de almacenamiento, deberá realizarse mediante el uso de recipientes plásticos con tapa, ruedas, de fácil manejo y no deben ser utilizados para otro fin.
- b) Se implementarán programas de recolección y transporte interno que incluyan rutas, frecuencia y horarios para no interferir con el transporte de alimentos, materiales y con el resto de actividades de los servicios de salud.
- c) Los desechos serán recolectados, debidamente clasificados y empacados para transportarlos desde los sitios de generación a los almacenamientos intermedio y final.
- d) Las instituciones de salud establecerán procedimientos para recolectar materiales parcialmente reciclables, considerando que no representen riesgo alguno para las personas que los manipulan ni para los usuarios.

Art. 17.- Los locales de almacenamiento de los desechos deben cumplir con las normas descritas en el Reglamento Sustitutivo de Manejo de Desechos Sólidos en los Establecimientos de Salud de la República del Ecuador y podrán existir uno o varios, considerados como intermedios, de acuerdo al tamaño y complejidad del establecimiento. Por tanto, puede instalarse un casillero, una caseta o una bodega.

Art. 18.- Los lugares de almacenamiento intermedio de desechos peligrosos deben estar ubicados dentro del establecimiento generador, cumpliendo normas técnicas que les permitan ser independientes, aislados, seguros, ventilados y de fácil limpieza. En caso de situarse junto a las bodegas de productos peligrosos, inflamables o explosivos, debe existir una pared que los separe para evitar accidentes.

Art. 19.- Almacenamiento Intermedio: La forma y las dimensiones del local de almacenamiento variarán de acuerdo a la cantidad de desechos generados. Se observarán las siguientes características:

Estará construido o recubierto con un material liso que puede ser de acero inoxidable o plástico que facilite la limpieza y evite la acumulación de materia orgánica, será de fácil acceso, ventilación, iluminación y señalización.

CAPÍTULO V

DEL TRATAMIENTO INTERNO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

Art. 20.- Los establecimientos de salud deberán realizar obligatoriamente el tratamiento de los siguientes tipos de desechos: los residuos de sangre, de laboratorio y los corto-punzantes.

Art. 21.- El tratamiento deberá eliminar o reducir los riesgos reales o potenciales de los desechos infecciosos. Esto se consigue con métodos como desinfección química (ej.: cloro), calor húmedo o seco (ej.: autoclave), microondas y los que sean aceptados por las autoridades ambientales y de salud.

Art. 22.- Los establecimientos de salud deberán efectuar el tratamiento de todos sus desechos infecciosos según los siguientes métodos:

- a) **Esterilización (autoclave):** Mediante la combinación de calor y presión proporcionada por el vapor de agua, en un tiempo determinado; y,
- b) **Desinfección química:** Mediante el contacto de los desechos con productos químicos específicos.

Los residuos de alimentos de pacientes son considerados infecciosos especialmente de los servicios que manejan enfermedades infectocontagiosas, que se someterán a inactivación química mediante hipoclorito de sodio.

Art. 23.- Independientemente del método de tratamiento implementado, se debe establecer un programa de monitoreo periódico de la operación, (cuyo costo será cubierto por el establecimiento).

TÍTULO II

MANEJO EXTERNO DE LOS DESECHOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

CAPÍTULO I

DEL SISTEMA DE RECOLECCIÓN DIFERENCIADA DE DESECHOS INFECCIOSOS

Art. 24.- Será responsabilidad del GAD Municipal de Zaruma proporcionar en forma directa, la Recolección Diferenciada de desechos infecciosos a los establecimientos de salud que se encuentren en su jurisdicción.

Art. 25.- El GAD Municipal de Zaruma asume las obligaciones y responsabilidades técnicas del manejo de los residuos, desde el momento y lugar en que los recibe, salvo comprobación que la clasificación, embalaje, e identificación se encuentren adulterados.

Art. 26.- La Comisaria Municipal y la Unidad de Gestión Ambiental del GAD Municipal de Zaruma son responsables de que el personal a su cargo verifique que la recolección y transporte de los desechos se realice de acuerdo a normas y procedimientos técnicos establecidos en la presente Ordenanza.

Art. 27.- La Comisaria Municipal, en coordinación con los establecimientos de salud, establecerá el cronograma de recolección.

Art. 28.- Se deberá elaborar un Plan de Contingencias en el que consten los procedimientos de respuestas a emergencias, como roturas de las fundas, derrames, accidentes de tránsito. También en casos de imposibilidad de descarga por problemas del vehículo, de la planta de tratamiento o del sitio de disposición final

CAPÍTULO II

DEL TRANSPORTE EXTERNO

Art. 29.- Los vehículos utilizados en el transporte de desechos infecciosos deben ser seleccionados considerando la producción de los mismos, por lo que existirán múltiples opciones, desde camiones, remolques, bicicletas e incluso transporte manual. Cualquiera sea la elección, deberán cumplir con las siguientes características:

- a) El recolector de desechos hospitalarios será de uso exclusivo para esta función, no deberá tener sistema de compactación, preferentemente deberá contar con puertas posteriores para facilitar la carga y descarga.
- b) El recolector de carga debe ser de estructura metálica o plástica con su interior liso apto para la limpieza. El piso será hermético y sellado para evitar derrames y filtraciones, además contará con un canal de retención de líquidos.
- c) Las paredes laterales y techo del recolector no serán transparentes para que los desechos no sean visibles. El recolector no tendrá ventanas, pero contará con luz interior, ventilación frontal y salida posterior.
- d) Será conveniente tener un recipiente de almacenamiento de emergencia para colocar fundas en caso de derrames de líquidos.

e) La limpieza se realizará con agua y jabón después de la recolección en la celda. En caso de producirse derrames se colocará inmediatamente hipoclorito de sodio en una concentración de 10.000 ppm. Por tanto el vehículo deberá contar con: pala, escoba, cepillo, fundas rojas, detergente y cloro.

Art. 30.- El horario de recolección se lo realizara los días lunes, miércoles y viernes a partir de las 10h AM., tomando en cuenta las rutas, las características del tráfico automotor en la Ciudad. Se evitarán las horas de mayor tráfico y se considerará la norma de que es urgente transportarlos en el menor tiempo posible al sitio de disposición final.

Art. 31.- No se recogerán fundas que se encuentren rotas. En ese caso el responsable del establecimiento colocará una nueva funda o podrá hacerlo la empresa de recolección con el cobro de un recargo adicional.

Art. 32.- Se llevará un registro diario para el control de desechos recolectados, con la cantidad, procedencia y observaciones del estado de las fundas y del almacenamiento final. El registro debe llevar el conductor del vehículo y estará firmado por el empleado del establecimiento.

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL DE RECOLECCIÓN

Art. 33.- El personal de recolección del GAD Municipal de Zaruma tendrá la capacitación en cuestiones de riesgo del manejo de desechos, operación y mantenimiento básico del vehículo, control de los locales de almacenamiento, registro del peso de las fundas y supervisión de la entrega por parte de los establecimientos de salud.

Art. 34.- El personal de la Comisaría Municipal del GAD Municipal de Zaruma deberá cumplir con las siguientes normas técnicas:

- Trabajar con medidas de protección, (mascarillas, guantes, trajes de protección, entre otros).
- Estar entrenados para realizar carga y descarga de los desechos infecciosos y efectuar una limpieza del vehículo después de terminar la recolección.
- Aplicar los procedimientos sanitarios en caso de contacto accidental con desechos infecciosos;
- Coordinar con los encargados de los establecimientos de salud los procedimientos de entrega para facilitar el traslado.

Art. 35.- El personal municipal de recolección de desechos domésticos del GAD Municipal de Zaruma, tiene la prohibición de recolectar desechos infecciosos de los establecimientos de salud.

CAPÍTULO IV

DE LA DISPOSICIÓN FINAL

Art. 36.- Los desechos infecciosos y especiales de los establecimientos de salud, que no hayan recibido

tratamiento serán trasladados a una celda especial que deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Impermeabilización para evitar filtraciones de lixiviados o aguas de lluvia. Esto se puede realizar con capa de arcilla o con material plástico del tipo de geomembrana.
- Existencia de cercas de aislamiento y letreros de identificación. Acceso restringido. Sólo el personal autorizado podrá ingresar a la celda y necesitará usar equipos de protección.
- Vías de acceso adecuadas para permitir que el vehículo llegue fácilmente a la zona de descarga, cunetas perimetrales para el control del agua lluvia.
- Canales de recolección de lixiviados de acuerdo al tamaño de la celda, material para la cubierta y control de los lixiviados.

Art. 37.- La operación de la celda deberá cumplir con las siguientes normas:

- La descarga de los desechos infecciosos debe realizarse manualmente, para que las fundas no se rompan.
- Evitar el uso de palas mecánicas que puedan romper los recipientes y desparramar los objetos contaminados.
- Si la celda cuenta con una base aislante e impermeable de altas características técnicas y existe un sistema adecuado de recolección y tratamiento de lixiviados podría aplicarse algún método de compactación para disminuir el volumen y aumentar la vida útil de la celda, la densidad inicial de los desechos infecciosos varía entre 60 y 120 kg/m³ y podría elevarse 2 a 3 veces.
- Cubierta inmediata que puede ser con capas de tierra de 10 a 20 cm. de espesor.

Art. 38.- La programación de la celda especial debe incluir un plan de contingencias para accidentes, derrumbes o suspensión del servicio por cualquier causa. Adicionalmente existirá el plan de cierre definitivo para aplicarlo al final de su vida útil y será supervisada por la Unidad de Gestión Ambiental del GAD Municipal de Zaruma.

TÍTULO III

DE LAS CONTRAVENCIONES, CONTROLES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

DE LAS CONTRAVENCIONES

Art. 39.- Es responsabilidad de la Comisaría del GAD Municipal de Zaruma, controlar el cumplimiento de los artículos estipulados en esta Ordenanza y sancionar su incumplimiento. Por lo tanto se establecen dos clases de contravenciones con sus respectivas sanciones.

Las contravenciones serán imputables a las personas, naturales o jurídicas que resulten responsables de los actos u omisiones que contravengan las disposiciones contenidas en esta ordenanza, cuando ellas no configuren delito ambiental.

Art. 40.- Son contravenciones de primera clase:

Para los establecimientos de salud:

- a) Usar ductos internos para la evacuación de desechos
- b) No observar las normas de limpieza del local de almacenamiento en los establecimientos de salud.
- c) No empacar adecuadamente los desechos infecciosos o mantenerlos en fundas rotas.
- d) Todas aquellas que infrinjan las normas de la presente ordenanza y que no consten como contravenciones de segunda clase.
- e) No cumplir con el horario establecido para la recolección de los desechos peligrosos.

Art. 41.- Son contravenciones de segunda clase:

Para los establecimientos de salud:

- a) Mezclar desechos de distintas categorías en un mismo envase o recipiente.
- b) Almacenar o quemar los desechos a cielo abierto y sin protección.
- c) No efectuar el tratamiento y desinfección de los desechos corto punzantes antes de la salida del establecimiento de salud.
- d) Alterar la identificación o etiquetado de las fundas o envases de desechos.
- e) Arrojar o abandonar desechos peligrosos, en áreas públicas, quebradas, vertientes de agua y cualquier otro sitio no autorizado.
- f) Reutilizar material peligroso o contaminado que no haya sido sometido a tratamiento previo.
- g) Oponerse a los controles realizados por las autoridades respectivas o sus delegados, sin previo aviso, ya sea impidiendo su ingreso al establecimiento, negando acceso a la información o bloqueando la toma de muestras y la realización de exámenes.
- h) No completar cada año o cuando se lo requiera el 70% del puntaje en la Evaluación realizada con el instrumento oficial del Ministerio de Salud.

Art. 42.- Agravantes.- El desconocimiento de normas y procedimientos en el manejo de los desechos en los establecimientos de salud, no podrá ser considerado como atenuante, y así se lo considerará para efectos de aplicación de las sanciones pertinentes.

Art. 43.- Las contravenciones antes indicadas no se contraponen a las establecidas en la Ordenanza sobre Manejo de Desechos Sólidos y que norman el Manejo de

Residuos Domésticos o comunes. Por tanto, los establecimientos de salud están obligados a cumplir también estas normas.

CAPÍTULO II

DEL CONTROL

Art. 44.- Es responsabilidad de la Comisaría del GAD Municipal de Zaruma, controlar el cumplimiento de los artículos estipulados en esta Ordenanza, para lo cual coordinará con las Autoridades de Salud y Ambiente, con sus delegados y con los Organismos de Control respectivos.

Art. 45.- Los Organismos de Control efectuarán las supervisiones incluidas dentro de un Plan Anual; y, adicionalmente todas aquellas que consideren necesarias, ya sea en respuesta a denuncias o como necesidad técnica frente a deficiencias en el manejo.

Art. 46.- La Comisaría del GAD Municipal de Zaruma contará con varios Sistemas de Control para mejorar su eficiencia y alcanzar niveles adecuados de bioseguridad para la comunidad.

Art. 47.- Se utilizará el Instrumento Oficial del Ministerio de Salud, para realizar evaluaciones del manejo de desechos en los establecimientos de salud. Estas serán realizadas directamente por el Comité Interinstitucional conformado para el efecto o directamente por el Ministerio de Salud. Se establece la calificación de 70/100 como el nivel mínimo que deben cumplir los establecimientos de salud para su funcionamiento.

Art. 48.- Se coordinará con la Unidad de Gestión Ambiental para la ejecución de controles sin previo aviso que se efectuarán a los establecimientos de salud. Esta unidad está autorizada además para desarrollar supervisiones en casos de denuncias y para controlar los servicios de recolección, tratamiento y disposición final.

Art. 49.- Por su parte el personal de recolección y disposición final del GAD Municipal de Zaruma está obligado a reportar diariamente cualquier trasgresión observada a las normas de la presente ordenanza y cualquier irregularidad adicional que existiere, para lo cual deberán llevar un registro escrito que será entregado periódicamente a la Comisaría Municipal.

CAPÍTULO III

DE LAS SANCIONES

Art. 50.- Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones de primera clase serán sancionadas con una multa que oscilará entre el 50 % de la remuneración básica unificada, hasta dos remuneraciones básicas unificadas y, una multa que oscile entre tres a cinco remuneraciones Básicas unificadas, para las contravenciones de segunda clase.

Art. 51.- La Comisaría del GAD Municipal de Zaruma, realizará el control y monitoreo correspondiente, sancionando a los infractores de conformidad al procedimiento establecido para el efecto, promoviendo sanciones administrativas.

Art. 52.- Cuando proceda la clausura temporal o definitiva, total o parcial, como sanción, el personal comisionado para ejecutarla, procederá a levantar el Acta correspondiente. Subsanadas las deficiencias o irregularidades que hubiere cometido el infractor, se levantará la clausura temporal que se aplicó.

Art. 53.- Se iniciarán las acciones legales correspondientes contra aquellos individuos que en actos vandálicos alteren o inciten a efectuar daños a los bienes o procesos que tienen relación con el manejo de desechos de establecimientos de salud.

Art. 54.- Las sanciones establecidas en la presente Ordenanza se determinará tanto para los generadores de desechos como para quienes los transporten y disponen, serán impuestas por la Comisaría Municipal y la Dirección respectiva.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro oficial y en el dominio web de la Institución.

DISPOSICIÓN GENERAL

Primera.- Lo que no estuviere contemplado en la presente ordenanza, se tendrá como normas supletorias, lo contemplado en la Ley Orgánica de Salud y el Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Manejo Adecuado de los Desechos Infecciosos generados en las instituciones de salud de la República del Ecuador, publicado en el Registro Oficial No 338 del Ministerio de Salud Pública del 10 de diciembre 2010, en todo aquello que le sea atribuible a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zaruma a los 5 días del mes de junio del año dos mil trece.

Lo Certifico.

f.) Econ. Danilo Mora Astudillo, Alcalde.

f.) Abg. Claudia Ortega Jaramillo, Secretaria Municipal.

SECRETARÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA

La Infrascrita Secretaria Municipal, certifica que en las Sesiones Ordinarias celebradas los días 23 de enero y 5 de junio del 2013 el Concejo Municipal de Zaruma aprobó la Ordenanza cuyo texto antecede.

Zaruma, 6 de junio del 2013.

f.) Abg. Claudia Ortega Jaramillo, Secretaria Municipal.

SECRETARÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA

Zaruma, 6 de junio del 2013, a las 11:10.

LA ORDENANZA PARA EL MANEJO INTEGRAL DE DESECHOS HOSPITALARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD UBICADOS EN EL CANTÓN ZARUMA Ha sido aprobada por el Concejo Municipal de Zaruma en dos Sesiones distintas celebradas en los días 23 de enero y 5 de junio del 2013, por lo que se ordena remitir tres ejemplares suscritos por la Secretaria, al señor Alcalde para su sanción.

f.) Abg. Claudia Ortega Jaramillo, Secretaria Municipal.

DILIGENCIA:

En la ciudad de Zaruma, a los diez días del mes de junio del año dos mil trece, siendo las nueve horas.- notifiqué con el Decreto que antecede al Econ. Danilo Mora Astudillo Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zaruma, en persona, a quien le entregué tres ejemplares debidamente certificados de **LA ORDENANZA PARA EL MANEJO INTEGRAL DE DESECHOS HOSPITALARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD UBICADOS EN EL CANTÓN ZARUMA** cuyo texto antecede.

Lo Certifico.

f.) Abg. Claudia Ortega Jaramillo, Secretaria Municipal.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA

Zaruma, 11 de junio del 2013.

Sancionó **LA ORDENANZA PARA EL MANEJO INTEGRAL DE DESECHOS HOSPITALARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD UBICADOS EN EL CANTÓN ZARUMA** por haberse observado el trámite legal y por estar de acuerdo con la Constitución y las leyes.

f.) Econ. Danilo Mora Astudillo, Alcalde.

Proveyó y firmó la providencia con la que se sanciona **LA ORDENANZA PARA EL MANEJO INTEGRAL DE DESECHOS HOSPITALARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD UBICADOS EN EL CANTÓN ZARUMA** el Econ. Danilo Mora Astudillo, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zaruma, hoy martes once de junio del dos mil trece, a las once horas quince minutos.

Zaruma, 11 de junio del 2013.

f.) Abg. Claudia Ortega Jaramillo, Secretaria Municipal.

EJECÚTESE Y PROMÚLGUESE.- Zaruma, 12 de junio del 2013.

f.) Econ. Danilo Mora Astudillo, Alcalde.

CERTIFICO: Que la presente es fiel copia de su original, que reposa en los archivos de la Secretaria Municipal a mi cargo, hoy jueves 13 de junio del dos mil trece a las diez horas. Zaruma, 13 de junio del 2013.

f.) Abg. Claudia Ortega Jaramillo, Secretaria Municipal.