REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR
Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

SUPLEMENTO

Año II - Nº 341

Quito, jueves 25 de septiembre de 2014

Valor: US$ 1.25 + IVA

ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso

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

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

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

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

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

043 **Expídese el procedimiento para el pago de anticipos y planillas ……..** **2**

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:

SUBSECRETARÍA DE LA CALIDAD:

Apruébanse y oficialízanse con el carácter de obligatorio, los siguientes reglamentos técnicos ecuatorianos y documentos normativos:

14 391 **RTE INEN 117 "Eficiencia energética en televisiones, reporte de consumo de energía, método de ensayo y etiquetado" ……** **9**

14 393 **RTE INEN 111 "Eficiencia energética, Máquinas secadoras de ropa. Etiquetado" ……** **17**

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS:

ORDENANZAS MUNICIPALES:

004-2014 **Cantón Loja: Que deroga la Ordenanza que constituye, organiza y regula el funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado "EMAAL EP" ……** **24**

- **Cantón Puerto López: Que regula el uso, funcionamiento, mantenimiento y administración de la terminal terrestre ……** **25**

- **Cantón Puerto López: Sustitutiva para la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil ……** **32**

Págs.

- **Cantón Puerto López: Sustitutiva que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patente anual ……..…… 40**

No. 043

MINISTRA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

Considerando:

Que, el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los Acuerdos y Resoluciones Administrativos que requiere su gestión;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, fue emitida el 29 de mayo del año 2002 y publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 595 del 12 de junio del 2002.

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, fue emitida el 22 de julio del 2008 y publicada en el Suplemento del Registro Oficial No 395 de 4 de agosto de 2008.

Que, el artículo 17 del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece, que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus Ministerios, sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, fue promulgado el 30 de abril de 2009 y publicado en el Registro Oficial No. 588 del 12 de mayo de 2009; última reforma 20 de marzo de 2013.

Que, con Decreto Ejecutivo N° 8 de 15 de enero del 2007, publicado en el Registro Oficial N° 18 del 8 de febrero del 2007, se creó el Ministerio de Transporte y Obras Públicas en sustitución del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones;

Que, con Acuerdo Ministerial N° 036, de 9 de septiembre del 2010, publicado en el Registro Oficial Edición Especial N° 93-2 de 30 de noviembre del 2010, se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas y sus reformas.

Que, con Acuerdo Ministerial N° 086, de 23 de octubre del 2012, publicado en el Registro Oficial N° 835 de 21 de noviembre de mismo año, se aprueba la utilización de la herramienta informática SITOP, Sistema Integrado de Transporte y Obras Públicas.

Que, es necesario normar el procedimiento para el pago de planillas en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas; y,

En uso de las facultades que le confiere el Artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva:

Acuerda:

EXPEDIR EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE ANTICIPOS Y PLANILLAS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS.

Art. 1.- Ámbito.- El procedimiento para el pago de anticipos y planillas es de aplicación general y obligatoria para todos las servidoras y servidores del Ministerio de Transporte y Obras Públicas a nivel nacional.

Art. 2.- Objetivo.- Establecer en el ámbito de gestión del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, el procedimiento de Pago de Anticipos y Planillas a fin de optimizar los tiempos, fortalecer la gestión y la capacidad de respuesta institucional.

Art 3.- Alcance.- La aplicación del procedimiento de pago de anticipos y planillas, está dirigido a los servidores que intervienen en el proceso en sus diferentes fases:

Pago de Anticipos

Pago de Planillas - Infraestructura y Desarrollo Vial

Pago de Planillas – Consultoría

Pago de Adquisición de Bienes y Servicios

Art. 4.- Procedimientos para el Pago de Anticipos.-

Intervienen en el proceso: Coordinación General Jurídica, Contratista o Proveedor, Director Financiero en la Administración Central y Coordinador Administrativo Financiero en unidades desconcentradas, con sus respectivos procesos.

a) La Coordinación General Jurídica en la Administración Central y las Unidades Jurídicas de las Subsecretarías Zonales, ingresarán el contrato asignando el respectivo código.

b) Recibido el memorando con los respectivos documentos habilitantes (contrato original o complementario), el Director Financiero en la Administración Central y el Coordinador Administrativo Financiero en las unidades desconcentradas, dispondrá en el ámbito de su competencia a la Unidad de Contabilidad y a la Unidad Administrativa Financiera, respectivamente; el trámite de pago correspondiente.

c) La Unidad de Contabilidad y la Unidad Administrativa Financiera en base a la disposición, realizará el control previo de los documentos (contrato original y/o complementario), según los tiempos referenciales establecidos en el gráfico No. 1.

d) Con el control previo realizado la Unidad de Contabilidad en la Administración Central y la Unidad Administrativa Financiera en las Unidades Desconcentradas, se elaborará la liquidación económica, y realiza el levantamiento del contrato en el sistema e-SIGEF, una vez concluida esta actividad, deberán remitir a la Unidad de Presupuesto para la afectación presupuestaria.

e) La Unidad de Presupuesto en la Administración Central y la Coordinación Administrativa Financiera en las Unidades Desconcentradas, sobre la base de los recursos económicos disponibles generará el respectivo compromiso presupuestario (CUR); caso contrario realizará el trámite de la reforma presupuestaría pertinente.

f) Realizado el compromiso presupuestario (CUR) por parte de la Unidad de Presupuesto en la Administración Central y por la Coordinación Administrativa Financiera en las Unidades Desconcentradas, remitirán el mismo a la Unidad de Contabilidad o al proceso contable desconcentrado, para su registro y aprobación correspondiente.

g) La Unidad de Contabilidad enviará el registro contable aprobado al Director Financiero en la Administración Central y la Unidad Administrativa Financiera desconcentrada al Director Provincial o Coordinador Administrativo Financiero Provincial, para la autorización de pago respectiva.

h) Autorizado el pago por parte del Director Financiero y el Coordinador Administrativo Financiero, remitirán a la Unidad de Tesorería en la Administración Central y al proceso de Tesorería desconcentrado para que previo al pago efectúe el control concurrente y certificación de vigencia de las garantías.

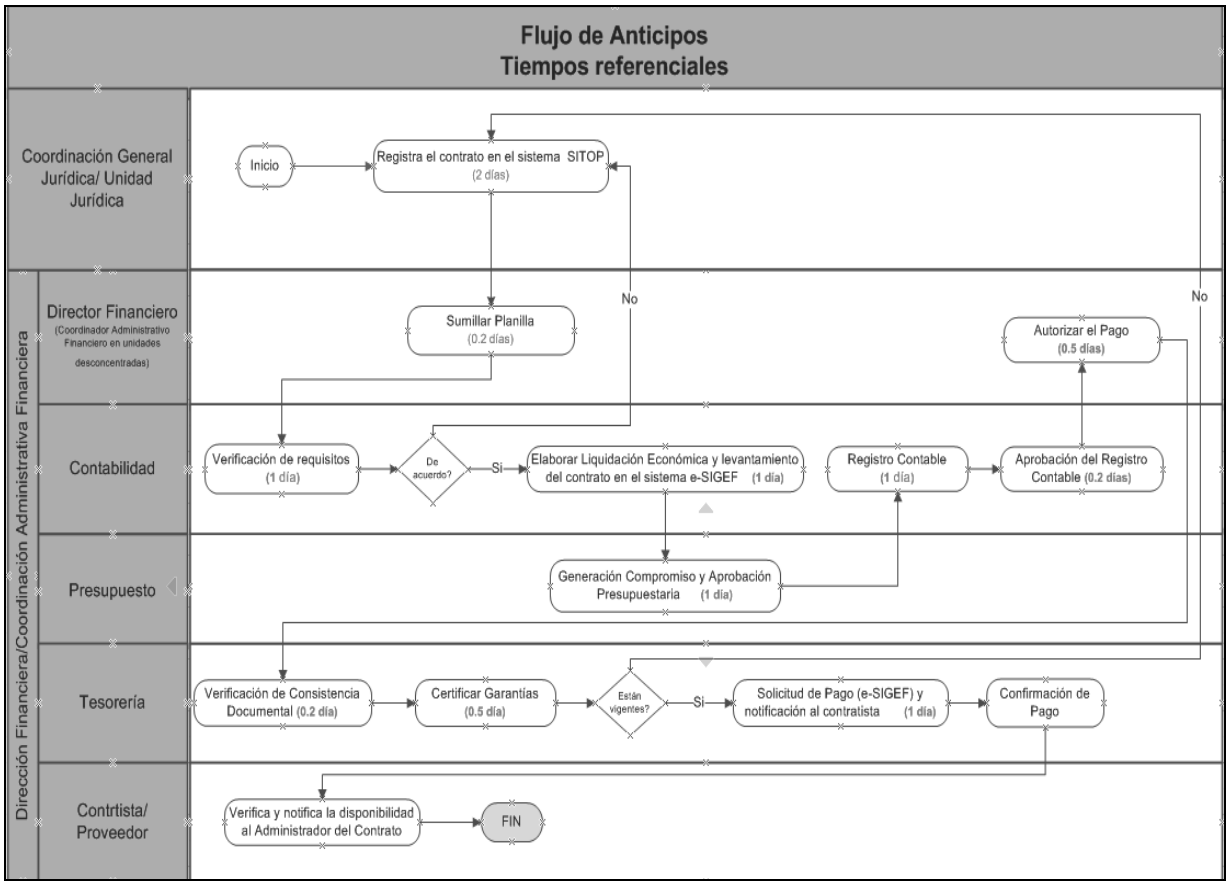
i) En caso de que no se hayan entregado las respectivas garantías (buen uso del anticipo y fiel cumplimiento), se devolverá al la Coordinación General Jurídica en la Administración Central y las Unidades Jurídicas de las Subsecretarías Zonales, para que se complete la documentación.

j) Con todos los requisitos de Ley la Unidad de Tesorería, procederá a solicitar el pago al Ministerio de Finanzas y la notificación al contratista.

k) Una vez que el e-SIGEF confirme el pago, se procederá a generar el respectivo comprobante de pago que certifica que el anticipo ha sido cancelado.

l) El contratista debe verificar y notificar al Administrador del Contrato que cuenta con la disponibilidad económica.

GRÁFICO No. 1 FLUJO PAGO DE ANTICIPOS



Art. 5.- Procedimiento para el Pago de Planillas.-

5.1.- Procedimiento para el Pago de Planillas- Infraestructura y Desarrollo Vial

Intervienen en el proceso: Contratista, Fiscalizador, Supervisor, Administrador del Contrato (servidores designados para el efecto por disposición de autoridad competente), Director Financiero en la Administración Central y Coordinador Administrativo Financiero en unidades desconcentradas, con sus respectivos procesos.

a) El Contratista realizará el ingreso de la planilla en el sistema SITOP, la misma que será elaborada de conformidad con los rubros establecidos contractualmente y cronograma debidamente aprobado por autoridad competente.

b) El Contratista dentro de los cinco primeros días de cada mes, presentará la planilla de forma física al Fiscalizador del contrato.

c) Recibida la planilla por parte del Fiscalizador, este procederá en el término de cinco días a la revisión total de la planilla observando los términos contractuales establecidos para la elaboración del Informe respectivo y aprobación correspondiente.

d) Si dentro del término establecido para la revisión de la planilla el Fiscalizador identifica inconsistencias de forma y fondo en la información de la planilla, este procederá a la devolución de la misma al contratista para su corrección inmediata.

e) Fiscalizador remitirá al Supervisor la planilla aprobada y el informe para que en el término de dos días, realice la revisión correspondiente, y emitirá el informe técnico respectivo, para la aprobación del Administrador del contrato.

f) El Director Provincial o el Administrador del contrato revisará y aprobará la planilla; y solicitará al Director Financiero en la Administración Central y el Coordinador Administrativo Financiero en las unidades desconcentradas, el trámite de pago en el término de dos días.

g) Recibida la planilla debidamente aprobada, el Director Financiero en la Administración Central y el Coordinador Administrativo Financiero en las unidades desconcentradas, dispondrá en el ámbito de su competencia a la Unidad de Contabilidad y a la Unidad Administrativa Financiera, respectivamente, el trámite de solicitud de pago.

h) La Unidad de Contabilidad y la Unidad Administrativa Financiera en base a la disposición, realizará el control previo de la documentación (planillas), según los tiempos referenciales establecidos en el gráfico No. 2.

i) Revisada la planilla por la Unidad de Contabilidad en la Administración Central y la Unidad Administrativa Financiera en las Unidades Desconcentradas, se elaborará la liquidación económica, en la que deberá constar los respectivos descuentos de Ley, concluida esta actividad, deberán remitir la misma a la Unidad de Presupuesto para la afectación presupuestaria.

j) La Unidad de Presupuesto en la Administración Central y la Coordinación Administrativa Financiera en las Unidades Desconcentradas, sobre la base de los recursos económicos disponibles, generará el respectivo compromiso presupuestario (CUR).

k) Realizado el compromiso presupuestario (CUR) por parte de la Unidad de Presupuesto en la Administración Central y por la Coordinación Administrativa Financiera en las Unidades Desconcentradas, remitirán a la Unidad de Contabilidad o al proceso contable desconcentrado, a fin de que se solicite al contratista la presentación de factura.

l) Una vez que la Unidad de Contabilidad y el proceso contable desconcentrado cuente con la factura, ejecutará el registro contable y su aprobación correspondiente.

m) La Unidad de Contabilidad remitirá el registro contable aprobado al Director Financiero en la Administración Central y la Unidad Administrativa Financiera desconcentrada al Coordinador Administrativo Financiero, para la autorización de pago respectiva.

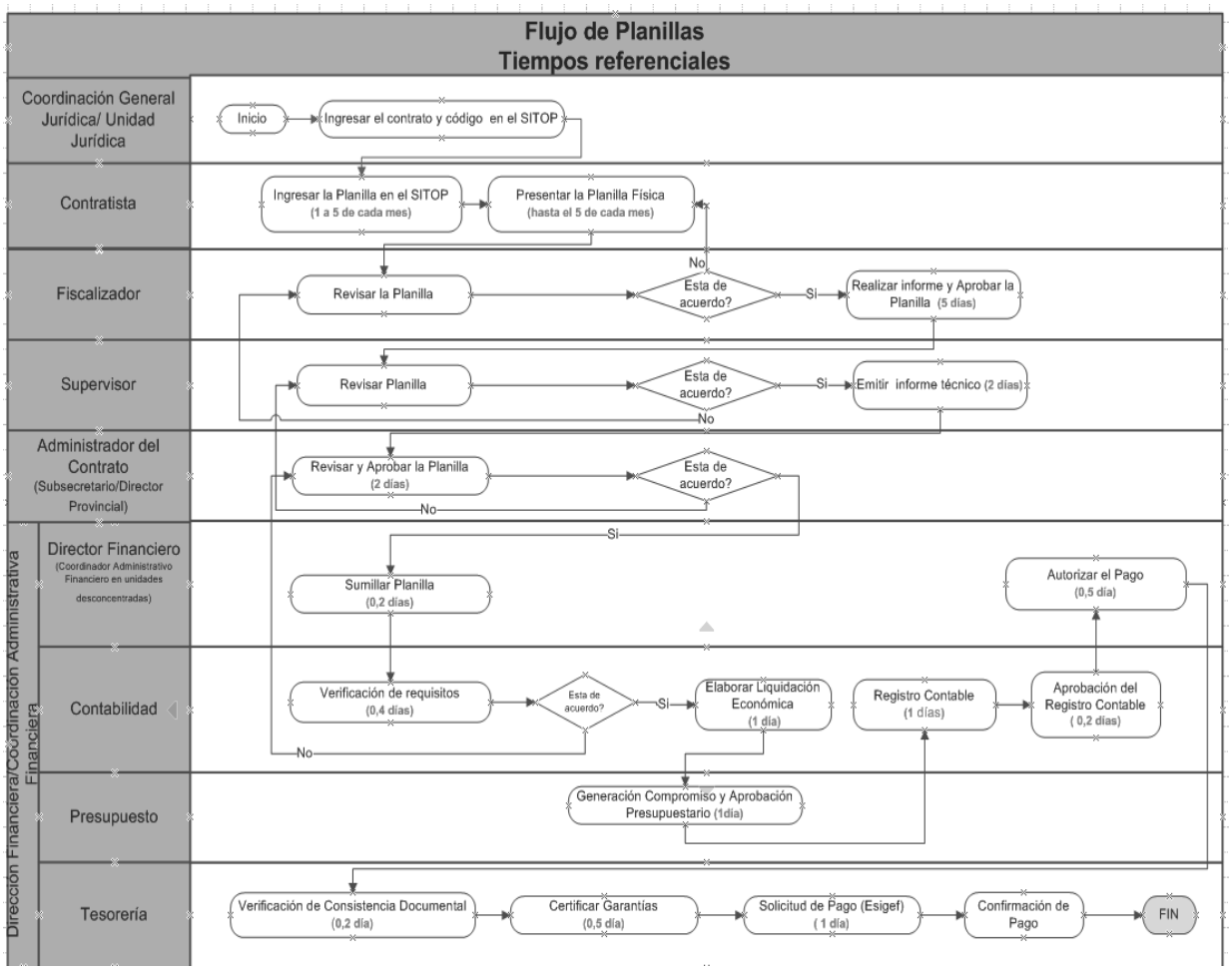
n) Autorizado el pago por parte del Director Financiero y el Coordinador Administrativo Financiero, remitirán a la Unidad de Tesorería en la Administración Central y al proceso de Tesorería desconcentrado para el control previo y la emisión del comprobante de retención en la fuente (SRI).

o) La Unidad de Tesorería y proceso de Tesorería desconcentrado, previo al pago efectuará el control concurrente y certificación de vigencia de las garantías y certificación de aportes al IESS.

p) Con todos los requisitos de Ley la Unidad de Tesorería, procederá a solicitar el pago al Ministerio de Finanzas.

q) Una vez que el e-SIGEF confirme el pago, se procederá a generar el respectivo comprobante de pago que certifica que la planilla ha sido cancelada.

GRÁFICO No. 2 FLUJO PAGO DE PLANILLAS - INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO VIAL



5.2.- Procedimiento para el Pago de Planillas por Servicios de Consultoría y Fiscalización.

Intervienen en el proceso: Consultor, Supervisor, Administrador del Contrato (servidores designados para el efecto por disposición de autoridad competente), Director Financiero en la Administración Central y Coordinador Administrativo Financiero en unidades desconcentradas, con sus respectivos procesos.

a) El Consultor o el Fiscalizador según corresponda, realizarán el ingreso de la planilla y/o informe en el sistema SITOP, la misma que será elaborada de conformidad con los rubros establecidos contractualmente y cronograma debidamente aprobado por autoridad competente.

b) El Consultor o el Fiscalizador dentro de los cinco primeros días del mes, presentará la planilla de forma física al Supervisor del contrato.

c) Reciba la planilla, el Supervisor en el término de dos días, debe realizar su revisión observando tos términos contractuales establecidos y la emisión del informe técnico correspondiente para la aprobación del Administrador del contrato.

d) Si dentro del término establecido, para la revisión de la planilla el Supervisor detectare inconsistencias de forma y fondo en la información de la planilla, este procederá a la devolución de la misma al consultor, para su corrección inmediata.

e) El Administrador del contrato revisará y aprobará la planilla; y solicitará al Director Financiero en la Administración Central y el Coordinador Administrativo Financiero en las unidades desconcentradas, el trámite de pago en el término de dos días.

f) Recibida la planilla y/o informe debidamente aprobada, el Director Financiero en la Administración Central y el Coordinador Administrativo Financiero en las unidades desconcentradas, dispondrán en el ámbito de su competencia a la Unidad de Contabilidad y a la Unidad Administrativa Financiera respectivamente; el trámite pertinente para su solicitud de pago.

g) La Unidad de Contabilidad y la Unidad Administrativa Financiera en base a la disposición, realizará la verificación de los documentos habilitantes para la solicitud de pago de las planillas y/o informes, según los tiempos referenciales establecidos en el gráfico No. 3.

h) Revisada la planilla y/o informe por la Unidad de Contabilidad en la Administración Central y la Unidad Administrativa Financiera en las Unidades Desconcentradas, se elaborará la liquidación económica, en la que deberá constar los respectivos descuentos de Ley, concluida esta actividad, deberán remitir la misma a la Unidad de Presupuesto para la afectación presupuestaria.

i) La Unidad de Presupuesto en la Administración Central y la Coordinación Administrativa Financiera en las Unidades Desconcentradas, de contar con los recursos económicos disponibles generará el respectivo compromiso presupuestario (CUR); caso contrario realizará el trámite de la reforma presupuestaria pertinente.

j) Realizado el compromiso presupuestario (CUR) por parte de la Unidad de Presupuesto en la Administración Central y por la Coordinación Administrativa Financiera en las Unidades Desconcentradas, remitirán a la Unidad de Contabilidad o al proceso contable desconcentrado, a fin de que solicite al consultor o fiscalizador la presentación de la factura.

k) Una vez que la Unidad de Contabilidad y el proceso contable desconcentrado cuente con la factura ejecutará el registro contable y su aprobación correspondiente.

l) La Unidad de Contabilidad en la Administración Central, y la servidora o servidor responsable de la ejecución del proceso contable en las unidades desconcentradas, remitirán el registro contable aprobado al Director Financiero y al Coordinador Administrativo Financiero Provincial según corresponda, para la autorización de la solicitud de pago respectiva.

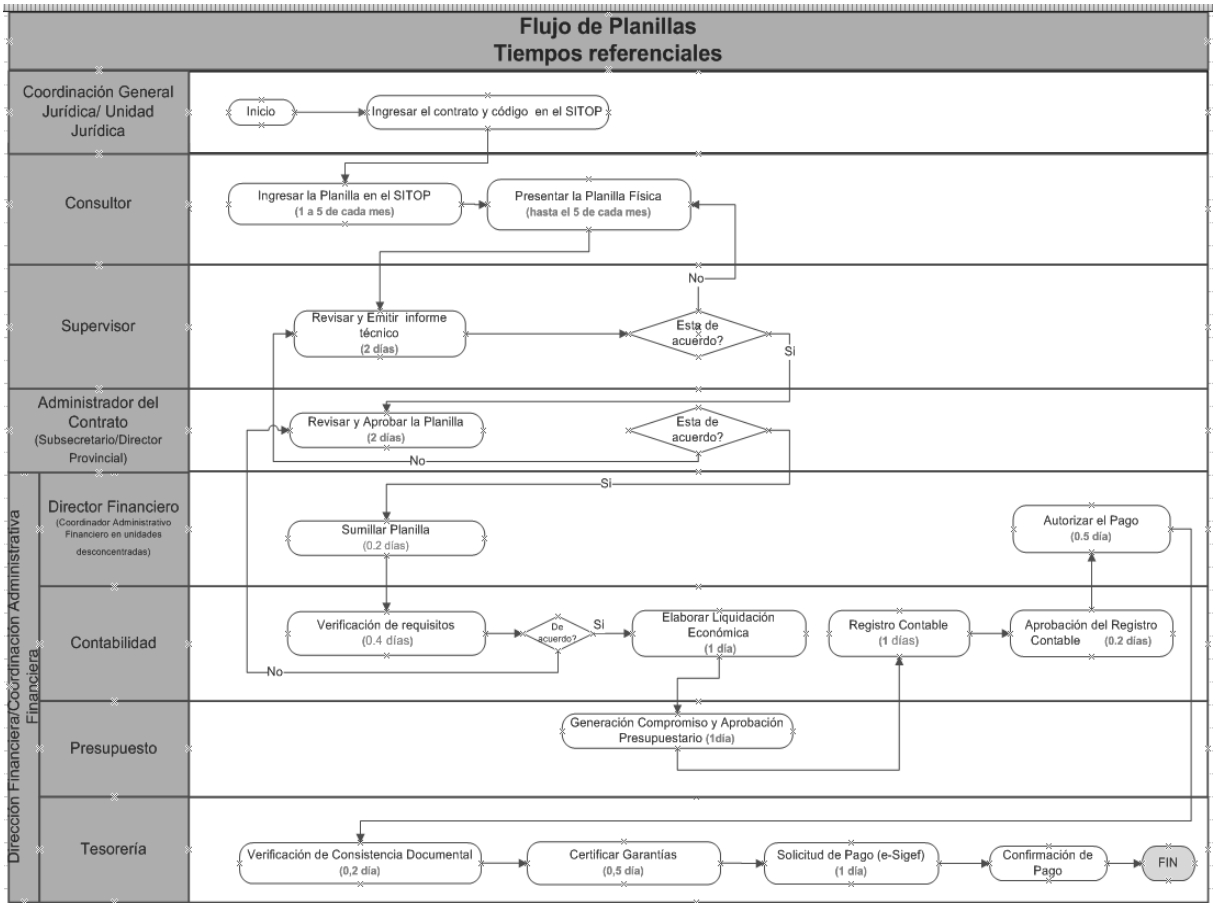
m) Autorizado el pago por parte del Director Financiero y el Coordinador Administrativo Financiero, remitirán a la Unidad de Tesorería en la Administración Central y al proceso de Tesorería desconcentrado para el control previo y la emisión del comprobante de retención en la fuente (SRI).

n) La Unidad de Tesorería y proceso de Tesorería desconcentrado, previo al pago efectuará el control concurrente y certificación de vigencia de las garantías y certificación de aportes al IESS.

o) Con todos los requisitos de Ley la Unidad de Tesorería, procederá a solicitar el pago al Ministerio de Finanzas.

p) Una vez que el e-SIGEF confirme el pago, se procederá a generar el respectivo comprobante de pago que certifica que la planilla ha sido cancelada.

GRÁFICO No. 3 FLUJO: PAGO DE PLANILLAS - CONSULTORÍAS (Fiscalización y Estudios)



5.3.- Procedimiento para el Pago de Adquisición de Bienes y Servicios

Intervienen en el proceso: Administrador del Contrato (servidores designados para el efecto por disposición de autoridad competente), Director Financiero en la Administración Central y Coordinador Administrativo Financiero en unidades desconcentradas, con sus respectivos procesos.

a) En los contratos de Bienes, el Administrador del contrato y el custodio una vez recibido los bienes a satisfacción y suscrita el acta de entrega recepción con los delegados designados para el efecto, realizará el ingreso del requerimiento para el trámite de pago en el sistema SITOP y enviará con memorando a la Dirección Financiera en la Administración Central y al Coordinador Administrativo Financiero Provincial, adjuntando los respectivos documentos habilitantes.

b) En los contratos de Servicios, el Administrador del contrato dentro de los cinco primeros días del mes, realizará el ingreso del requerimiento para el trámite de pago en el sistema SITOP y enviará con memorando a la Dirección Financiera en la Administración Central y al Director Provincial en las Unidades Desconcentradas, adjuntando los respectivos documentos habilitantes, que será elaborado de conformidad con lo establecido en el contrato.

c) Recibido el memorando con los respectivos documentos habilitantes (contrato de suministros, acta de entrega-recepción, informe técnico e ingreso a bodega), el Director Financiero en la Administración Central y el Coordinador Administrativo Financiero en las unidades desconcentradas, dispondrán en el ámbito de su competencia a la Unidad de Contabilidad y a la Unidad Administrativa Financiera, respectivamente, el trámite para solicitud de pago.

d) La Unidad de Contabilidad y la Unidad Administrativa Financiera en base a la disposición, realizará el control previo de la documentación de soporte, según los tiempos referenciales establecidos en el gráfico No. 4.

e) Realizado el control previo de los documentos (contrato de suministros, acta de entrega - recepción, informe técnico e ingreso a bodega), se enviará para su trámite de solicitud de pago a la Unidad de Contabilidad en la Administración Central y la Unidad Administrativa Financiera en las Unidades Desconcentradas, se proceda a elaborar la liquidación económica, en la que deberá constar los respectivos descuentos de Ley; una vez concluida esta actividad deberán remitir a la Unidad de Presupuesto para la afectación presupuestaria.

f) La Unidad de Presupuesto en la Administración Central y la Coordinación Administrativa Financiera en las Unidades Desconcentradas, sobre la base de los recursos económicos disponibles, procederá a generar el respectivo (CUR) presupuestario; caso contrario realizará el trámite de de la reforma presupuestaria pertinente.

g) Realizado el compromiso presupuestario (CUR) por parte de la Unidad de Presupuesto en la Administración Central y por la Coordinación Administrativa Financiera en las Unidades Desconcentradas, remitirán a la Unidad de Contabilidad o al proceso contable desconcentrado, a fin de que solicite al proveedor la presentación de la factura.

h) Una vez que la Unidad de Contabilidad y el proceso contable desconcentrado cuente con la factura ejecutará el registro contable y su aprobación correspondiente.

i) La Unidad de Contabilidad remitirá el registro contable aprobado al Director Financiero en la Administración Central y la Unidad Administrativa Financiera desconcentrada al Director Provincial, para la autorización de pago respectiva.

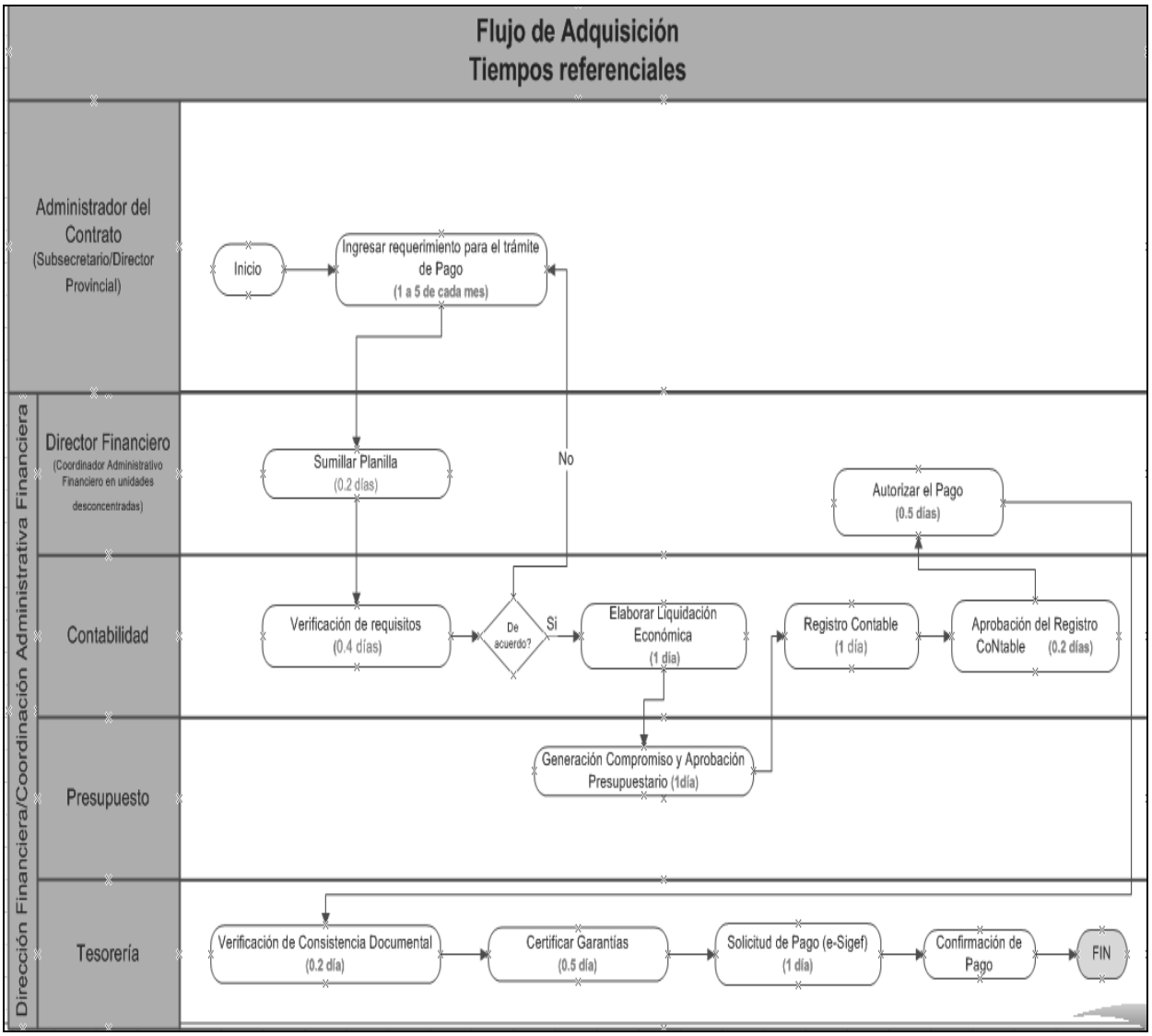
j) Autorizado el pago por parte del Director Financiero y el Coordinador Administrativo Financiero, remitirán a la Unidad de Tesorería en la Administración Central y al proceso de Tesorería desconcentrado para el control previo y la emisión del comprobante de retención en la fuente (SRI).

k) La Unidad de Tesorería y proceso de Tesorería desconcentrado, previo al pago efectuará el control concurrente y certificación de vigencia de las garantías y certificación de aportes al IESS.

l) Con todos los requisitos de Ley la Unidad de Tesorería, procederá a solicitar el pago al Ministerio de Finanzas.

m) Una vez que el e-SIGEF confirme el pago, se procederá a generar el respectivo comprobante de pago que certifica que la planilla ha sido cancelada.

GRÁFICO No. 4 FLUJO: PAGO DE ADQUISICIÓN - BIENES Y SERVICIOS



DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las disposiciones constantes en el presente Acuerdo Ministerial son de aplicación obligatoria para todas las servidoras y servidores que intervienen en el proceso de trámite de pago de planillas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

SEGUNDA.- Incorpórese a los contratos de estudios, construcción, conservación de infraestructura, consultoría, fiscalización y, adquisición de bienes y servicios los tiempos establecidos en el presente Acuerdo Ministerial para las diferentes fases del proceso de pago.

TERCERA.- En ningún caso se dará trámite al pago de planillas cuyos proyectos no consten en el Plan Anual de Inversiones; el Administrador del contrato remitirá el requerimiento a las Unidades de Planificación de las Subsecretarías Zonales y a la Coordinación General de Planificación, para que proceda con el respectivo trámite; una vez que se cuente con la inclusión en el PAI y en el PAC, se admitirá al proceso de pago.

CUARTA.- En el caso de trámites de pagos con recursos de créditos externos e internos, estos estarán supeditados a los saldos disponibles en cada uno de los préstamos, siendo responsabilidad de la Dirección de Gestión de Créditos y Cooperación Internacional realizar la gestión para contar con los desembolsos oportunos de los créditos.

QUINTA.- Corresponderá a la Dirección de Tecnologías de la Información, realizar los ajustes al módulo de administración de planillas- SITOP, y asignar las claves de usuario para los diferentes actores que intervienen en el proceso a fin de garantizar la seguridad de la información, tomando en cuenta los procedimientos establecidos en el presente Acuerdo, y a lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo Ministerial No.086 de Utilización del Sistema SITOP.

SEXTA.- Incorpórese al sistema SITOP, mecanismos de control y alertas en las diferentes fases del proceso de pago, que permitan a los actores del proceso detectar errores o retrasos, y ejecutar acciones correctivas inmediatas; así como ayudas que constituyan facilidades al usuario en el ingreso de datos.

SÉPTIMA.- Para el control de la gestión del trámite de pago en el sistema SITOP, el Fiscalizador deberá ingresar al sistema la planilla resumen, validando que conste el instrumento legal y técnico respectivo de cada contrato con las firmas de responsabilidad.

OCTAVA.- Los formatos definidos para elaboración y presentación de los informes de Fiscalizador, Supervisor del proyecto y Administrador del contrato, según corresponda, serán diseñados por la Dirección de Tecnologías de la Información y aprobados por la Máxima Autoridad y constarán en el sistema SITOP para su respectiva implementación.

NOVENA.- Las firmas de responsabilidad constantes en las planillas deberán contener los nombres y roles del: Administrador del Contrato, Fiscalizador y Supervisor, que permitan evidenciar su gestión, incorporando además el nombre del proyecto y el tramo al que corresponde el trámite; en caso que el control previo evidencie la falta de cumplimiento de esta disposición, se retornará el mismo, a fin de que se realicen las correcciones respectivas en la parte correspondiente y, se establecerán las responsabilidades por los retrasos que se ocasionen.

DÉCIMA.- En el caso de la supervisión institucional de los proyectos, y fiscalización por administración directa, la institución conformará el respectivo equipo de trabajo con el perfil idóneo para la ejecución del proceso.

DÉCIMA PRIMERA.- La gestión del Supervisor en su calidad de contraparte institucional de un proyecto, deberá evidenciarse mediante el informe técnico correspondiente, como hecho precedente a la aprobación de la planilla por parte del administrador del contrato.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Encárguese a los Coordinadores: General Jurídico y General Administrativo Financiero, al Director Financiero, Director de Tecnologías de la Información y Coordinador de la Unidad de Desarrollo Institucional, para que en el término de Quince (15) días procedan con la implementación del presente Acuerdo Ministerial.

SEGUNDA.- Encárguese al Coordinador General Administrativo Financiero, al Director de Tecnologías de la Información, al Director Financiero, al Director de Seguimiento y Evaluación para que en el término de sesenta (60) días concluya con el proceso de capacitación en el módulo de seguimiento de planillas a los servidores ubicados en los diferentes niveles de gestión del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, así como a los Contratistas y Fiscalizadores externos.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: Derogase toda Norma Interna y Procedimiento que se oponga al presente Acuerdo Ministerial.

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, 21 de agosto de 2014.

f.) Ing. Paola Carvajal Ayala, Ministra de Transporte y Obras Públicas.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

No. 14 391

SUBSECRETARÍA DE LA CALIDAD

Considerando:

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, *"Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características";*

Que el Protocolo de Adhesión de la República del Ecuador al Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio – OMC, se publicó en el Registro Oficial Suplemento No. 853 del 2 de enero de 1996;

Que el Acuerdo de Obstáculos Técnicos al Comercio - AOTC de la OMC, en su Artículo 2 establece las disposiciones sobre la elaboración, adopción y aplicación de reglamentos técnicos por instituciones del gobierno central y su notificación a los demás Miembros;

Que se deben tomar en cuenta las Decisiones y Recomendaciones adoptadas por el Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio de la OMC;

Que el Anexo 3 del Acuerdo OTC establece el Código de Buena Conducta para la elaboración, adopción y aplicación de normas;

Que la Decisión 376 de 1995 de la Comisión de la Comunidad Andina creó el "Sistema Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología", modificado por la Decisión 419 del 30 de julio de 1997;

Que la Decisión 562 de 25 de junio de 2003 de la Comisión de la Comunidad Andina establece las "Directrices para la elaboración, adopción y aplicación de Reglamentos Técnicos en los Países Miembros de la Comunidad Andina y a nivel comunitario";

Que mediante Ley No. 2007-76, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del 22 de febrero de 2007, reformada en la Novena Disposición Reformatoria del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 351 del 29 de diciembre de 2010, constituye el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: *"i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana"*;

Que el Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, de acuerdo a las funciones determinadas en el Artículo 15, literal b) de la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, reformada en la Novena Disposición Reformatoria del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 351 del 29 de diciembre de 2010, y siguiendo el trámite reglamentario establecido en el Artículo 29 inciso primero de la misma Ley, en donde manifiesta que:"*La reglamentación técnica comprende la elaboración, adopción y aplicación de reglamentos técnicos necesarios para precautelar los objetivos relacionados con la seguridad, la salud de la vida humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente y la protección del consumidor contra prácticas engañosas"* ha formulado el Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 117 "EFICIENCIA ENERGÉTICA EN TELEVISIONES. REPORTE DE CONSUMO DE ENERGÍA, MÉTODO DE ENSAYO Y ETIQUETADO"**;

Que en conformidad con el Artículo 2, numeral 2.9.2 del Acuerdo de Obstáculos Técnicos al Comercio de la OMC y el Artículo 11 de la Decisión 562 de la Comisión de la Comunidad Andina, CAN, este proyecto de Reglamento Técnico fue notificado a la CAN el 13 de febrero de 2014 y a la OMC fue notificado el 19 de febrero de 2014, a través del Punto de Contacto y a la fecha se han cumplido los plazos preestablecidos para este efecto y no se han recibido observaciones;

Que mediante Informe Técnico contenido en la Matriz de Revisión No. REG-0097 de fecha 29 de Julio del 2014, se sugirió proceder a la aprobación y oficialización del Reglamento materia de esta Resolución, el cual recomienda aprobar y oficializar con el carácter de OBLIGATORIO el Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 117 "EFICIENCIA ENERGÉTICA EN TELEVISIONES. REPORTE DE CONSUMO DE ENERGÍA, MÉTODO DE ENSAYO Y ETIQUETADO"**;

Que de conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y su Reglamento General, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar el Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 117 "EFICIENCIA ENERGÉTICA EN TELEVISIONES. REPORTE DE CONSUMO DE ENERGÍA, MÉTODO DE ENSAYO Y ETIQUETADO"**; mediante su promulgación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, se delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar los proyectos de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y **oficializar** con el carácter de OBLIGATORIO el siguiente:

REGLAMENTO TÉCNICO ECUATORIANO RTE INEN 117

"EFICIENCIA ENERGÉTICA EN TELEVISIONES. REPORTE DE CONSUMO DE ENERGÍA, MÉTODO DE ENSAYO Y ETIQUETADO"

1. OBJETO

1.1 Este reglamento técnico establece los requisitos de eficiencia energética que permitirá clasificar a las televisiones de acuerdo a su desempeño energético. Adicionalmente, establece disposiciones sobre el etiquetado de las televisiones y la información complementaria que acompañará a estos productos, con la finalidad de prevenir los riesgos para la seguridad de las personas, el medio ambiente y evitar prácticas que puedan inducir a error a los usuarios.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

2.1 Este reglamento técnico se aplica a las televisiones que se fabriquen, importen o sean comercializadas en el Ecuador.

2.2 Estos productos se encuentran comprendidos en la siguiente clasificación arancelaria

CLASIFICACIÓN	*DESCRIPCIÓN*
85.28	**Monitores y proyectores, que no incorporen aparato receptor de televisión; aparatos receptores de televisión, incluso con aparato receptor de radiodifusión o grabación o reproducción de sonido o imagen incorporado.**
8528.72.00	- - Los demás, en colores:
	- - - De pantalla con tecnología plasma:
8528.72.00.21	- - - - En CKD
8528.72.00.29	- - - - Los demás
	- - - De pantalla con tecnología LCD:
8528.72.00.31	- - - - En CKD

8528.72.00.39	- - - - Los demás
	- - - De pantalla con tecnología LED:
8528.72.00.41	- - - - En CKD
8528.72.00.49	- - - - Los demás
8528.72.00.90	- - - Los demás

3. DEFINICIONES

3.1 Para los efectos de este reglamento técnico, se utilizaran las siguientes definiciones:

3.1.1 *Televisión.* Producto diseñado principalmente para la visualización y recepción de señales audiovisuales que se introduce en el mercado con una designación de modelo o sistema, y que consiste en:

a) Una pantalla.

b) Uno o más sintonizador(es)/receptor(es).

3.1.2 *Monitor de televisión*. Producto diseñado para visualizar en una pantalla integrada señales de vídeo de diversas fuentes, incluidas señales de difusión de televisión, que opcionalmente puede controlar y reproducir señales de audio.

3.1.3 *Modo encendido*. Condición en que la televisión está conectada a la fuente de energía eléctrica y produce sonido e imagen.

3.1.4 *Modo doméstico.* Configuración de la televisión recomendada por el fabricante para un uso doméstico normal.

3.1.5 *Modo de espera.* Condición en que el equipo está conectado a la red de alimentación eléctrica, depende de la energía procedente de dicha red para funcionar adecuadamente y ejecuta solo las siguientes funciones, que pueden estar disponibles por tiempo indefinido:

a) Función de reactivación, o función de reactivación y solo indicación de función de reactivación habilitada, o

b) Visualización de información o de estado.

3.1.6 *Modo apagado*. Modo en que el equipo se halla conectado a la red de alimentación eléctrica, pero no ofrece función alguna.

3.1.7 *Función de reactivación.* Aquella que permite la activación de otros modos, incluido el modo encendido, mediante un conmutador a distancia, que puede ser un control remoto, un sensor interno o un temporizador, llevando a una condición que proporcione funciones adicionales, incluido el modo encendido.

3.1.8 *Visualización de información o de estado.* Una función continua que muestra información o indica el estado del equipo en una pantalla, incluidos eventuales relojes.

3.1.9 *Menú obligatorio.* Un conjunto de elementos de configuración de la televisión, predefinidos por el fabricante, entre los cuales el usuario debe seleccionar un valor la primera vez que enciende la televisión.

3.1.10 *Razón de luminancia pico*. La razón entre la luminancia pico del modo doméstico o del modo encendido de la televisión tal como fije el proveedor, según proceda, y la luminancia pico de la condición más brillante en modo encendido.

3.1.11 *Alta resolución completa*. Una resolución de pantalla con al menos 1 920 × 1 080 píxeles físicos.

3.1.12 *Punto de venta*. Un lugar donde se exhiben televisiones o estas se ofrecen para su venta, alquiler o alquiler con derecho a compra.

3.1.13 *Usuario final*. Un consumidor que compra o presumiblemente va a comprar una televisión.

3.1.14 *Etiqueta.* Material escrito, impreso o gráfico fijado, aplicado, adherido, soplado, formado o moldeado, repujado o mostrado en el producto o en su envase o empaque, o adyacente a éste, que contenga cualquier producto con el propósito de marcar, identificar, o dar alguna información del producto o contenido del envase o producto.

3.1.15 *Etiquetado.* Colocación o fijación de la etiqueta en algún sitio del cuerpo del producto o de su envase o empaque (sinónimo de rotulado).

3.1.16 *Proveedor.* Toda persona natural o jurídica de carácter público o privado que desarrolle actividades de producción, fabricación, importación, construcción, distribución, alquiler o comercialización de bienes, así como prestación de servicios a consumidores, por las que se cobre precio o tarifa. Esta definición incluye a quienes adquieran bienes o servicios para integrarlos a procesos de producción o transformación, así como a quienes presten servicios públicos por delegación o concesión.

4. REQUISITOS

4.1 Requisitos específicos

4.1.1 ***Índice de eficiencia energética (IEE).*** Las clases de eficiencia energética para las televisiones se establecerán sobre la base de su Índice de Eficiencia Energética (IEE) establecido en la tabla 1. El índice de eficiencia energética de una televisión se determinará con lo dispuesto en el numeral correspondiente de este reglamento.

TABLA 1. Clase de eficiencia energética de una televisión

Clase de Eficiencia Energética	***Índice de Eficiencia Energética***
A (máxima eficiencia)	IEE≤ 0,30
B	0.30 < IEE ≤ 0,42
C	0.42 < IEE ≤ 0,60
D	0.60 < IEE ≤ 0,80
E	0.80 < IEE ≤ 0,90
F	0.90 < IEE ≤ 1
G (mínima eficiencia)	1< IEE

4.1.2 ***Consumo de energía en modo en espera***. El consumo eléctrico de una televisión en cualquier condición que ofrezca solo una función de reactivación, o una función de reactivación y la sola indicación de que dicha función de reactivación está habilitada, no excederá de 1,00 vatio/h.

El consumo eléctrico de una televisión en cualquier condición que ofrezca solo la visualización de información o de estado, o bien una combinación de una función de reactivación y la visualización de información o de estado, no excederá de 2,00 vatios.

5. REQUISITOS DE ROTULADO

5.1 El rotulado de las televisiones debe proporcionar a los usuarios información sobre la eficiencia energética, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

5.2 ***Permanencia***. La etiqueta de eficiencia energética debe estar adherida o colocada en el producto, ya sea por medio de un engomado o, en su defecto, por otro material adhesivo, en cuyo caso, la etiqueta de eficiencia energética debe tener la rigidez suficiente para que no se flexione por su propio peso. En cualquiera de los casos no debe removerse del producto hasta después de que este haya sido adquirido por el consumidor final.

5.3 ***Ubicación*.** La etiqueta de eficiencia energética de las televisiones debe estar ubicada en el producto en un lugar visible al consumidor.

5.4 ***Ficha de Información (ver nota [1]).*** La etiqueta de eficiencia energética de las televisiones debe contener la información que se lista a continuación:

5.4.1 *Nombre o marca comercial del proveedor*

5.4.2 *Identificador del modelo del proveedor*. Donde "identificador del modelo" significa el código, generalmente alfanumérico, que distingue a un modelo de televisión concreto de otros de la misma marca o fabricante.

5.4.3 *Clase de eficiencia energética de la televisión*. Determinada de conformidad en el numeral 4.1.1 de este reglamento. La punta de la flecha que contiene la clase de eficiencia energética se situará a la misma altura que la punta de la flecha de la clase de eficiencia energética que le corresponda.

5.4.4 *Consumo eléctrico*. En vatios en modo encendido, redondeado al número entero superior.

5.4.5 *Consumo anual de energía en modo encendido*. Se lo calcula en conformidad con el numeral 6.2.6 de este reglamento en kWh, redondeado al número entero superior.

5.4.6 La diagonal visible de la pantalla en centímetros.

5.4.7 En el caso de las televisiones con un interruptor fácilmente visible que las ponga en una condición en que el consumo eléctrico no exceda de 0,01 Wh en posición apagada, podrá añadirse el símbolo definido en la figura A.1del Anexo A

5.5 *Dimensiones.* Las dimensiones de la etiqueta son las siguientes:

Alto: (12,0 ± 1) cm

Ancho: (6,0 ± 1) cm

5.6 *Distribución de la información.* La información debe distribuirse como se muestra en la figura A.1 del Anexo A, que presenta un ejemplo de etiqueta y se debe guardar una proporcionalidad con la misma.

5.7 En las televisiones cuya superficie de pantalla exceda de 29 dm^2, el fondo de la etiqueta será de color blanco. En las televisiones cuya superficie de pantalla no excede de 29 dm^2, el fondo de la etiqueta podrá ser transparente o de color blanco.

5.8 País de origen

5.9 La información del rotulado debe estar en idioma español, sin perjuicio de que se pueda incluir esta información en otros idiomas.

6. ENSAYOS PARA EVALUAR LA CONFORMIDAD

6.1 Para efectos de cumplimiento y verificación de los requisitos del presente reglamento técnico, se efectuarán mediciones aplicando un procedimiento de medición fiable, exacto y reproducible, que tenga en cuenta el estado de la técnica generalmente reconocido en materia de métodos de medición.

6.2 Mediciones del consumo eléctrico en modo encendido

6.2.1 ***Condiciones generales:***

6.2.1.1 Las medidas se tomarán a una temperatura ambiente de (23 +/–) 5 °C.

Nota [1]: El tipo de letra puede ser arial o helvética.

6.2.1.2 Las medidas se tomarán utilizando una señal de vídeo dinámica difundida que represente un contenido típico de difusión televisiva. Se medirá el consumo eléctrico medio en 10 minutos consecutivos.

6.2.1.3 Las mediciones se realizarán después de que la televisión haya estado en modo apagado durante un período mínimo de una hora, seguido inmediatamente de otro período mínimo de una hora en modo encendido, y deberán haberse completado antes de que transcurra un máximo de tres horas en modo encendido. La señal de vídeo pertinente se visualizará durante la totalidad del período en que la televisión se encuentre en modo encendido. Por lo que respecta a las televisiones de las que se sepa que se estabilizan en el plazo de una hora, los citados períodos podrán reducirse si se puede demostrar que la medición resultante se mantiene dentro de un margen del 2 % respecto de los resultados que se obtendrían utilizando los períodos aquí descritos.

6.2.1.4 Las medidas se tomarán con una incertidumbre que no supere el 2 %, con un nivel de confianza del 95 %.

6.2.1.5 Las medidas se realizarán con la función de control automático del brillo desactivada, si tal función existe. Si existe una función de control automático del brillo que no se puede desactivar, las mediciones se realizarán con la luz penetrando directamente en el sensor de luz ambiente a un nivel igual o superior a 300 lux.

6.2.2 ***Condiciones para la medición del consumo eléctrico de las televisiones en modo encendido:***

6.2.2.1 Televisores sin menú obligatorio: El consumo eléctrico se medirá en el modo encendido de la televisión tal como la suministre el fabricante, es decir, con los controles de brillo en la posición ajustada por el fabricante para el usuario final.

6.2.2.2 Televisores con menú obligatorio: El consumo eléctrico se medirá en la condición «modo doméstico».

6.2.2.3 Monitores de televisión sin menú obligatorio: El monitor de televisión estará conectado a un sintonizador adecuado. El consumo eléctrico se medirá en el modo encendido del monitor de televisión tal como lo suministre el fabricante, es decir, con los controles en la posición ajustada por el fabricante para el usuario final. El consumo eléctrico del sintonizador no es pertinente para las mediciones del consumo eléctrico en modo encendido del monitor de televisión.

6.2.2.4 Monitores de televisión con menú obligatorio: El monitor de televisión estará conectado a un sintonizador adecuado. El consumo eléctrico se medirá en la condición «modo doméstico».

6.2.3 ***Mediciones del consumo eléctrico en modo de espera/apagado***

6.2.3.1 Las mediciones de valores iguales o superiores a 0,50 vatios se mantendrán dentro de un margen de incertidumbre de hasta un 2 %, con un nivel de confianza del 95 %. Las mediciones de valores inferiores a 0,50 vatios se efectuarán con una incertidumbre igual o inferior a 0,01 vatios, con un nivel de confianza del 95 %.

Los ensayos para medir el consumo eléctrico en modo de espera se deben realizar en conformidad con la Norma IEC 62301 vigente.

6.2.4 ***Mediciones de la luminancia pico***

a) Las mediciones de la luminancia pico se efectuarán con un luminancímetro orientado a la parte de la pantalla que muestre una imagen totalmente blanca (100 %), dentro de una imagen patrón de "ensayo a pantalla completa" que no exceda el punto del nivel medio de imagen (APL) en el cual se produce una limitación de potencia en el sistema de accionamiento de luminancia de la pantalla.

b) Las mediciones de la razón de luminancia se realizarán sin perturbar el punto de detección del luminancímetro en la pantalla cuando se conmute entre el modo doméstico o modo encendido de la televisión fijados por el proveedor, según proceda, y la condición más brillante en modo encendido.

6.2.5 ***Cálculo del índice de eficiencia energética IEE:***

$$IEE = \frac{P}{P_{ref}(A)} \qquad (1)$$

Donde:

- **A:** Es el área visible de la pantalla expresada en dm^2
- **P:** Es el consumo de electricidad en modo encendido de la televisión expresado en vatios y medido según el numeral 6.2.2.1 de este reglamento.

$$P_{ref}(A) = P_{basic} + A * 4.3224\, W/dm^2 \qquad (2)$$

- P_{basic} : 20 W para televisiones con un sintonizador/receptor y sin disco duro.
- P_{basic} : 24 W para televisiones con uno o varios discos duros.
- P_{basic} : 24 W para televisiones con dos o más sintonizadores/receptores.
- P_{basic} : 28 W para televisiones con un disco duro y dos o más sintonizadores / receptores.
- P_{basic} : 15 W para monitores de televisión.

6.2.6 ***Cálculo del consumo de energía anual en modo encendido (ver nota[2]) E:***

$$E[kWh] = 1.46 * P \qquad (3)$$

6.2.7 ***Televisiones con control automático del brillo***

6.2.7.1 Para los fines del cálculo del Índice de Eficiencia Energética y el consumo anual de energía en modo encendido a que se hace referencia en los numerales 6.2.5 y 6.2.6, el consumo eléctrico en modo encendido, establecido según el procedimiento descrito en el numeral correspondiente de este reglamento técnico se reducirá en un 5 % si se cumplen las siguientes condiciones cuando la televisión se introduce en el mercado:

a) la luminancia de la televisión en modo doméstico o en modo encendido, tal como fije el proveedor, se reduce automáticamente entre una intensidad de luz ambiente de al menos 20 lux y 0 lux;

b) el control automático de brillo se activa en las condiciones de modo doméstico o modo encendido de la televisión fijadas por el proveedor.

7. MUESTREO

7.1 La inspección y el muestreo para verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente reglamento técnico, se deben realizar de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica NTE INEN-ISO 2859-1 vigente y según los procedimientos establecidos por el organismo certificador del producto.

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

8.1 *Reglamento Delegado (UE) 1062.* Etiquetado energético de las televisiones.

8.2 *IEC 62301.* Household electrical appliances. Measurement of standby power.

8.3 Deutsche Normen DIN 6164 DIN-Farbenkarte.

8.4 Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 2859-1 *Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1. Programas de muestreo clasificados por el nivel aceptable de calidad (AQL) para inspección lote a lote.*

8.5 Norma ISO/IEC 17067 *"Evaluación de la conformidad. Fundamentos de certificación de productos y directrices aplicables a los esquemas de certificación de producto"*.

8.6 Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN–ISO/IEC 17050-1 *"Evaluación de la Conformidad – Declaración de la conformidad del proveedor. Parte 1: Requisitos Generales"*.

9. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

9.1 De conformidad con lo que establece la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, previamente a la comercialización de los productos nacionales e importados contemplados en este Reglamento Técnico, los fabricantes nacionales e importadores deberán demostrar su cumplimiento a través de un certificado de conformidad de producto, expedido por un organismo de certificación de producto acreditado o designado en el país, o por aquellos que se hayan emitido en relación a los acuerdos vigentes de reconocimiento mutuo con el país, de acuerdo a lo siguiente:

a) Para productos importados. Emitido por un organismo de certificación de producto acreditado, cuya acreditación sea reconocida por el OAE, o por un organismo de certificación de producto designado conforme lo establece la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

b) Para productos fabricados a nivel nacional. Emitido por un organismo de certificación de producto acreditado por el OAE o designado conforme lo establece la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

9.2 Para la demostración de la conformidad de los productos contemplados en este Reglamento Técnico, los fabricantes nacionales e importadores deberán demostrar su cumplimiento a través de la presentación del certificado de conformidad según las siguientes opciones:

9.2.1 Certificado de conformidad de producto según el Esquema de Certificación 1a establecido en la norma ISO/IEC 17067, emitido por un organismo de certificación de producto [ver numeral 9.1, literales a) y b) de este Reglamento Técnico].

9.2.2 Certificado de conformidad de producto según el Esquema de Certificación 5, establecido en la norma ISO/IEC 17067, emitido por un organismo de certificación de producto [ver numeral 9.1, literales a) y b) de este Reglamento Técnico], al que se debe adjuntar el Registro de Operadores, establecido mediante Acuerdo Ministerial No. 14114 del 24 de enero de 2014.

9.2.3 Certificado de Conformidad de Primera Parte según la norma NTE INEN–ISO/IEC 17050-1, debidamente legalizada por la Autoridad competente, adjuntando lo siguiente:

a) Informe de ensayos de tipo (sistema 1a) del producto emitido por un laboratorio acreditado y reconocido por el OAE, que demuestre la conformidad del producto con este Reglamento

Nota [2]. Número promedio de horas de uso de la televisión determinado empíricamente: 4,35 horas/día.

Técnico o su equivalente, cuya vigencia no exceda de los doce meses a la fecha de su presentación, o,

b) Informe de ensayos de tipo (sistema 1a) del producto, emitido por el laboratorio del fabricante que demuestre la conformidad del producto con este Reglamento Técnico o su equivalente, cuya vigencia no exceda de los doce meses a la fecha de presentación y que se encuentre debidamente legalizado por el responsable del laboratorio.

Para el numeral 9.2.3, el importador debe adjuntar el Registro de Operadores establecido mediante Acuerdo Ministerial No. 14114 del 24 de enero de 2014.

En este caso, previo a la nacionalización de la mercancía, el INEN o las Autoridades de Vigilancia y Control competentes, se reservan el derecho de realizar el muestreo, ensayos e inspección de rotulado, de conformidad con este Reglamento Técnico, en cualquier momento, a cuenta y a cargo del fabricante o importador del producto.

9.3 El certificado de conformidad de primera parte se aceptará hasta que existan organismos de certificación de producto y laboratorios de ensayo, acreditados o designados en el país de destino, o acreditado en el país de origen, cuya acreditación sea reconocida por el OAE.

9.4 Los productos de fabricación nacional que cuenten con Sello de Calidad INEN o Certificado de Conformidad INEN, Esquema 5, no están sujetos al requisito de certificado de conformidad para su comercialización.

9.5 De conformidad con los objetivos legítimos del país sobre eficiencia energética, en el Ecuador se permite únicamente la comercialización de las televisiones etiquetadas con los rangos de eficiencia energética clase "A o B".

10. AUTORIDAD DE VIGILANCIA Y CONTROL

10.1 De conformidad con lo que establece la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad y las instituciones del Estado que, en función de sus leyes constitutivas tengan facultades de fiscalización y supervisión, son las autoridades competentes para efectuar las labores de vigilancia y control del cumplimiento de los requisitos del presente reglamento técnico, y demandarán de los fabricantes nacionales e importadores de los productos contemplados en este reglamento técnico, la presentación de los certificados de conformidad respectivos.

10.2 Las autoridades de vigilancia del mercado ejercerán sus funciones de manera independiente, imparcial y objetiva, y dentro del ámbito de sus competencias.

11. RÉGIMEN DE SANCIONES

11.1 Los proveedores de estos productos que incumplan con lo establecido en este Reglamento Técnico recibirán las sanciones previstas en la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y demás leyes vigentes, según el riesgo que implique para los usuarios y la gravedad del incumplimiento.

12. RESPONSABILIDAD DE LOS ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

12.1 Los organismos de certificación, laboratorios o demás instancias que hayan extendido certificados de conformidad o informes de laboratorio erróneos o que hayan adulterado deliberadamente los datos de los ensayos de laboratorio o de los certificados, tendrán responsabilidad administrativa, civil, penal y/o fiscal de acuerdo con lo establecido en la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y demás leyes vigentes.

ARTÍCULO 2.- Disponer al Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, que de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 11 256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, publique el reglamento técnico ecuatoriano **RTE INEN 117** ***"EFICIENCIA ENERGÉTICA EN TELEVISIONES. REPORTE DE CONSUMO DE ENERGÍA, MÉTODO DE ENSAYO Y ETIQUETADO"*** en la página Web de esa Institución (www.normalizacion.gob.ec).

ARTÍCULO 3.- El presente reglamento técnico RTE INEN 117 entrará en vigencia el 06 de enero de 2015, y, a partir de esa fecha reemplazará y dejará sin efecto al Reglamento Técnico oficializado mediante Resolución 13521 del 27 de diciembre de 2013, promulgada en el Registro Oficial No. 155 del 06 de enero de 2014 y a la Modificatoria 1 oficializada mediante Resolución 14112 del 26 de febrero de 2014, promulgada en el Registro Oficial No. 204 del 15 de marzo de 2014.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

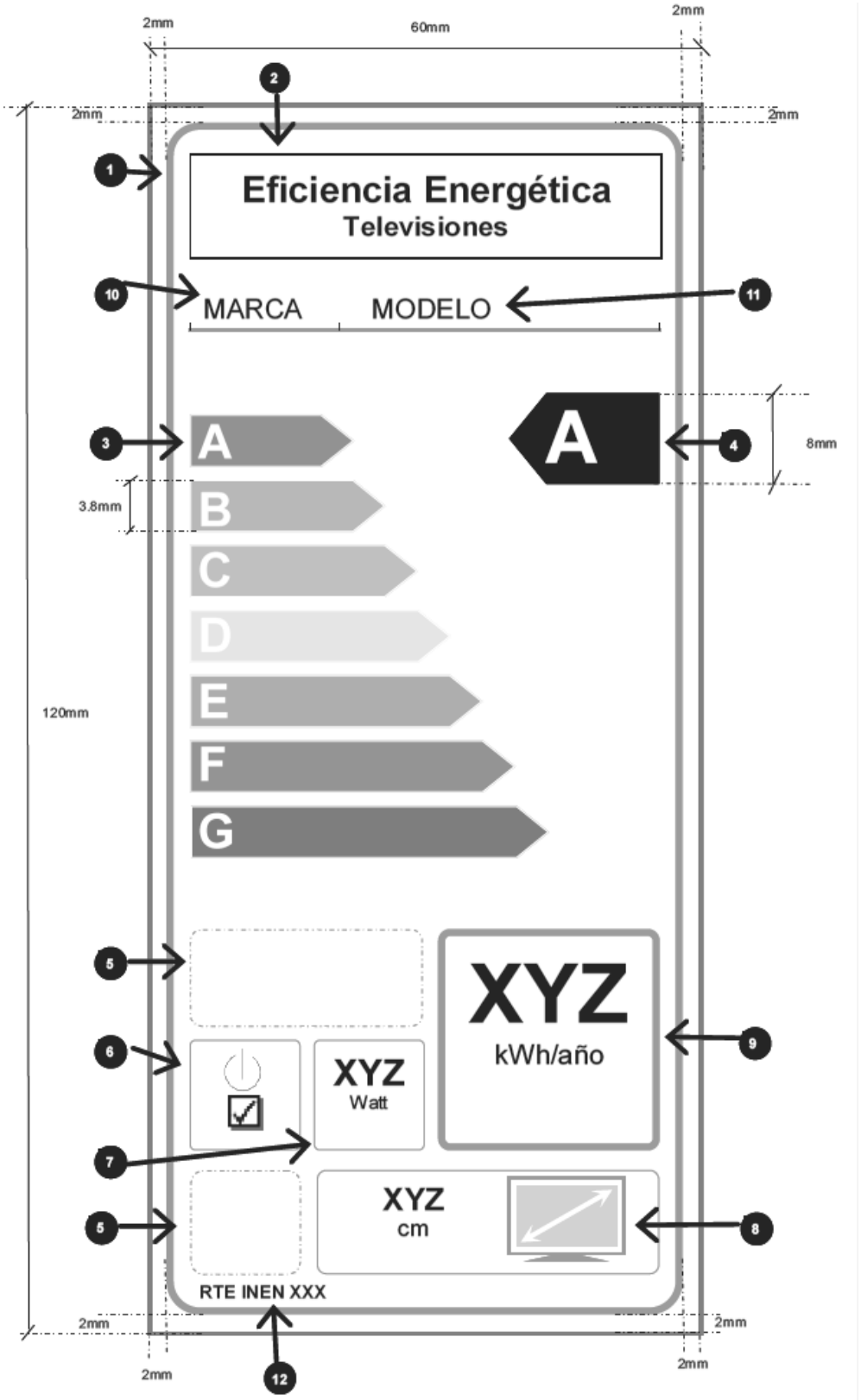
Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 14 de Agosto del 2014

f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Vásconez, Subsecretaria de la Calidad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha: 18 de Agosto de 2014.- f.) Ilegible.

ANEXO A

FIGURA A.1 Ejemplo de distribución de la información de la etiqueta de televisiones



La etiqueta cumplirá íntegramente los siguientes requisitos (las cifras se refieren a la figura anterior):

1 **Trazo del borde:** 3 puntos, color: cian 100 %, esquinas redondas: 3,5 mm.

2 **Título de la etiqueta:** Arial negrita, 100% negra

3 **Escala de la A a la G:**

Flecha: altura: 3,8 mm, espacio: 0,75 mm — colores:

FLECHA	*COLOR (DIN 6164)*
A	19:3:6
B	20:5:4
C	1:6:2
D	3:5:2
E	3:4:2
F	10:4:3
G	9:5:3

Texto: Arial negrita, mayúsculas, blanco

4 **Clase de eficiencia energética:**
Flecha: anchura: 26 mm, altura: 8 mm, 100 % negro.
Texto: Arial negrita, mayúsculas, blanco.

5 **Espacio reservado para información adicional**

6 **Logo del interruptor:**

Pictograma presentado, Borde: 1 pt, color: cian 100 %, esquinas redondas: 3,5 mm.

7 **Texto sobre el consumo eléctrico en modo encendido:**

Reborde: 1 punto, color: cian 100 %, esquinas redondas: 3,5 mm.

Valor: Arial negrita, 100 % negra.
Segunda línea: Arial normal, 100 % negra.

8 **Dimensión de la diagonal de pantalla de televisión:**

Pictograma presentado

Reborde: 1 pt — color: cian 100 % — esquinas redondas: 3,5 mm.

Valor: Arial negrita, 100 % negra

Segunda línea: Arial normal, 100 % negra.

9 **Texto sobre el consumo anual de energía:**

Reborde: 2 pts., color: cian 100 %, esquinas redondas: 3,5 mm.

Valor: Arial negrita, 100 % negra.

Segunda línea: Arial normal, 100 % negra.

10 **Nombre o marca comercial del proveedor.**

11 **Identificación del modelo del producto.**

El nombre o marca comercial del proveedor y la información sobre el modelo deben caber en un espacio de 51 × 8 mm.

12 **Norma o reglamento de referencia:**

Texto: Arial negrita.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha: 18 de Agosto de 2014.- f.) Ilegible.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

No. 14 393

SUBSECRETARÍA DE LA CALIDAD

Considerando:

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador, *"Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características";*

Que el Protocolo de Adhesión de la República del Ecuador al Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio – OMC, se publicó en el Registro Oficial Suplemento No. 853 del 2 de enero de 1996;

Que el Acuerdo de Obstáculos Técnicos al Comercio - AOTC de la OMC, en su Artículo 2 establece las disposiciones sobre la elaboración, adopción y aplicación de reglamentos técnicos por instituciones del gobierno central y su notificación a los demás Miembros;

Que se deben tomar en cuenta las Decisiones y Recomendaciones adoptadas por el Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio de la OMC;

Que el Anexo 3 del Acuerdo OTC establece el Código de Buena Conducta para la elaboración, adopción y aplicación de normas;

Que la Decisión 376 de 1995 de la Comisión de la Comunidad Andina creó el "Sistema Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología", modificado por la Decisión 419 del 30 de julio de 1997;

Que la Decisión 562 de 25 de junio de 2003 de la Comisión de la Comunidad Andina establece las "Directrices para la elaboración, adopción y aplicación de Reglamentos Técnicos en los Países Miembros de la Comunidad Andina y a nivel comunitario";

Que mediante Ley No. 2007-76, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 26 del 22 de febrero de 2007, reformada en la Novena Disposición Reformatoria del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 351 del 29 de diciembre de 2010, constituye el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a: *"i) Regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) Garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) Promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana"*;

Que el Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, de acuerdo a las funciones determinadas en el Artículo 15, literal b) de la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, reformada en la Novena Disposición Reformatoria del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 351 del 29 de diciembre de 2010, y siguiendo el trámite reglamentario establecido en el Artículo 29 inciso primero de la misma Ley, en donde manifiesta que: "*La reglamentación técnica comprende la elaboración, adopción y aplicación de reglamentos técnicos necesarios para precautelar los objetivos relacionados con la seguridad, la salud de la vida humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente y la protección del consumidor contra prácticas engañosas"* ha formulado el Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 111 "EFICIENCIA ENERGÉTICA. MÁQUINAS SECADORAS DE ROPA. ETIQUETADO"**;

Que en conformidad con el Artículo 2, numeral 2.9.2 del Acuerdo de Obstáculos Técnicos al Comercio de la OMC y el Artículo 11 de la Decisión 562 de la Comisión de la Comunidad Andina, CAN, este proyecto de Reglamento Técnico fue notificado a la CAN el 17 de febrero de 2014 y a la OMC fue notificado el 19 de febrero de 2014, a través del Punto de Contacto y a la fecha se han cumplido los plazos preestablecidos para este efecto y no se han recibido observaciones;

Que mediante Informe Técnico contenido en la Matriz de Revisión No. REG-0097 de fecha 29 de Julio del 2014, se sugirió proceder a la aprobación y oficialización del Reglamento materia de esta Resolución, el cual recomienda aprobar y oficializar con el carácter de OBLIGATORIO el Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 111 "EFICIENCIA ENERGÉTICA. MÁQUINAS SECADORAS DE ROPA. ETIQUETADO"**;

Que de conformidad con la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y su Reglamento General, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, en consecuencia, es competente para aprobar y oficializar el Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 111 "EFICIENCIA ENERGÉTICA. MÁQUINAS SECADORAS DE ROPA. ETIQUETADO"**; mediante su promulgación en el Registro Oficial, a fin de que exista un justo equilibrio de intereses entre proveedores y consumidores;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 11446 del 25 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 599 del 19 de diciembre de 2011, se delega a la Subsecretaría de la Calidad la facultad de aprobar y oficializar los proyectos de normas o reglamentos técnicos y procedimientos de evaluación de la conformidad propuestos por el INEN en el ámbito de su competencia de conformidad con lo previsto en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y en su Reglamento General; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar y **oficializar** con el carácter de OBLIGATORIO el siguiente:

REGLAMENTO TÉCNICO ECUATORIANO RTE INEN 111
"EFICIENCIA ENERGÉTICA. MÁQUINAS SECADORAS DE ROPA. ETIQUETADO"

1. OBJETO

1.1 Este Reglamento Técnico establece los requisitos de eficiencia energética y rotulado, que deben cumplir las máquinas secadoras de ropa, con la finalidad de prevenir los riesgos para la seguridad y la vida de las personas, el medio ambiente y evitar prácticas que puedan inducir a errores a los usuarios.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

2.1 Este Reglamento Técnico se aplica a las secadoras de ropa tipo tambor eléctricas que se fabriquen a nivel nacional, importen o se comercialicen en el Ecuador.

2.2 Este Reglamento Técnico no se aplica a las secadoras de ropa que también pueden utilizar otras fuentes de energía; así como a las lavadoras y secadoras de ropa combinadas.

2.3 Estos productos se encuentran comprendidos en la siguiente clasificación arancelaria:

CLASIFICACIÓN	*DESCRIPCIÓN*
84.21	**Centrifugadoras, incluidas las secadoras centrífugas; aparatos para filtrar o depurar líquidos o gases**
8421.12.00	- - Secadoras de ropa

3. DEFINICIONES

3.1 Para efectos de aplicación de este Reglamento Técnico se adoptan las definiciones contempladas en la Norma IEC 61121, y además la siguiente:

3.1.1 Proveedor. Toda persona natural o jurídica de carácter público o privado que desarrolle actividades de producción, fabricación, importación, construcción, distribución, alquiler o comercialización de bienes, así como prestación de servicios a consumidores, por las que se cobre precio o tarifa. Esta definición incluye a quienes adquieran bienes o servicios para integrarlos a procesos de producción o transformación, así como a quienes presten servicios públicos por delegación o concesión.

4. CLASIFICACIÓN

4.1 De acuerdo con su operación, las secadoras de ropa se clasifican en los siguientes tipos:

4.1.1 Máquinas eléctricas secadoras de ropa por evacuación.

4.1.2 Máquinas eléctricas secadoras de ropa por condensación.

5. REQUISITOS DEL PRODUCTO

5.1 Eficiencia energética

5.1.1 La clase de eficiencia energética debe ser determinada según el numeral 5.2 del presente Reglamento Técnico y clasificada de acuerdo con las tablas 1 y 2.

TABLA 1. Secadoras de ropa por evacuación

Consumo C de energía en kWh/kg de la carga de ensayo con el programa "algodón seco"	Clase de eficiencia energética
$C \leq 0{,}51$	**A**
$0{,}51 < C \leq 0{,}59$	**B**
$0{,}59 < C \leq 0{,}67$	**C**
$0{,}67 < C \leq 0{,}75$	**D**
$0{,}75 < C \leq 0{,}83$	**E**
$0{,}83 < C \leq 0{,}91$	**F**
$0{,}91 < C$	**G**

TABLA 2. Secadoras de ropa por condensación

Consumo C de energía en kWh/kg de la carga de ensayo con el programa "algodón seco"	Clase de eficiencia energética
$C \leq 0{,}55$	**A**
$0{,}55 < C \leq 0{,}64$	**B**
$0{,}64 < C \leq 0{,}73$	**C**
$0{,}73 < C \leq 0{,}82$	**D**
$0{,}82 < C \leq 0{,}91$	**E**
$0{,}91 < C \leq 1{,}00$	**F**
$1{,}00 < C$	**G**

5.2 Determinación de la clase de eficiencia energética, consumo de energía y tiempo de secado

El valor de C se calcula aplicando la siguiente fórmula:

$$C = \frac{E}{W_o} \qquad (1)$$

Donde:

C = Consumo de la carga de ensayo con el programa de algodón seco, en $\frac{kWh}{kg}$.

E = Consumo de energía.

W_o = Masa acondicionada de la carga de ensayo, en kg, que se determina según la Norma IEC 61121.

El consumo de energía E y el tiempo de secado t se determinan según la Norma IEC 61121.

NOTA 1. Los valores de consumo de energía y el tiempo de secado son declarados por el fabricante.

6. REQUISITOS DE ROTULADO

6.1 Para declarar la eficiencia energética, las máquinas secadoras de ropa deben tener una etiqueta como la descrita en el presente Reglamento Técnico.

6.2 ***Ubicación.*** La etiqueta debe estar adherida a la máquina secadora de ropa, en su parte externa frontal o superior, de modo que sea totalmente visible para el usuario.

6.2.1 Para modelos cuyas configuraciones hagan impracticable su aplicación en este lugar, la etiqueta puede ser aplicada en otro lugar a criterio del fabricante.

6.3 ***Permanencia.*** La etiqueta debe permanecer en la máquina secadora de ropa, por lo menos, hasta que esta haya sido entregada al usuario.

6.4 ***Información*** **(ver nota 2).** La etiqueta debe marcarse de modo legible y contener la información indicada en la figura 1 del Anexo A.

6.5 ***Dimensiones***. El tamaño exterior de la etiqueta debe ser como el que se muestra en la figura 1 del Anexo A.

6.6 ***Colores***. La etiqueta debe ser de colores como se indica en la figura 1 del Anexo A y en la tabla 3.

TABLA 3. Colores para la etiqueta

Clase de eficiencia	Cian	Magenta	Amarillo	Negro
A	100%	0%	100%	0%
B	70%	0%	100%	0%
C	30%	0%	100%	0%
D	0%	0%	100%	0%
E	0%	30%	100%	0%
F	0%	70%	100%	0%
G	0%	100%	100%	0%
Contorno de etiqueta	100%	0%	70%	0%
Texto	0%	0%	0%	100%
Fondo	0%	0%	0%	0%

6.7 **Campos de la etiqueta**. Los campos de la etiqueta son los indicados en la tabla 4.

TABLA 4. Campos de la etiqueta

Campo	Contenido
1	Nombre o marca comercial del fabricante
2	Identificación del modelo del fabricante.
3	Letra (A, B, C, D, E, F, G) correspondiente a la clase de eficiencia energética del producto.
4	Consumo de energía *E* con el programa de algodón seco, en kWh.
5	Capacidad nominal para el algodón, en kg.
6	Potencia nominal, en kW.
7	Tiempo de secado *t* con el programa de algodón seco, en min.
8	Tipo de secadora de ropa: por evacuación / por condensación.

6.8 La información del rotulado debe estar en idioma español, sin perjuicio de que se pueda incluir esta información en otros idiomas.

7. MUESTREO

7.1 El muestreo para verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente Reglamento Técnico, se debe realizar de acuerdo a los planes de muestreo establecidos en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 2859-1 vigente y según los procedimientos establecidos por el organismo de certificación de productos.

8. ENSAYOS PARA EVALUAR LA CONFORMIDAD

8.1 El método de ensayo para evaluar la potencia eléctrica se establece en la Norma IEC 335-1.

8.2 Las condiciones de ensayo para determinar el funcionamiento normal se establecen en la Norma IEC 60335-2-11.

8.3 El método de ensayo para determinar el consumo de energía E y el tiempo de secado t con el programa de algodón seco se establece en la Norma IEC 61121.

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

9.1 Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 2859-1 *Procedimientos de muestreo para inspección por atributos. Parte 1. Programas de muestreo clasificados por el nivel aceptable de calidad (AQL) para inspección lote a lote.*

9.2 International Electrotechnical Commission IEC 61121 *Tumble dryers for household use –Methods for measuring the performance.*

9.3 International Electrotechnical Commission IEC 335-1 *Safety of household and similar electrical appliances.*

9.4 International Electrotechnical Commission IEC 60335-2-11 *Household and similar electrical appliances – Safety – Part 2-11: Particular requirements for tumble dryers.*

9.5 Instituto Uruguayo de Normas Técnicas UNIT 1148:2008 *Eficiencia Energética – Secadoras de ropa tipo tambor eléctricas de uso doméstico – Especificaciones y etiquetado.*

9.6 Norma ISO/IEC 17067 *"Evaluación de la conformidad. Fundamentos de certificación de productos y directrices aplicables a los esquemas de certificación de producto"*.

9.7 Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN–ISO/IEC 17050-1 *"Evaluación de la Conformidad –Declaración de la conformidad del proveedor. Parte 1: Requisitos Generales"*.

10. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

10.1 De conformidad con lo que establece la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, previamente a la comercialización de los productos nacionales e importados contemplados en este Reglamento Técnico, los fabricantes nacionales e importadores deberán demostrar su cumplimiento a través de un certificado de conformidad de producto, expedido por un organismo de certificación de producto acreditado o designado en el país, o por aquellos que se hayan emitido en relación a los acuerdos vigentes de reconocimiento mutuo con el país, de acuerdo a lo siguiente:

a) Para productos importados. Emitido por un organismo de certificación de producto acreditado, cuya acreditación sea reconocida por el OAE, o por un organismo de certificación de producto designado conforme lo establece la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

b) Para productos fabricados a nivel nacional. Emitido por un organismo de certificación de producto acreditado por el OAE o designado conforme lo establece la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

10.2 Para la demostración de la conformidad de los productos contemplados en este Reglamento Técnico, los fabricantes nacionales e importadores deberán demostrar su cumplimiento a través de la presentación del certificado de conformidad según las siguientes opciones:

10.2.1 Certificado de conformidad de producto según el Esquema de Certificación 1a establecido en la norma ISO/IEC 17067, emitido por un organismo de certificación de producto [ver numeral 10.1, literales a) y b) de este Reglamento Técnico].

10.2.2 Certificado de conformidad de producto según el Esquema de Certificación 5, establecido en la norma ISO/IEC 17067, emitido por un organismo de certificación de producto [ver numeral 10.1, literales a) y b) de este Reglamento Técnico], al que se debe adjuntar el Registro de Operadores, establecido mediante Acuerdo Ministerial No. 14114 del 24 de enero de 2014.

10.2.3 Certificado de Conformidad de Primera Parte según la Norma NTE INEN–ISO/IEC 17050-1, debidamente legalizada por la Autoridad competente, adjuntando lo siguiente:

a) Informe de ensayos de tipo (Esquema 1a) del producto emitido por un laboratorio acreditado, cuya acreditación sea reconocida por el OAE, que demuestre la conformidad del producto con este Reglamento Técnico o su equivalente, cuya vigencia no exceda de los doce meses a la fecha de presentación o

b) Informe de ensayos de tipo (Esquema 1a) del producto emitido por el laboratorio del fabricante que demuestre la conformidad del producto con este Reglamento Técnico o su equivalente, cuya vigencia no exceda de los doce meses a la fecha de presentación y que se encuentre debidamente legalizado por el responsable del laboratorio.

Para el numeral 10.2.3, el importador debe adjuntar el Registro de Operadores establecido mediante Acuerdo Ministerial No. 14114 de 24 de enero de 2014.

En este caso, previo a la nacionalización de la mercancía, el INEN o las Autoridades de Vigilancia y Control competentes, se reservan el derecho de realizar el muestreo, ensayos e inspección de rotulado, de conformidad con este Reglamento Técnico, en cualquier momento, a cuenta y a cargo del fabricante o importador del producto.

10.3 El certificado de conformidad de primera parte se aceptará hasta que existan organismos de certificación de producto y laboratorios de ensayo, acreditados o designados en el país de destino, o acreditado en el país de origen, cuya acreditación sea reconocida por el OAE.

10.4 Los productos de fabricación nacional que cuenten con Sello de Calidad INEN o Certificado de Conformidad INEN, Esquema 5, no están sujetos al requisito de certificado de conformidad para su comercialización.

10.5 De conformidad con los objetivos legítimos del país sobre eficiencia energética, en el Ecuador se permite únicamente la comercialización de máquinas secadoras de ropa del rango energético "A o B".

11. AUTORIDAD DE VIGILANCIA Y CONTROL

11.1 De conformidad con lo que establece la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, el Ministerio de Industrias y Productividad y las instituciones del Estado que, en función de sus leyes constitutivas tengan facultades de fiscalización y supervisión, son las autoridades competentes para efectuar las labores de vigilancia y control del cumplimiento de los requisitos del presente reglamento técnico, y demandarán de los fabricantes nacionales e importadores de los productos contemplados en este reglamento técnico, la presentación de los certificados de conformidad respectivos.

11.2 Las autoridades de vigilancia del mercado ejercerán sus funciones de manera independiente, imparcial y objetiva, y dentro del ámbito de sus competencias.

12. RÉGIMEN DE SANCIONES

12.1 Los proveedores de estos productos que incumplan con lo establecido en este Reglamento Técnico recibirán las sanciones previstas en la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y demás leyes vigentes, según el riesgo que implique para los usuarios y la gravedad del incumplimiento.

13. RESPONSABILIDAD DE LOS ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

13.1 Los organismos de certificación, laboratorios o demás instancias que hayan extendido certificados de conformidad o informes de laboratorio erróneos o que hayan adulterado deliberadamente los datos de los ensayos de laboratorio o de los certificados, tendrán responsabilidad administrativa, civil, penal y/o fiscal de acuerdo con lo establecido en la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y demás leyes vigentes.

14. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

14.1 Con el fin de mantener actualizadas las disposiciones de este Reglamento Técnico Ecuatoriano, el Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, lo revisará en un plazo no mayor a cinco (5) años contados a partir de la fecha de su entrada en vigencia, para incorporar avances tecnológicos o requisitos adicionales de seguridad para la protección de la salud, la vida y el ambiente, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

ARTÍCULO 2.- Disponer al Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, que de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 11256 del 15 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 499 del 26 de julio de 2011, publique el reglamento técnico ecuatoriano **RTE INEN 111 "EFICIENCIA ENERGÉTICA. MÁQUINAS SECADORAS DE ROPA. ETIQUETADO"** en la página Web de esa Institución (www.normalizacion.gob.ec).

ARTÍCULO 3.- El presente reglamento técnico RTE INEN 111 entrará en vigencia el 06 de enero de 2015, y, a partir de esa fecha reemplazará y dejará sin efecto al Reglamento Técnico oficializado mediante Resolución 13472 del 27 de diciembre de 2013, promulgada en el Registro Oficial No. 155 del 06 de enero de 2014 y a la Modificatoria 1 oficializada mediante Resolución 14109 del 26 de febrero de 2014, promulgada en el Registro Oficial No. 204 del 15 de marzo de 2014.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 14 de Agosto del 2014

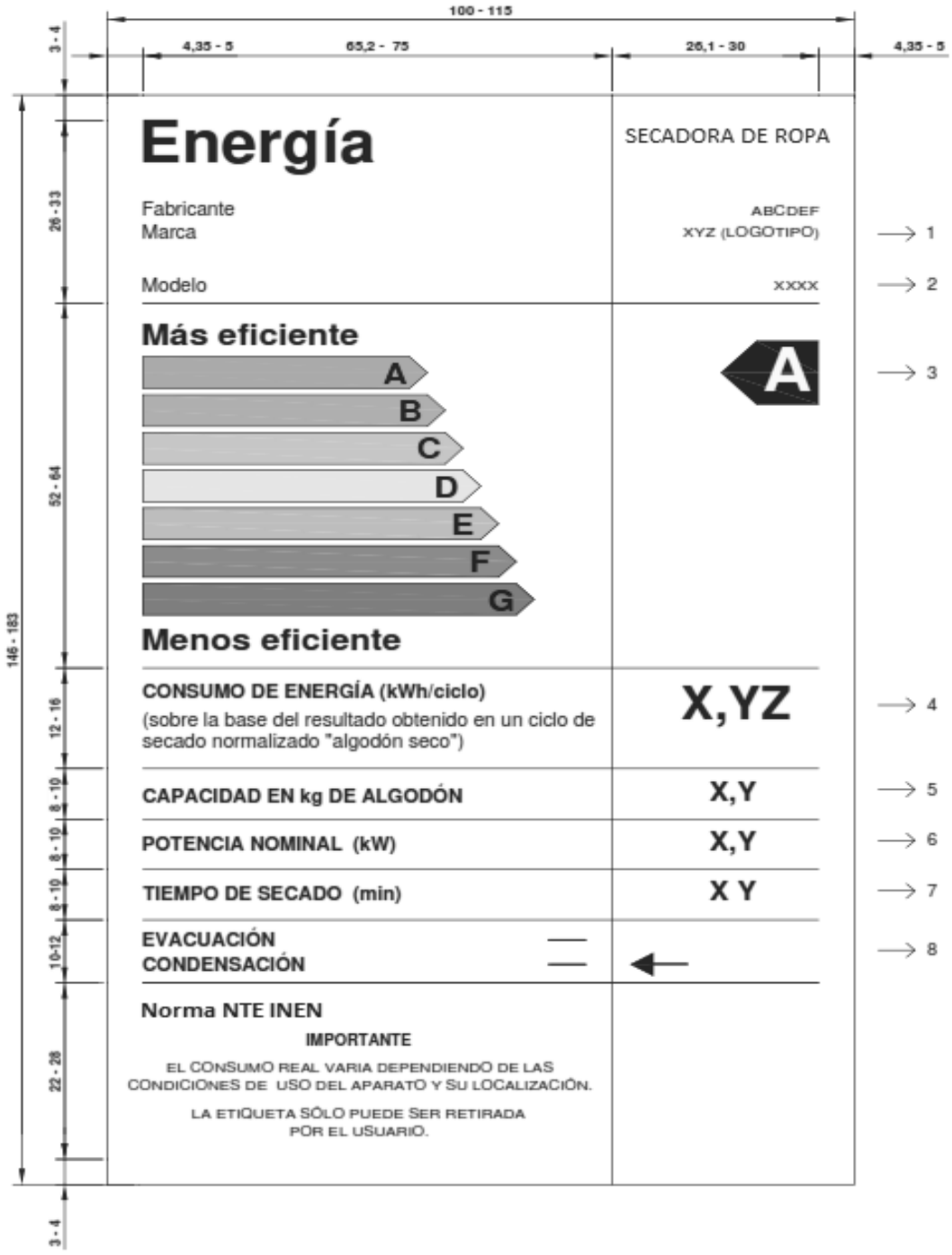
f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Vásconez, Subsecretaria de la Calidad.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha: 18 de Agosto de 2014.- f.) Ilegible.

ANEXO A

FIGURA 1. Forma dimensiones e identificación de los campos a ser completados en la etiqueta

Dimensiones en milímetros



NOTA 2: El tipo de letra puede ser Arial o Helvética.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- Fecha: 18 de Agosto de 2014.- f.) Ilegible.

No. 004-2014

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LOJA

Considerando:

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, prestación de servicios públicos, aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas – LOEP dispone en su numeral 2 que la creación de empresas públicas se hará, entre otras formas, "Por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados".

Que, el artículo 56 de la misma ley determina que para la extinción de una empresa pública se deberán observar las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo en este caso, la ordenanza respectiva fijar la forma y términos de su extinción.

Que, el artículo 57 literal j) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD en concordancia con el artículo 277 Ibídem, determina que el Gobierno Municipal podrá crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga más a sus intereses y a los de la ciudadanía, garantice mayor eficiencia y mejore sus niveles de calidad en la prestación de los servicios públicos de su competencia y en el desarrollo de otras actividades de emprendimiento.

Que, el artículo 367 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que "Los actos administrativos se extinguen o reforman en sede administrativa de oficio o a petición del administrado. En general, se extinguirán los actos administrativos por el cumplimiento de alguna modalidad accidental a ellos, tales como plazo o condición. Los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad".

Que, la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOJA "EMAAL EP", fue creada mediante Ordenanza aprobada por el Concejo Municipal de Loja en fecha 08 de marzo del 2012, siendo sancionada el 12 de marzo del 2012 y publicada en el Registro Oficial No. 762 del fecha 07 de agosto del 2012.

Que, el literal d) del Artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala como competencia exclusiva del gobierno autónomo municipal "Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley".

Que, el Artículo 137 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que las competencias de prestación de servicios públicos de agua potable, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas y dando cumplimiento a las regulaciones y políticas nacionales establecidas por la autoridades correspondientes.

Que, el Concejo Municipal de Loja en aplicación de lo establecido en los artículos 7 y 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, tiene la facultad normativa mediante ordenanza cantonales; y,

En uso de las facultades establecidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

LA ORDENANZA QUE DEROGA LA ORDENANZA QUE CONSTITUYE, ORGANIZA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOJA "EMAAL EP".

CAPÍTULO I

DE LA EXTINCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOJA "EMAAL EP"

Artículo 1.- Se deroga la ORDENANZA QUE CONSTITUYE, ORGANIZA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOJA "EMAAL EP", aprobada por el Concejo Municipal de Loja con fecha 08 de marzo del 2012, siendo sancionada favorablemente el 12 de marzo del 2012, y publicada en el Registro Oficial No. 762 de fecha 07 de agosto del 2012 e inclusive todas aquellas que se opongan o contradigan a la presente.

Artículo 2.- Se dispone la extinción de la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOJA "EMAAL EP", constituida mediante Ordenanza aprobada por el Concejo Municipal de Loja con fecha 08 de marzo del 2012, siendo sancionada el 12 de marzo del 2012, y publicada en el Registro Oficial No. 762 de fecha 07 de agosto del 2012

Artículo 3.- De conformidad con lo establecido en el literal d) del artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Municipio de Loja asume las funciones, atribuciones y responsabilidades de la extinta Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Loja "EMAAL EP", debiéndose crear para el efecto la Unidad Municipal Administrativa de Agua Potable y Alcantarillado.

Artículo 4.- Respecto a las funciones, facultades y/o competencias ejecutadas por la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Loja "EMAAL EP", sea por convenios, contratos, delegaciones o cualquier otro medio de instrumento que se hayan conferido a la empresa, estas serán asumidas por el Municipio de Loja.

Artículo 5.- El Municipio de Loja deberá ejecutar y agotar las acciones que sean necesarias para la terminación de

todos los contratos, convenios y obligaciones vigentes respecto de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Loja "EMAAL EP"; previo análisis y evaluación de los proyectos.

CAPÍTULO II

PATRIMONIO DE LA EMPRESA

Artículo 6.- Constituyen Patrimonio de la Empresa, los bienes tangibles e intangibles que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loja transfirió a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Loja "EMAAL EP" de acuerdo a los anexos de la Ordenanza de su creación, y adquiridos a cualquier título o forma legal a lo largo de su existencia jurídica.

Artículo 7.- La Dirección Financiera del Municipio de Loja integrará a su sistema contable los saldos de las cuentas presupuestarias, patrimoniales y los estados financieros de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Loja "EMAAL EP".

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Municipio de Loja realizará todos los procedimientos tendientes a agotar las acciones, juicios y demás procesos legales en que se encontrare inmersa la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Loja "EMAAL EP".

SEGUNDA.- Se autoriza al Alcalde, Procurador Síndico, Director Financiero y Unidad Administrativa de Talento Humano del Municipio de Loja, para que en el ámbito de su competencia realicen los trámites conexos y complementarios para el perfeccionamiento y cumplimiento de la presente ordenanza, en el ámbito judicial, jurisdiccional administrativo y otros.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- El personal que se encuentre prestando sus servicios en la extinta Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Loja "EMAAL EP" continuará laborando en el Municipio de Loja. Si con la creación de la Unidad Municipal Administrativa de Agua Potable y Alcantarillado, el Municipio requiere la supresión de partidas u otras figuras permitidas para la administración del talento humano, se procederá conforme a la Ley.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- En el plazo de ciento veinte días contados a partir de la vigencia de la presente ordenanza la Administración Municipal reformará la Estructura Orgánico Funcional del Municipio de Loja para la incorporación de la Unidad Municipal Administrativa de Agua Potable y Alcantarillado.

SEGUNDA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y respectiva sanción por el Ejecutivo del Municipio de Loja.

Es dada y firmada en el salón del Cabildo, a los treinta y un días del mes de julio del año dos mil catorce.

f.) Dr. José Bolívar Castillo Vivanco, Alcalde de Loja.

f.) Dra. Blanca Morocho Riofrío, Secretaria General.

RAZÓN: Dra. Blanca Morocho Riofrío, Secretaria General del Concejo Municipal de Loja, ***CERTIFICA***: que la **ORDENANZA QUE DEROGA LA ORDENANZA QUE CONSTITUYE, ORGANIZA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOJA, EMAAL –EP,** fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del diez y treinta y uno de julio del año dos mil catorce, en primer y segundo debates, respectivamente; siendo aprobado su texto en la última fecha; el mismo que es enviado al señor alcalde, Dr. José Bolívar Castillo Vivanco; en tres ejemplares para la sanción u observación correspondiente de conformidad al Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Loja, a los cuatro días del mes de agosto del año dos mil catorce.

f.) Dra. Blanca Morocho Riofrío, Secretaria General.

Dr. José Bolívar Castillo Vivanco, ALCALDE DE LOJA.

Al tenor del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por haberse cumplido el procedimiento establecido en el mencionado Código Orgánico, SANCIONO expresamente su texto y dispongo su promulgación para conocimiento del vecindario lojano.- Loja, a los cuatro días del mes de agosto del año dos mil catorce.

f.) Dr. José Bolívar Castillo Vivanco, Alcalde de Loja.

Proveyó y firmó la ordenanza que antecede el Dr. José Bolívar Castillo Vivanco, Alcalde de Loja; ordenándose la ejecución y publicación en el Registro Oficial de la **ORDENANZA QUE DEROGA LA ORDENANZA QUE CONSTITUYE, ORGANIZA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LOJA, EMAAL –EP.-** Loja, a los cuatro días del mes de agosto del dos mil catorce. LO CERTIFICO.

f.) Dra. Blanca Morocho Riofrío, Secretaria General.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUERTO LOPEZ

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 264, numeral 6, preceptúa que "Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley". Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal;

Que, el Art 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, literal f) manifiesta que es competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal el de planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal.

Que, el Art 130 del COOTAD manifiesta que el ejercicio de la competencia de tránsito y transporte les corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, de forma exclusiva en planificar, regular y controlar el tránsito y transporte terrestre y la seguridad vial dentro de su territorio cantonal.

Que, la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial en el artículo 20, numeral 13 dispone que, "Las funciones y atribuciones del Directorio de la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial son las siguientes: Otorgar a los municipios la competencia en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en las áreas urbanas, siempre que cumplan los requisitos previstos en la Constitución y la presente Ley..."; Capítulo IV de las competencias de las municipalidades (Art. 44) "Otorgada la competencia a que se hace referencia en el numeral 13 del Art. 20 de la presente ley, se transferirá automática y obligatoriamente por parte de las Comisiones Provinciales de Tránsito los siguientes atribuciones a las municipalidades: /1. Planificar, regular y controlar el uso de la vía pública en áreas urbanas del cantón, y en las áreas urbanas de las parroquias rurales del cantón; /2. Autorizar, pruebas y competencias deportivas que se realicen, en todo el recorrido o parte del mismo, las vías públicas de su respectivo cantón en coordinación con la Comisión Provincial de esa jurisdicción y con el ente deportivo correspondiente; /3. Planificar y ejecutar las actividades de control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial que le correspondan en el ámbito de su jurisdicción, con sujeción a las regulaciones emitidas por los organismos de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial; /4. Determinar la construcción de terminales terrestres, centros de transferencia de mercadería y alimentos y trazado de vías rápidas, trolebús, metro vía u otras; /4. Decidir sobre las vías internas de su ciudad y sus accesos, interactuando las decisiones con las autoridades de tránsito"; La ejecución de las regulaciones que sobre el transporte adopte el Concejo Municipal, será controlada por la Policía Nacional a través de sus organismos especializados, que conservará para este efecto las atribuciones contenidas en las leyes especiales, regulación del uso de vías que conecten vías cantonales con vías intercantonales o interprovinciales, se coordinará obligatoriamente o con la Comisión Provincial de Tránsito y Municipio(s) competente. De existir diferencias al respecto, la decisión final la tomará la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito Seguridad Vial tomando en cuenta criterio de eficiencia y privilegiando el transporte masivo.";

Que, es deber de la Municipalidad dictar las respectivas normas que regulen la organización, funcionamiento y ocupación del mismo a fin de cumplir con los fines y funciones establecidos en el COOTAD; y,

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República y los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA TERMINAL TERRESTRE DEL CANTÓN PUERTO LOPEZ.

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- La presente ordenanza tiene por finalidad establecer la normatividad que regule el uso, funcionamiento, mantenimiento y administración de las instalaciones, locales, andenes de llegada y salida de buses, áreas comunes de uso general y otros que integran el conjunto de la terminal terrestre; orientado a la optimización de la calidad de sus servicios, la racionalidad de sus actividades y por la seguridad integral de las personas que hacen uso de los medios de transporte terrestre, en el marco del orden, respeto y armonía en el ejercicio de los derechos y obligaciones del Municipio, usuarios y pasajeros.

Art. 2.- La presente ordenanza tiene aplicación para todos los usuarios de la terminal terrestre de la ciudad de Puerto López: pasajeros, empresas y/o cooperativas de transporte arrendatarias de los locales, servicios auxiliares (restaurantes, confiterías, bazares, bisuterías entre otros), baterías sanitarias, que desarrollen habitualmente sus actividades en este establecimiento con la autorización correspondiente expedida por la autoridad competente.

La presente ordenanza, también es aplicable a las personas que brinden otros servicios no señalados y expresamente autorizados en las instalaciones de la terminal terrestre. La observancia y cumplimiento de las normas que contiene esta ordenanza son de carácter obligatorio e ineludible.

Art. 3.- Se establece de manera oficial y obligatoria la ocupación de la terminal terrestre municipal para todas las empresas y/o cooperativas de transporte que hayan obtenido su permiso de operación de los organismos de tránsito correspondiente.

Art. 4.- El funcionamiento será diurno y nocturno ininterrumpidamente, siendo su deber la recepción y partida de pasajeros y encomiendas desde y hasta la ciudad para todas las cooperativas de transporte que transitan por la ciudad de Puerto López.

Art. 5.- Queda terminantemente prohibido a las cooperativas de transporte interprovincial e intercantonal, utilizar dentro de la ciudad de Puerto López, otros espacios diferentes a los predios o instalaciones de la terminal terrestre, como terminal para carga y descarga de encomiendas y/o pasajeros.

El incumplimiento a esta prohibición será sancionado con dos Remuneraciones Mensuales Unificadas del Trabajador en General (RMUTG). En caso de reincidir será sancionado con la clausura del local.

Art. 6.- Toda persona o entidad autorizada para operar en la terminal terrestre, tendrán derecho a utilizar los servicios y oficinas acatando las normas de funcionamiento establecidas en la presente ordenanza.

Art. 7.- La gestión, administración y supervisión de la terminal terrestre lo efectuará el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto López por medio de su máxima autoridad administrativa, a través del Administrador de la Terminal Terrestre, en coordinación con la Agencia Provincial de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

CAPÍTULO II

SERVICIOS QUE PRESTA LA TERMINAL TERRESTRE

Art. 8.- Servicios operativos.- Los servicios operativos destinados serán los siguientes:

1. Oficinas de transporte.
2. Andenes de llegada y salida.
3. Patio de maniobra de buses.
4. Acceso vehicular.
5. Accesos peatonales.
6. Locales comerciales
7. Caseta de control de buses.
8. Áreas de espera para viajeros.
9. Un área de uso comunal.
10. Núcleo de baterías sanitarias.
11. Oficinas.

Art. 9.- Servicio administrativo.- El servicio administrativo destinados serán el siguiente:

a. Una de administración.

Art. 10.- Servicios complementarios.- Los servicios complementarios serán los siguientes:

1. Parada para taxis y camionetas.
2. Estacionamiento para el público.
3. Accesos para personas con capacidades especiales.
4. Parada de buses urbanos.

Art. 11.- Servicios auxiliares.- Los servicios auxiliares destinados serán los siguientes:

1. Un restaurante.

CAPÍTULO III

LA ADMINISTRACIÓN DE LA TERMINAL TERRESTRE

Art. 12.- Administración.- La administración de la terminal terrestre del cantón Puerto López, está a cargo del Administrador Municipal, y además contará con guardias y personal de limpieza y mantenimiento, mismo que se determinará según el requerimiento institucional.

Art. 13.- Atribuciones de la administración de la terminal terrestre.- La administración de la terminal terrestre del cantón Puerto López, tiene las siguientes competencias y atribuciones:

1. Planificar, programar, ejecutar, supervisar y evaluar, el desarrollo de las acciones que corresponden a la terminal terrestre en la prestación de sus servicios.
2. Ejercer las facultades de control y supervisión del desarrollo de todas las actividades económicas que realizan las diversas personas, empresas u organizaciones, reconocidas en el presente documento.
3. Ejercer las facultades de control y supervisión del uso adecuado y racional de los ambientes, áreas de uso común e instalaciones de la terminal terrestre.
4. Informar a la autoridad competente los actos que transgredieren a la presente ordenanza y que se encuentren calificados como infracciones sancionables.
5. Tendrá bajo su mando al personal subalterno que labora en las diferentes funciones y cuidará el correcto cumplimiento de las obligaciones que les corresponde.
6. Controlará la salida de las diferentes rutas y frecuencias, exigirá el registro de pasajeros, estará bajo su responsabilidad el orden disciplinario y buen servicio de la terminal.
7. Coordinar las acciones necesarias con la Policía Nacional, para que se cumpla la Ley de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.
8. Presentar un informe mensual de las labores cumplidas.
9. Otras que le sean asignadas, delegadas o encargadas expresamente por el órgano jerárquico superior.
10. El Administrador de la Terminal Terrestre será un funcionario de libre nombramiento y remoción del señor Alcalde.

CAPÍTULO IV

DE LAS EMPRESAS Y/O COOPERATIVAS DE TRANSPORTE

Art. 14.- Que son las empresas y/o cooperativas de transporte.- Son empresas y/o cooperativas de transporte público de pasajeros, aquellas dedicadas a la prestación del servicio de transporte interprovincial o intercantonal y que

desarrollan sus actividades de embarque y desembarque de pasajeros, equipajes y encomiendas, en las instalaciones de la terminal terrestre del cantón Puerto López.

Art. 15.- Requisitos para la autorización de uso.- Las empresas y agencias de transporte de pasajeros que operen en la terminal terrestre del cantón Puerto López, deberán estar inscritos en el registro de empresas operadoras que tiene a su cargo la administración de la terminal, que serán las siguientes:

1. Solicitud dirigida al Alcalde del cantón Puerto López.

2. Permisos de operación.

3. Certificado de solvencia municipal del GAD Municipal de Puerto López.

Art. 16.- Impedimento para usar en la terminal terrestre.- Las empresas que no cumplan con lo dispuesto en el artículo anterior, no podrán efectuar operaciones de embarque y desembarque en la terminal terrestre, ni en ninguna otra parte del cantón Puerto López.

El incumplimiento a esta disposición será sancionado con una multa equivalente a una remuneración mensual unificada del trabajador en general, sanción que será aplicada en todas las ocasiones que se infrinja esta disposición.

Declárase acción popular para el cumplimiento de esta disposición.

CAPÍTULO V

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS COOPERATIVAS DE TRANSPORTE ARRENDATARIAS DE LA TERMINAL TERRESTRE

Art. 17.- Derechos:

a. Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad con sujeción a las leyes, ordenanzas municipales y resoluciones de Concejo Municipal.

b. Ser atendidos oportunamente por el Concejo Cantonal en caso de posibles deficiencias en los servicios básicos, así como la falta del servicio de recolección de basura, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos.

c. Ser informados oportunamente de toda resolución, acuerdo, reglamentos y ordenanzas.

d. Denunciar ante el Alcalde, toda irregularidad cometida por el personal encargado de la administración de la terminal;

e. Asegurar el derecho a la defensa y el debido proceso al juzgamiento de las infracciones que se formulen en su contra; y,

f. Plantear los reclamos pertinentes y oportunos ante la administración cuando creyeren que han violentado sus derechos.

Art. 18.- Obligaciones:

a. Es obligatorio que las empresas y/o cooperativas de transportes terrestre intercantonal e interprovincial de pasajeros y/o encomiendas, prestar sus servicios a través de las oficinas que arrienden a la municipalidad en la terminal terrestre de la ciudad de Puerto López.

b. Mantener sus locales y áreas adyacentes en buen estado de limpieza, higiene y presentación.

c. Obtener el permiso o carné de sanidad.

d. Disponer de un extintor en el local.

e. Mantener a la vista, en orden y vigencia los documentos que autoricen el desarrollo de su negocio y/o actividad del local o ambiente que ocupan.

f. Colocar avisos publicitarios únicamente en el lugar establecido, y con las especificaciones técnicas impuestas por el GAD Municipal de Puerto López.

g. Exhibir en lugares visibles y en forma legible, las frecuencias, las rutas y los horarios de atención al público, de cada una de las cooperativas de transporte intercantonal e interprovincial.

h. Responder por deterioros que fueren causados en los locales de arriendo.

i. Colaborar con el personal de las instituciones públicas en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre sus instalaciones, productos o documentos.

j. Acatar las disposiciones que dicten las autoridades municipales.

k. Moderar el volumen de los equipos en el interior de sus locales.

l. Informar a la administración por lo menos con 15 días de anticipación su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento.

m. Mantener las unidades de transporte de pasajeros en perfecto estado de funcionamiento y limpieza.

n. Cumplir con las obligaciones relativas a horarios, frecuencias, rutas autorizadas y demás condiciones establecidas en las resoluciones de concesiones otorgadas por la autoridad competente, para garantizar el eficiente servicio al usuario o pasajero.

o. Que el personal administrativo y auxiliar de la empresa, porte con su respectiva identificación.

p. Expender los comprobantes de pasaje de acuerdo a ley, a todas las personas que utilicen el servicio que brinde la empresa.

q. Disponer que los conductores de los buses, brinden las facilidades y cumplan con las instrucciones de la administración de la terminal para el mejor control de operaciones, en resguardo del orden y la seguridad.

r. Cumplir oportunamente con sus obligaciones de pago de canon arrendaticio y otros pagos regulados en esta ordenanza;

s. Las cooperativas de transporte deberán mantenerse estacionados en los andenes de llegada y salida, en un mínimo de 5 minutos y hasta un máximo de 15 minutos. Esta obligación se cumplirá por parte de las cooperativas de transporte que tengan las frecuencias.

t. Las unidades de trasporte tendrán la obligación de colocar argollas en sus puertas con la finalidad de poner amarras de seguridad a las unidades que salgan de la terminal, las misma que serán retiradas en la entrada a la comuna de agua blanca en la vía Machadilla y en la salida a Salango en el sector Matapalo, el incumpliendo de esta norma será sancionada con la cantidad de 50 dólares.

La contravención a las obligaciones establecidas en el presente artículo, y previo al informe de la Administrador/a de la terminal terrestre, serán sancionados con el equivalente al 10% de la Remuneración Mensual Unificada del Trabajador en General (RMUTG), la reincidencia será sancionado con el doble de la sanción anterior.

Art. 19.- Prohibiciones:

a) El expendio de bebidas alcohólicas, drogas o productos estupefacientes, artículos de contrabando y otros bienes ilícitos;

b) Mantener o vender en su puesto mercaderías extrañas a aquellas que están autorizadas;

c) Conservar temporal o en forma permanente armas, explosivos o materiales inflamables;

d) Ejecutar o patrocinar actos contrarios con la moral y las buenas costumbres;

e) Instalar en el puesto cocinas cocinetas, braseros, reverberos a excepción de aquellos exigidos por su actividad, pero en ningún caso usarán artefactos que funcionen con gasolina;

f) Mantener en sus locales a personas en condiciones antigénicas;

g) Pernoctar en los locales de arriendo, excepto en el lugar destinado para el efecto;

h) Realizar cambios o modificaciones en la estructura física de los ambientes o en los usos asignados, sin la previa autorización escrita. El otorgamiento de dicha autorización será previa solicitud escrita

i) Realizar acciones de mantenimiento, limpieza y parqueo de las unidades de transporte en el patio de maniobras;

j) La prestación o la oferta del servicio en rutas que no figuren en la respectiva resolución de concesión de la empresa; y,

k) Conducir la unidad de transporte en estado etílico o con síntomas de embriaguez.

Art. 20.- Sanción de incumplimiento de frecuencia.- Las cooperativas de transporte que incumplan sus frecuencias a los diferentes destinos, serán sancionados con el 25% de una Remuneración Mensual Unificada del Trabajador en General (RMUTG).

CAPÍTULO VI

LOS LOCALES COMERCIALES

Art. 21.- Se consideran locales comerciales las siguientes agrupaciones:

1. Puestos de venta de confites, revistas, Cds, cabinas telefónicas, internet y otros debidamente autorizados,

2. Bar restaurante, y comidas rápidas.

Art. 22.- Los locales comerciales, para desarrollar su actividad en la terminal terrestre requieren de la autorización previa de la administración de la terminal terrestre de la ciudad de Puerto López, y la celebración del contrato de uso de áreas, asignados según cada caso, y obligándose a la observancia y estricto cumplimiento de la presente ordenanza.

CAPÍTULO VII

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS DE LOS LOCALES COMERCIALES DE LA TERMINAL TERRESTRE

Art. 23.- Derechos:

a) Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad con sujeción a las leyes, ordenanzas municipales y resoluciones de Concejo Cantonal;

b) Ser atendidos oportunamente por el Concejo Cantonal en caso de posibles deficiencias en los servicios básicos, así como la falta de los servicios de recolección de basura, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos;

c) Ser informados oportunamente de toda resolución, acuerdo, reglamentos y ordenanzas

d) Denunciar ante el Alcalde, toda irregularidad cometida por el personal encargado de la administración de la terminal;

e) Asegurar el derecho a la defensa y el debido proceso al juzgamiento de las infracciones que se formulen en su contra; y,

f) Plantear los reclamos pertinentes y oportunos ante la administración cuando creyeren que han violentado sus derechos.

Art. 24.- Obligaciones:

a) Comunicar a la administración, con una anticipación no menor de tres días hábiles, en los casos de cambio de giro del negocio, excepto a las oficinas de boleterías;

b) Obtener el permiso o carné de sanidad;

c) Disponer de un extintor en el local;

d) Mantener a la vista, en orden y vigencia los documentos que autoricen el desarrollo de su negocio y/o actividad del local o ambiente que ocupan;

e) Colocar avisos publicitarios únicamente en el lugar establecido y con las especificaciones técnicas impuestas por el Gobierno Municipal;

f) Responder por deterioros que fueren causados en los locales de arriendo;

g) Colaborar con el personal de las instituciones públicas en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre sus instalaciones, productos o documentos;

h) Acatar las disposiciones que dicten las autoridades municipales;

i) Usar diariamente el uniforme definido por la administración de la terminal terrestre;

j) Moderar el volumen de los equipos en el interior de sus locales;

k) Informar a la administración por lo menos con 15 días de anticipación su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;

l) Cumplir oportunamente con sus obligaciones de pago de canon arrendaticio y otros pagos regulados en esta ordenanza;

m) Cuidar la higiene y limpieza del local; y,

n) Cuidar su presentación y buen trato con el público usuario en general.

Art. 25.- Prohibiciones:

a) El expendio de bebidas alcohólicas, drogas o productos estupefacientes, artículos de contrabando y otros bienes ilícitos;

b) Mantener o vender en su puesto mercaderías extrañas a aquellas que están autorizadas;

c) Conservar temporal o en forma permanente armas, explosivos o materiales inflamables;

d) Ejecutar o patrocinar actos contrarios con la moral y las buenas costumbres;

e) Instalar en el puesto cocinas cocinetas, braseros, reverberos a excepción de aquellos exigidos por su actividad, pero en ningún caso usarán artefactos que funcionen con gasolina;

f) Mantener en sus locales a personas en condiciones antigénicas; y

g) Realizar juegos de azar.

Art. 26.- Sanciones a los arrendatarios de los locales comerciales de la terminal terrestre.- La infracción a las disposiciones establecidas en los artículos 24 y 25 de la presente ordenanza será el equivalente a:

El 5% de la Remuneración Mensual Unificada del Trabajador en General (RMUTG) por primera ocasión.

El 10% de la Remuneración Mensual Unificada del Trabajador en General (RMUTG) por segunda ocasión.

Al arrendatario reincidente por tercera ocasión, se dará por terminado el contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales pertinentes.

Art. 27.- Decomiso de mercaderías.- El decomiso de las mercaderías procede en los siguientes casos

a) Si las mercaderías se encuentran en estado de descomposición

b) Cuando provengan de contrabando robo o hurto debidamente comprobados; y,

c) Por reincidencia en ubicarlas en lugares no autorizados. Las mercaderías decomisadas serán destruidas o incineradas o si se encuentran en buenas condiciones serán entregados en un plazo de 72 horas previa comunicación por una radio local a los centros de asistencia social del cantón y/o al Patronato de Acción Social Municipal, previa la suscripción de una acta de entrega-recepción o del recibido correspondiente.

CAPÍTULO VIII

DE LOS LOCALES Y SU ARRENDAMIENTO

Art. 28.- Las áreas destinadas a oficinas de transporte, de bodega y lugares comerciales, serán arrendados de acuerdo con lo dispuesto en el Art 55 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Art 65, y 66 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, además se tomará en cuenta para la celebración del respectivo contrato la Ley de Inquilinato y Reglamento General Sustitutivo de Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Sin embargo el Concejo Municipal para la adjudicación de los locales de la terminal terrestre puede obviar las condiciones establecidas en la Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Contratación Pública y podrá hacerlo directamente previo informes técnicos y económicos de conformidad a lo establecido el segundo inciso del art 445 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización

Art. 29.- Requisitos para el contrato de arrendamiento:

1. Solicitud dirigida al Alcalde del cantón.

2. Copia de documentos personales cédula de identidad o ciudadanía y certificado de votación.

3. Ser mayor de 18 años, con las excepciones que la ley contemple.

4. Certificado del Ministerio de Salud Pública.

5. Certificado de solvencia municipal.

6. Permiso municipal de funcionamiento (matrícula anual, valor 5 % del salario básico unificado).

7. Garantizar el buen uso del local, según informe de la administración.

8. Copia del registro único de contribuyentes.

Art. 30.- Cada arrendatario está obligado a pagar por adelantado el canon mensual establecido en la presente ordenanza.

Art. 31.- El Concejo Cantonal de Puerto López fijará el valor de los cánones arrendaticios de los locales de la terminal terrestre, según la siguiente escala o tabla de precios, que se incrementará según resuelva el Concejo Cantonal, previa reforma de la ordenanza.

El costo del canon de arrendamiento de los locales comerciales es de cinco dólares por cada metro cuadrado.

CAPÍTULO IX

SERVICIO DE TAXI MOTOS, TAXIS Y CAMIONETAS DE TRANSPORTE

Art. 32.- El servicio de taxi motos, taxis y camionetas de transporte es aquel dedicado a la prestación del servicio de transporte público de pasajeros, en forma individualizada, desde la terminal terrestre al lugar indicado por aquellas o viceversa.

Art. 33.- Ubicación de la parada de estacionamiento.- El espacio establecido como plaza para estacionamiento de taxi motos, taxis y camionetas en la terminal terrestre será definido por el administrador del terminal terrestre.

Art. 34.- Contratación de la plaza de estacionamiento.- Para el inicio de sus operaciones deberán celebrar un contrato por uso de plaza de estacionamiento, en el que se establezcan las condiciones y obligaciones concernientes, conforme a las directrices que se dicte para el efecto. El costo por estacionamiento mensual será de 15 % del salario básico unificado para cada cooperativa con derecho a ubicar máximo 3 unidades en los sitios de estacionamiento exclusivamente. Las cooperativas o compañías de taxis que no celebren el contrato señalado, no podrán utilizar la plaza de estacionamiento en la terminal terrestre.

El costo de frecuencia por la utilización de la terminal terrestre será el siguiente:

Moto taxis USD $ 0,10 centavos de dólar.

Taxis, camionetas y vehículos particulares USD $ 0,25 centavos de dólar.

Art. 35.- Obligaciones.- Las cooperativas o compañías de taxi motos, taxis y camionetas que operen en la terminal terrestre de Puerto López estarán obligadas a:

a) Cumplir sus horarios o turnos, brindando un servicio continuo las 24 horas del día; y,

b) Ingresar al terminal con sus vehículos destinados al servicio, en perfecto estado operativo y observando adecuada limpieza e higiene.

Art. 36.- Sanción.- El incumplimiento deliberado e injustificado a las obligaciones antes señaladas, acarreará la imposición de la sanción que serán aplicadas conforme el procedimiento establecido en el artículo siguiente, con una multa equivalente al 20% de una remuneración mensual unificado del trabajador en general, por primera vez; la reincidencia será sancionada con el equivalente al doble de la sanción anterior.

Art. 37.- Procedimiento para la aplicación de las sanciones.- Las sanciones previstas en la presente ordenanza se las aplicará a las cooperativas o compañías de transporte en taxi motos, taxi o camionetas a través de sus representantes legales, por parte del Comisario Municipal y previo informe del Administrador/a de la Terminal Terrestre, de conformidad a esta ordenanza, el COOTAD y aplicando como ley supletoria el Código de Procedimiento Penal, y más leyes conexas.

Las multas serán recaudadas por la Tesorería Municipal.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Los daños que se produjeran por el uso de los locales arrendados, serán reparados y serán de cuenta estricta del arrendatario, y de acuerdo a las disposiciones emitidas por la administración de la terminal.

SEGUNDA.- Se destina los espacios existentes en las calles de ingreso y salida de la terminal terrestre, para el estacionamiento de vehículos particulares.

TERCERA.- Todo arrendatario previa la firma del contrato entregará a la Municipalidad una garantía que consistirá en dinero en efectivo equivalente a dos meses de arriendo, valores que serán devueltos una vez que se haya terminado el plazo del contrato, previa el acta de entrega recepción correspondiente, los valores serán entregados en Tesorería Municipal.

CUARTA.- Para la adjudicación de los locales de la terminal terrestre, el Concejo Municipal, expresamente autoriza al señor Alcalde y al Procurador Síndico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto López, la suscripción de los contratos de conformidad al segundo inciso del Art 445 del COOTAD, en razón de las condiciones del medio en las que se encuentra la ciudad de Puerto López.

QUINTA.- El pago por el servicio de agua potable y de energía eléctrica será cancelado por los arrendatarios de los locales de la terminal terrestre.

SEXTA.- Las compañías de transporte de pasajeros interprovincial e intercantonal, que no utilicen la terminal terrestre o no tengan en funcionamiento sus oficinas ubicadas en la misma, se procederá a solicitar y exigir a la Agencia Provincial de Tránsito el retiro de la frecuencia respectiva, sin perjuicio de adoptar su propia normativa a través de la Municipalidad;

SÉPTIMA.- En el caso de que a futuro, más compañías de transporte de pasajeros, quieran hacer uso de la terminal terrestre y brindar sus servicios al cantón Puerto López, la Municipalidad incrementará nuevos módulos o espacios para que funcionen desde este bien público.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Los contratos de alquiler de los locales comerciales que a la presente fecha están firmados, caducaran con la vigencia de la presente ordenanza y se podrán volver a realizar con el nuevo canon de arrendamiento.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- Legislación.- En todo lo no previsto en la presente ordenanza, se aplicará lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Ley del Anciano, Reglamento General de la Ley del Anciano, Código Orgánico Tributario y demás normas conexas.

SEGUNDA.- Publicación.- Se dispone su publicación en la página web de la municipalidad, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

TERCERA.- Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto López, a los veinticuatro días del mes de julio del año dos mil catorce.

f.) Sr. Miguel Ecuador Plúa Murillo, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Puerto López.

f.) Ab. Eckell Wilbert Fienco Baque, Secretario General del GAD Municipal del Cantón Puerto López.

CERTIFICADO DE DISCUCIÓN.- Certifico que la ordenanza precedente fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Puerto López, en las sesiones realizadas los días miércoles dieciséis y jueves veinticuatro de julio del año dos mil catorce.

Puerto López, 24 de julio del 2014.

f.) Ab. Eckell Wilbert Fienco Baque, Secretario General del GAD Municipal del Cantón Puerto López.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUERTO LÓPEZ.- En la ciudad de Puerto López, a los veinticuatro días del mes de julio del año dos mil catorce, a las quince horas treinta, de conformidad con lo preceptuado en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito el original y copias de la presente ordenanza al señor Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Ab. Eckell Wilbert Fienco Baque, Secretario General del GAD Municipal del Cantón Puerto López.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUERTO LÓPEZ.- En la ciudad de Puerto López, a los veinticuatro días del mes de julio del año dos mil catorce, a las dieciséis horas veinte minutos, de conformidad con lo establecido en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y por cuanto a la presente ordenanza se le ha dado el trámite legal correspondiente y está acorde con las disposiciones Constitucionales y Leyes de nuestra República, sanciono la presente Ordenanza Municipal. Por Secretaría cúmplase con lo previsto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Sr. Miguel Ecuador Plúa Murillo, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Puerto López.

Proveyó y sancionó la presente ordenanza, el señor Miguel Ecuador Plúa Murillo, en su condición de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto López, el veinticuatro de julio del año dos mil catorce.- LO CERTIFICO.

f.) Ab. Eckell Wilbert Fienco Baque, Secretario General del GAD Cantón Puerto López.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PUERTO LOPEZ

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en el artículo 265 que "El sistema público de Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades";

Que, la Constitución de la República dispone que "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera" conforme el principio establecido en la disposición del artículo 238;

Que, uno de los derechos de libertad que reconoce y garantiza la Constitución de la República es el de "acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características", de acuerdo al numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República;

Que, la autonomía administrativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias, conforme lo dispone el inciso tercero del artículo 5 del vigente Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD;

Que, la norma del artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD señala que "La administración de los Registros de la Propiedad de cada cantón corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales. El Sistema Público Nacional de Registro de la Propiedad corresponde al Gobierno Central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos Gobiernos Municipales.";

Que, las competencias concurrentes son "aquellas cuya titularidad corresponde a varios niveles de gobierno en razón del sector o materia, por lo tanto deben gestionarse obligatoriamente de manera concurrente", conforme lo dispone el inciso primero del artículo 115 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD;

Que, el Registro de la Propiedad forma parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, conforme lo dispone el artículo 29 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos publicada en el Suplemento al Registro Oficial No. 162 de 31 de marzo del 2010 ;

Que, el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos señala que "El Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las Municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional";

Que, de conformidad con lo que dispone el artículo 54 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, señala que es función de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas en el Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad."

Que, el registro de las transacciones que sobre las propiedades se ejecuten en el cantón constituye uno de los elementos fundamentales para la adecuada gestión de los catastros municipales que constituye competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;

Que, el Procurador General del Estado, ha emito pronunciamiento respecto al modelo de organización de los Registros de la Propiedad; y,

En Ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 240 de la Constitución de la República, en concordancia con lo establecido en el Art. 57 literal a) del COOTAD.

Expide:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACION, ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON PUERTO LOPEZ DE LA PROVINCIA DE MANABÍ.

CAPITULO I

AMBITO, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1.- Ámbito.- El ámbito de aplicación de la presente ordenanza regula la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil, en la jurisdicción territorial del cantón Puerto López.

Art. 2.- Objetivos.- Son objetivos de la presente ordenanza:

a. Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Puerto López;

b. Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro Municipal de la Propiedad y el catastro institucional;

c. Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón el acceso efectivo al servicio de Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil;

d. Promover la prestación del servicio público registral municipal de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato;

e. Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP, como la Entidad Nacional rectora del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, con capacidad para emitir políticas públicas nacionales que orienten las acciones del referido sistema y para definir los sistemas

informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia; y, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto López, como administrador y gestionador del Registro de la Propiedad del cantón y Mercantil, con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza; y,

f. Establecer las tarifas por los servicios municipales de registro.

Art. 3.- Principios.- El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil, se sujetará en su gestión a los siguientes principios: accesibilidad, regularidad, calidad, eficiencia, eficacia, seguridad, rendición de cuentas y transparencia.

CAPITULO II

PRINCIPIOS REGISTRALES

Art. 4.- Actividad registral.- La actividad de registro que cumpla el funcionario o la funcionaria responsable del Registro Municipal de la Propiedad se ejecutará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados de conformidad con las políticas dictadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Art. 5.- Información pública.- La información que administra el Registro Municipal de la Propiedad es pública con las limitaciones establecidas en la Constitución, la ley y esta ordenanza.

Art. 6.- Calidad de la información pública.- Los datos públicos que se incorporan en el Registro Municipal de la Propiedad deberán ser completos, accesibles, en formatos libres, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.

Art. 7.- Responsabilidad.- El Registrador o la Registradora Municipal de la Propiedad, a más de las atribuciones y deberes señalados en la ley y esta ordenanza, será el responsable de la integridad, protección y control del registro a su cargo así como de las respectivas bases de datos, por lo que, responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y conservación del registro. La veracidad y autenticidad de los datos registrados son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró o solicitó su inscripción.

Art. 8.- Obligatoriedad.- El Registrador o la Registradora Municipal de la Propiedad están obligados a certificar y publicitar los datos a su cargo con las limitaciones señaladas en la Constitución, la ley y esta ordenanza. En caso de violación a los derechos humanos, el Registrador o la Registradora no negarán acceso a la información.

Art. 9.- Confidencialidad y Accesibilidad.- Se consideran confidencial solamente la información señalada en la ley. El acceso a esta información sólo será posible a petición de parte interesada, por disposición administrativa u orden judicial.

También será confidencial aquella información que señale el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, mediante resolución motivada.

El acceso a la información sobre el patrimonio de las personas se realizará cumpliendo los requisitos establecidos en la ley, para lo cual, el solicitante deberá justificar su requerimiento de forma escrita en los formatos valorados que para el efecto disponga la Municipalidad (especie). A la solicitud se deberá acompañar necesariamente copias legibles de la cédula de ciudadanía. El Registrador o la Registradora Municipal de la Propiedad formarán un registro físico secuencial de estos requerimientos.

Art. 10.- Presunción de legalidad.- El Registrador o la Registradora Municipal de la Propiedad es un fedatario (a) público (a), por lo que, la certificación registral da fe pública y ésta se encuentra investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 11.- Rectificabilidad.- La información del Registro Municipal de la Propiedad puede ser actualizada, rectificada o suprimida siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

CAPITULO III

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTON PUERTO LOPEZ

Art. 12.- Certificación Registral.- La certificación válida y legalmente otorgada por el Registrador o la Registradora Municipal de la Propiedad constituye documento público con todos los efectos legales.

Art. 13.- Intercambio de información pública y base de datos.- El Registrador o la Registradora Municipal de la Propiedad será el responsable de aplicar las políticas y principios, definidos por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP, orientados a organizar el intercambio de la información pública y base de datos a su cargo con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

CAPITULO IV

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD.

Art. 14.- Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Puerto López, integra el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, emitirá las políticas públicas nacionales que orienten las acciones del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El sistema informático, tiene como objetivo, la tecnificación y modernización de los registros, empleando tecnologías de

información, base de datos y lenguajes informáticos estandarizados, protocolos de intercambios de datos seguros, que permitan un manejo adecuado de la información que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese.

El sistema informático utilizado para el funcionamiento e interconexión de los registros y entidades, es de propiedad Estatal.

Art. 15.- Naturaleza jurídica del Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad es una institución pública municipal, con autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

Art. 16.- Autonomía registral.- El ejercicio de la autonomía registral implica la no sujeción de la actividad de registro de datos sobre la propiedad al poder político sino a la ley, así como también el reconocimiento de la necesaria coordinación en materia registral de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

La autonomía registral no exime de responsabilidad por las acciones u omisiones del Registrador o la Registradora Municipal de la Propiedad y los servidores del Registro por los excesos o faltas cometidas en ejercicio de sus funciones.

Art. 17.- Organización administrativa del Registro Municipal de la Propiedad.- Sin Perjuicio de su Autonomía Registral, el Régimen Administrativo aplicable al Registro Municipal de la Propiedad del cantón Puerto López será regulado por la Administración Municipal, a través de las disposiciones que para el efecto emita el Ejecutivo Municipal.

El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Puerto López, estará integrado por la o el Registrador Municipal de la Propiedad; se integrará además por el personal mínimo necesario, y las que se crearen en función de sus necesidades. El personal que se requiera para las funciones registrales, serán designados por concurso público de méritos y oposición y estarán sujetos a la ley que regule el servicio público; sin perjuicio que el señor Alcalde designe un servidor municipal para este fin, o realice contrato temporal de personal por necesidad institucional.

La Municipalidad asumirá el abastecimiento de la logística administrativa en cuanto a equipos, suministros de oficinas, y demás necesarios para el óptimo desarrollo de las actividades registrales.

Art. 18.- Registro de la información de la propiedad.- El registro de las transacciones sobre la propiedad del cantón se llevará de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real.

Los folios cronológico, personal y real que el Registrador Municipal o la Registradora de la Propiedad están obligado a llevar, se administrarán en la forma señalada en las disposiciones de los artículos 16, 17 y 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 19.- Del Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad.- El Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad del cantón Puerto López, será el responsable de la unidad administrativa del Registro Municipal de la Propiedad, elegido mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto López.

Para ser Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad del cantón Puerto López Puerto López, se requerirá los siguientes requisitos:

1. Acreditar nacionalidad Ecuatoriana y que se hallen en goce de los derechos políticos,
2. Ser Abogado y/o Doctor en Jurisprudencia, acreditado y reconocido legalmente en el País;
3. Acreditar ejercicio profesional con probidad notoria por un periodo mínimo de tres años;
4. Estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la ley para el desempeño de una función pública;
5. No encontrarse en interdicción civil, no ser deudor al que se le siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
6. No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
7. Cumplir con los requisitos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en la ley;
8. Haber sufragado cuando se tiene la obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa prevista en la ley;
9. No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Art. 9 de la Ley Orgánica de Servicio Público.
10. Haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el gobierno autónomo descentralizado.
11. Los demás requisitos establecidos en la Constitución y la Ley.

Art. 20.- Prohibición.- No se podrá designar, nombrar, posesionar y/o contratar como Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad del cantón Puerto López, a los parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho con el Alcalde o las y los Concejales.

En caso de incumplimiento de esta disposición, cualquier ciudadano podrá presentar la correspondiente denuncia debidamente sustentada al Contralor General del Estado para que proceda a ejercer las acciones que correspondan para recuperar lo indebidamente pagado, así como el establecimiento de las presuntas responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

Art. 21.- Del concurso público de méritos y oposición.- La convocatoria al concurso público de méritos y oposición será pública y se la efectuará por medio de un diario de circulación provincial o local y en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto López Puerto López .

Las personas interesadas en participar en el concurso público de méritos y oposición entregarán sus hojas de vida junto con la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ordenanza, en la Unidad Administrativa de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto López, dentro de los diez días de término fijados en la convocatoria.

Una vez receptados los documentos de los postulantes, el Tribunal designado en el Art. 23, verificará en cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ordenanza y procederán a calificar las carpetas en el término de 15 días a partir del día siguiente a la fecha máxima de presentación de los documentos;

La nómina de las personas preseleccionadas en función de la documentación presentada se hará conocer por medio de la página web municipal, para que se presenten al examen de oposición en el día y hora que se fije para el efecto.

Los documentos y formularios para el concurso de mérito y oposición, serán elaborados por la Unidad de Administración del Talento Humano, previa autorización del Alcalde.

Art. 22.- La calificación del concurso de mérito y oposición, será sobre 100 puntos, divididos en mérito y oposición de la siguiente manera:

a. sesenta puntos para méritos; y,

b. cuarenta puntos para el examen de oposición.

La puntuación para méritos, se distribuye de la siguiente manera:

1. Título de abogado/a, otro título o diploma, maestría o doctora en el cuarto nivel, legalmente reconocidos: (máximo 33 puntos)

   - Veinte (20) puntos por título de abogado.

   - Cinco (5) puntos por cada título de cuarto nivel (máximo 10 puntos).

   - Tres (3) puntos por especialización en ámbitos de derecho civil; (máximo 3 puntos).

2. Experiencia laboral: (máximo 16 puntos) - Ocho (8) puntos por tener 3 años en el ejercicio profesional.

   - Dos (2) puntos por haber laborado en el sector público con nombramiento o contrato para el que se requiere título de abogado.

   - Un (1) por haber sido empleado de alguno de los registros del país.

   - Un (1) por cada años de ejercicio profesional contado a partir del cuarto año de ejercicio profesional. (máximo 5 puntos).

3. Capacidad adicional: (máximo 5 puntos)

   - Cinco (5) puntos, por cursos, seminarios o taller recibido o dictado, en ciencias jurídicas o derecho registral, de ocho horas acumulables, auspiciados por universidades legalmente reconocidas en la República del Ecuador, Consejo de la Judicatura, Colegio de Abogados u otras instituciones públicas o privadas.

4. Docencia: (máximo 4 puntos) - Cuatro (4) puntos por el desempeño de la cátedra universitaria en asignaturas vinculadas con las ciencias jurídicas, en centros de educación superior legalmente reconocidos en la República del Ecuador.

5. Publicaciones: (máximo 2 puntos) - Dos (2) puntos por obras u obras publicadas sobre materias relacionadas con la actividad judicial o registral. Alcanzará la aptitud o idoneidad para optar por las funciones de Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad del cantón Puerto López, el concursante que hubiere obtenido el puntaje mayor en el concurso, que no deberá ser inferior a 70 puntos, caso contrario, el tribunal lo declarará desierto y procederá a una nueva convocatoria.

6. La prueba académica de oposición, será rendida en los predios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto López.

7. El resultado del concurso, se publicará en la misma página web municipal.

Art. 23.- El Tribunal que se encargue del proceso de selección, estará conformado por tres servidores designados por el Alcalde. Intervendrán con voz, sin derecho a voto, los veedores designados por el Concejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 24.- Veeduría.- El concurso de méritos y oposición para designar al Registrador Municipal de la Propiedad contará con la participación efectiva de una veeduría ciudadana, para lo cual, el Alcalde, antes durante o después de iniciar el proceso de selección, solicitará al Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social la integración de esta veeduría. De no integrarse la veeduría ciudadana en el plazo de ocho días contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud del Alcalde, éste queda facultado para designar a los veedores del proceso que no podrán superar el número de tres (3) ciudadanos de reconocida aceptación y prestigio en el cantón.

Los veedores ciudadanos no percibirán dietas ni remuneración alguna por su participación en el proceso de selección.

Para la integración de la veeduría ciudadana se respetará el principio de paridad entre hombres y mujeres.

Art. 25.- Designación del Registrador o registradora Municipal de la Propiedad.- El postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el concurso de méritos y oposición; siempre y cuando no sea inferior a setenta (70), será designado Registrador Municipal de la Propiedad, para lo cual, el Alcalde dispondrá a la unidad de administración del Talento Humano se extienda la correspondiente acción de personal e informará sobre la designación al Concejo Municipal.

El Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad, previa su posesión, rendirá caución en los montos establecidos por la Contraloría General del Estado, de ser el caso.

Art. 26.- Periodo de funciones.- El Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad durará en sus funciones cuatro (4) años y podrá ser reelegido por una sola vez; en este último caso, deberá haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de acuerdo con las disposiciones de esta ordenanza.

Ejercerá sus funciones hasta ser legalmente reemplazado.

Art. 27.- Remuneración.- La remuneración de la o el Registrador Municipal de la Propiedad será la que fije el Ministerio de Relaciones Laborales, conforme lo dispone la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 28.- Ausencia temporal o definitiva.- En caso de ausencia temporal por vacaciones, enfermedad o calamidad doméstica, del titular del Registro Municipal de la Propiedad, el despacho será encargado, a un suplente (designado por el Alcalde), o encargará al Procurador Síndico Municipal por el tiempo que dure la ausencia. Si la ausencia fuera definitiva, se seguirá el mismo procedimiento hasta la designación del titular. En todo caso del particular, se comunicará a la Dirección Nacional de Registros DINARDAP.

Art. 29.- Destitución.- El Registrador Municipal de la Propiedad podrá ser destituido de sus funciones por el señor Alcalde, previa la instauración de un sumario administrativo y por las causas establecidas en la ley.

El Registrador o Registradora de la Propiedad una vez que fenezca en sus funciones, por cualquier causa señalada en la ley, está obligado a transferir mediante acta de entrega recepción a los funcionarios respectivos, los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la Propiedad a su cargo, así como el software, el sistema informático instalado, el sistema de respaldo, soportes, claves de acceso y, códigos fuentes (en caso de existir), que sirve para el mantenimiento y operación del Registro Municipal de la Propiedad, reservándose el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto López, el derecho a realizar una auditoría de los bienes e información entregada.

CAPITULO V

DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 30.- Deberes, atribuciones y prohibiciones.- Los deberes, atribuciones y prohibiciones del Registrador o Registradora Municipal de la Propiedad serán aquellos determinados en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y esta ordenanza.

CAPITULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 31.- Del funcionamiento.- Para efectos del funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad, el Registrador Municipal observará las normas constantes en la Ley relativas a:

- Del repertorio;
- De los registros y de los índices;
- De los títulos, actos y documentos que deben registrarse;
- Del procedimiento de las inscripciones;
- De la forma y solemnidad de las inscripciones;
- De la valoración de las inscripciones y su cancelación.

Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

CAPITULO VII

DE LOS ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

Art. 32.- Financiamiento.- El Registro de la Propiedad se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios de registro y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto López. De no ser suficientes los recursos económicos generados por el Registro para el pago de la remuneración de los servidores del Registro de la Propiedad, se comunicará a la Dirección Nacional de Registros para su compensación y financiamiento. El remanente del Registro Mercantil pasará al presupuesto de la DINARDAP.

Art. 33.- Aranceles Registrales.- Toda vez que los aranceles se han definido como tasas, de conformidad al Art. 342 del COOTAD, estos deberán ser recaudados por la Unidad Financiera Municipal (Tesorería). Valores que se cancelarán a través del respetivo título de crédito o factura según el caso.

Art. 34.- Modificación de aranceles.- El Concejo Municipal en cualquier tiempo, de acuerdo a las conveniencias e intereses públicos, podrá modificar la tabla de aranceles del Registro de la Propiedad.

Art. 35.- De las exenciones totales.- Están exentas del pago de los aranceles fijados en esta ordenanza, en lo que se refiere al Registro de la Propiedad:

a. Los actos y contratos que de manera general realice el GAD de Puerto López con Instituciones públicas y privadas;

b. Las certificaciones de solvencia y gravámenes que requieran las diferentes unidades administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto López;

c. Las adjudicaciones que realiza La Subsecretaría de Tierras, mientras no haya disposición legal en contrario.

d. Los actos y contratos celebrados entre las instituciones del sector público.

e. Las inscripciones y levantamiento de gravámenes, embargos y prohibiciones de enajenar, certificaciones dispuestas por la DINARDAP, instituciones judiciales en procesos penales de acción pública y causas de alimentos;

f. Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales;

g. Casos especiales de exoneraciones totales serán conocidas por el Concejo Municipal.

Art. 36.- Exenciones Parciales.- Pagarán el 50% de los aranceles fijados en esta ordenanza, en lo que se refiere al Registro de la Propiedad:

a. Los adultos mayores, los discapacitados y las personas con enfermedades catastróficas, siempre y cuando justifiquen su condición.

b. Las certificaciones para trámites del bono de la vivienda a través del MIDUVI;

c. Los demás que se crearen por mandato legal;

d. En las inscripciones de compraventa (adjudicaciones de bienes mostrencos) celebrados entre el GAD de Puerto López y personas naturales o jurídicas de interés social, en que la cuantía sea de USD $ 1,00 hasta $1.000,00 dólares. En lo demás se regirán a la tabla de aranceles.

e. Se establece una exoneración de los derechos registrales a todas las personas con capacidades especiales que hagan uso de los servicios del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Puerto López, siempre y cuando acrediten una discapacidad de al menos un 70%.

Art. 37.- Tabla de aranceles del Registro de la Propiedad.- La tabla de aranceles que regirá a partir de la aprobación de esta ordenanza, hasta tanto no sean modificados, serán los siguientes:

De $ 100001 en adelante se pagará el 0.40% por los primeros $ 100001 y el 0.05% por el excedente; para el pago de derechos de registros, por la calificación e inscripción de actos que contengan la constitución, modificación, transferencia de dominio, adjudicaciones y extinción de derechos reales o personales sobre muebles e inmuebles, así como la imposición de gravámenes o limitación de dominio y cualquier otro acto similar, se considerará la siguiente categoría sobre las cuales pagarán los derechos, incluyendo los gastos generales, se establecen los siguiente valores:

1. Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que ésta comprenda la tarifa es de cien dólares (USD $. 100.00);

2. Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, la cantidad de cincuenta dólares (USD $. 50.00);

3. Por el registro de las hipotecas constituidas a favor del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Banco Ecuatoriano de la Vivienda y de las instituciones del sistema financiero nacional, la cantidad de sesenta dólares (USD $. 60.00);

4. Por la cancelación de hipoteca abierta y todos sus gravámenes, la cantidad de cuarenta dólares (USD $. 40.00);

5. Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de cuarenta dólares (USD. 40.00). Cuando existiera de dos o más bienes inmuebles en adelante que supere los USD $ 20.000,00 en adelante, se cobrara la cantidad de ochenta dólares (USD $80.00);

6. Por la inscripción de particiones judiciales y extrajudiciales, se cobrarán sobre el avalúo municipal y de conformidad a la tabla de aranceles;

7. Por la inscripción de renuncias de gananciales se considerará para el cálculo de derechos de registro del avalúo de cada inmueble en caso de no existir bienes inmuebles, la cantidad de cuarenta dólares ($40.00);

8. Por la inscripción de concesiones mineras de exportación la cantidad de USD $ 100.00 por cada hectárea concesionada; y, por la inscripción de autorizaciones de explotación de materiales áridos y pétreos, la cantidad de USD $100.00, por cada hectárea;

9. Por las capitulaciones patrimoniales, poderes en el Ecuador o en el extranjero, la cantidad de cincuenta dólares USD $. (50.00);

10. La reinscripciones de predios que se encuentran inscritos en cantones colindantes y que por jurisdicción deberán ser reinscritos en el cantón Puerto López, tendrán un valor de treinta dólares (USD $ 30.00);

11. Por la inscripción de embargos, gravámenes, demandas, sentencias. Interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de veinte dólares (USD $ 20,00), por cada uno;

12. Por la inscripción de embargos, gravámenes, demandas, Interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de diez dólares (USD $ 10,00), por cada caso;

13. Por la inscripción de sentencias que se refieran a bienes inmuebles, se tendrá en cuenta el avalúo municipal y su cobro será de acuerdo a la categoría de la tabla de aranceles;

14. Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de nueve dólares (USD $ 9,00). Se cobrará un dólar adicional por cada traspaso de dominio de cada bien inmueble;

15. Por la inscripción de la disolución de la sociedad conyugal se considera para el cálculo de derecho de registro el avaluó Municipal de cada inmueble; en caso de no existir, la cantidad de ochenta dólares (USD $ 80,00);

16. Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades de la administración pública y personas de derecho privado, regirá la categoría que le corresponda, de acuerdo con la tabla prevista en esta ordenanza.;

17. En los actos y contratos de cuantía indeterminada, la tasa será de sesenta dólares (USD $ 60,00) dólares. Excepto los que tengan cuantía que se lo cobrará de conformidad con el avalúo municipal del predio.

18. Los aranceles de registro serán calculados por cada acto o contrato según la categoría y cuantía correspondiente aunque estén comprendidos en un solo instrumento y de conformidad al avalúo vigente;

19. Compulsas de documentos inscritos, la cantidad de diez dólares (USD $ 10,00);

20. Por las razones que certifiquen inscripciones en los índices del Registro, la tasa es de diez dólares (USD $. 10.00);

21. En los casos no especificados en la enunciación anterior la cantidad de diez dólares (USD $. 10.00);

22. En los casos en que un Juez, dentro del recurso, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador Municipal se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos;

23. Los registradores de la Propiedad exhibirán permanentemente en lugares visibles al público el texto íntegro de estos valores.

Art. 38.- Tabla de aranceles del Registro Mercantil.- Los Aranceles por los Actos y Contratos que deban registrarse en el Registro Mercantil serán determinados por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos a través de las disposiciones que se emitan para el efecto.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para los fraccionamientos o desmembraciones de terrenos urbanos, se estará a las normas que para el efecto contenga el plan de ordenamiento territorial y serán autorizadas por el ejecutivo del GAD de Puerto López.

SEGUNDA.- Las particiones judiciales, contarán con el informe favorable del Concejo y las particiones extrajudiciales con la autorización del Departamento de Planificación o quien haga sus veces.

TERCERA.- Las escrituras registradas en los cantones colindantes, para su reinscripción acompañarán los siguientes documentos:

1. Copia de cédula del titular de dominio:

2. El original de la escritura pública, una copia certificada y una copia simple;

3. Certificado actualizado del Registro de la Propiedad del cantón colindante;

4. Certificado actualizado de no constar inscrito el inmueble en el cantón Puerto López;

5. Certificado de no adeudar al GAD de Puerto López.

CUARTA.- Para las aclaraciones y rectificaciones de medidas, linderos y superficies de terrenos cuyas áreas consten la frase más o menos, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Si se trata de un área menor a la que consta en la escritura, bastará el informe del Departamento de Planificación para tramitar la aclaración o rectificación;

2. Si el área es mayor a la señalada en la escritura y no exceda del 10% del área total, y no hayan variado las medidas y linderos, bastará solamente el informe del Departamento de Planificación para tramitar la aclaración o rectificación;

3. Si el área de terreno excede el porcentaje señalado en literal b), y está ubicado en la zona rural, realizará el trámite de rectificación o adjudicación en la Subsecretaría de Tierras del MAGAP; de estar ubicado en el perímetro urbano, el trámite se realizará en el GAD de Puerto López.

QUINTA.- Para realizar la inscripción de un bien inmueble, previamente se registrará en la oficina de catastro, quien otorgará la clave respectiva del bien.

SEXTA: Todo trámite que se realice en el Registro de la Propiedad y Mercantil, se cancelará en su totalidad a la presentación para su registro e inscripción. Para la entrega de documentos, se tendrá en cuenta el número de procesos ingresados; sin embargo el tiempo mínimo de entrega será de siete días.

SEPTIMA: Los gastos que genere, la adquisición de materiales de oficinas, equipamiento de la oficina de registro, impresión, empastado y adquisición de libros, viáticos, movilización y capacitación, serán asumidos por el GAD de Puerto López Puerto López.

DISPOSICION TRANSITORIA.

PRIMERA.- DEL REGISTRO MERCANTIL.- Hasta tanto se cree el Registro Mercantil en el cantón Puerto

López, el Registro de la Propiedad asumirá estas funciones, para el cual se aplicará la tabla contenida en el Art. 37 de esta ordenanza, dictada mediante resolución por el Consejo de la Judicatura.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: En caso de duda o contradicción, entre lo contemplado en esta ordenanza y lo dispuestos mediante resolución de la DINARDAP, fallos judiciales o expedición de una nueva ley, se estará a lo que señalen estas últimas.

SEGUNDA: DEROGATORIA.- Quedan derogadas las ordenanzas expedidas con anterioridad a la presente, así como toda otra norma que se oponga a la validez o vigencia de la presente ordenanza.

TERCERA: VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y su promulgación se hará de conformidad a lo que establece el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto López, a los veinticuatro días del mes de julio del año dos mil catorce.

f.) Sr. Miguel Ecuador Plúa Murillo, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Puerto López.

f.) Ab. Eckell Wilbert Fienco Baque, Secretario General del GAD Municipal del Cantón Puerto López.

CERTIFICADO DE DISCUCIÓN.- Certifico que la ordenanza precedente fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Puerto López, en las sesiones realizadas los días miércoles dieciséis y jueves veinticuatro de julio del año dos mil catorce.

Puerto López, 24 de julio del 2014.

f.) Ab. Eckell Wilbert Fienco Baque, Secretario General, del GAD Municipal del Cantón Puerto López.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUERTO LÓPEZ.- En la ciudad de Puerto López, a los veinticuatro días del mes de julio del año dos mil catorce, a las quince horas veinte, de conformidad con lo preceptuado en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito el original y copias de la presente ordenanza al señor Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Ab. Eckell Wilbert Fienco Baque, Secretario General del GAD Municipal del Cantón Puerto López.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUERTO LÓPEZ.- En la ciudad de Puerto López, a los veinticuatro días del mes de julio del año dos mil catorce, a las dieciséis horas quince minutos, de conformidad con lo establecido en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y por cuanto a la presente ordenanza se le ha dado el trámite legal correspondiente y está acorde con las disposiciones Constitucionales y Leyes de nuestra República, sanciono la presente Ordenanza Municipal. Por Secretaría cúmplase con lo previsto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Sr. Miguel Ecuador Plúa Murillo, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Puerto López.

Proveyó y sancionó la presente ordenanza, el señor Miguel Ecuador Plúa Murillo, en su condición de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto López, el veinticuatro de julio del año dos mil catorce.- LO CERTIFICO.-

f.) Ab. Eckell Wilbert Fienco Baque, Secretario General del GAD Cantón Puerto López.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUERTO LÒPEZ

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y dispone que por ley se establezca el Sistema Nacional de Competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional;

Que, el artículo 48 de la Constitución de la República dispone que el Estado adoptará medidas que aseguren: la inclusión social, la obtención de créditos y rebajas o exoneraciones tributarias, el desarrollo de programas y políticas dirigidas a fomentar su esparcimiento y descanso, la participación política, el incentivo y apoyo para proyectos productivos y la garantía del ejercicio de plenos derechos de las personas con discapacidad;

Que, el artículo 424 de la Constitución de la República dispone que las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficiencia jurídica;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD) establecen que el Estado Ecuatoriano reconoce y garantiza a los Gobiernos Autónomos Descentralizados el goce de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, la facultad legislativa dentro de su jurisdicción;

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, establece las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

Que, los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), conceden facultad normativa a los Municipios para expedir normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables a su circunscripción territorial;

Que, de conformidad con el Art. 60, literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, corresponde al Alcalde o Alcaldesa presentar proyectos de Ordenanza al Concejo Municipal en el ámbito de su competencia;

Que, el Art. 492 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que las municipalidades reglamentarán mediante ordenanzas la determinación del cobro de sus tributos;

Que, el Título IX, Capítulo III, Sección Novena, Art. 546 del COOTAD, considera el impuesto de patentes municipales;

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Expide:

LA SIGUIENTE ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE ANUAL, QUE GRAVA EL EJERCICIO DE TODA ACTIVIDAD DE ORDEN ECONÓMICO QUE OPERA DENTRO DEL CANTÓN PUERTO LÓPEZ.

Art. 1.- DEL IMPUESTO DE LA PATENTE ANUAL.- Se establece en el Cantón Puerto López el impuesto de Patentes Municipales, el mismo que se aplicará de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Art. 546 y siguientes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Código Orgánico Tributario y en la presente ordenanza.

Art. 2.- AUTORIZACIÓN DE LA PATENTE ANUAL.- Se origina la patente por la autorización que el GAD Municipal concede, obligatoriamente, a toda persona natural o jurídica que lo solicite, a fin de que pueda ejercer una actividad comercial, industrial o de cualquier orden económico, previa inscripción en el registro que para el efecto mantendrá la Jefatura de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto López.

No obstante, la Patente Municipal no autoriza la práctica de actividad alguna, por lo que previa a su tramitación, se deberá gestionar la obtención del certificado de uso de suelo otorgado por la Dirección de Ordenamiento Territorial, Técnico Ambiental, Obras y Servicios Públicos.

Art. 3.- OBJETO DEL IMPUESTO.- Están obligados a obtener la patente y, por ende, al pago Anual de Patente, las personas naturales o jurídicas que realicen actividades comerciales, industriales, financieras o de servicio, que operen habitualmente en el Cantón Puerto López, así como las que ejerzan cualquier actividad de orden económico.

Art. 4.- DEL HECHO GENERADOR.- Es el ejercicio habitual de toda actividad comercial, industrial, financiera, inmobiliaria, de transporte y profesional que se realice dentro de la jurisdicción cantonal por el sujeto pasivo. La actividad se considera habitual, cuando el sujeto pasivo la realiza de manera usual, frecuente, o periódicamente en forma regular.

A efectos de este impuesto, se considere como ejercicio permanente de una actividad económica, aquel que realizare por un lapso superior a los tres meses, ya sea mediante eventos diarios o periódicos, consecutivos o no, dentro de un mismo año calendario.

Art. 5.- DEL SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo del impuesto de patentes es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto López, dentro de los límites de su jurisdicción territorial. El órgano competente para administración de los tributos es la Dirección Financiera Municipal y la ejecuta a través del Departamento de Rentas Internas Municipales.

Art. 6.- DEL SUJETO PASIVO.- Son sujetos pasivos del impuesto de patentes municipales las personas naturales o jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal, que ejerzan permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias, de transporte por cuenta propia y profesionales sin relación de dependencia, con o sin matrículas de comercio en el Cantón Puerto López.

Art. 7.- DE LAS FACULTADES DEL SUJETO ACTIVO.- La Dirección Financiera Municipal, para efectos de la ejecución y control de este tributo, tendrá las siguientes facultades:

7.1 Solicitar mensualmente al Registro Mercantil, a la Superintendencia de Compañías y de Bancos, la lista actualizada de las compañías, cuya constitución haya sido aprobada.

7. 2 Solicitar, cuando se requiera, a la Superintendencia de Compañías y de Bancos la información relacionada con los Activos, Pasivos y Patrimonios de las compañías sujetas a su control.

7.3 Solicitar mensualmente, de ser el caso, a las diversas Cámaras de la Producción o Gremios Empresariales del Cantón Puerto López, la nómina actualizada de sus afiliados, con indicación de actividad económica, dirección, representante legal, domicilio y capital de operación.

7.4 Solicitar al Servicio de Rentas Internas copias de las declaraciones de impuestos a la renta de los contribuyentes en caso de requerirlo. Lo anterior sin perjuicio de solicitar en cualquier tiempo la información a que se refiere el presente artículo; y,

7.5 Solicitar a la Comisaría Municipal, el apoyo en el control, así como, ejecutar el juzgamiento y sanción en caso de incumplimiento.

Art. 8.- DE LAS OBLIGACIONES DEL SUJETO PASIVO.- Los sujetos pasivos del impuesto de patentes están obligados a:

a) Cumplir con los derechos formales establecidos en el Código Orgánico Tributario.

b) Inscribirse en el Registro de Patentes de la Jefatura de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto López, a fin de contar con datos actualizados.

c) Obtener el título de crédito de la patente en especie valorada dentro de los treinta días de iniciar la actividad económica, y la renovación de la patente con un plazo máximo de hasta el 31 de mayo de cada año.

d) Presentar la declaración de activos totales en el caso de sociedades y personas naturales obligadas a llevar contabilidad para determinar el monto a pagar correspondiente al impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.

e) Presentar la declaración de patrimonio para el cobro del impuesto a la patente municipal.

f) Facilitar a los servidores o servidoras autorizados por la Dirección Financiera Municipal y/o la Comisaria Municipal en forma directa o a través de los inspectores, la información necesaria, a fin de realizar las verificaciones tendientes al control o determinación del impuesto a la patente, para lo cual, el sujeto pasivo proporcionará las informaciones de libros, registros, declaraciones y otros documentos contables.

g) Concurrir a la Dirección Financiera Municipal, cuando sean requeridos para sustentar la información de su negocio, o si ésta fuera contradictoria o irreal.

h) Concurrir a la Comisaría Municipal, cuando sea citado, por incumplimiento.

i) Todo aumento de capital, cambio de denominación o razón social, transferencia de dominio, cese de actividades del establecimiento, o cualquier información referente a cambios, deberá ser notificado por el contribuyente a la Jefatura de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto López, máximo en los 30 días posteriores de producido el hecho, para que se realice la anotación correspondiente.

j) Cumplir con la obtención de la patente anual de funcionamiento y al pago de la misma que se calcularán en función del patrimonio de los sujetos pasivos obligados a llevar contabilidad o sobre el monto de capital en giro con el que operen los sujetos pasivos no obligados a llevar contabilidad.

k) El comprobante del pago de la patente anual, deberá ser exhibido por el dueño o representante legal de la actividad económica en el lugar más visible del establecimiento.

Art. 9.- **DE LA INACTIVIDAD, LA LIQUIDACIÓN O CIERRE DEFINITIVO DEL ESTABLECIMIENTO**.- Se procederá a borrar de los registros municipales de patentes, con el aviso por parte del contribuyente de la enajenación, la inactividad, la liquidación o cierre definitivo del establecimiento; adjuntando el Registro Único de Contribuyentes; de no cumplir con esta obligación y ante la falta de información oportuna, la Jefatura de Rentas Municipales continuará emitiendo títulos, los mismos que serán exigibles hasta la fecha en que se reciba la notificación por parte del contribuyente.

Art. 10.- RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO.- El incumplimiento de deberes formales acarreará responsabilidad pecuniaria para el sujeto pasivo de la obligación tributaria, sea persona natural o jurídica, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

Art. 11.- DE LA OBLIGATORIEDAD DE OBTENER LA PATENTE.- A más de quienes están ejerciendo las actividades establecidas en el art. 6 de esta Ordenanza, están obligados a obtener la patente, quienes deseen iniciar cualquier otra actividad económica.

Art. 12.- DE LOS PLAZOS PARA OBTENER LA PATENTE.- La inscripción y obtención de dicha patente, se cumplirá dentro de los siguientes plazos y condiciones:

12.1. En caso de iniciar una actividad económica, deberán registrarse en el Catastro de Patentes, para obtener la misma, dentro de los treinta días del mes que empezare a operar el negocio.

12.2. Las personas naturales y jurídicas que ejercen actividad económica en el cantón, deberán renovar como plazo máximo la patente hasta el último día del mes de mayo; a quienes no renovaren hasta esta fecha la patente, se aplicará lo que estipula el Art. 21 del Código Tributario, intereses que se cobrarán de forma acumulada a partir del sexto mes.

Debiendo acompañar, quienes según las leyes pertinentes estuvieren obligados a llevar contabilidad - una copia de la declaración del impuesto a la Renta presentada al SRI debidamente firmada por Contador y Representante Legal, datos que servirán de base para establecer el patrimonio.

12.3 Solo se otorgará patente por primera vez, a las actividades económicas que se instalen en los sectores determinados por la Ordenanza del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Puerto López. Para determinar esta factibilidad, la Jefatura de Rentas deberá solicitar informes técnicos a la Dirección de Ordenamiento Territorial, Técnico Ambiental, Obras

y Servicios Públicos, debiendo coordinar acciones con esta última, previo a la renovación de patentes a las actividades que generan riesgo ambiental.

12.4 No se extenderá patente a los locales que contravengan con las disposiciones establecidas en el Código de la Niñez y de la Adolescencia, Código de Salud, y la Ordenanza del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Puerto López.

12.5 Previo a la entrega de patentes, a las actividades de servicios petroleros y afines, lavadoras y lubricadoras, estaciones de servicio de combustible, talleres de mecánica automotriz, talleres de enderezada y pintura de vehículos, talleres de mecánica industrial, talleres de motocicletas y motores fuera de borda, aserraderos y carpinterías, negocios de pinturas, almacenes de agroquímicos, laboratorios químicos, recicladoras, vulcanizadoras, talleres de fibra de vidrio, discotecas y afines, bares, karaokes, Incineradoras, Moteles y Night clubs, instalación industrial y agroindustrias; y**,** otras actividades que generen riesgo ambiental, el interesado deberá contar con el informe favorable emitido por la Dirección de Ordenamiento Territorial, Técnico Ambiental, Obras y Servicios Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto López.

Art. 13.- DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA PATENTE ANUAL MUNICIPAL (PRIMERA VEZ).- Para obtener la Patente Anual Municipal por primera vez deberá dirigirse a la Jefatura de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto López, presentando los siguientes documentos:

a) Obtener el formulario para la Patente en la Sección de Recaudación y presentar en la Jefatura de Rentas y llenarlo a máquina o con letra imprenta legible.

b) Copia de la constitución de la compañía, para el caso de las personas jurídicas.

c) Copia del Nombramiento del Representante Legal actualizado en caso de serlo.

d) Matrícula de Comercio otorgado por la autoridad correspondiente (para personas extranjeras) Copia del nombramiento del representante legal residente permanente.

e) Copia a colores de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente.

f) Certificado de Uso de Suelo emitido por la Dirección de Ordenamiento Territorial, Técnico Ambiental, Obras y Servicios Públicos

g) Copia del permiso del Cuerpo de Bomberos actualizado, excepto a los de la feria de productos de la zona quienes no tengan establecimiento fijo en actividades de comisionistas previo a la obtención del RISE.

h) Contrato de arriendo en caso de no poseer local propio.

i) Certificación original de calificación otorgado por la Junta Nacional del Artesano (en caso de serlo)

j) Certificado de no adeudar al GAD Municipal. (en caso de compañías deberá presentar este certificado por cada accionista).

k) Para el caso de las personas naturales o jurídicas que llevan contabilidad deberán presentar el balance financiero y/o la declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior.

l) Presentar certificación ambiental otorgada por la Jefatura de Ambiente, Higiene y Salubridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto López, si el caso amerita.

m) Informe de Inspección sanitaria otorgado por la Jefatura de Ambiente, Higiene y Salubridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto López, en todos los casos deberá ser emitido en el formato que para el efecto deberá adquirirse en las ventanillas de recaudación.

n) Para el caso de las personas naturales o jurídicas que llevan contabilidad deberán presentar copia de la patente del Contador(a) actualizada.

Art. 14.- DEL REGISTRO DE PATENTES.- La Jefatura de Rentas de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto López, llevará el catastro de patentes, el mismo que contendrá los siguientes datos básicos proporcionados por el sujeto pasivo de acuerdo con la declaración del capital o su contabilidad:

a) Número del CIU del contribuyente (cedula identidad único-RUC)

b) Nombre o razón social del contribuyente.

c) Nombre del Titular y/o representante del negocio o empresa.

d) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente a colores.

e) Dirección domiciliaria del propietario o representante del negocio o empresa. calle / numero / barrio.

f) Actividad comercial del negocio.

g) Fecha de inicio de operaciones.

h) Monto del capital con que se opera (según declaración o el determinado por la autoridad tributaria municipal).

i) Comprobante de servicio básico (verificación domicilio para notificaciones)

Cualquier otro dato que posteriormente se considere necesario para mejor identificación y manejo de las patentes.

Art. 15.- DE LA BASE IMPONIBLE PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DEL IMPUESTO DE PATENTE.- La base del impuesto anual de patente se la determinará en función del **PATRIMONIO** con el que operen los sujetos pasivos de este impuesto dentro del Cantón Puerto López, y que conste en los libros o registros contables al cierre del ejercicio económico del año inmediato anterior, y para el efecto se considerará lo siguiente:

a) Para las personas naturales o jurídicas y sociedades de hecho, que estén obligadas a llevar contabilidad, la base del impuesto será la diferencia existente entre el total de activos y el total de pasivos (Patrimonio) que conste en el Balance General al cierre del ejercicio económico del año inmediato anterior, presentado en el Servicio de Rentas Internas, Superintendencia de Compañías o Superintendencia de Bancos, según el caso.

b) Para las personas naturales que no estén obligados a llevar contabilidad, la base imponible del impuesto anual de patente no podrá ser inferior al 20% de sus ingresos brutos anuales; para lo cual, se considerará declaración expresa del sujeto pasivo, declaración del impuesto a la renta anual y/o con la presentación de las declaraciones de IVA.

c) Para personas naturales no obligadas a llevar contabilidad cuya actividad económica sea la de arrendamiento de inmuebles, la base imponible como patrimonio para el cálculo del impuesto anual de patente; se determinará sobre el 20% del valor del inmueble registrado en el avaluó catastral.

d) Los sujetos pasivos que posean su casa matriz en el cantón Puerto López y sucursales o agencias en otros cantones del país; así mismo las sucursales o agencias que funcionen en este cantón con su casa matriz en otro cantón, pagarán el impuesto en proporción al ingreso obtenido en la jurisdicción cantonal de Puerto López. Para lo cual, se tomará el total de ingresos, que consta en el Estado de Resultados de la Declaración del Impuesto a la Renta presentada al Servicio de Rentas Internas, Superintendencias de Compañías o de Bancos, según fuere el caso y se especificará los ingresos obtenidos en cada jurisdicción cantonal; el porcentaje proporcional obtenido se aplicará al patrimonio declarado, el valor que resulte será la base imponible del impuesto de patentes a cancelar al GAD Municipal.

e) Los sujetos pasivos que con anterioridad hayan tenido actividad económica en otras jurisdicciones cantonales que inicien actividades en este Cantón, en el primer año, deberán pagar el Impuesto en función al capital con que inicie su operación de acuerdo a la declaración debidamente sustentada que efectúen ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto López.

Art. 16.- BASE IMPONIBLE DE LA TARIFA DEL IMPUESTO.- Se establece la tarifa del impuesto anual de patente en función del patrimonio de los sujetos pasivos, la tarifa mínima será de DIEZ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA (USD. 10,00) y la máxima de VEINTICINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA (USD. 25,000.00), de conformidad a la siguiente tabla:

Patrimonio		Valor patente	Fraccion excedente	Máximo
DE	HASTA			
0.00	1,000.00	10.00	0%	10.00
1,001.00	50,000.00	20.00	0.60%	314.00
50,001.00	100,000.00	350.00	0.70%	700.00
100,001.00	200,000.00	750.00	0.80%	1,550.00
200,001.00	400,000.00	1,600.00	0.90%	3,400.00
400,001.00	2,500,000.00	4,000.00	1.00%	25,000.00

Para el caso de las personas naturales y/o jurídicas que declaren en el Impuesto a la Renta Anual, un ingreso bruto superior a un millón de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica y que declaren un patrimonio inferior a cien mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, se considerará el 10 % de los ingresos brutos, como base imponible, para el cálculo de la Patente Municipal Anual.

Para efectos de éste impuesto no se consideran los ingresos obtenidos por relación de dependencia laboral.

Los profesionales que percibieran ingresos obtenidos por relación de dependencia y no realizaren actividades en libre ejercicio, no se consideran sujetos pasivos de este impuesto.
La cuantía del impuesto de patentes municipales no podrá ser inferior al tributo cancelado el año inmediato anterior; salvo casos debidamente justificados de reducción del patrimonio, con la presentación de la declaración del impuesto a la renta presentado ante el Servicio de Rentas Internas y Superintendencia de Compañías y Bancos.

Art. 17.- LAS PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS, EMPRESAS Y COMPAÑÍAS QUE EXPLOTEN FELDESPATO Y OTROS DERIVADOS.- Quienes realicen actividades de explotación de feldespato y otros derivados, deberán cancelar anualmente la cantidad de cinco mil dólares de los Estados Unidos de América por concepto de pago de patente, tal como lo establece el Mandato Constituyente No. 6 del Pleno de la Asamblea Constituyente. El monto máximo de pago se fijará de acuerdo al número de hectáreas concesionadas, información que se requerirá al Ministerio del Ambiente.

Art. 18.- DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE

CRÉDITO.- En base al catastro de patentes, los títulos de crédito de los contribuyentes no obligados a llevar contabilidad, se emitirán los títulos en forma automatizada en el primer mes de cada año; para los contribuyentes obligados a llevar contabilidad, las emisiones de los títulos de crédito, se hará previa a la presentación de las declaraciones del impuesto a la renta presentado ante el Servicio de Rentas Internas SRI, Superintendencia de Compañías y Bancos al finalizar el año, el sujeto pasivo obligado a llevar contabilidad que no presentare la declaración del impuesto a la renta del ejercicio económico del año inmediato anterior, la Jefatura de Rentas Municipal, procederá a emitir los títulos de crédito en la forma que establece el Código Tributario; títulos que no podrá ser sustituidos por reclamos tributarios futuros aduciendo cambios o reducción patrimonial.

Art. 19.- DEL EJERCICIO IMPOSITIVO.- El ejercicio impositivo es anual y comprende el lapso que va del 1 de Enero al 31 de Diciembre, de cada ejercicio fiscal.

Cuando la actividad generadora del impuesto se inicie en fecha posterior al 1 de Enero, el ejercicio impositivo se cerrará obligatoriamente el 31 de Diciembre de cada año y se cobrará de acuerdo al informe de la Jefatura de Rentas.

Art. 20.- DE LOS INTERESES A CARGO DEL SUJETO PASIVO.- Los contribuyentes de este Impuesto deberán cancelar sus respectivos títulos de crédito hasta el 31 de mayo del año correspondiente, de no hacerlo causará a favor del respectivo sujeto activo, sin necesidad de resolución administrativa alguna, el interés anual equivalente a 1.5 veces la tasa activa referencial para noventa días establecida por el Banco Central del Ecuador, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción. Este interés se calculará de acuerdo con las tasas de interés aplicables a cada período trimestral que dure la mora por cada mes de retraso, sin lugar a liquidaciones diarias; la fracción del mes se liquidará como mes completo.

Art. 21.- DE LAS EXONERACIONES.- Estarán exentos del impuesto únicamente las siguientes personas:

1.- De conformidad a lo establecido en el Art. 2 de la Ley Reformatoria de la Ley del Anciano publicada en el Registro Oficial N° 438 del 24 de octubre de 2001, toda persona mayor de sesenta y cinco años de edad y con ingresos mensuales estimados en un máximo de cinco remuneraciones básicas unificadas o que tuviera un patrimonio que no exceda de quinientas remuneraciones básicas unificadas.

Si la renta o patrimonio excede de las cantidades determinadas en el inciso primero, los impuestos se pagarán únicamente por la diferencia o excedente.

2.- Los artesanos calificados como tales por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto López, podrán verificar e inspeccionar el cumplimiento de las condiciones de la actividad económica de los artesanos para fines tributarios.
Es obligación individual de cada artesano presentar los requisitos para el registro, acompañado del documento que acredite tal calificación, para obtener este beneficio, adicionalmente deberá demostrar que lo invertido en su taller, en implementos de trabajo, maquinarias y materias primas, no es superior al 25% del capital fijado para la pequeña industria.

Corresponde a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto López, aceptar y calificar los documentos presentados; y, de detectar alteraciones o que por uno u otro motivo no se ajusten a las disposiciones de la Ley de Defensa del Artesano, el funcionario o servidor municipal a cargo suspenderá los beneficios de la exoneración.

Sí la administración tributaria determinare que la inversión efectuada por el artesano calificado es superior a la establecida en la Ley de Defensa del Artesano procederá a solicitar a la Junta Nacional de Defensa del Artesano certifique si continua siendo artesano o no.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto López en coordinación con el SRI verificará e inspeccionarán el cumplimiento de las condiciones de la actividad económica de los artesanos, para fines tributarios, basándose en lo prescrito en la Ley de Defensa del Artesano.

Art. 22.- DE LA EXIGIBILIDAD.- La patente municipal será exigible mediante proceso coactivo.

Art. 23.- DE LA REDUCCIÓN DEL IMPUESTO.- Se considerarán reducción del Impuesto a la Patente Municipal en los siguientes casos:

1.- Las personas con capacidades especiales que realicen una sola actividad comercial, industrial o de cualquier orden económico, tendrán el 50% de exoneración del arancel que le corresponde, siempre que lo demuestren con el respectivo carnet otorgado por el Consejo Nacional de Discapacidades (**CONADIS**).

Para efectos del cumplimiento de la presente Ordenanza, se considerará persona con discapacidad aquellas que, como consecuencia de una o más deficiencias físicas, mentales y/o sensoriales, congénitas o adquiridas, previsiblemente de carácter permanente se ve restringida en al menos un 50 % de su capacidad para realizar una actividad dentro del margen que se considera normal, en el desempeño de sus funciones o actividades habituales.

2.- Cuando un negocio demuestre haber sufrido pérdidas conforme a la declaración aceptada en el Servicio de Rentas Internas, o por fiscalización efectuada por la antes nombrada entidad o por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto López, el impuesto se reducirá a la mitad. La reducción será hasta de la tercera parte, si se demostrare un descenso en la utilidad de más del cincuenta por ciento en relación con el promedio obtenido en los tres años inmediatos anteriores.

Art. 24.- ESTÍMULOS TRIBUTARIOS.- Serán aplicados

en favor de todas las personas naturales o jurídicas que realicen nuevas inversiones en las actividades para el desarrollo del turismo, la construcción, la industria, el comercio u otras actividades productivas, culturales, educativas, deportivas, de beneficencia, así como las que protejan y defiendan el ambiente. El beneficio consistirá en reducir hasta en un cincuenta por ciento los valores que corresponda cancelar a los diferentes sujetos pasivos de los tributos establecidos y tendrá un plazo máximo de duración de diez años improrrogables, de conformidad con lo que establece el Art. 498 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización- COOTAD.

Con la finalidad de incentivar el desarrollo de actividades económicas formales y/o generadoras de empleo, los sujetos pasivos obligados a llevar contabilidad, luego del primer año de actividades pagarán el 50% del impuesto causado; durante el segundo año pagarán el 75% del impuesto causado. Del tercer año en adelante pagará el 100% del impuesto causado.

Art. 25.- DEL PAGO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE INICIAN.- El contribuyente que inicie las actividades económicas tiene la obligación de presentar en la Jefatura de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto López, un detalle valorado del capital de operación de su negocio.

Art. 26.- DEL PAGO DE CONTRIBUYENTES CON ACTIVIDADES EN MÁS DE UN CANTÓN.- Los contribuyentes de este impuesto que tengan actividades en más de un cantón, presentarán el valor del capital con el que operan en el cantón Puerto López, el mismo que debe contar con el aval del representante legal y un contador público autorizado. En caso de no presentar la declaración, se aplicará la determinación presuntiva por la Jefatura de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto López, cuyo impuesto no puede ser menor al del año anterior.

Art. 27.- DEL PAGO INDIVIDUAL POR CADA ACTIVIDAD.- Cuando en un mismo establecimiento, varias personas naturales o sociedades ejerzan conjunta o individualmente más de una o diversas actividades, cada una de ellas declarará y pagarán el impuesto de patente municipal según la actividad que realice.

Art. 28.- DE LOS RECLAMOS.- Los sujetos pasivos tienen derecho de presentar reclamos y recursos de conformidad con los requisitos señalados en el Art. 119 de la Codificación del Código Orgánico Tributario ante el Director Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto López, quien los resolverá de acuerdo a lo establecido en dicho Código.

Art. 29.- CLAUSURA.- La clausura es un acto administrativo de carácter reglado e impugnable, por el cual la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cantón Puerto López, dispondrá al Comisario Municipal, proceda a cerrar obligatoriamente los establecimientos de los sujetos pasivos, cuando estos incurran en uno o más de los siguientes casos:

1. Falta de inscripción y de declaración, por parte de los sujetos pasivos en las fechas y plazos establecidos, aun cuando la declaración no cause tributos;

2. No facilitar la información requerida por la Administración Tributaria Municipal; y,

3. Falta de pago de títulos emitidos por patente y notificaciones realizadas por la Dirección Financiera, sin perjuicio de la acción coactiva.

Previo a la clausura, la Dirección Financiera notificará al sujeto pasivo concediéndole el término 20 días, contados a partir de la fecha de notificación, para que cumpla con las obligaciones tributarias pendientes.

De no hacerlo dentro del término establecido, la Dirección Financiera, dispondrá la clausura que la efectuará el Comisario Municipal, quien mediante la aplicación de sellos y avisos en un lugar visible del establecimiento sancionado y se mantendrá hasta cuando el sujeto pasivo cumpla con sus obligaciones, y no podrá ser sustituida por sanciones pecuniarias y, se aplicará sin perjuicio de la acción penal a que hubiere lugar.

El Comisario Municipal comunicara a la Dirección Financiera, en forma oportuna, el cumplimiento o incumplimiento de lo establecido dentro de los términos correspondientes.

Art. 30.- DESTRUCCION DE SELLOS.- La destrucción de los sellos que implique el reinicio de actividades sin autorización o la oposición a la clausura, la primera vez, se aplicará una sanción del 25% del Salario Básico Unificado; la segunda vez, el doble de la sanción impuesta y la tercera vez, la clausura definitiva.

Art .31.- DE LA FALTA DE INSCRIPCION.- La falta de inscripción, así como la falta de información sobre aumento de capital, cambio de domicilio, denominación o razón social, enajenación, liquidación o cierre definitivo del establecimiento y toda trasgresión a las disposiciones de ésta Ordenanza, será sancionada con una multa al 5% de una remuneración básica unificada, si no se lo ha realizado dentro de los plazos señalados en esta Ordenanza, aclarando que, dicha multa seguirá generándose por cada año de retraso, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal y de otras sanciones a que hubiere lugar.

Art. 32.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.- En todos los procedimientos y aspectos no señalados en esta ordenanza se aplicarán las disposiciones pertinentes del Código Orgánico Tributario y del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Art. 33.- DETERMINACION PRESUNTIVA.- Cuando los sujetos pasivos no presentaren su declaración para la obtención de la patente en el plazo establecido la Dirección Financiera le notificará recordándole su obligación y, si transcurridos ocho días, no dieren cumplimiento se procederá a determinar la base imponible en forma presuntiva de conformidad con el Art. 92 del Código Orgánico Tributario. El mismo procedimiento se aplicará cuando los documentos en que se sustente la declaración no

sean aceptables por razones jurídicas sustanciales o no presten mérito suficiente para acreditarlos.

La determinación presuntiva se realizará en base a la de otros sujetos pasivos que se encuentren en igual o análoga situación por la naturaleza del negocio o actividad económica, por el lugar de su ejercicio y otros aspectos similares.

Art. 34.- DEL MANTENIMIENTO DEL CATASTRO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS.- El catastro de contribuyentes de los impuestos de patente anual, así como de impuestos y tasas adicionales, será actualizado permanentemente por el personal de la Jefatura de Rentas, en función de las declaraciones y de las observaciones in situ.

Art. 35.- DE LAS CONTRAVENCIONES Y MULTAS.- La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cantón Puerto López, determinará el monto de las multas, notificará por primera vez al sujeto pasivo, en caso de no obtener repuesta, se notificará a través de la Comisaría Municipal.

Las multas por contravenir las disposiciones establecidas en esta Ordenanza, una vez que se ha cumplido con el respectivo juzgamiento, las mismas que no eximirán al contraventor del cumplimiento de las obligaciones tributarias por cuya omisión fue sancionado.

Las empresas y negocios que acrediten justificadamente que están en proceso de liquidación, deberán comunicar este hecho dentro de los treinta días posteriores a la inscripción de la correspondiente resolución otorgada por el Organismo de Control, a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cantón Puerto López, caso contrario pagarán una multa 1% por mes o fracción de mes sobre el valor de la patente hasta que se dé cumplimiento a la referida comunicación. Todas las multas e intereses se calcularán a la fecha de pago. Los tributos que no hayan sido cancelados oportunamente deberán ser liquidados de acuerdo a las disposiciones pertinentes del Código Orgánico Tributario.

Art. 36.- DECLARACIÓN.- Los sujetos pasivos mencionados en el artículo 6 de esta Ordenanza, están obligados a presentar la declaración del Impuesto a la Renta y obtener la patente anual. Todas las declaraciones quedan sujetas a la verificación por parte del personal de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cantón Puerto López. El resultado de la verificación será comunicado al sujeto pasivo quién podrá presentar el reclamo administrativo correspondiente en caso de inconformidad con éste.

Las empresas que ejecuten actividades económicas dentro del cantón Puerto López y que requieran subcontratar bienes y servicios a empresas o proveedores, sean naturales o jurídicas, previo al ejecutar el proceso contractual deben exigir de manera obligatoria como requisito la Patente Municipal del Cantón Puerto López.

Art. 37.- DEL ORGANISMO DE CONTROL, JUZGAMIENTO Y SANCIÓN.- La autoridad competente para realizar el control juzgamiento y sanción por el incumplimiento de lo estipulado en ésta ordenanza es el Comisario Municipal, quien con el apoyo de la Policía Municipal y previo informe de los inspectores de ser el caso, realizará operativos sorpresivos o programados de control con todas las actividades económicas y comerciales en las zonas urbanas y rurales de la jurisdicción cantonal de Puerto López.

Art. 38.- PROCEDIMIENTO.- En todos los procedimientos y aspectos no previstos en esta ordenanza se aplicarán las disposiciones pertinentes del Código Orgánico Tributario y del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); Código de Procedimiento Civil; y, demás cuerpos legales que sean aplicables.

Art. 39.- EJECUCIÓN.- Encárguese la ejecución de la presente ordenanza a la Dirección Financiera, Dirección de Ordenamiento Territorial, técnico ambiental, obras y servicios públicos, Procuraduría Síndica Municipal, y Comisaria Municipal; y, demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.

Art. 40.- DEFINICIÓN Para la aplicación de la presente Ordenanza se considerará la siguiente definición:

Feldespato.- Nombre común de diversas especies minerales, de color blanco, amarillento o rojizo, brillo resinoso o nacarado y gran dureza, que forman parte de rocas ígneas, como el granito. Químicamente son silicatos complejos de aluminio con sodio, potasio o calcio, y cantidades pequeñas de óxidos de magnesio y hierro. Entre los feldespatos más importantes están la ortosa, la albita y la labradorita.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Socios de Gremios de Transporte no requieren patente individual.-

Los Socios de las Cooperativas, Operadoras o Compañías de Transporte Terrestre Público o Comercial, no requerirán la obtención de la patente municipal de forma individual, únicamente serán sujetos pasivos del impuesto de patente municipal, las Cooperativas, Operadoras o Compañías de Transportes autorizadas de conformidad con los artículos 56, 57 de la Ley Orgánica de Transporte, tránsito y Seguridad Vial.

Quienes realicen transporte por cuenta propia de acuerdo al Art.58 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre. Tránsito y Seguridad Vial, es un servicio que satisface necesidades de movilización de personas o bienes, dentro del ámbito de las actividades comerciales exclusivas de las personas naturales y/o jurídica, mediante el uso de su propios vehículo o flota privada, el sujeto pasivo del impuesto de patente es la persona natural y/o jurídica, no por la actividades de transporte por cuenta propia, sino por el giro comercial de su negocio.

Los socios de las Cooperativas, Operadoras y Compañías que se encuentren registrados en el catastro del impuesto de patente municipal de forma individual, deberán dentro del

plazo de 90 días después de la publicación de ésta ordenanza, concurrir a la Jefatura de Rentas Municipales a solicitar que sean excluidos del catastro municipal.

SEGUNDA.- **Vigencia**.- La presente Ordenanza, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

TERCERA.- **Derogatoria.-** Deróguese la Ordenanza que Reglamenta la Determinación, Administración, Control y Recaudación del Impuesto a Patentes Municipales, publicada en el Registro Oficial Nº 474 del 21 de junio de 2011.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto López, a los diecisiete días del mes de junio del año dos mil catorce.

f.) Sr. Miguel Ecuador Plúa Murillo, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Puerto López.

f.) Ab. Eckell Wilbert Fienco Baque, Secretario General del GAD Municipal del Cantón Puerto López.

CERTIFICADO DE DISCUCIÓN.- Certifico que la ordenanza precedente fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Puerto López, en las sesiones realizadas los días viernes seis y martes diecisiete de junio del año dos mil catorce.

Puerto López, 17 de junio del 2014.

f.) Ab. Eckell Wilbert Fienco Baque, Secretario General del GAD Municipal del Cantón Puerto López.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUERTO LÓPEZ.- En la ciudad de Puerto López, a los dieciocho días del mes de junio del año dos mil catorce, a las nueve horas con treinta minutos, de conformidad con lo preceptuado en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito el original y copias de la presente ordenanza al señor Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Ab. Eckell Wilbert Fienco Baque, Secretario General del GAD Municipal del Cantón Puerto López.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUERTO LÓPEZ.- En la ciudad de Puerto López, a los dieciocho días del mes de junio del año dos mil catorce, a las once horas con cuarenta minutos, de conformidad con lo establecido en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y por cuanto a la presente ordenanza se le ha dado e trámite legal correspondiente y está acorde con las disposiciones Constitucionales y Leyes de nuestra República, sanciono la presente Ordenanza Municipal. Por Secretaría cúmplase con lo previsto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Sr. Miguel Ecuador Plúa Murillo, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Puerto López.

Proveyó y sancionó la presente ordenanza, el señor Miguel Ecuador Plúa Murillo, en su condición de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto López, el dieciocho de junio del año dos mil catorce.- LO CERTIFICO.

f.) Ab. Eckell Wilbert Fienco Baque, Secretario General del GAD Municipal del Cantón Puerto López.