



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés
Presidente Constitucional de la República

Año II - Nº 327

**Quito, viernes 14 de
septiembre de 2018**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:
Telf.: 3941-800
Exts.: 2301 - 2305

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército
esquina, Edificio del Colegio de
Abogados del Guayas, primer piso.
Telf.: 3941-800 Ext.: 2310

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DEL DEPORTE:

- 0646 Apruébese el estatuto y otórguese personería jurídica al Club Deportivo Básico Barrial “Manchester United F.C. de Liga Tanlahua”, domiciliado en el cantón Quito, provincia de Pichincha..... 2

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

COORDINACIÓN ZONAL 5:

- 039 Apruébese el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental Ex post del Proyecto Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo, ubicado en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas 10

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO:

- 0139 Establécense los requisitos fitosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de semillas de celosía (*Celosia cristata*) para la siembra originaria de Estados Unidos..... 13
- 0140 Apruébese el “Manual para la Fumigación de Madera de Exportación con Fosfina en Contenedor” 15

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR:

- PRES-CES-No.030-2018 Refórmese el Instructivo del indicador de mérito de graduación..... 16

SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS:

- SECOB-DG-2018-0007 Expídese el Manual de Procedimiento para Elaboración de Documentos 20

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

CONSEJO DE LA JUDICATURA:

- 048A-2018 Expídese el Reglamento de las funciones de las direcciones provinciales 30

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	Págs.	
ORDENANZA MUNICIPAL:		
- Cantón La Maná: Que regula la tenencia, protección y control de animales domésticos	34	<p>Ministerio del Deporte “Ejercer la competencia exclusiva para la creación de organizaciones deportivas, aprobación de sus Estatutos y el registro de sus directores, de acuerdo a la naturaleza de cada organización (...);</p> <p>Que, el literal a) del artículo 17 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, determina que forman parte del sistema deportivo ecuatoriano, entre otros los clubes deportivos básicos para el deporte barrial, parroquial y comunitario;</p> <p>Que, de acuerdo al literal a) del artículo 96 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, consta el club deportivo básico dentro de la estructura del deporte barrial y parroquial;</p> <p>Que, dentro del cuerpo legal antes mencionado el artículo 99 señala que “Un Club deportivo básico o barrial y parroquial, urbano y rural, es una organización de carácter recreacional, constituido por personas naturales, podrá contar con el apoyo económico y/o participación en su directorio de personas jurídicas (...);” y, para obtener la personería jurídica deberá cumplir con los requisitos que establece este artículo y los establecidos en el artículo 29 de Reglamento General a la Ley;</p> <p>Que, el inciso primero del artículo 63 del Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, establece los requisitos para la aprobación de los Estatutos;</p> <p>Que, el artículo 33 del Acuerdo Ministerial 694A de 01 de diciembre de 2016 denominado: “INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA APROBACIÓN Y REFORMA DE ESTATUTOS, OTORGAMIENTO Y RATIFICACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA; REGISTRO DE DIRECTORIO; Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO PARA ORGANISMOS DEPORTIVOS-SODE-”, especifica que se ejecutaran procesos de evaluación a las organizaciones creadas a través de un seguimiento y control posterior, por lo cual se emitirá el certificado de “Organización Deportiva Activa” que será competencia de la Subsecretaría de Deporte y actividad Física, para poder verificar que la organización deportiva se encuentre en actividad;</p> <p>Que, mediante Decreto Ejecutivo N°. 8 de 24 de mayo de 2017, el señor Presidente Constitucional de la República, Licenciado Lenin Moreno Garcés, nombra como Ministra del Deporte a la Economista Andrea Daniela Sotomayor Andrade;</p> <p>Que, mediante oficio s/n de fecha 12 de julio de 2017, ingresado al Ministerio del Deporte con número de trámite MD-DSG-2017-7876, de fecha 24 de agosto de 2017, por medio del cual, el señor Gabriel Chipantasi Tiban, en calidad de presidente provisional del CLUB DEPORTIVO BÁSICO BARRIAL “MANCHESTER UNITED F.C. DE LIGA TANLAHUA”, solicita se apruebe el estatuto y se otorgue personería jurídica al Organismo Deportivo antes mencionado;</p> <p>Que, mediante memorando Nro. MD-DAD-2017-1285, de fecha 08 de septiembre de 2017, el señor Christian</p>
<hr/>		
Nro. 0646		
Ec. Andrea Daniela Sotomayor Andrade MINISTRA DEL DEPORTE		
Considerando:		
<p>Que, el artículo 154 de la Constitución de la República establece que: “A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. (...)”;</p> <p>Que, la Constitución de la República en su artículo 381 señala que: “El Estado protegerá, promoverá y coordinará la cultura física que comprende el deporte, la educación física y la recreación, como actividades que contribuyen a la salud, formación y desarrollo integral de las personas; impulsará el acceso masivo al deporte y a las actividades deportivas a nivel formativo, barrial y parroquial; auspiciará la preparación y participación de los deportistas en competencias nacionales e internacionales, que incluyen los Juegos Olímpicos y Paraolímpicos; y fomentará la participación de las personas con discapacidad.</p> <p><i>El Estado garantizará los recursos y la infraestructura necesaria para estas actividades. Los recursos se sujetarán al control estatal, rendición de cuentas y deberán distribuirse de forma equitativa.”;</i></p> <p>Que, el artículo 13 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, señala que: “El Ministerio Sectorial es el órgano rector y planificador del deporte, educación física y recreación; le corresponde establecer, ejercer, garantizar y aplicar las políticas, directrices y planes aplicables en las áreas correspondientes para el desarrollo del sector de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, las leyes, instrumentos internacionales y reglamentos aplicables. (...)”;</p> <p>Que, de acuerdo con el artículo 14, literal l), del mismo cuerpo normativo, es una función y atribución del</p>		

Fernando Rueda Molina, Abogado de Asuntos Deportivos 2, de esta Cartera de Estado, emite informe jurídico favorable para aprobar el estatuto y otorgar personería jurídica al CLUB DEPORTIVO BÁSICO BARRIAL “MANCHESTER UNITED F.C. DE LIGA TANLAHUA”.

En el ejercicio de las facultades establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el estatuto y otorgar personería jurídica al CLUB DEPORTIVO BÁSICO BARRIAL “MANCHESTER UNITED F.C. DE LIGA TANLAHUA”, con domicilio y sede en el cantón Quito, provincia de Pichincha, como organización deportiva sujeta a las disposiciones establecidas en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento General, y las leyes de la República; bajo el siguiente texto.

“ESTATUTO DEL CLUB DEPORTIVO BÁSICO BARRIAL “MANCHESTER UNITED F.C. DE LIGA TANLAHUA”.

TÍTULO I

CONSTITUCIÓN, SEDE Y OBJETIVOS

Art. 1.- El Club Deportivo Básico Barrial “MANCHESTER UNITED F.C. DE LIGA TANLAHUA”, tiene su sede y domicilio la parroquia SAN ANTONIO, cantón QUITO, provincia de PICHINCHA. Es una entidad de derecho privado, sin fines de lucro con finalidad social y pública, de carácter recreacional, ajena a todo asunto de carácter político, religioso o racial, se rige por la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación y su Reglamento General y más normativa conexas.

Art. 2.- Estará constituido por un mínimo de 15 socios que hubieren suscrito el Acta de Constitución y los que posteriormente se incorporaren, previa solicitud escrita aprobada por el Directorio.

Art. 3.- El Club Deportivo tendrá un plazo de duración indefinido en sus funciones y el número de sus asociados podrán ser ilimitado.

Art. 4.- Los fines de la entidad son los siguientes:

- a) Fomentar por todos los medios posibles la recreación y práctica del deporte para el mejoramiento físico, moral, social, técnico y la calidad de vida de sus asociados y de la comunidad;
- b) Estimular el espíritu de cooperación y las buenas relaciones humanas entre los miembros;
- c) Organizar el mayor número posible de competencias deportivas internas y participar en todas las que se comprometiere el club, por resolución de sus Directivos de los organismos deportivos superiores;

- d) Mantener y fomentar las relaciones deportivas en la entidad en concordancia con otras similares; y,
- e) Las demás que permitan al club el cumplimiento de sus aspiraciones y de su misión tendiente al servicio de los socios y de la colectividad donde se desenvuelvan.

Art. 5.- Para el mejor cumplimiento de sus fines el club tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir convenios, contratos y obligaciones con bancos o instituciones de crédito, público o privado, naturales o jurídicos, mixtos, nacionales e internacionales; y,
- b) Obtener préstamos, descuentos, etc., y realizar todas las operaciones de crédito que sean necesarias.

TÍTULO II

DE LOS SOCIOS

Art. 6.- Existen las siguientes categorías de socios:

- a) **Fundadores y Activos.-** Serán aquellos que suscribieron el acta de constitución y aquellos que posteriormente solicitaren por escrito su ingreso y fueren aceptados por la asamblea;
- b) **Honorarios.-** Son las personas ecuatorianas o extranjeras declaradas tales por la asamblea general a pedido del directorio en reconocimiento de los actos relevantes ejecutados en beneficio del club. Los socios honorarios estarán exentos del pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias y no podrán votar, pero si participar en las asambleas pero solo con derecho a voz; y,
- c) **Vitalicios.-** Son aquellas personas que habiendo suscrito el acta de constitución del club, han mantenido esta calidad durante 15 años y que en este lapso se han destacado como socios o dirigentes. La calidad de vitalicios será reconocida por la asamblea general.

Art. 7.- Los socios vitalicios tendrán los mismos derechos y gozarán de los mismos beneficios que los activos pero estarán exentos del pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias.

Art. 8.- Para ser socio activo se requiere ser ecuatoriano, mayor de edad no pertenecer o no haber sido expulsado de otro club similar y cumplir con los demás requisitos que se determine en los reglamentos internos.

Art. 9.- DERECHOS DE LOS SOCIOS. - Son derechos de los socios activos y vitalicios, los siguientes:

- a) Ejercer el derecho de voz y voto en las asambleas generales; b. Elegir y ser elegido;
- b) Participar de todos los beneficios que concede la entidad; d. Intervenir directa y activamente en la vida del club; y,

c) Recibir los informes periódicos que rinda el directorio sobre la administración del club, con relación a las labores que ésta desarrollo y su situación financiera.

Art. 10.- DEBERES DE LOS SOCIOS FUNDADORES ACTIVOS.- Son deberes de éstos los siguientes:

- a) Cumplir estrictamente las disposiciones de este estatuto, reglamento interno del club y las disposiciones y resoluciones de la asamblea general y del directorio;
- b) Concurrir a las asambleas generales para las que fueren convocados;
- c) Pagar en forma puntual, las cuotas ordinarias y extraordinarias que sean establecidas por la asamblea general, con excepción de los socios honorarios y vitalicios que están exonerados de estas obligaciones;
- d. Desempeñar los cargos y comisiones que les fueren encomendados;
- d) Velar por el prestigio del club dentro y fuera de los locales deportivos y sociales;
- e) Intervenir disciplinadamente en todas las actividades deportivas del club, siempre que fueren requeridos; y,
- f) Todos los demás que se desprendieran del contenido del estatuto y reglamento interno del club.

Art. 11.- Los derechos y deberes de los socios honorarios se determinarán y se regirán por el presente estatuto y su reglamento interno.

Art. 12.- PROHIBICIONES A LOS SOCIOS FUNDADORES Y ACTIVOS.

- a) Actuar en contrario de lo previsto en este estatuto y reglamento, de las resoluciones de la asamblea general y del directorio y de los objetivos del club;
- b) Ser socio o ejercer funciones o dignidades directivas en clubes similares;
- c) No acatar las disposiciones y resoluciones de la asamblea general del directorio; y,
- d) Las demás contempladas en las leyes, este estatuto y sus reglamentos.

Art. 13.- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO:- La calidad de socio activo se pierde:

- a) El que injustificadamente dejare de colaborar y participar en las actividades del club, a pesar de ser requerido;
- b) Cometer faltas graves que perjudiquen a los fines y objetivos del club o incurrir en una de las prohibiciones determinadas en el artículo anterior;
- c) Evidenciar falta de capacidad o ética en el desempeño de las comisiones encomendadas; d. Por suspensión definitiva;

d) Renuncia por escrito a su calidad de socio;

e) Por fallecimiento;

f) Por expulsión; y,

g) Por las demás causas que se determine en los reglamentos internos.

Art. 14.- El carácter de socio puede suspenderse de manera temporal por las siguientes razones:

- a) Por falta de pago de tres o más cuotas fijadas por la asamblea general o por el directorio;
- b) Por agresiones verbales o físicas entre miembros del club o en contra de dirigentes, directores técnicos y/o deportistas;
- c) Por posesión de armas u objetos peligrosos durante las competencias; eventos deportivos y en escenarios deportivos;
- d) Por negarse a participar en eventos o programaciones organizadas por el club o por los organismos rectores del deporte a la cual está afiliado;
- e) Faltar a los reglamentos en el desarrollo de actos, sesiones, competencias o cualquier evento deportivo en el que participe el club;
- f) Por actos que impliquen desacatos a la autoridad;
- g) Por participar en eventos deportivos en representación de otro club sin la respectiva autorización; y, h. Las demás contempladas en la ley, el estatuto y en el reglamento interno.

El tiempo máximo que podrá durar la suspensión temporal es de un año.

TÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA DE GOBIERNO INTERNO

Art. 15.- La vida y actividad del club serán dirigidas y reglamentadas por la asamblea general, por el directorio y por las comisiones nombradas de conformidad con el estatuto y reglamento interno respectivo.

CAPÍTULO I

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 16.- La asamblea general constituye el máximo organismo de la Institución y estará integrada por todos los socios que se encuentren en uso de sus derechos.

Art. 17.- La asamblea general será ordinaria y extraordinaria. La asamblea general ordinaria se reunirá dentro del primer trimestre de cada año, previa convocatoria hecha por el directorio y funcionará con el quórum equivalente a la mitad más uno de los miembros del club; en caso de segunda convocatoria podrá sesionar con el número de asistentes presentes al momento.

La asamblea general extraordinaria se reunirá cualquier día del año previa convocatoria del presidente del club o ha pedido escrito de por lo menos la tercera parte de los socios y en ella no se tratarán más asuntos que aquellos que consten en la convocatoria.

Art. 18.- Toda convocatoria para Asamblea General podrá realizarse:

- a) De forma personal mediante comunicación escrita debidamente recibida.
- b) Por medios de comunicación masiva, sea prensa, radio o televisión.
- c) Por medios electrónicos a la dirección que el socio haya registrado en la Secretaría del club.

Las convocatorias para las Asambleas Generales se harán con antelación mínima de ocho (8) días y en ella se hará constar el orden del día, lugar, fecha y hora de celebración de la asamblea. La convocatoria será suscrita por el presidente y secretario del club de forma conjunta.

Art. 19.- En todo caso se subrogará de la siguiente manera:

- a) En caso de renuncia o ausencia definitiva del Presidente lo subrogará el Vicepresidente; al Vicepresidente lo subrogará el Primer Vocal; y en el mismo orden actuarán el Segundo y Tercer Vocal.
- b) En caso de renuncia o ausencia definitiva del Secretario o Tesorero lo subrogará el Primer Vocal; y al Primer Vocal lo subrogará el Segundo Vocal; y en el mismo orden actuará el Tercer Vocal.

Art. 20.- Las resoluciones de la asamblea general se tomarán por mayoría de votos.

Art. 21.- Las votaciones podrán ser directas o secretas. La decisión de todo asunto que comprometa el buen nombre de cualquier persona se hará necesariamente por voto público o razonado.

Art. 22.- Son atribuciones de los asambleístas:

- a) Elegir por votación directa o secreta al Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, tres Vocales Principales y tres Vocales Suplentes, proclamarlos y posesionarlos en sus cargos;
- b) Aprobar la afiliación o desafiación del club a cualquier liga deportiva barrial o parroquial, o semejantes, y nombrar a sus delegados para tal efecto;
- c) Interpretar el estatuto y reglamento con los que funcionará el club;
- d) Conocer y dictaminar sobre los informes del Presidente, el Tesorero y las comisiones; e. Aprobar los reglamentos formulados por el directorio;
- e) Reformar el estatuto y reglamento;

- f) Señalar las cuotas ordinarias y extraordinarias;
- g) Aprobar el reglamento de gastos e inversiones;
- h) Considerar y aprobar la lista de candidatos a socios honorarios presentados por el directorio; j. Aprobar el presupuesto anual de la Institución;
- i) Autorizar la participación de personas jurídicas en el directorio del club, conforme lo prevé el Art. 54 del Reglamento a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación; y,
- j) Las demás que se desprendieran del contenido del presente estatuto.

CAPÍTULO II

DEL DIRECTORIO

Art. 23.- El directorio es el organismo ejecutor de las actividades de la institución. Serán elegidos para un periodo de CUATRO AÑOS y podrán optar por la reelección inmediata por una sola vez de conformidad con el Art. 151 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.

El Síndico y el Médico y otros funcionarios indispensables para el mejor funcionamiento del club serán designados por el directorio.

Art. 24.- Los miembros del directorio serán elegidos por la asamblea general de socios del club, la votación podrá ser directa o secreta. El procedimiento de elecciones y designación se determinará en el Reglamento Interno que para tal efecto se dicte.

En caso de renuncia o ausencia definitiva de todos los miembros del directorio, la asamblea general se auto convocará de forma inmediata y será presidida por un director de asamblea elegido en el mismo momento. Instalada la asamblea los socios mediante votación elegirán a todos los miembros del directorio, dicho directorio será elegido para un nuevo período, debiendo observarse lo establecido en el artículo 23 de este estatuto.

Los criterios para determinar la ausencia definitiva se determinaran en el reglamento Interno que para tal efecto se dicte.

Art. 25.- Cuatro miembros del Directorio constituyen el quórum reglamentario.

Art. 26.- Las decisiones y/o resoluciones del directorio se las tomarán por mayoría simple de los votos de los integrantes que quedaren al momento de votar. El Presidente tendrá voto dirimente.

Art. 27.- El directorio sesionará por lo menos una vez al mes. De igual manera podrá sesionar cuando sea convocado por el Presidente o en su ausencia por el Vicepresidente, o cuando lo soliciten por lo menos tres de sus miembros.

Art. 28.- El directorio reglamentará la forma de presentación de las solicitudes de los socios que desearan ingresar al club.

Art. 29.- El directorio podrá recibir en comisión general a cualquier persona, previa calificación del presidente.

Art. 30.- Son funciones del directorio:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente estatuto y del reglamento, así como las resoluciones de la asamblea general y del directorio;
- b) Conocer y resolver acerca de las solicitudes de afiliación;
- c) Elaborar la proforma presupuestaria para conocimiento y aprobación de la asamblea general;
- d) Llenar interinamente las vacantes hasta la instalación de la asamblea general;
- e) Designar las comisiones necesarias;
- f) Juzgar y sancionar a los socios de acuerdo a las disposiciones reglamentarias en todo caso dando el derecho a la defensa;
- g) Presentar a consideración de la asamblea general la lista de los candidatos a socios honorarios;
- h) Nombrar anualmente y en una de sus tres primeras sesiones: Síndico, Médico y otros funcionarios indispensables para el mejor funcionamiento del club;
- i) Conocer y resolver las excusas de sus miembros y retirar de los cargos a los dignatarios del club, cuando lo estime conveniente;
- j) Resolver transitoriamente las dudas que se presentan sobre la aplicación de este estatuto, hasta que conozca y resuelva la asamblea general;
- k) Nombrar los empleados del club que a su juicio sean necesarios para la buena marcha y señalarles sus obligaciones y remuneraciones;
- l) Expedir su propio reglamento y presentar el proyecto de reglamento interno del club para la aprobación de la asamblea general;
- m) Autorizar gastos e inversiones de acuerdo al reglamento aprobado por la asamblea general;
- n) Presentar a la asamblea general para su aprobación, la proforma presupuestaria para ese año; y, o. Todas las demás que le asigne este estatuto, reglamento y la asamblea general.

CAPÍTULO III

DE LAS COMISIONES

Art. 31.- El directorio designará las comisiones necesarias para el mejor desenvolvimiento del Club, en especial las de:

- a) Finanzas, presupuesto y fiscalización;
- b) Deportes;
- c) Educación, prensa y propaganda; y,
- d) Relaciones públicas.

Art. 32.- Las comisiones serán designadas en la primera sesión del directorio y estarán integradas regularmente por tres socios, de entre los cuales se nombrará un presidente y un secretario.

Art. 33.- Corresponde a las comisiones las siguientes responsabilidades:

- a) Efectuar los trabajos inherentes a su función;
- b) Informar por escrito al directorio de su labor y presentar las sugerencias que sean necesarias;
- c) Sesionar por lo menos una vez al mes, separadamente del directorio; y,
- d) Las demás que le asigne este estatuto, el reglamento, el directorio y la asamblea general.

CAPÍTULO IV

INTEGRANTES DEL DIRECTORIO

Art. 34.- El directorio del club estará integrado por: PRESIDENTE/A, VICEPRESIDENTE/A, SECRETARIO/A, TESORERO/A, TRES VOCALES PRINCIPALES y TRES VOCALES SUPLENTE.

SECCIÓN I

DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE

Art. 35.- El Presidente y El Vicepresidente del club deben ser ecuatorianos por nacimiento o por naturalización.

Art. 36.- Son deberes y atribuciones del Presidente:

- a) Rendir caución previa a la posesión y desempeño del cargo;
- b) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del club;
- c) Presidir las sesiones de la asamblea general y del directorio;
- d) Legalizar con su firma los documentos oficiales de la entidad;
- e) Vigilar el movimiento económico y técnico del club;
- f) Autorizar gastos e inversiones de acuerdo al reglamento aprobado por la asamblea;
- g) Presentar a las asambleas generales ordinarias los informes de labores del directorio; y,

h) Las demás que se asigne el estatuto, el reglamento, la asamblea general y el directorio

Art. 37.- El Vicepresidente hará las veces de Presidente en los casos de ausencia temporal de éste y en los de ausencia definitiva asumirá la presidencia hasta la terminación del período para el cual fue elegido

Art. 38.- En caso de ausencia o impedimento del Vicepresidente hará sus veces los Vocales principales en el orden de su elección.

SECCIÓN II DEL SECRETARIO

Art. 39.- Son funciones del Secretario:

- a) Actuar como tal en las sesiones de la asamblea general y del directorio, y convocar a las sesiones. Las convocatorias se harán en forma personal y llevarán las firmas del Presidente y del Secretario del club;
- b) Llevar un libro de actas de las sesiones de la asamblea general, del directorio y otros que a su juicio creyere convenientes. Llevará igualmente el libro registro de socios;
- c) Llevar la correspondencia oficial y los documentos del club;
- d) Llevar el archivo del club y su inventario de bienes;
- e) Suscribir junto con el Presidente las actas respectivas;
- f) Publicar los avisos que disponga la presidencia, la asamblea general, el directorio y las comisiones;
- g) Conceder copias certificadas de los documentos del club, previa autorización del directorio y/o el Presidente;
- h) Facilitar al directorio y al Presidente los datos y documentos necesarios para sus informes y deliberaciones;
- i) Informar a los socios de las disposiciones de la asamblea general, del directorio y de las comisiones sobre asuntos que deban ser conocidos por ellos; y,
- j) Los demás que asignen este estatuto, el reglamento, la asamblea general, el directorio, las comisiones y el Presidente.

SECCIÓN III DEL TESORERO

Art. 40.- Son deberes y atribuciones del Tesorero de la entidad:

- a) Rendir caución previa a la posesión y desempeño del cargo;

b) Llevar los libros que fueren necesarios para la contabilidad;

c) Extender los recibos por las cantidades que deben ingresar a la caja y recaudar las cuotas y demás ingresos lícitos del club;

d) Formular el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos para someterlos a consideración del directorio, de la asamblea general y vigilar que una vez aprobado sea ejecutado estrictamente;

e) Presentar al directorio el estado de caja y balance económico del club en forma trimestral o en el tiempo que aquel lo solicitare y todos los demás informes del caso;

f) Realizar los registros de la contabilidad para que se encuentre al día y hacer las observaciones que estime conveniente para el mejor desenvolvimiento de los asuntos contables;

g) Sugerir al directorio de las medidas más apropiadas para la buena marcha de la gestión económica del club; y,

h) Los demás que asigne el estatuto, el reglamento, la asamblea general, el directorio, las comisiones y el Presidente.

Art. 41.- El Tesorero tendrá a su cargo el manejo de los fondos del club y será responsable de los gastos e inversiones que realice. El Presidente del club será responsable solidario sobre el manejo de los fondos del club, así como de los gastos e inversiones que se realicen.

SECCIÓN IV

DE LOS VOCALES

Art. 42.- Son deberes y atribuciones de los vocales:

- a) Concurrir puntualmente a las sesiones del directorio y asamblea general;
- b) Cumplir las comisiones que les designe el directorio o el Presidente;
- c) Reemplazar al Presidente o Vicepresidente en el orden de su nombramiento; y,
- d) Las demás que se señalen en este estatuto y reglamento.

TÍTULO IV

DE LOS FONDOS Y PERTENENCIAS

Art. 43.- Son fondos y pertenencias del club los ingresos ordinarios y extraordinarios que le correspondan por los siguientes conceptos:

- a) Derechos de afiliación;

- b) Producto de taquilla, rifas y cuotas extraordinarias;
- c) Cuotas mensuales pagadas por los socios;
- d) Todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos a cualquier título por el club; así como los que en la misma forma pudieran adquirirse en el futuro; y,
- e) Todos los demás ingresos que tuviere la entidad en forma lícita

Los ingresos ordinarios se determinarán en el Reglamento Interno y los ingresos extraordinarios se definirán por decisión de la Asamblea.

TÍTULO V

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CLUB

Art. 44.- Disolución.- El club podrá disolverse por voluntad de la Asamblea o por decisión del Ministerio del Deporte cuando incurra en las siguientes causas:

- a) Por incumplir o desviar los fines para los cuales fue constituida la organización;
- b) Por comprometer la seguridad a los intereses del Estado, o por contravenir reiteradamente las disposiciones emanadas de los Ministerios u organismos de control y regularización;
- c) Por disminuir el número de miembros a menos del mínimo requerido para su constitución; y, d. Por las demás que se establezcan en la Leyes.

Cuando la disolución fuere decidida por la asamblea general de socios, el club comunicará de este hecho al Ministerio del Deporte, adjuntando copias certificadas de estas actas y la conformación de un comité de liquidación constituido por tres personas.

Los bienes que conformen el acervo líquido del club serán traspasados a una o varias instituciones sin fines de lucro que tengan por objeto finalidades similares a las del club.

En caso de disolución los miembros del club no tendrán derecho, a ningún título, sobre los bienes de la organización.

TÍTULO VI

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Art. 45.- Todos los conflictos internos que surjan entre socios, los órganos del club, o entre sí, serán resueltos por acuerdo de las partes en controversia y si aquello no fuere posible se procederá de la siguiente manera:

- a) Los conflictos que surjan entre socios del club se someterán a la resolución del Directorio; y,
- b) Los conflictos que surjan entre los socios y los órganos del club, o entre sí, serán resueltos por la Asamblea General convocada exclusivamente con este fin.;

Las resoluciones de los órganos del club serán apelables de conformidad con la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación y su Reglamento.

Art. 46.- Como medios alternativos de solución de controversias, los socios podrán acudir a los centros de mediación y arbitraje existentes en el cantón de domicilio del club, debiendo aceptar de manera obligatoria sus decisiones o resoluciones.

TÍTULO VII

DE LAS SANCIONES

Art. 47.- Los socios del club que incumplieren el presente Estatuto, sus Reglamentos o las Resoluciones de los órganos de la entidad estarán sujetos a las siguientes sanciones de conformidad a la gravedad de la falta y las demás circunstancias que incidan en la comisión de la infracción:

- a) Amonestación;
- b) Sanción económica;
- c) Suspensión temporal; y,
- d) Suspensión definitiva.

Las sanciones impuestas en los literales precedentes serán aplicadas en observancia al debido proceso y legítima defensa consagrados en la Constitución de la República

Art. 48.- Las sanciones que imponga el club deberán estar enmarcadas dentro de lo establecido por la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento General; y deberán ser notificadas personalmente al infractor.

Art. 49.- Las sanciones deportivas impuestas por el club a sus socios podrán ser apeladas únicamente de conformidad con lo establecido en el presente estatuto.

Art. 50.- Las causas para la imposición de las sanciones constarán en el Reglamento del Club.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El club se someterá al control, supervisión y fiscalización del Ministerio del Deporte, a través de sus dependencias.

SEGUNDA.- Las resoluciones y disposiciones de la asamblea general, del directorio y de las comisiones que deban notificarse a los socios se considerarán conocidas por éstos a través de:

- a) Las comunicaciones particulares que les fueren entregadas;
- b) Las publicaciones realizadas en la prensa; y,
- c) Los avisos colocados en lugares visibles de la sede permanente del club.

TERCERA.- El club para su mejor funcionamiento podrá contratar el personal administrativo y de servicio que considere necesario; observando la legislación laboral y la que fuere aplicable en virtud de los contratos que celebre.

CUARTA.- En el respectivo reglamento interno del club se regularán los deberes y obligaciones del Síndico, Médico y demás personas indispensables para el buen funcionamiento del club.

QUINTA.- Es absolutamente prohibido sacar del local los bienes muebles de cualquier especie que pertenezcan al club salvo para su reparación, lo demás sobre sus bienes deberá reglamentarse.

SEXTA.- El Síndico, Médico y demás funcionarios nombrados por el directorio se sujetarán a las disposiciones del presente estatuto y su reglamento.

SÉPTIMA.- El club practicará y fomentará las disciplinas deportivas de: ATLETISMO, FÚTBOL, ECUA VOLEY, y las demás que la mayoría de sus socios decidan, pudiendo en cualquier momento incrementarse o reducirse en virtud de sus necesidades, sin que sea necesaria una nueva reforma estatutaria. Para el efecto comunicarán de la variación de sus actividades al Ministerio del Deporte.

OCTAVA.- Los colores del club son: ROJO, NEGRO Y BLANCO.

NOVENA.- Los deportistas se someterán al sistema de fichaje y carnetización de la entidad deportiva de su jurisdicción.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Una vez aprobado legalmente este estatuto, el directorio ordenará su publicación en folletos y distribución entre los socios”.

ARTÍCULO SEGUNDO.- En el plazo de noventa (90) días contados a partir de la fecha de promulgación de este estatuto, se deberá expedir el respectivo reglamento interno, reglamento de elecciones, y los reglamentos que se consideren necesarios.

ARTÍCULO TERCERO.- En plazo de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de expedición de este Acuerdo Ministerial, el CLUB DEPORTIVO BÁSICO BARRIAL “MANCHESTER UNITED F.C. DE LIGA TANLAHUA”, deberá registrar el primer directorio del organismo deportivo ante esta Cartera de Estado; de conformidad con lo establecido en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento General, y el estatuto de la organización deportiva.

ARTÍCULO CUARTO.- El CLUB DEPORTIVO BÁSICO BARRIAL “MANCHESTER UNITED F.C. DE LIGA TANLAHUA”, deberá reportar al Ministerio del Deporte toda variación en lo referente a su nómina de socios, así como en su directorio y estatuto, las cuales no tendrán efecto sin la aprobación debida.

ARTÍCULO QUINTO.- El CLUB DEPORTIVO BÁSICO BARRIAL “MANCHESTER UNITED F.C. DE LIGA TANLAHUA”, expresamente se compromete y acepta ante el Ministerio del Deporte, impulsar las medidas de prevención del uso de sustancias prohibidas destinadas a potenciar artificialmente la capacidad física de las y los deportistas o a modificar los resultados de las competencias, así como respetar las normas antidopaje, quedando prohibido el consumo o la utilización de sustancias no permitidas, acorde con las disposiciones de la Ley.

ARTÍCULO SEXTO.- La veracidad y exactitud de los documentos presentados por la organización deportiva son de su exclusiva responsabilidad, así como el procedimiento legal para la reforma estatutaria.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- El presente Estatuto deroga y reemplaza a todos los Estatutos pre-existentes del Club.

ARTÍCULO OCTAVO.- En caso de silencio de las disposiciones estatutarias, se aplicarán las disposiciones de la Ley de Deporte, Educación Física y Recreación, su Reglamento General, las disposiciones pertinentes del Código Civil y las reglas generales del Derecho. Las disposiciones del estatuto que contengan contradicción a normas legales y reglamentarias se tendrán por no escritas, siendo por tanto inaplicables.

ARTÍCULO NOVENO.- El Organismo Deportivo deberá obtener el certificado de “Organización Deportiva Activa” que se entregará de manera bianual por parte de la Subsecretaría de Deporte y Actividad Física, a través de la Dirección a su cargo que corresponda; este certificado se requerirá para el ejercicio de los derechos asociativos y electorales en las entidades asociativas a la que pertenezca. El certificado de “Organización Deportiva Activa” se renovará de manera automática si no hubiere informe negativo de la Subsecretaría de Deporte y Actividad Física. Si existiere informe negativo por parte de esta Cartera de Estado se iniciará el procedimiento para la declaración de inactividad del Club, conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 132, de 01 de marzo de 2016.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Este Acuerdo entrará en vigencia desde su aprobación y suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.

Dado en San Francisco de Quito D.M., 29 de septiembre de 2017.

f.) Ec. Andrea Daniela Sotomayor Andrade, Ministra del Deporte.

MINISTERIO DEL DEPORTE.- SECRETARÍA GENERAL.- Certifico que el documento que antecede, contenido en 16 fojas útiles, es fiel copia del original de la documentación que reposa en la Dirección de Secretaría General/Archivo Central.- Quito, D.M. Enero 29 de 2018.

f.) Ing. María Fernanda Drouet Yáñez, Secretaria General del Ministerio del Deporte.

Nro. 039

**COORDINACIÓN ZONAL 5
DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE****Considerando:**

Que, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*. Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que, el numeral 27 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

Que, el numeral 4 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador, señala como uno de los objetivos del régimen de desarrollo, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

Que, conforme al artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental, las obras públicas, privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, deben previamente a su ejecución ser calificados, por los organismos descentralizados de control, conforme el Sistema Único de Manejo Ambiental, cuyo principio rector será el precautelatorio;

Que, para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la Licencia Ambiental, otorgada por el Ministerio del Ambiente, conforme lo determina el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental;

Que, de acuerdo al artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental, a través de los mecanismos de participación social, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación entre el sector público y privado;

Que, conforme al artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado que pueda producir impactos ambientales;

Que, conforme al artículo 25 del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, del Acuerdo Ministerial 061, publicado en la Edición Especial Nro. 316 del 4 de mayo de 2015, señala que Licencia Ambiental es el permiso ambiental

otorgado por la Autoridad Ambiental Competente a través del SUIA, siendo de carácter obligatorio para aquellos proyectos, obras o actividades considerados de medio o alto impacto y riesgo ambiental. El sujeto de control deberá cumplir con las obligaciones que se desprendan del permiso ambiental otorgado;

Que, conforme el artículo 44 del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, del Acuerdo Ministerial 061, publicado en la Edición Especial Nro. 316 del 4 de mayo de 2015, señala que la Participación Social, se rige por los principios de legitimidad y representatividad y se define como un esfuerzo de las Instituciones del Estado, la ciudadanía y el sujeto de control interesado en realizar un proyecto, obra o actividad. La Autoridad Ambiental Competente informará a la población sobre la posible realización de actividades y/o proyectos, así como sobre los posibles impactos socioambientales esperados y la pertinencia de las acciones a tomar. Con la finalidad de recoger sus opiniones y observaciones, e incorporar en los Estudios Ambientales, aquellas que sean técnica y económicamente viables. El proceso de participación social es de cumplimiento obligatorio como parte de obtención de la licencia ambiental;

Que, conforme el artículo 45 del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, del Acuerdo Ministerial 061, publicado en la Edición Especial Nro. 316 del 4 de mayo de 2015, señala que los mecanismos de participación son los procedimientos que la Autoridad Ambiental Competente aplica para hacer efectiva la Participación Social. Para la aplicación de estos mecanismos y sistematización de sus resultados, se actuará conforme a lo dispuesto en los Instructivos o Instrumentos que emita la Autoridad Ambiental Nacional para el efecto. Los mecanismos de participación social se definirán considerando: el nivel de impacto que genera el proyecto y el nivel de conflictividad identificado; y de ser el caso generarán mayores espacios de participación;

Que, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. 268, publicado mediante Registro Oficial Nro. 359 del 22 de octubre de 2014, reformado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 389 del 8 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial Nro. 450 del 3 de marzo de 2015, con el cual se delega a los Directores/as Provinciales Ambientales y Director/a del Parque Nacional Galápagos del Ministerio del Ambiente la emisión y suscripción de Licencias Ambientales, previa aprobación de Fichas Ambientales, Estudios de Impacto Ambiental y Planes de Manejo Ambiental y ejerzan el control y seguimiento a proyectos, obras o actividades, detallados en la Tabla 1 del Anexo 1 del mencionado Acuerdo Ministerial, mediante Auditorías Ambientales e inspecciones de control, seguimiento a los Planes de Manejo Ambiental u otros mecanismos de control. En ese sentido, todos los actos administrativos que se expidan en virtud de esta delegación son de responsabilidad exclusiva del delegado;

Que, mediante Trámite SUIA Nro. MAE-RA-2016-239921, de fecha 21 de marzo de 2016, el Instituto Ecuatoriano

de Seguridad Social, solicita a la Dirección Provincial del Ambiente del Guayas del Ministerio del Ambiente, la emisión del Certificado de Intersección con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Bosques Protectores (BVP) y Patrimonio Forestal del Estado (PFE), para la ejecución del proyecto: Estudio de Impacto Ambiental del Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo, en sus fases de Operación, mantenimiento y abandono, en la Av. 25 de Julio, ubicado en la Av. 25 de Julio, parroquia Ximena del cantón Guayaquil, provincia del Guayas;

Que, mediante Oficio Nro. MAE-SUIA-RA-CGZ5-DPAG-2016-205770, de fecha 21 de marzo de 2016, la Dirección Provincial del Ambiente del Guayas del Ministerio del Ambiente, comunica al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, que el proyecto: Estudio de Impacto Ambiental del Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo, en sus fases de Operación, mantenimiento y abandono, ubicado en la Av. 25 de Julio, de la parroquia Ximena del Cantón Guayaquil, provincia del Guayas; **NO INTERSECTA** con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Bosques Protectores (BVP) y Patrimonio Forestal del Estado (PFE). Las Coordenadas UTM en Datum WGS84, Zona 17 Sur, son las siguientes:

PUNTOS	X	Y
1	622351	9753440
2	622559	9753417
3	622621	9752978
4	622557	9752978
5	622563	9752880
6	622430	9752881
7	622351	9753440

SISTEMA UTM DATUM WGS 84 ZONA SUR 17

Que, de conformidad al Decreto Ejecutivo Nro. 1040, publicado en el Registro Oficial Nro. 332 del 8 de mayo de 2008, el Proceso de Participación Social, del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental Ex post para la ejecución del proyecto o actividad: Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo, en sus fases de Operación, mantenimiento y abandono, ubicado en la Av. 25 de Julio, parroquia Ximena del cantón Guayaquil, provincia del Guayas; se realizó mediante reunión Informativa el 12 de abril de 2017, a las 16h00, en el Auditorio Dr. Leoncio Andrade Corral del Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo, ubicado en la Av. 25 de Julio, parroquia Ximena del cantón Guayaquil, provincia del Guayas;

Que, mediante Trámite SUIA Nro. MAE-RA-2016-239921, de fecha 7 de agosto de 2016, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, ingresa a la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, para su revisión y análisis el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental Ex post de proyecto o actividad: Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo, en sus fases de Operación, mantenimiento y abandono, ubicado en la Av. 25 de Julio, parroquia Ximena del Cantón Guayaquil, provincia del Guayas;

Que, mediante Oficio Nro. MAE-CGZ5-DPAG-002005-2017, de fecha 11 de julio de 2017; y, sobre la base del pronunciamiento Nro. 8551 de la Unidad de Patrimonio Natural y el Informe Técnico Nro. 006167-CGZ5-DPAG-2017, de fecha 7 de julio de 2017, la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, emite criterio de observado al Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental Ex post de proyecto o actividad: Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo, en sus fases de Operación, mantenimiento y abandono, ubicado en la Av. 25 de Julio, parroquia Ximena del cantón Guayaquil, provincia del Guayas;

Que, mediante Trámite SUIA Nro. MAE-RA-2016-239921, de fecha 31 de agosto de 2017, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, ingresa a la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, para su revisión y análisis el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental Ex post de proyecto o actividad: Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo, en sus fases de Operación, mantenimiento y abandono, ubicado en la Av. 25 de Julio, parroquia Ximena del cantón Guayaquil, provincia del Guayas;

Que, mediante Oficio Nro. MAE-CGZ5-DPAG-000484-2017, del 26 de septiembre de 2017, la Dirección Provincial del Ambiente del Guayas del Ministerio del Ambiente, comunica al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, que sobre la base del pronunciamiento Nro. 8551 de la Unidad de Patrimonio Natural y el Informe Técnico No. 007359-CGZ5-DPAG-2017, de fecha 26 de septiembre de 2017, de la Unidad de Calidad Ambiental, se emite criterio **FAVORABLE** al Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental Ex post de proyecto o actividad: Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo, en sus fases de Operación, mantenimiento y abandono, ubicado en la Av. 25 de Julio, Parroquia Ximena del Cantón Guayaquil, provincia del Guayas;

Que, mediante Trámite SUIA Nro. MAE-RA-2016-239921, de fecha 10 de octubre de 2017, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, ingresa a la Dirección Provincial del Guayas del Ministerio del Ambiente, los siguientes documentos, por servicios administrativos:

- Comprobante de Transacción Bancaria, emitido por BanEcuador que certifica el depósito realizado a la Cuenta Corriente del Ministerio del Ambiente, por el valor de \$ 320.00 (Nro. de Referencia 667553578), correspondiente a la tasa de seguimiento ambiental;

En el ejercicio de las atribuciones establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, y en base a la delegación realizada por la Ministra del Ambiente a los Directores Provinciales, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 268 del 29 de agosto de 2014, publicado en el Registro Oficial Nro. 359 del 22 de octubre de 2014, reformado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 389, del 8 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial Nro. 450, del 3 de marzo de 2015.

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental Ex post del proyecto o actividad: Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo, en sus fases de Operación, mantenimiento y abandono, ubicado en la Av. 25 de Julio, parroquia Ximena del cantón Guayaquil, provincia del Guayas; sobre la base del Oficio Nro. MAE-CGZ5-DPAG-000484-2017, del 26 de septiembre de 2017; pronunciamiento Nro. 8551 de la Unidad de Patrimonio Natural y el Informe Técnico Nro. 007359-CGZ5-DPAG-2017, de fecha 26 de septiembre de 2017, de la Unidad de Calidad Ambiental.

Art. 2.- Otorgar Licencia Ambiental al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, para la ejecución de la actividad de: Operación, mantenimiento y abandono del Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo, ubicado en la Av. 25 de Julio, parroquia Ximena del cantón Guayaquil, provincia del Guayas.

Art. 3.- Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la Licencia Ambiental conforme lo establecen los artículos 281 y 282 del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, del Acuerdo Ministerial 061, publicado en la Edición Especial Nro. 316 del 4 de mayo de 2015.

Notifíquese con la presente Resolución al representante legal del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta Resolución se encarga a la Subsecretaría de Calidad Ambiental y a la Dirección Provincial del Ambiente del Guayas del Ministerio del Ambiente.

Comuníquese y publíquese,

Dado en Guayaquil, a: 23 de octubre de 2017.

f.) Ab. Gunter Morán Kuffó, Coordinador General Zonal 5, Director Provincial del Ambiente del Guayas.

MINISTERIO DEL AMBIENTE Nro. 039

Coordinación Zonal 5 del Ministerio del Ambiente

**LICENCIA AMBIENTAL A FAVOR DEL
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD
SOCIAL, PARA LA EJECUCIÓN DE LA
ACTIVIDAD: OPERACIÓN, MANTENIMIENTO
Y ABANDONO DEL HOSPITAL DR. TEODORO
MALDONADO CARBO, UBICADO EN LA AV. 25
DE JULIO, PARROQUIA XIMENA DEL CANTÓN
GUAYAQUIL, PROVINCIA DEL GUAYAS**

El Ministerio del Ambiente, en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional y en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley de Gestión Ambiental, de precautelar el interés público en lo referente a la preservación del ambiente, la prevención de la contaminación ambiental y la garantía del desarrollo sustentable, confiere la presente Licencia Ambiental a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, para la ejecución de la actividad de: Operación, mantenimiento y abandono del Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo, ubicado en la Av. 25 de Julio, parroquia Ximena del cantón Guayaquil, provincia del Guayas; en sujeción al Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental aprobados.

En virtud de lo expuesto, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se obliga a:

1. Cumplir estrictamente lo señalado en el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental Ex post de proyecto o actividad: Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo, en sus fases de Operación, mantenimiento y abandono, ubicado en la Av. 25 de Julio, parroquia Ximena del Cantón Guayaquil, provincia del Guayas;
2. Realizar el monitoreo interno, externo y enviar los reportes de monitoreo semestrales al Ministerio del Ambiente conforme a los métodos y parámetros establecidos en el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente y la normativa ambiental vigente;
3. Utilizar en la ejecución del proyecto, procesos y actividades, tecnologías y métodos que mitiguen, y en la medida de lo posible, prevengan los impactos negativos al ambiente;
4. Cumplir con el artículo 38 del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, del Acuerdo Ministerial Nro. 061, publicado en la Edición Especial Nro. 316 del 4 de mayo de 2015, mismo que establece: "La regularización ambiental para los proyectos, obras o actividades que requieran de licencias ambientales comprenderá, entre otras condiciones, el establecimiento de una póliza o garantía de fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, equivalente al cien por ciento (100%) del costo del mismo, para enfrentar posibles incumplimientos al mismo, relacionadas con la ejecución de la actividad o proyecto licenciado, cuyo endoso deberá ser a favor de la Autoridad Ambiental Competente. No se exigirá esta garantía o póliza cuando los ejecutores del proyecto, obra o actividad sean entidades del sector público o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos a las dos terceras partes, a entidades de derecho público o de derecho privado con finalidad social o pública; sin embargo, la entidad ejecutora responderá administrativa y civilmente por el cabal y oportuno cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental del proyecto, obra o actividad licenciada y de las contingencias que puedan producir daños ambientales

o afectaciones a terceros, de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable;

5. En caso de que la actividad genere desechos peligrosos y/o especiales debe iniciar el proceso de obtención del respectivo Registro de Generador de Desechos Peligrosos y/o Especiales, en el término de treinta días, conforme la Normativa Ambiental Aplicable, en caso de no aplicar, se debe remitir el justificativo a esta Cartera de Estado;
6. Ser enteramente responsable de las actividades que cumplan sus contratistas, subcontratistas o concesionarias, administradores o gestores;
7. Presentar a la Autoridad Competente, los informes de las Auditorías Ambientales de cumplimiento con el Plan de Manejo Ambiental, que incluya las actualizaciones correspondientes un año después del inicio de las actividades de ejecución del proyecto, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 268 y 269 del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, del Acuerdo Ministerial Nro. 061, publicado en la Edición Especial Nro. 316 del 4 de mayo de 2015;
8. Proporcionar al personal técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Estudio de Impacto Ambiental, Auditoría Ambiental de Cumplimiento y Plan de Manejo Ambiental aprobado, durante la ejecución del proyecto y materia de otorgamiento de esta licencia;
9. Cumplir con la normativa ambiental local y nacional vigente;
10. Cancelar el pago por servicios ambientales de seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. 083-B del 8 de junio de 2015, con el cual se deroga el Acuerdo Ministerial Nro. 068, publicado en el Registro Oficial Nro. 207 del 4 de junio de 2010, Acuerdo Ministerial Nro. 052 del 6 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial Nro. 465 del 8 de junio de 2011, Acuerdo Ministerial Nro. 067 publicado en Registro Oficial Nro. 037 del 16 de julio de 2013, Acuerdo Ministerial Nro. 391 del 9 de diciembre de 2014 y el Acuerdo Ministerial Nro. 051 publicado en el Registro Oficial Nro. 464 del 23 de marzo de 2015;
11. En el caso de existir alguna modificación a las actividades planteadas, se deberá cumplir con el proceso de regularización ambiental que corresponda;
12. En caso de presentarse un accidente u otra contingencia ambiental, notificar inmediatamente a la Dirección Provincial del Ambiente del Guayas; y,

El plazo de vigencia de la presente Licencia Ambiental es desde la fecha de su expedición hasta el término de la ejecución del proyecto.

El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones determinados en la Licencia Ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige; se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

La presente Licencia Ambiental se rige por las disposiciones de la Ley de Gestión Ambiental y normas del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, y tratándose de acto administrativo, por el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Se dispone el registro de la Licencia Ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias.

Dado en Guayaquil, a: 23 de octubre de 2017.

f.) Ab. Gunter Morán Kuffó, Coordinador General Zonal 5, Director Provincial del Ambiente del Guayas.

No. 0139

Dr. Patricio Ramiro García Villamarín
DIRECTOR EJECUTIVO (E)
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL
FITO Y ZOOSANITARIO

Considerando:

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

Que, el artículo 401 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*Se declara al Ecuador libre de cultivos y semillas transgénicas. Excepcionalmente, y sólo en caso de interés nacional debidamente fundamentado por la Presidencia de la República y aprobado por la Asamblea Nacional, se podrán introducir semillas y cultivos genéticamente modificados (...)*”;

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

Que, las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias (NIMF) de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF), como la NIMF No. 2 Directrices para el Análisis de Riesgo de Plagas, de 2007;

NIMF No. 11 Análisis de Riesgo de Plagas para plagas cuarentenarias, de 2013, NIMF No. 21 Análisis de Riesgo de Plagas para plagas no cuarentenarias reglamentadas, de 2004, NIMF No. 38 Movimiento Internacional de semillas, del 2018 y la Resolución 025 del 13 de noviembre de 1997 de la Comunidad Andina (CAN), describen los procedimientos para realizar Análisis de Riesgo de Plagas (ARP), mediante los cuales se establecen los requisitos fitosanitarios de productos vegetales de importación;

Que, de acuerdo a las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias NIMF No. 32 sobre “Categorización de productos según su riesgo de plagas”, las semillas celosia (*Celosia cristata*) para la siembra, se encuentra en categoría de Riesgo 4;

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio del 2017 establece: “*Créase la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, desconcentrada, con sede en la ciudad de Quito y competencia nacional, adscrita a la Autoridad Agraria Nacional. A esta Agencia le corresponde la regulación y control de la sanidad y bienestar animal, sanidad vegetal y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria, con la finalidad de mantener y mejorar el estatus fito y zoonosanitario de la producción agropecuaria (...)*”;

Que, el artículo 13 letra j de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece entre las funciones de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario: “*Certificar y autorizar las características fito y zoonosanitarias para la importación de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias y artículos reglamentados de manera previa a la expedición de la autorización correspondiente*”;

Que, el artículo 13 letra j ibídem establece entre las funciones de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario: “*Regular y controlar la condición fito y zoonosanitaria de la importación y exportación de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias y artículos reglamentados, en los puntos de ingreso autorizado que establezca*”;

Que, la Disposición General Sexta de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017, establece: “*En virtud de la presente Ley el personal, patrimonio, activos y pasivos de la actual Agencia de Aseguramiento de la Calidad del Agro- AGROCALIDAD- se integrarán a la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, la misma que asumirá las representaciones, delegaciones, derechos, obligaciones, activos y pasivos de la primera*”;

Que, mediante acción de personal No. 0353 CGAF/DATH de 16 de mayo de 2018, el Mgs. Rubén Ernesto Flores Agreda, Ministro de Agricultura y Ganadería, nombra como Director Ejecutivo Encargado de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, al Dr. Patricio Ramiro García Villamarín;

Que, mediante resolución 0305 de 30 de diciembre de 2016, se actualiza el procedimiento para elaborar estudios de Análisis de Riesgo de Plagas (ARP) por vía de ingreso para el establecimiento de requisitos fitosanitarios de importación de plantas, productos vegetales y artículos reglamentados;

Que, mediante memorando No. AGR-AGROCALIDAD/CSV-2018-000528-M de 18 de julio de 2018, dirigido al Director Ejecutivo (E), la Coordinadora General de Sanidad Vegetal (E) señala: “*(...) luego de finalizar el estudio de Análisis de Riesgo de Plagas (ARP), las medidas fitosanitarias de importación han sido acordadas con la respectiva ONPF; razón por la cual, solicito gentilmente la elaboración y legalización de la propuesta para el establecimiento de los Requisitos Fitosanitarios para la importación de semillas de celosia (*Celosia cristata*) para la siembra originaria de Estados Unidos*”, lo que es aprobado a través del sistema de gestión documental Quipux por la máxima autoridad de la institución, y;

En ejercicio de las atribuciones legales que le concede la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD.

Resuelve:

Artículo 1.- Establecer los requisitos fitosanitarios de cumplimiento obligatorio para la importación de semillas de celosia (*Celosia cristata*) para la siembra originaria de Estados Unidos.

Artículo 2.- Los requisitos fitosanitarios para la importación son:

1. Permiso Fitosanitario de Importación, emitido por el área respectiva de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.
2. Certificado Fitosanitario de Exportación otorgado por la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) de Estados Unidos que consigne lo siguiente:
 - 2.1. Declaración adicional: “El envío viene libre de Spinach latent ilarvirus (SpLV) mediante certificado de laboratorio No. (escribir número de certificado de laboratorio)”.
 - 2.1. Tratamiento fitosanitario de desinfección pre embarque con (Fludioxonil 2.5% + Metalaxil-M 1%, FS) en dosis de 2 ml/kg de semilla u otro producto de similar acción en dosis adecuadas para *Fusarium poae*.
3. El envío viene libre de suelo y cualquier material extraño.
4. El envío estará contenido en empaques nuevos de primer uso y deben estar libres de cualquier material extraño.

5. Inspección fitosanitaria en el punto de ingreso.

DISPOSICIÓN GENERAL

Única.- La Coordinación General de Sanidad Vegetal conjuntamente con la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica a través de la Gestión de Relaciones Internacionales de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zootaxinonario, se encargará de notificar la presente resolución a la Secretaria General de la Comunidad Andina (CAN) y a la Organización Mundial de Comercio (OMC).

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- De la ejecución de la presente resolución, encárguese a la Coordinación General de Sanidad Vegetal de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zootaxinonario.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 08 de agosto del 2018.

f.) Dr. Patricio Ramiro García Villamarín, Director Ejecutivo (E), Agencia de Regulación y Control Fito y Zootaxinonario.

No. 0140

**Dr. Patricio Ramiro García Villamarín
DIRECTOR EJECUTIVO (E)
AGENCIA DE REGULACIÓN
Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO**

Considerando:

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

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

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece: “*Créase la Agencia de Regulación y Control Fito y Zootaxinonario, entidad*

técnica de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, desconcentrada, con sede en la ciudad de Quito y competencia nacional, adscrita a la Autoridad Agraria Nacional. A esta Agencia le corresponde la regulación y control de la sanidad y bienestar animal, sanidad vegetal y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria, con la finalidad de mantener y mejorar el estatus fito y zootaxinonario de la producción agropecuaria (...)”;

Que, el artículo 13 letra j de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento 27 de 3 de julio de 2017 establece entre las funciones de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zootaxinonario: “*Certificar y autorizar las características fito y zootaxinonarias para la importación de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias y artículos reglamentados de manera previa a la expedición de la autorización correspondiente*”;

Que, el artículo 13 letra o, ibidem, establece entre las funciones de la Agencia: “*Regular y controlar la condición fito y zootaxinonaria de la importación y exportación de plantas, productos vegetales, animales, mercancías pecuarias y artículos reglamentados, en los puntos de ingreso autorizado que establezca*”;

Que, la Disposición General Sexta de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 27 de 3 de julio de 2017, establece: “*En virtud de la presente Ley el personal, patrimonio, activos y pasivos de la actual Agencia de Aseguramiento de la Calidad del Agro- AGROCALIDAD- se integrarán a la Agencia de Regulación y Control Fito y Zootaxinonario, la misma que asumirá las representaciones, delegaciones, derechos, obligaciones, activos y pasivos de la primera*”;

Que, mediante acción de personal No. 0353 CGAF/DATH de 16 de mayo de 2018, el Mgs. Rubén Ernesto Flores Agreda, Ministro de Agricultura y Ganadería, nombra como Director Ejecutivo Encargado de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zootaxinonario, al Dr. Patricio Ramiro García Villamarín;

Que, mediante memorando No. AGR-AGROCALIDAD/CSV-2018-000569-M de 25 de julio de 2018, la Coordinadora General de Sanidad Vegetal (E) manifiesta: “*A través de la presente, comedidamente solicito a usted la legalización de la Resolución que tiene como anexo el ‘MANUAL PARA LA FUMIGACIÓN DE MADERA DE EXPORTACIÓN CON FOSFINA EN CONTENEDOR’ mismo que fue aprobado por la Gestión de Planificación*”, y;

En ejercicio de las atribuciones legales que le concede la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Agencia.

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar el “**MANUAL PARA LA FUMIGACIÓN DE MADERA DE EXPORTACIÓN**”

CON FOSFINA EN CONTENEDOR”, mismo que en Anexo es parte integrante del presente instrumento.

Artículo 2.- El incumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente resolución será causa para la aplicación de sanciones conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria.

Artículo 3.- Dadas las características de dinamismo de las acciones que contempla este Manual y todos aquellos aspectos que en determinado momento pueden ser objeto de reglamentación, se requiere una constante actualización mediante la sustitución de páginas y/o apartados. Cualquier modificación del presente Manual requerirá de la aprobación del Director Ejecutivo de la Agencia. Las páginas y/o apartados que sean modificadas serán sustituidas por nuevas, las cuales deberán llevar la fecha en la cual se efectuó la modificación y la disposición que la autoriza, dichas modificaciones se publicarán en la página web de la Agencia.

DISPOSICIÓN GENERAL

Única.- El texto de la presente Resolución se publicará en el Registro Oficial; mientras que, el Anexo previsto en el artículo 1 **“MANUAL PARA LA FUMIGACIÓN DE MADERA DE EXPORTACIÓN CON FOSFINA EN CONTENEDOR”**, se publicará en la página web de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.

Encárguese a la Dirección General de Asesoría Jurídica de la Agencia, la remisión de la presente Resolución al Registro Oficial; así como, a la Coordinación General de Sanidad Vegetal de la Agencia, la publicación del **“MANUAL PARA LA FUMIGACIÓN DE MADERA DE EXPORTACIÓN CON FOSFINA EN CONTENEDOR”** en la página web de la institución.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Encárguese de la ejecución de la presente Resolución, a la Coordinación General de Sanidad Vegetal y a las Direcciones Distritales y Articulaciones Territoriales, Direcciones Distritales y Jefaturas de Sanidad Agropecuaria de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Quito, D.M. 09 de agosto de 2018.

f.) Dr. Patricio Ramiro García Villamarín, Director Ejecutivo (E), Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.

No. PRES-CES-No.030-2018

**Dra. Catalina Vélez Verdugo
PRESIDENTA DEL CONSEJO
DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Considerando:

Que, el artículo 353 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “El sistema de educación superior se regirá por: 1. Un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva (...);”;

Que, el artículo 166 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), manifiesta: “El Consejo de Educación Superior es el organismo de derecho público con personería jurídica, con patrimonio propio, independencia administrativa, financiera y operativa, que tiene por objetivo la planificación, regulación y coordinación interna del Sistema de Educación Superior, y la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva y la sociedad ecuatoriana (...);”;

Que, la Disposición General Quinta de la Resolución RPC-SO-47-No.489-2013, de 11 de diciembre de 2013, indica: “Encargar al Presidente del CES, la elaboración del Instructivo del Indicador del mérito de graduación”;

Que, mediante Resolución RES-CES-No.132-2013, de 17 de diciembre de 2013, se expidió el Instructivo del Indicador del Mérito de Graduación, reformada por última vez a través de Resolución PRES-CES-No.001-2015, de 13 de enero de 2015;

Que, la Comisión Permanente de Salud del CES, en su Décima Sesión Ordinaria, desarrollada el 29 de mayo de 2018, mediante Acuerdo CES-CPSA-SO.10-No.48-2018, convino: “Remitir a la Presidenta del CES, el informe técnico respecto a la corrección del Instructivo del indicador de mérito de graduación expedido mediante Resolución PRES-CES-No.132-2013 de 17 de diciembre de 2013, con el fin de corregir el error de forma referente a la mención en todo el articulado del documento, de la ‘carrera de medicina’ como genérico de las ‘carreras del campo de la salud’”;

Que, a través de memorando CES-CPTS-2018-0109-M, de 30 de mayo de 2018, el Presidente de la Comisión Permanente de Salud del CES, puso en conocimiento de la Presidenta de este Consejo de Estado, el informe técnico respecto a la corrección del Instructivo del indicador de mérito de graduación; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento Interno del CES,

Resuelve:

Artículo Único.- Aprobar la reforma al Instructivo del indicador de mérito de graduación expedido mediante

Resolución PRES-CES-No.132-2013, de 17 de diciembre de 2013, modificando en su contenido lo siguiente:

1. Sustitúyase en el artículo 1 la expresión “carrera de medicina” por el término “las carreras del campo de la salud”.
2. Sustitúyase en el artículo 2 la expresión “el tercer nivel de medicina o su equivalente” por el término “carreras de tercer nivel en el campo de la salud”.
3. Sustitúyase el primer inciso del artículo 3 por el siguiente texto:

“Para el caso de los profesionales del campo de la salud graduados en las universidades de la República de Cuba que aplicaren a los concursos de méritos y oposición para acceder a los programas de especializaciones en el campo de la salud, los respectivos tribunales de las universidades y escuelas politécnicas que oferten dichas especializaciones, aplicarán en la fase de valoración de méritos contemplados en la Resolución RPC-SO-14-No.277-2017, reformada mediante Resolución RPC-SO-25-No.494-2017, la equivalencia de acuerdo a la nota final de grado (ING), de la siguiente manera:

$$IMG = CAT * (1.5 * (NG - 3) + 7)$$

Para el caso de los profesionales del campo de la salud graduados en otras universidades extranjeras, la fórmula a aplicarse será:

$$IMG = CAT * \left(10 - \frac{3 * (S - NG)}{S - I} \right)$$

Donde:

NG = nota de graduación del aspirante

I = nota mínima para aprobar la carrera del campo de la salud en la universidad extranjera

S = nota máxima para aprobar la carrera del campo de la salud en la universidad extranjera”.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encargar a la Coordinación de Normativa del Consejo de Educación Superior (CES) la codificación de la Resolución PRES-CES-No.132-2013, de 17 de diciembre de 2013.

SEGUNDA.- Notificar el contenido de la presente Resolución a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

TERCERA.- Notificar el contenido de la presente Resolución al Ministerio de Salud Pública.

CUARTA.- Notificar el contenido de la presente Resolución a las universidades y escuelas politécnicas que oferten carreras y programas en el campo de la salud.

QUINTA.- Notificar el contenido de la presente Resolución a la Comisión Permanente de Salud del CES.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del CES.

Dada en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a los cinco (05) días del mes de julio de 2018.

f.) Dra. Catalina Vélez Verdugo, Presidenta, Consejo de Educación Superior.

CES.- Fiel copia.- f.) Ilegible, Secretaría General.

	REPÚBLICA DEL ECUADOR CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR		
	COMISIÓN PERMANENTE DE SALUD	Fecha de elab: 24/MAYO/2018	
INFORME TÉCNICO Nro. CPSA-2018-0027		Página 1 de 3	

ASUNTO: Reforma Resolución PRES-CES-No.132-2013 de 17 de diciembre de 2013 y reformado mediante resoluciones PRES-CES-No.010-2014, PRES-CES-No.124-2014 y PRES-CES-No.001-2015, de 29 de enero de 2014, 20 de octubre de 2014 y 13 de enero de 2015, respectivamente.

ANTECEDENTES

- Mediante resolución RPC-SO-14-No.277-2017 de 19 de abril de 2017 y reformada mediante Resolución RPC-SO-25-No.494-2017 de 19 de julio de 2017 se expide la Norma Técnica para la formación en Especializaciones médica y odontológicas, la cual indica en el artículo 20.- Calificación del Expediente Académico, lo siguiente:

Para la calificación del expediente académico, se procederá de acuerdo con el Instructivo del Indicador de mérito de Graduación, y sus reformas, expedido por el CES (...).

MARCO NORMATIVO

- Resolución del Pleno del Consejo de Educación Superior RPC-SO-14-No.277-2017 de 19 de abril de 2017 y reformada mediante Resolución RPC-SO-25-No.494-2017 de 19 de julio de 2017:

Artículo 1.- Ámbito y alcance.- La presente Norma Técnica se aplica en todo el territorio nacional y regirá para todas las universidades y escuelas politécnicas que oferten programas de posgrado en el campo de la salud, (...).

Artículo 20.- Calificación del Expediente Académico.- Para la calificación del expediente académico, se procederá de acuerdo con el Instructivo del Indicador de mérito de Graduación, y sus reformas, expedido por el CES (...). (el énfasis me pertenece)

- Resolución de la Presidencia del Consejo de Educación Superior PRES-CES-No.132-2013 de 17 de diciembre de 2013 y reformado mediante resoluciones PRES-CES-No.010-2014, PRES-CES-No.124-2014 y PRES-CES-No.001-2015, de 29 de enero de 2014, 20 de octubre de 2014 y 13 de enero de 2015, respectivamente:

Artículo 1.- Establecer para cada as pirante de universidad o escuela politécnica específica, el "Indicador del mérito de graduación (IMG) sobre 10 puntos, que se relaciona con la nota de graduación, de la siguiente manera:

a) Datos necesarios:

Sean:

g1, g2, ... gN las notas de graduación de los N graduados en la universidad o escuela politécnica considerada en la carrera de medicina o equivalente en los últimos tres años (...).

Artículo 2.- En el caso de los estudiantes que han cursado el tercer nivel de medicina o su equivalente en una universidad extranjera, (...).

Artículo 3.- Para el caso de los médicos graduados en las universidades de la República de Cuba que aplicaren a los concursos de méritos y oposición para acceder a los programas de especialidades médicas, los respectivos tribunales de las universidades y escuelas politécnicas que oferten dichas especialidades médicas, aplicarán, en la fase de valoración de méritos contemplados en el artículo 10, numeral 1, letra a) de la Resolución RPC-SO-013-No.082-2012, modificada mediante Resolución RPC-SQ-47-No.489-2013, la equivalencia de acuerdo a la nota final de grado (NG),(...).

(...) Para el caso de los médicos graduados en otras universidades extranjeras, la fórmula a aplicarse será (...):

$1 =$ nota mínima para aprobar la carrera de medicina en la universidad extranjera

$s =$ nota máxima para aprobar la carrera de medicina en la universidad extranjera". (el énfasis me pertenece)

ANÁLISIS

En atención a la Resolución RPC-SO-14-No.277-2017 de 19 de abril de 2017 y reformada mediante Resolución RPC-SO-25-No.494-2017 de 19 de julio de 2017, en la cual se expide la Norma Técnica para la formación en Especializaciones médica y odontológicas, que en el artículo 1.- Ámbito y alcance refiere que regirá para las IES que cuentan con programas de postgrado en el campo de la salud y que en el artículo 20.- Calificación del Expediente Académico establece que para la calificación del expediente académico, se procederá de acuerdo con el Instructivo del Indicador de mérito de Graduación, y sus reformas, expedido por el CES, y una vez revisada la Resolución de la Presidencia del Consejo de Educación Superior PRES-CES-No.132-2013 de 17 de diciembre de 2013 y reformado mediante resoluciones PRES-CES-No.010-2014, PRES-CES-No.124-2014 y PRES-CES-No.001-2015, de 29 de enero de 2014, 20 de octubre de 2014 y 13 de enero de 2015, respectivamente, sobre el Instructivo del Indicador del Mérito de Graduación, se constata que en dicho instrumento existe un error de forma al nombrar solamente la carrera de "medicina" y no hacer referencia a las carreras en el "campo de la salud".

En la siguiente tabla se contempla los errores mencionados:

Resolución PRES-CES-No.132-2013	Propuesta de cambio
<p>Artículo 1.- Establecer para cada aspirante de universidad o escuela politécnica específica, el "Indicador del mérito de graduación (IMG) sobre 10 puntos, que se relaciona con la nota de graduación, de la siguiente manera:</p> <p>a) Datos necesarios: Sean: g1, g2, ... gN las notas de graduación de los N graduados en la universidad o escuela politécnica considerada en la <u>carrera de medicina o equivalente en los últimos tres años (...).</u></p>	<p>Artículo 1.- Establecer para cada aspirante de universidad o escuela politécnica específica, el "Indicador del mérito de graduación (IMG) sobre 10 puntos, que se relaciona con la nota de graduación, de la siguiente manera:</p> <p>a) Datos necesarios: Sean: g1, g2, ... gN las notas de graduación de los N graduados en la universidad o escuela politécnica considerada en las <u>carreras del campo de la salud o equivalente en los últimos tres años (...).</u></p>
<p>Artículo 2.- En el caso de los estudiantes que han cursado el <u>tercer nivel de medicina o su equivalente</u> en una universidad extranjera, (...).</p>	<p>Artículo 2.- En el caso de los estudiantes que han cursado el <u>tercer nivel de carreras del campo de la salud</u> en una universidad extranjera, (...).</p>
<p>Artículo 3.- Para el caso de los <u>médicos</u> graduados en las universidades de la República de Cuba que aplicaren a los concursos de méritos y oposición para acceder a los programas de <u>especialidades médicas</u>, los respectivos tribunales de las universidades y escuelas politécnicas que oferten dichas <u>especialidades médicas</u>, aplicarán, en la fase de valoración de méritos contemplados en el artículo 10, numeral 1, litera l a) de la Resolución RPC-SO-013-No.082-2012, <u>modificada mediante Resolución RPC-SO-47-No.489-2013</u>, la equivalencia de acuerdo a la nota final de grado (NG),(...).</p>	<p>Artículo 3.- Para el caso de los <u>profesionales del campo de la salud</u> graduados en las universidades de la República de Cuba que aplicaren a los concursos de méritos y oposición para acceder a los programas de <u>especializaciones en el campo de la salud</u>, los respectivos tribunales de las universidades y escuelas politécnicas que oferten dichas <u>especializaciones</u>, aplicarán, en la fase de valoración de méritos contemplados en la Resolución RPC-SO-14-No.277-2017, reformada mediante Resolución RPC-SO-25-No.494-2017, la equivalencia de acuerdo a la nota final de grado (NG),(...).</p>

<p>(...) Para el caso de los <u>médicos</u> graduados en otras universidades extranjeras, la fórmula a aplicarse será (...):</p> <p>1= nota mínima para aprobar la carrera de <u>medicina</u> en la universidad extranjera</p> <p>s = nota máxima para aprobar la carrera de <u>medicina</u> en la universidad extranjera". (el énfasis me pertenece)</p>	<p>(...) Para el caso de los <u>profesionales del campo de la salud</u> graduados en otras universidades extranjeras, la fórmula a aplicarse será (...):</p> <p>1= nota mínima para aprobar la carrera <u>del campo de la salud</u> en la universidad extranjera</p> <p>s = nota máxima para aprobar la carrera <u>del campo de la salud</u> en la universidad extranjera". (el énfasis me pertenece)</p>
---	---

CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Existe un error en la mención de la "carrera de medicina" como genérico de las "carreras del campo de la salud", siendo que la carrera de medicina forma únicamente médicos, más no el resto de profesionales del campo de la salud.

Se recomienda remitir para consideración de la Presidenta del CES, el presente informe a fin de que se corrija el error de forma evidenciado.

Dr. Germán Rojas, PhD

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SALUD

PSE-2018-0251

CERTIFICACIÓN

...ZÓN: Siento por tal que los seis (06) folios que anteceden corresponden a fiel copia del original.

Los folios descritos se encuentran en el Archivo de la Secretaría General del Consejo de Educación Superior (CES). Quito a, 06 de agosto de 2018.- **LO CERTIFICO.**

f.) Aracely Estefanía Suárez Estrella, Prosecretaria, Consejo de Educación Superior.

CES.- Fiel copia.- f.) Ilegible, Secretaría General.

Nro. SECOB-DG-2018-0007

Jorge Miguel Wated Reshuan
DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE
CONTRATACIÓN DE OBRAS

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

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

Que, los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 65, 66 y 67 del Código Orgánico Administrativo COA, se enmarcan en los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación, así como también el ejercicio de las competencias dentro del correcto manejo institucional.

Que, el último inciso del artículo 242 del Código Orgánico Administrativo COA, dispone: *“(…) Los procedimientos administrativos para la provisión de bienes o servicios están regulados a través de los actos normativos de carácter administrativo, expedidos por la*

máxima autoridad administrativa. Estos procedimientos estarán sujetos a las normas generales del procedimiento administrativo, previstas en este Código”.

Que, el artículo 243 del Código Orgánico Administrativo COA, dispone: *“Potestad de reestructuración de procedimientos para la provisión de bienes y servicios públicos. Es potestad de la o el Presidente de la República reestructurar los procedimientos para la provisión de bienes y servicios públicos en el ámbito de la Administración Pública Central, conforme con las limitaciones previstas en este Código. Igual potestad tiene la máxima autoridad administrativa de las demás entidades del sector público”*.

Que, el artículo 6 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: *“Las entidades, organismos y empresas del sector público dependientes, adscritos o controlados por los dignatarios de la Función Ejecutiva se caracterizan, en general, por ser creados, modificados y extinguidos por acto de poder público; tener como propósito facilitar el cumplimiento de determinados servicios públicos, el ejercicio de actividades económicas o la realización de determinadas tareas de naturaleza pública con el fin de satisfacer necesidades colectivas; gozar del ejercicio de autoridad para el cumplimiento de sus propósitos; y estar financiados por recursos públicos”*.

Que, el artículo 7 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: *“La Administración Pública Institucional, está conformada por las entidades de derecho público creadas por o en virtud de una ley, con personalidad jurídica y patrimonio propio, diferente al de la Administración Pública Central, a las que se les ha encargado la dirección, organización y control del funcionamiento de los servicios públicos propios de ésta, bajo los principios de especialidad y variedad (...)”*.

Que, el artículo 2 del Acuerdo Ministerial 1573 de fecha 04 de abril de 2016, de la entonces Secretaria Nacional de Administración Pública, publicado en el Registro Oficial 739 de 22 de los mismo mes y año, señala: *“La Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos la cual forma parte del presente Acuerdo Ministerial, será de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva. Las demás instituciones del Estado, podrán tomar como referencia esta Norma, para su gestión y prestación de sus servicios, en conformidad con los principios constitucionales de la administración pública.”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 049, publicado en el Registro Oficial Suplemento 57 del 13 de agosto de 2013, se reforma el Decreto Ejecutivo Nro. 731, y se crea el Servicio de Contratación de Obras, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía administrativa, operativa y financiera, con domicilio en la ciudad de Quito;

Que, mediante Resolución SECOB-DG-2014-0063, publicada en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 197 de 23 de octubre de 2014, se emite el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Contratación de Obras (SECOB);

Que, mediante memorando Nro. SECOB-CGPGE-2018-0542-M de 11 de julio de 2018, el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, en uso de sus atribuciones solicita al Coordinador General de Gestión Jurídica, proceda con la redacción de la resolución en la que se expida el Manual de Procedimiento para Elaboración de Documentos, siendo las áreas que trabajaron en el desarrollo del presente instrumento, la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad, Dirección de Gestión Documental y Archivo; y, Dirección de Comunicación Social.

Que, es importante contar con un Manual para Elaboración de Documentos, mismo que tiene por objeto establecer los lineamientos para una adecuada y estandarizada elaboración de los diferentes tipos de documentos generados por las áreas de la institución, así como establecer los niveles de aprobación y responsabilidad de sus emisores.

Que, la Dirección General del Servicio de Contratación de Obras, considerando la necesidad de propender a una eficiente gestión, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 6 y 7 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y artículo 10, número 1.1, letra c, numeral 23 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Contratación de Obras.

Resuelve:

Expedir el Manual de Procedimiento para Elaboración de Documentos, en los términos que se señalan a continuación:

Contenido

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVOS**
- 3. ALCANCE**
- 4. DEFINICIONES**
- 5. POLÍTICAS**
- 6. INFORMACIÓN DOCUMENTADA**
 - 6.1. Documento
 - 6.2. Base legal
 - 6.3. Identificación de documentos por Dirección
 - 6.3.1. Tipos documentales

- 6.3.2. Siglas de la Coordinación, Subdirección y/o Dirección
- 6.3.3. Siglas internas de Direcciones
- 6.3.4. Número de documento
- 6.3.5. Ejemplos
- 6.4. Versión de Documentos
 - 6.4.1. Cambios de forma
 - 6.4.2. Cambios de fondo

7. PRESENTACIÓN DE LAS HOJAS

- 7.1. Hojas
 - 7.1.1. Encabezado
 - 7.1.2. Pie de página

8. PÁGINAS PRELIMINARES

- 8.1. Portada

9. CONTENIDO

- 9.1. Títulos y subtítulos
 - 9.1.1. Títulos-Nivel 1
 - 9.1.2. Subtítulos-Nivel 2
 - 9.1.3. Subtítulos-Nivel 3
 - 9.1.4. Otros niveles
- 9.2. Párrafo
- 9.3. Tablas
- 9.4. Imágenes

10. SECCIÓN FINAL

- 10.1. Firmas y aprobaciones
 - 10.1.1. Elaboración del documento.
 - 10.1.2. Revisión del documento.
 - 10.1.3. Aprobación del documento.
 - 10.1.4. Firmas adicionales

11. MANEJO DE DOCUMENTOS

12. VIGENCIA DE DOCUMENTOS

13. RESOLUCIONES

1. INTRODUCCIÓN

Estandarizar estructuralmente la documentación permite generar patrones y homogeneizar los documentos institucionales para organizar de acuerdo a los requerimientos de los Sistemas de Gestión aplicados a toda la organización. Independientemente del contenido, se determina un estándar para identificar breve, clara y específicamente el tipo, nombre y a quién pertenece el documento, lo que permite tener control y seguimiento sobre su vigencia y tiempo de vida, actualizándolo de acuerdo a los cambios institucionales y haciendo que los documentos obsoletos no sean utilizados.

2. OBJETIVOS

Especificar la metodología de elaboración y codificación de documentos utilizados en el Servicio de Contratación de Obras para estandarizar los documentos institucionales.

3. ALCANCE

Este Manual es aplicable a todos los documentos internos generales institucionales, a excepción de boletines de prensa, trípticos, dípticos, folletos o cualquier tipo de documento que sea manejado por la Dirección de Comunicación Social, memorandos, oficios, documentos generados automáticamente por el Sistema de Gestión Documental (Quipux) o cualquier otro Sistema que genere documentos automáticamente.

4. DEFINICIONES

- Documentos externos: Documentos creados por el Servicio de Contratación de Obras, pero los cuales se interrelacionan con algún ente externo.
- Documentos internos: Documentos elaborados y que se manejan únicamente dentro del Servicio de Contratación de Obras.
- Documentos Generales: Documentos institucionales que pueden ser elaborados o generados por cualquiera de las áreas de la Institución.
- Documentos Específicos: Son documentos exclusivos de cada área que la genera, manejados internamente o como parte de un proceso.
- N.n: En este documento la letra “N” referencia a un número entero y “n” a la parte decimal.
- #: Cualquier número entero.

5. POLÍTICAS

- Sobre los documentos que formen parte de la prestación de servicios y administración por procesos,

como manuales, procedimientos, instructivos u otros: la aprobación y socialización del documento, sustituye a la expedición mediante resolución.

- Las Subdirecciones Técnicas, Coordinaciones Generales, Direcciones Nacionales o Direcciones de Área del Servicio de Contratación de Obras, de acuerdo al alcance de los procesos, son responsables de la creación, clasificación, gestión, conservación, consulta y disposición final de los documentos que forman parte de los procesos de su Dirección, Coordinación o Subdirección.
- Los responsables de área son los encargados de hacer cumplir y velar por el cumplimiento del Manual para Elaborar Documentos.
- La Dirección de Comunicación Social, debe subir los formatos para documentos internos para Word y Excel, y socializar los mismos cada vez que existan modificaciones.
- El incumplimiento de este Manual será considerado como falta que debe ser tratada de acuerdo al reglamento interno del Servicio de Contratación de Obras.

6. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

La información documentada es un conjunto de hechos que una organización tiene que controlar y mantener, así como el medio que la contiene¹.

6.1. Documento

Un documento es información (datos que poseen significado) escrita, gráfica y/o digital y el medio que la contiene, algunos ejemplos de documentos son: registros, especificaciones, documento de procedimiento, planos, informes, normas u otros¹.

6.2. Base legal

La base legal que rige en la elaboración de los documentos se presenta en la Tabla 1.

Tabla 1. Base legal

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública-LOTAIP
Literal a2) Base legal que la rige

¹ Términos y definiciones tomadas de la Norma ISO 9000:2015

Tipo de la Norma	Norma Juridica	Publicación Registro oficial (Numero y fecha)
Carta Suprema	Constitución de la República del Ecuador	R.O. No. 449
		20 de octubre de 2008
Códigos	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas	R.O. No. 306 22 de octubre de 2010
	Código Orgánico de la Función Judicial	R. O. No. 544 09 de marzo de 2009
	Código del Trabajo	R. O. Suplemento No. 167 16 de diciembre de 2005
	Código Orgánico General de Procesos	R. O. Suplemento No. 506 22 de mayo de 2005
Leyes Orgánicas	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	R. O. No. 337 18 de mayo de 2004
	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	R. O. No. 395 04 de agosto de 2008
	Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (LOGJCC)	R. O. 2do Suplemento No. 52 22 de octubre de 2009
	Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)	R. O. 2do Suplemento No. 249 06 de octubre de 2010
	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	R. O. Suplemento No. 595 12 de junio de 2002
	Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado	R. O. No. 312 13 de abril de 2004
	Ley Orgánica para la Justicia Laboral y Reconocimiento del Trabajo en el Hogar	R. O. No. 483 20 de abril de 2015
	Ley Orgánica de Solidaridad y de Corresponsabilidad ciudadana para la Reconstrucción y Reactivación de las Zonas afectadas por el terremoto del 16 de abril de 2016	R. O. No. 759 20 de mayo de 2016
Leyes Ordinarias	Ley de Arbitraje y Mediación	R. O. No. 417 14 de diciembre de 2006
Reglamento de Leyes	Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)	R. O. 2do Suplemento No. 507 19 de enero de 2005
	Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)	R. O. Suplemento No. 588 12 de mayo de 2009
	Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)	R. O. Suplemento No. 418 01 de abril de 2011
Decretos Ejecutivos	Decreto Ejecutivo Nro. 731	R. O. No. 340 19 de abril de 2011
	Decreto Ejecutivo Nro. 992	R. O. No. 619 16 de enero de 2012
	Decreto Ejecutivo Nro. 049	R. O. No. 057 13 de agosto de 2013
	Decreto Ejecutivo No. 398	R. O. Suplemento No.255 05 de junio del2018

Fuente: Coordinación General de Gestión Jurídica.

6.3. Identificación de documentos por Dirección

Los documentos deben ser identificados con las siglas SECOB y de acuerdo a la Coordinación (COOR), Subdirección (SUB) y/o Dirección (DIR) que genera los documentos, tipo de documento (TIP) y número (00#) de documento.

- SECOB-COOR/SUB-DIR-TIP-00#

6.3.1. Tipos documentales

Para codificar, se debe utilizar las tres primeras letras del tipo de documento, si el tipo de documento se compone de dos o más palabras, se debe tomar la primera letra de cada palabra, si el código se repite, cada Dirección debe determinar la forma de diferenciar el mismo, respetando los parámetros de este manual y bajo la guía de la Dirección de Gestión Documental y Archivo, la Tabla 2 presenta algunos ejemplos de documentos con sus respectivas siglas.

Tabla 2. Ejemplos de siglas de acuerdo al tipo de documento

Documento	Código	Documento	Código	Documento	Código
Resolución	RES	Instructivo de trabajo	IDT	Plano	PLA
Contratos y Convenios	CON	Informe	INF	Libro de obra	LDO
Reglamento	REG	Expediente de obra	EDO	Certificación	CER
Manual	MAN	Oficio	OFI	Factura	FAC
Procedimiento	PRO	Memorando	MEM	Proyecto	PROY

6.3.2. Siglas de la Coordinación, Subdirección y/o Dirección

Para los documentos generados, se debe utilizar las siglas (basadas en Quipux) de la Tabla 3 y 4.

Tabla 3. Siglas de la Dirección y Subdirección General

Nombre	Siglas
Dirección General	DG
Subdirección General	SDG

Tabla 4. Siglas de las Coordinaciones, Subdirecciones y Direcciones

Coordinación/ Subdirección	Siglas	Dirección	Siglas
Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica	CGPGE	Dirección de Planificación e Inversión	DPI
		Dirección de Planes, Programas y Proyectos	DPPP
		Dirección de Servicios, Procesos y Calidad	DSPC
		Dirección de Gestión de Cambio de Cultura Organizacional	DGCCO
		Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	DTIC

Coordinación/ Subdirección	Siglas	Dirección	Siglas
Coordinación General de Gestión Jurídica	CGGJ	Dirección de Patrocinio y Normativa	DPN
		Dirección de Asesoría Jurídica	DAJ
Coordinación General Administrativa Financiera	CGAF	Dirección Administrativa	DA
		Dirección Financiera	DF
		Dirección de Administración de Recursos Humanos	DARH
Subdirección Técnica de Estudios	STE	Dirección Nacional de Levantamiento de Necesidades y Negociación	DNLNN
		Dirección Nacional de Diseño e Ingeniería	DNDI
		Dirección Nacional de Costos y Planeamiento	DNCP
		Dirección Nacional de Tecnologías, Procesos e Innovación de la Construcción	DNTPIC
Subdirección Técnica de Producción y Control de Obras	STPCO	Dirección Nacional de Administración Contractual de Obras	DNACO
		Dirección Nacional de Fiscalización de Obras	DNFO
		Dirección Nacional de Recepción Entrega de Producto	DNREP
Subdirección Técnica de Contratación	STC	Dirección Nacional Precontractual	DNP
		Dirección Nacional Contractual	DNC
N/A	N/A	Dirección de Comunicación Social	DCS
N/A	N/A	Dirección de Gestión Documental y Archivo	DGDA
N/A	N/A	Dirección de Auditoría Interna	DAI
Coordinación Zonal #	CZ#	Dirección Zonal de Estudios	DZE
		Dirección Zonal de Contratación	DZC
		Dirección Zonal de Producción y Control de Obras	DZPCO

6.3.3. Siglas internas de Direcciones

De acuerdo al caso, y si la Dirección requiere o realiza documentos que se organizan por técnico, líder, administrador u otros, estos deben ser identificados con las siglas SECOB y de acuerdo a la Coordinación (COOR), Subdirección (SUB) y/o Dirección (DIR) que genera los documentos, tipo (TIP), primera letra de los nombres y apellidos (NNAA) y número (00#) de documento, de la siguiente forma:

- SECOB-COOR/SUB-DIR-TIP-NNAA-00#

Por otro lado, cada Dirección debe tener un documento con las siglas para codificar sus documentos específicos, para levantar y documentar estas siglas las Direcciones deben estar asesoradas por la Dirección de Gestión Documental y la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad, respetando siempre los lineamientos generales de este Manual.

Si un documento es generado por dos o más Direcciones pertenecientes a una Coordinación o Subdirección, se debe colocar el símbolo “/” para separar los códigos de las Direcciones.

6.3.4. Número de documento

La numeración debe ser secuencial por asunto, de acuerdo al tipo de documento de la Coordinación, Subdirección o Dirección, con números arábigos enteros de tres dígitos.

6.3.5. Ejemplos

La Dirección de Servicios, Procesos y Calidad ha creado un documento llamado Manual para la Elaboración de Documentos, es el primer manual creado por la Dirección, entonces la codificación del manual será: SECOB-CGPGE-DSPC-MAN-001.

6.4. Versión de Documentos

Todo documento con la primera aprobación final tendrá la versión 1.0, junto al año de la aprobación del documento: 1.0/2017. Si existe una modificación el siguiente año, se debe empezar por la versión 1.0.

6.4.1. Cambios de forma

Si es necesario realizar cambios al documento, y estos cambios únicamente consisten en modificaciones en la ubicación de la fecha, datos generales u otros elementos que no afectan la información o el contenido del mismo, se debe cambiar la versión, aumentando 1 al decimal.

Ejemplo:

La Dirección de Servicios, Procesos y Calidad, decide agregar la hora de la reunión en la parte superior de datos generales, al formato CGPGE-DSPC-FOR-001, con versión 1.0/2018, por estos cambios la nueva versión será 1.1/2018.

Tabla 5. Cambios de forma

PARTE A CAMBIAR	MODIFICADO POR	FECHA DE CAMBIO
Datos Generales: Agregar Hora	Lucya Marcillo Analista de DSPC	10/02/2018
Datos Generales: Colocar primero el nombre de la reunión	Rosa Pérez Analista de DSPC	11/02/2018
	Versión cambiada:	1.0/2018
	Versión actual:	1.1/2018

6.4.2. Cambios de fondo

Si existen cambios trascendentales al documento, que afectan su información y contenido de manera relevante, la versión debe aumentar 1 al número entero.

Ejemplo:

La Dirección de Servicios, Procesos y Calidad, decide mejorar el manual CGPGE-DSPC-MAN-001 con versión 1.0/2017; modificando las secciones: Codificación, Encabezado y Pie de Página del documento.

Tabla 6. Ejemplo Cambios de fondo

PARTE A CAMBIAR/AGREGAR	MODIFICADO POR	FECHA DE CAMBIO
Sección 5.2 y todos sus subniveles: Codificación	Daniel Cuenca Analista de DSPC	10/02/2018

Sección 6.1.3: Encabezado	Paola Tapia Analista de DSPC	14/02/2018
Sección 6.1.4: Pie de página	Ismael Terán Analista de DSPC	15/02/2018
Sección 7.1.4: Firmas y aprobaciones	Rubén Vélez Analista de DSPC	15/02/2018
Versión cambiada:		1.0/2018
Versión actual:		2.0/2018

7. PRESENTACIÓN DE LAS HOJAS

7.1. Hojas

Para presentar los diferentes documentos, se debe utilizar el formato de hoja proporcionado por la Dirección de Comunicación Social que se encuentra en la intranet institucional: <http://intranet.secob.gob.ec/documentos-de-comunicacion/>, respetando los márgenes, pie de página y encabezado ya establecido.

7.1.1. Encabezado

En la parte superior derecha se colocará el nombre del documento con su respectivo código de identificación, la persona quien elabora designará el nombre de acuerdo al contenido del documento, debe ir con letra tipo Arial 12, negrillas y mayúsculas, mientras que el código de identificación debe ir con letra tipo Arial 8, sin negrilla y mayúsculas;

7.1.2. Pie de página

En la parte inferior izquierda del pie de página, se debe colocar la versión de los documentos y el código de identificación del documento con letra tipo Arial 6, normal; también se colocará el número de página con formato: “Página N de N”.

8. PÁGINAS PRELIMINARES

Si un documento requiere portada, derechos de autor, índice de contenido, índice de tablas, índice de imágenes, entre otras páginas que sean de apertura para el documento, se denominan páginas preliminares, en éstas páginas no se debe utilizar el encabezado ni el pie de página descritos en la sección 6.1.1 y 6.1.2 de este documento; sólo tendrá la numeración de la página centrada en números romanos.

8.1. Portada

La portada será estándar para todos los documentos, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección de

Comunicación Social (<http://intranet.secob.gob.ec/documentos-de-comunicacion/>), en la portada se debe incluir el nombre del documento y la Coordinación, Subdirección y/o Dirección a la que pertenece. La página de la portada no debe estar numerada.

9. CONTENIDO

El contenido depende del tipo de documento, información y Coordinación, Subdirección o Dirección que lo elabore; sin embargo, en todos los documentos se utilizará letra Arial, número 10 y se debe regir a los parámetros descritos a continuación:

9.1. Títulos y subtítulos

Los títulos y subtítulos deben ser numerados, con lista multinivel de acuerdo al título o subtítulo, con número arábigos, alineados a la izquierda, además de cumplir con los siguientes parámetros:

9.1.1. Títulos-Nivel 1

Los títulos del documento deben tener nivel de esquema 1 (N.), se debe utilizar letras mayúsculas, negrillas, espaciado anterior y posterior de 12 pto.

9.1.2. Subtítulos-Nivel 2

Los subtítulos nivel 2 del documento deben tener nivel de esquema 2 (N.n), se debe utilizar letras mayúsculas/ minúsculas dependiendo del texto, negrillas, espaciado anterior y posterior de 6 pto.

9.1.3. Subtítulos-Nivel 3

Los subtítulos nivel 3 del documento deben tener nivel de esquema 3 (N.n.n), respetando las mayúsculas y minúsculas dependiendo del texto, sin negrillas, espaciado anterior y posterior de 6 pto.

9.1.4. Otros niveles

Si es necesario se puede agregar más niveles de lista, siempre con letra Arial 10.

9.2. Párrafo

El párrafo debe estar justificado, sin sangría, con interlineado de 1,5 líneas, basado en estilo normal.

9.3. Tablas

Todas las tablas deben tener su título en la parte superior de la misma, con letra Arial, tamaño 9. Se debe crear una lista de tablas después del índice de contenido.

9.4. Imágenes

Todas las imágenes deben tener su título en la parte inferior de la misma, con letra tamaño 9. Se debe crear una lista de tablas después del índice de tablas.

10. SECCIÓN FINAL

La sección final debe contener las fechas, nombres y firmas de elaboración, revisión y aprobación, dependiendo del tipo de documento, adicionalmente y si es necesario, la fecha cuando entra en vigencia el documento.

10.1. Firmas y aprobaciones

Todos los documentos deben ser firmados, con firmas originales (no una imagen pegada de la firma). Las firmas y aprobaciones serán de acuerdo al tipo y alcance del documento, considerando que cada responsable de área debe aprobar de acuerdo a las delegaciones del Director General; sin embargo, si el documento tiene impacto alto en la Institución y previo a su análisis, se puede sugerir la aprobación por parte del Director General, previo informe justificativo.

10.1.1. Elaboración del documento.

Sobre la elaboración de los documentos que forman parte de la administración por procesos: De acuerdo al alcance e involucrados del documento se define la elaboración, considerando que los documentos deben ser firmados en elaboración mínimo por las personas responsables: Direcciones Nacionales o Direcciones de Área del Servicio de Contratación de Obras.

10.1.2. Revisión del documento.

Sobre la revisión de los documentos que forman parte de la prestación de servicios y administración por procesos.

- Si en la firma de elaboración se registra a los responsables de Direcciones Nacionales o Direcciones de Área que pertenecen a una Coordinación General o Subdirección Técnica, el responsable de la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad revisará el documento.

- Si en la firma de elaboración se registra los responsables de Direcciones de área que no pertenecen a una Coordinación General, responsables de las Coordinaciones Generales o responsables de Subdirecciones Técnicas, los responsables de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica y de la Dirección de Servicios, Procesos y Calidad revisarán el documento.

10.1.3. Aprobación del documento.

Sobre los niveles de aprobación de los documentos que forman parte de la prestación de servicios y administración por procesos.

- Si en la firma de elaboración se registra a los responsables de Direcciones Nacionales o Direcciones de Área que pertenecen a una Coordinación General o Subdirección Técnica, se delega a los responsables de las Coordinaciones Generales y Subdirecciones Técnicas aprobar en nombre de la máxima autoridad los documentos que formen parte de la prestación de servicios y administración por procesos elaborados por las Direcciones a su cargo.

- Si en la firma de elaboración se registra a los responsables de Subdirecciones Técnicas, se delega al responsable de la Subdirección General, aprobar en nombre de la máxima autoridad los documentos que formen parte de la prestación de servicios y administración por procesos elaborados por Subdirecciones Técnicas.

- Si en la firma de elaboración se registra a responsables de Direcciones de área que no pertenecen a la misma Coordinación General o Subdirección Técnica, o si se registra a responsables de las Coordinaciones Generales, la Máxima Autoridad aprobará los documentos.

10.1.4. Firmas adicionales

Se utiliza la Tabla de Sumilla Inserta, cuando una o más personas han trabajado en el documento, sin embargo, este documento es responsabilidad del titular de la Dirección, ya que el titular debe firmar en elaborado, los colaboradores deben firmar en firmas adicionales.

La Tabla 7 y 8 presentan los formatos para ser llenado en *Firmas y Aprobaciones* y *Firmas adicionales*, respectivamente.

Tabla 7. Firmas y Aprobaciones

Elaborado por:	Persona(s) quien(es) elabora(n) el documento/ persona responsable del documento Cargo	
Fecha:	DD/MM/YYYY	Firma:
Revisado por:	Persona quien revisa Cargo	
Fecha:	DD/MM/YYYY	Firma:
Aprobado por:	Persona quien aprueba Cargo	
Fecha:	DD/MM/YYYY	Firma:
El documento entra en vigencia a partir de:		DD/MM/YYYY

Al realizar cambios, sólo se mantendrá las firmas y fecha de vigencia del último documento con cambios.

Tabla 8. Firmas adicionales

Nombre de la persona Cargo	
21/03/2017	Firma:
Nombre de la persona Cargo	
21/03/2017	Firma:

Todos los documentos deben cumplir con la Tabla de Firmas y Aprobaciones, sin embargo, si la misma persona revisa y aprueba, se colocará la revisión y aprobación en la misma fila.

11. MANEJO DE DOCUMENTOS

Si es necesario el documento impreso, este debe ser impreso a dos caras, a excepción de la portada, los documentos deben ser guardados y archivados de acuerdo a los parámetros dados por la Dirección de Gestión Documental y Archivo, respetando la normativa legal vigente.

12. VIGENCIA DE DOCUMENTOS

Cada área es responsable de mantener y determinar la vigencia de sus documentos, de acuerdo a la normativa

establecida por la Dirección de Gestión Documental y Archivo, bajo normativas legales vigentes.

13. RESOLUCIONES

Las resoluciones son documentos que emite la Máxima Autoridad del SECOB o su delegado en ejercicio de sus funciones, estas resoluciones deben ser numeradas de manera cronológica durante el periodo fiscal, es decir el primero de enero empieza la resolución número 1 hasta la “N” del 31 de diciembre dentro del mismo periodo fiscal, de existir un cambio de Autoridad, se debe continuar con la numeración de la última resolución de la Autoridad anterior. Esto evita que dos resoluciones tengan la misma codificación.

Tabla 9. Ejemplo de Tabla Códigos de Resoluciones

CODIFICACIÓN CRONOLÓGICA	PERSONA QUIEN ELABORA
RESOLUCIÓN No. SECOB-DG-2017-0001	Máxima Autoridad periodo: Enero 2017-Mayo 2017
RESOLUCIÓN No. SECOB-DG-2017-0002	Máxima Autoridad periodo: Enero 2017-Mayo 2017
RESOLUCIÓN No. SECOB-DG-2017-0003	Máxima Autoridad periodo: Enero 2017-Mayo 2017
RESOLUCIÓN No. SECOB-DG-2017-0004	Máxima Autoridad periodo: Enero 2017-Mayo 2017
RESOLUCIÓN No. SECOB-DG-2017-0005	Máxima Autoridad periodo: Mayo 2017-Abril 2017
RESOLUCIÓN No. SECOB-DG-2017-0006	Máxima Autoridad periodo: Abril 2017-Actualidad
RESOLUCIÓN No. SECOB-DG-2017-0007	Máxima Autoridad periodo: Abril 2017-Actualidad
RESOLUCIÓN No. SECOB-DG-2017-000N	Máxima Autoridad periodo: Mayo 2017-Actualidad

La Dirección de Gestión Documental y Archivo, es encargada de asignar códigos a las resoluciones solicitadas por la Máxima Autoridad o su delegado y verificar que esta codificación no se repita.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - La Máxima Autoridad cuando considere pertinente podrá reformar, modificar y ampliar el presente manual, sin necesidad de que éste sea derogado.

SEGUNDA. - Del cumplimiento, ejecución y socialización de la presente Resolución, encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo; así como los trámites pertinentes para la publicación de la presente Resolución.

Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 16 de julio de 2018.

f.) Ing. Jorge Miguel Wated Reshuan, Director General, Servicio de Contratación de Obras.

SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS.- Certifico que la(s) ocho foja(s) son fiel copia del documento original que reposa(n) en el archivo de la Dirección de Gestión Documental y Archivo.- 14 de agosto de 2018.-
f.) Director/a de Gestión Documental y Archivo.

No. 048A-2018

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

Que el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial.”*;

Que el artículo 167 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“La potestad de administrar justicia emana del pueblo y se ejerce por los órganos de la Función Judicial y por los demás órganos y funciones establecidos en la Constitución.”*;

Que el inciso final del artículo 123 del Código Orgánico de la Función Judicial, prescribe: *“Los jueces, juezas, fiscales, defensoras y defensores, están sometidos únicamente a la Constitución, instrumentos internacionales de derechos humanos y la ley.”*

Los servidores y servidoras judiciales están obligados a denunciar cualquier injerencia o presión indebida en el ejercicio de sus funciones.”;

Que el artículo 170 del Código Orgánico de la Función Judicial, señala: *“Los órganos jurisdiccionales, sin perjuicio de otros órganos con iguales potestades reconocidos en la Constitución, son los encargados de administrar justicia y hacer ejecutar lo juzgado. Serán los siguientes: las juezas y jueces de paz; los tribunales*

y juzgados que establece este Código; las cortes provinciales de justicia y la Corte Nacional de Justicia.”;

Que el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece: “El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos.”;

Que el segundo inciso del artículo 261 del mismo cuerpo legal, determina: “Las Direcciones Provinciales serán ejercidas por el Presidente de la Corte Provincial, conjuntamente con los Delegados que el Consejo de la Judicatura determine, de conformidad con la regulación de la materia...”;

Que no obstante el reconocimiento de los delegados y delegadas provinciales, en los artículos 101, 114 y 280.4 del Código Orgánico de la Función Judicial establecen competencias especiales para las direcciones provinciales;

Que el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, manifiesta que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “10. Expedir (...) resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”;

Que el numeral 8 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina amplias facultades para la reestructuración las unidades jurisdiccionales por parte del Pleno del Consejo de la Judicatura;

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición en sesión de 24 de agosto de 2011, mediante Resolución 008-2011, resolvió: “Expedir la siguiente Resolución Administrativa para normar las funciones y atribuciones de las Presidentas y Presidentes de Cortes Provinciales y de las Directoras y Directores Provinciales en calidad de Delegadas y Delegados del Consejo de la Judicatura”;

Que el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio con base en sus competencias derivadas del mandato que le confió el pueblo ecuatoriano en la Consulta Popular de 4 de febrero de 2018, mediante Resolución PLE-CPCCS-T-E-048-14-06-2018, de 14 de junio de 2018, resolvió designar a los señores y señoras: doctor Marcelo Merlo Jaramillo, abogada Zobeida Aragundi, doctor Aquiles Rigail, doctora Angélica Porras y doctor Juan Pablo Albán como vocales encargados del Consejo de la Judicatura, el mismo que será presidido por el doctor Marcelo Merlo Jaramillo; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad de los presentes,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE LAS FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES PROVINCIALES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Artículo 1.- Dirección Provincial de la Judicatura.- Para efectos de esta resolución y de conformidad con segundo inciso del artículo 261 del Código Orgánico de la Función Judicial, la Dirección Provincial de la Judicatura es la unidad desconcentrada en el ámbito provincial del Consejo de la Judicatura y estará integrada por el Presidente o Presidenta de la Corte Provincial y la Delegada o Delegado del Consejo de la Judicatura.

Las direcciones provinciales serán ejercidas por la Presidente o el Presidente de la Corte Provincial, conjuntamente con la Delegada o el Delegado que el Consejo de la Judicatura determine.

A la Delegada o Delegado Provincial le corresponderá las funciones administrativas. La Presidenta o Presidente de la Corte Provincial no podrá ejercer funciones administrativas o ajenas a su función exclusivamente jurisdiccional, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2 de esta Resolución.

Artículo 2.- Funciones de la Presidenta o Presidente de la Corte Provincial.- La Presidenta o Presidente de la Corte Provincial tendrá funciones exclusivamente jurisdiccionales, sin perjuicio de las establecidas en el artículo 212 del Código Orgánico de la Función Judicial y las siguientes:

1. Proponer programas de capacitación;
2. Otorgar distinciones y reconocimientos;
3. Ejercer exclusivamente la vocería comunicacional de la Dirección Provincial;
4. Actuar en calidad de enlace provincial con la Dirección Nacional de la Escuela Judicial, con amplias facultades para la organización de eventos de formación, capacitación y otros de carácter académico;
5. Presentar el informe de gestión de la Dirección Provincial;
6. Realizar la coordinación interinstitucional y la firma de convenios que no supongan erogación de recursos económicos en el ámbito provincial;
7. Ejercer motivadamente, de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente, la facultad de veto del nombramiento de los funcionarios de libre remoción en el ámbito provincial realizados por la Delegada o Delegado provincial. En caso de desacuerdo, el Pleno del Consejo de la Judicatura decidirá lo que fuera pertinente, sin perjuicio de que en ambos casos la persona designada asuma su cargo. Lo anterior no exime de la aplicación de los manuales de clasificación de puestos vigentes y los que fueren aprobados por el Consejo de la Judicatura;
8. Convocar y presidir la mesa de coordinación jurisdiccional y las mesas de trabajo especializadas;
9. De considerarlo pertinente, elaborar un dictamen no vinculante en los procesos disciplinarios en los

que se discutiere la destitución del funcionario o la funcionaria sumariados y poner dicho dictamen en conocimiento de la delegada o delegado provincial, quien lo incorporará al respectivo expediente;

10. Presentar un informe mensual sobre los traslados administrativos en su Provincia al Pleno del Consejo de la Judicatura;
11. Cumplir, hacer cumplir y aplicar, dentro del ámbito de sus competencias, las disposiciones del Consejo de la Judicatura; y,
12. Las demás que determine la ley.

Artículo 3.- Funciones de las Delegadas o Delegados Provinciales.- Son funciones de las Delegadas o Delegados Provinciales:

1. Organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de los diferentes procesos desconcentrados de la gestión administrativa, contratación pública, financiera, tecnológica, talento humano y control disciplinario de la Dirección Provincial;
2. Dirigir el Talento Humano, a través de:
 - 2.1 Supervisar y controlar la elaboración de bases de datos, sobre Jueces Suplentes y Conjueces de Corte Provincial, que contengan la siguiente información: nombres y apellidos del servidor, cédula de ciudadanía, periodo de encargo, sanciones;
 - 2.2 Disponer a la Unidad de Talento Humano de la Dirección Provincial, la elaboración de calendarios de vacaciones, a fin de que los servicios de justicia no se vean afectados;
 - 2.3 Disponer el mantenimiento de bases de datos del distributivo actualizado del personal que conforma los Órganos Auxiliares de la Función Judicial en su Distrito;
 - 2.4 Controlar y disponer a la Unidad de Talento Humano de la Dirección Provincial, el envío mensual de información respecto a la situación actualizada del personal administrativo y jurisdiccional;
 - 2.5 Informar al Director General del Consejo de la Judicatura que se ha dado cumplimiento a los requisitos legales para la contratación del personal.
3. Dirigir el Foro de Abogados, para lo cual, a través de la oficina correspondiente deberán:
 - 3.1 Incorporar y registrar a las abogadas y abogados al Foro en cumplimiento de la normativa que fuera aplicable para el caso;
 - 3.2 Llevar el libro de inscripción cronológica de las abogadas y los abogados de los Distritos Judiciales que se incorporen al Foro de Abogados en cumplimiento de la normativa que fuera aplicable para el caso;
 - 3.3 Remitir el primer día de cada mes, al Consejo de la Judicatura y a la Dirección de Informática un informe con la nómina de abogadas y abogados que se hayan inscrito al Foro el mes anterior en los respectivos Distritos Judiciales;
 - 3.4 Informar a las Cortes, Tribunales y Juzgados la nómina de las abogadas y de los abogados legalmente inscritos que pueden intervenir en el patrocinio de las causas;
 - 3.5 Elaborar y entregar la credencial a las abogadas y a los abogados inscritos en el Foro; y,
 - 3.6 Supervisar el control del personal que labora en la Provincia a su cargo y elaborar los informes correspondientes;
4. Disponer el envío periódico de información estadística, sobre causas recibidas, despachadas y pendientes de cada uno de los Juzgados, Tribunales y Salas de Corte Provincial, al Director General del Consejo de la Judicatura;
5. Elaboración de planes y programas de incentivos para mejorar la calidad del servicio en la Institución;
6. Generar el Plan Operativo Anual de la Dirección Provincial para la elaboración del Plan Estratégico Institucional;
7. Designar el reemplazo de jueces y personal de las judicaturas en caso de impedimentos o de ausencias temporales, según las normas establecidas;
8. Ejercer la representación judicial en las materias legales y constitucionales en las cuales el Consejo de la Judicatura sea parte procesal, previa delegación de la Dirección General, y en coordinación con la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica;
9. Proponer políticas, normas y procedimientos sobre la gestión administrativa;
10. Planificar, organizar y controlar la utilización de los recursos de la Dirección Provincial a su cargo;
11. Tramitar los procesos disciplinarios contra funcionarios judiciales de su Dirección Provincial, ponerlos en conocimiento de la Presidenta o el Presidente de la respectiva Corte Provincial y enviarlos a la Unidad de Control Disciplinario para su resolución, o resolverlos según las normas legales pertinentes. La delegada o el delegado provincial informará a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica mensualmente sobre el archivo de los expedientes disciplinarios. En aquellas provincias donde el Consejo de la Judicatura hubiese designado un delegado o una delegada de control disciplinario, estas funciones le corresponderán;
12. Aprobar las adquisiciones de bienes y servicios conforme a las normas y procedimientos definidos, en calidad de ordenadores de gastos de la Provincia;

13. Elaborar proyectos de reglamentos internos de carácter administrativo, de talento humano y financiero;
14. Coordinar y supervisar la gestión técnica y administrativa de los procesos que se desarrollan en la Dirección Provincial;
15. Conocer los informes de inventarios realizados sobre activos fijos, inventarios y construcciones; y,
16. Las demás que determinen la Ley, los reglamentos y las resoluciones dictadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Artículo 4.- Administración conjunta.- Las Presidentas o Presidentes de las Cortes Provinciales y las Delegadas o Delegados del Consejo de la Judicatura, respetarán el ámbito de sus funciones y no podrán realizar otras atribuciones que las conferidas en la presente Resolución. Su gestión se orientará a fortalecer el control interno, para cumplir con la misión y objetivos institucionales.

Artículo 5.- Competencias especiales.- Para el inicio de los sumarios disciplinarios y para el procedimiento coactivo de los artículos 114 y el numeral 4 del artículo 280 del Código Orgánico de la Función Judicial, será competente la Delegada o Delegado provincial designado.

Artículo 6.- Traslados administrativos.- El traslado de un funcionario a un cargo distinto es competencia de la Delegada o Delegado Provincial y se lo realizará motivadamente de acuerdo a la necesidad del servicio o por razones de incompatibilidad por relación familiar. Si el traslado es a una localidad distinta únicamente será con el previo consentimiento de la servidora o servidor judicial.

De la misma manera, la servidora o servidor judicial podrá solicitar el traslado a un puesto o cargo distinto. Será competencia de la Delegada o Delegado provincial resolver sobre este pedido de acuerdo a la evaluación de desempeño del peticionario, la idoneidad y preparación para el nuevo puesto o cargo.

La Presidente o el Presidente de la respectiva Corte Provincial informará mensualmente al Pleno del Consejo de la Judicatura sobre los traslados realizados, oportunidad en la cual, podrá formular sus observaciones.

Artículo 7.- Mesa de coordinación provincial.- La mesa de coordinación provincial es el nivel de coordinación que tiene como objeto debatir los criterios de la práctica jurisdiccional y la optimización del servicio de justicia en la Provincia. Esta mesa se reunirá trimestralmente y la presidirá el Presidente de la Corte Provincial, quien la convocará y establecerá el orden del día. Pueden ser convocados a esta mesa todos los servidores judiciales de la Provincia.

El delegado o delegada actuará de secretaria o secretario de la mesa e informará al Pleno del Consejo de la Judicatura sobre los temas tratados. Este informe no tendrá efectos vinculantes para los servidores judiciales provinciales.

Sin perjuicio de lo anterior, la Presidenta o el Presidente de la Corte Provincial podrá conformar mesas de trabajo especializadas, en las que podrán participar otras instituciones del sector público y de la sociedad civil.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En toda la normativa interna del Consejo de la Judicatura, donde diga “*Directora Provincial*” o “*Director Provincial*”, deberá decir “*Delegada Provincial*” o “*Delegado Provincial*”.

SEGUNDA.- La actualización de la normativa interna de la disposición anterior se la realizará en el plazo que no exceda de 15 días y será responsabilidad de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica del Consejo de la Judicatura.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el plazo de 15 días contados a partir de la aprobación de la presente Resolución y sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, los Presidentes de las Cortes Provinciales presentarán un informe de la gestión realizada durante el ejercicio de las funciones temporales como Directores Provinciales del Consejo de la Judicatura. Este informe será presentado al Pleno del Consejo de la Judicatura a través de la Dirección General.

SEGUNDA.- En el plazo de 3 meses, la Dirección Nacional de Talento Humano elaborará y someterá a conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura, las propuestas de posibles reformas del Estatuto Orgánico Funcional y de los manuales de clasificación de cargos que pudieran ser necesarias para adecuarlos a la realidad institucional actual.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Se deroga la Resolución 008-2011, de 24 de agosto de 2011, mediante la cual, el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, resolvió: “*Expedir la siguiente Resolución Administrativa para normar las funciones y atribuciones de las Presidentas y Presidentes de Cortes Provinciales y de las Directoras y Directores Provinciales en calidad de Delegadas y Delegados del Consejo de la Judicatura*”;

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo en el ámbito de sus competencias de la Dirección General; Dirección Nacional de Asesoría Jurídica; Dirección Nacional de Talento Humano; y, las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, el catorce de agosto de dos mil dieciocho.

f.) Dr. Aquiles Rigail Santistevan, **Presidente, Subrogante.**

f.) Ab. Zobeida Aragundi Foyain, **Vocal, Consejo de la Judicatura.**

f.) Dra. Angélica Porras Velasco, **Vocal, Consejo de la Judicatura.**

f.) Dr. Juan Pablo Albán Alencastro, **Vocal, Consejo de la Judicatura.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución el catorce de agosto de dos mil dieciocho.

f.) Ab. Irene Valencia Balladares Mgs., **Secretaria General.**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE
COTOPAXI**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador promueve una nueva forma de convivencia ciudadana para construir el Buen Vivir; lo que implica una vida en armonía, con el medio ambiente, con los ecosistemas, con el prójimo y, como no puede ser de otra manera, con los animales;

Que, el art. 144, del Código Orgánico del Ambiente señala que: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Metropolitanos contarán con las atribuciones de planificación, regulación, control, gestión y coordinación con los entes rectores competentes en los ámbitos de salud, investigación, educación, ambiente y agricultura, de conformidad con las disposiciones de este Código y la ley”;

Que, el Art. 123 de la Ley Orgánica de Salud indica que: “Es obligación de los propietarios de animales domésticos vacunarlos contra la rabia y otras enfermedades que la autoridad sanitaria nacional declare susceptibles de causar epidemias, así como mantenerlos en condiciones que no constituyan riesgo para la salud humana y la higiene del entorno. El control y manejo de los animales callejeros es responsabilidad de los municipios, en coordinación con las autoridades de salud. De igual manera, el Art. 124 prohíbe dentro del perímetro urbano instalar establos o granjas para criar o albergar ganado vacuno, equino, bovino, caprino, porcino, así como aves de corral y otras especies;

Que, el Art. 54 del COOTAD literal r. manifiesta que Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado: “Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana;

Que, el art. 147, del Código Orgánico del Ambiente, numeral 7 prohíbe La realización de espectáculos circenses con animales;

Que, el Reglamento de tenencia y manejo responsable de Perros publicado en el Registro Oficial 582, regula la tenencia responsable de perros y mascotas y, en su

Art.19 indica que: “Los municipios trabajarán en forma coordinada con las entidades públicas y privadas en programas de control de perros callejeros y capacitación en tenencia responsable”;

Que, El Art. 249 del Código Penal Integral indica que: “La persona que por acción u omisión cause daño, produzca lesiones, deterioro a la integridad física de una mascota o animal de compañía, será sancionada con pena de cincuenta a cien horas de servicio comunitario. Si se causa la muerte del animal será sancionada con pena privativa de libertad de tres a siete días.

Se exceptúan de esta disposición, las acciones tendientes a poner fin a sufrimientos ocasionados por accidentes graves, enfermedades o por motivos de fuerza mayor, bajo la supervisión de un especialista en la materia;

Que, es deber del Estado y los gobiernos autónomos descentralizados, adoptar políticas y medidas oportunas que garanticen la conservación de la biodiversidad;

Que, cada especie animal es digna de consideración, protección, cuidado, admiración y conservación, por lo tanto debemos tratarlos con respeto y evitar situaciones que pongan en riesgo su integridad;

Que, el incremento de la población canina, asociado al desarrollo urbano, ha derivado en la existencia de animales en la vía y espacios públicos, constituyéndose en riesgo para la salud e integridad de las personas;

Que, en el cantón La Maná se han dado casos de agresiones ocasionadas por animales de compañía, especialmente perros cuyo potencial de daño a las personas es alto;

Que, existe una débil cultura y educación sobre la tenencia responsable de perros y animales de compañía, que afecta a la seguridad individual y colectiva, así como al deterioro ambiental;

Que, se hace necesaria la expedición de una ordenanza basada en el fortalecimiento operativo, la coordinación y el trabajo conjunto de personas naturales y diferentes sectores e instituciones tendientes a lograr un control de la fauna urbana del cantón La Maná, y,

En ejercicio de las atribuciones que le concede los artículos 7, 28, 53 y 55 y 57 del COOTAD, ACUERDA

Expedir:

La siguiente: “**ORDENANZA QUE REGULA LA
TENENCIA, PROTECCIÓN Y CONTROL DE
ANIMALES DOMÉSTICOS EN EL CANTÓN LA
MANÁ**”

Capítulo I

Objeto, Ámbito de Aplicación y Supuestos de Sujeción

Art. 1.- Objeto.

Regular la Tenencia, Protección y Control de Animales Domésticos en el Cantón La Maná, fomentando la

participación de los miembros de la sociedad en la adopción de medidas tendientes a la protección y control animal, así como erradicar y sancionar el mal trato y actos de crueldad contra estos, con el fin de compatibilizar este derecho con la salud pública, el equilibrio de los ecosistemas urbanos, la higiene y la seguridad de personas y bienes, así como garantizar la debida protección de aquellos, en aplicación de los principios y derechos del buen vivir.

Art. 2.- Administrados.- Están sujetos a la normativa prevista en esta Ordenanza, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho público y/o privado:

- a) Propietarios, poseedores o guías y adiestradores de animales domésticos y de compañía;
- b) Propietarios y encargados de criaderos;
- c) Establecimientos de venta, servicios de acicalamiento, adiestramiento de animales de compañía en general y almacenes agrovetenarios;
- d) Consultorios, clínicas y hospitales veterinarios, y en general médicos veterinarios, que funcionen en el Cantón La Maná; y,
- e) Los demás relacionados con la fauna urbana.

Los sujetos deberán cumplir con lo dispuesto en la presente Ordenanza, así como colaborar con los funcionarios competentes del Municipio del Cantón La Maná en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico nacional y cantonal.

Capítulo II Derechos, Obligaciones y Prohibiciones de los Sujetos Obligados

Art. 3.- Derecho a la tenencia de animales de compañía y de consumo.- Con carácter general, el Municipio del Cantón La Maná normará la tenencia de animales de compañía y consumo en inmuebles situados dentro de su jurisdicción, con el fin de obligar a sus tenedores a mantenerlos siempre en las condiciones higiénicas de alojamiento o sin provocar molestias o peligros para terceros o para el propio animal.

Art. 4.- De los animales considerados plaga.- El Municipio del Cantón La Maná normará la presencia de estos animales, cuando se transformen en plaga, en inmuebles situados dentro de su jurisdicción, los propietarios de los inmuebles estarán obligados a establecer las medidas correspondientes para su control y/o erradicación, sin provocar molestias o peligros para terceros.

Art. 5.- Obligaciones respecto a la tenencia de animales de compañía.- Los sujetos obligados deberán adoptar todas aquellas medidas que resulten precisas para evitar que la tenencia o circulación de los animales pueda suponer amenaza, infundir temor razonables y ocasionar molestias a las personas. Deberán, además, cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Tener un número de animales que pueda mantener de acuerdo a los principios de bienestar animal;
- b) proporcionar a los animales un alojamiento adecuado, manteniéndolos en buenas condiciones físicas y fisiológicas, de acuerdo a sus necesidades de edad, especie y condición;
- c) Propiciar la convivencia de los animales, haciéndolos interactuar con la comunidad, a fin de adaptarlos a una coexistencia sana;
- d) Someter a los animales a los tratamientos médicos veterinarios preventivos y curativos que pudieran precisar;
- e) Adoptar las medidas necesarias para evitar que la posesión, tenencia o circulación del mismo pueda causar situaciones de peligro para el ser humano, para sí mismo, o para la naturaleza;
- f) Efectuar el transporte del animal en la forma exigida en esta ordenanza;
- g) Cuidar que los animales **no** causen molestias a los vecinos de la zona;
- h) La identificación y posterior inscripción de sus animales en el Registro Cantonal de Animales Domésticos y de Compañía, dentro del plazo máximo de tres meses y un día desde su nacimiento o treinta días desde su adquisición, de conformidad con lo previsto en esta ordenanza;
- i) Proporcionar a sus animales las correspondientes desparasitaciones y vacunaciones de acuerdo a la edad de la mascota, y a lo determinado por la autoridad sanitaria nacional; y,
- j) Las demás establecidas en esta ordenanza y en el ordenamiento jurídico nacional.

Art. 6.- Obligaciones respecto a la tenencia de animales de consumo.- Está prohibida la crianza y producción de animales de consumo en las áreas urbanas del Cantón La Maná, referida a criaderos de especies menores o cualquier otro tipo de explotación pecuaria, con la salvedad en los casos donde la autoridad municipal lidera proyectos de desarrollo económico sustentable y de conformidad con las normas técnicas establecidas de acuerdo a la especie para su reproducción.

La comercialización de estos animales en el Cantón La Maná deberá cumplir con las normas técnicas requeridas en cuanto a espacio físico, transporte y alojamiento adecuado del animal, además contará con los documentos veterinarios requeridos que aseguren su aptitud para el consumo humano.

Art. 7.- Obligaciones respecto a animales plaga.- En espacio público el Municipio del Cantón La Maná establecerá la implementación de programas de diagnóstico y control; en el espacio privado los propietarios solicitarán el apoyo técnico y realizarán por cuenta propia o de terceros el control de estos vectores.

Art. 8.- Prohibiciones a las que están sometidos los sujetos obligados respecto a la tenencia de animales de compañía.- Los sujetos obligados están prohibidos de:

- a) Maltratar o someter a práctica alguna a los animales que pueda producir en ellos sufrimiento o daños injustificados.
- b) Suministrar a los animales sustancias que puedan causarles sufrimiento o daños innecesarios, o aquellas que se utilicen para modificar el comportamiento del animal con la finalidad de aumentar su rendimiento, salvo que se efectúe por prescripción facultativa.
- c) Utilizar, entrenar, criar o reproducir perros para peleas, así como también, organizar o asistir a peleas de perros.
- d) Abandonar a los animales, vivos o muertos.
- e) Practicarles o permitir que se les practique mutilaciones innecesarias y estéticas, salvo el caso de tratamiento veterinario especificado para alguna patología.
- f) La utilización de cualquier tipo de productos o sustancias farmacológicas para modificar el comportamiento natural de los animales que se utilicen en su actividad.
- g) Comercializar animales domésticos de compañía de manera ambulatoria, no se necesitará de denuncia para que el órgano de control el Municipio del Cantón La Maná proceda a retener a los ejemplares y trasladarlos al órgano competente de la Autoridad Municipal Responsable, para su adopción; o, entrega a una asociación de Protección de Animales.
- h) Adiestrar a los perros en el espacio público, salvo el habilitado específicamente para dicho fin.
- i) Bañar a los animales domésticos y de compañía en fuentes ornamentales, estanques y similares, así como permitir que estos beban directamente en fuentes de agua potable para el consumo humano.

Capítulo III

Competencia en materia de protección y Control

Art. 9.- Autoridad Municipal Responsable.- La Dirección de Servicios Públicos será el área responsable para la aplicación de las disposiciones contenidas en esta ordenanza, de conformidad con el ordenamiento jurídico cantonal.

Art. 10.- Órgano competente para el ejercicio de la potestad de control.- La Dirección de Servicios Públicos del GADM La Maná será el órgano competente para realizar inspecciones generales, instrucción y de sanción administrativa, de conformidad con la Ordenanza que regula el ejercicio de la potestad sancionadora en el Cantón La Maná.

Art. 11.- Deber de la coordinación con los demás órganos competentes del Municipio del Cantón La

Maná.- La autoridad Municipal responsable deberá coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectiva la aplicación de las disposiciones contenidas en esta ordenanza.

Capítulo IV

De las Políticas Municipales de Protección de animales domésticos

Sección Primera

De los Animales Abandonados

Art. 12.- Destino.- Todo animal doméstico, de compañía y que esté en evidente estado de abandono o que se encuentre transitando por los espacios públicos sin su tenedor, deberá ser rescatado por el órgano dependiente de la Autoridad Municipal responsable en forma tal que no afecte su bienestar físico y trasladado al lugar que para el efecto se ubique en donde se realizará la evaluación de su estado de salud, y en los casos que corresponda identificación y esterilización definitiva.

Art. 13.- Plazo.- El órgano dependiente, cumplidos los precitados procedimientos, deberá retener al animal durante 3 días, devolverlo al sitio en el que fue retirado, entregarlo en adopción o a una Fundación o Corporación de Protección y Ayuda de Animales que voluntariamente acepte.

En caso de tratarse de animales identificados, se notificará al propietario la recogida del mismo, concediéndole un plazo de tres días laborables para su recuperación, previo el abono de los gastos en los que el órgano dependiente de la Autoridad Municipal Responsable hubiere incurrido. Si su propietario no lo recupera, se procederá conforme lo prescrito en el inciso anterior.

La promoción de los perros para su adopción podrá realizarse siempre que, de la prueba de comportamiento, se determine que el animal no constituya un riesgo para el ser humano y otro animal.

Los ejemplares que constituyan un riesgo infeccioso, social, o que no sean viables para ser devueltos a su entorno, o su propietario, conforme lo descrito en esta Ordenanza, serán sometidos a eutanasia.

Todo animal de consumo que esté en evidente estado de abandono, o que se encuentre pastoreando o transitando en espacios públicos será recogido por el órgano competente del Municipio del Cantón La Maná y trasladados al Camal Municipal y/u otro lugar adecuado para el evento. Para la devolución del animal, el propietario será sancionado conforme a la ley y se comprometerá al retiro de esta especie fuera de los límites urbanos del Cantón La Maná.

Art. 14.- De la Eutanasia.- La eutanasia es el único método permitido y aprobado para provocar la muerte de un animal de compañía. Será practicado por un profesional facultado por el GAD Municipal de La Maná para el efecto, de conformidad con el Art. 249 del Código Integral Penal y Art. 150 del Código Orgánico Ambiental.

- a) Cuando un animal no pueda ser tratado por tener una enfermedad terminal e incurable, diagnosticada por un médico veterinario;

- b) Cuando esté en sufrimiento permanente, físico o psicológico;
- c) Cuando sea determinado como potencialmente peligroso, de conformidad con lo prescrito en esta ordenanza, no pudiendo ser tratado, siempre que cuente con la voluntad de su propietario, de existir su negativa el profesional deberá respaldarse con su firma manifestándole que el dueño se hace responsable de lo que ocasione en lo posterior el animal;
- d) Cuando sean declarados como perros peligrosos según el artículo 45 de esta ordenanza;
- e) Cuando el animal sea portador de una zoonosis que constituya un riesgo para la salud pública; o,
- f) En los demás casos previstos en esta ordenanza.

El único método autorizado en el Cantón La Maná para realizar la eutanasia a animales domésticos y de compañía es la inyección intravenosa de una sobredosis de barbitúricos o su equivalente comercial.

Quedan expresamente prohibidos los siguientes procedimientos de sacrificio a animales de compañía:

- a) Ahogamiento o cualquier otro método de sofocación;
- b) El uso de cualquier sustancia o droga venenosa con excepción de un eutanásico aprobado y aplicado por un Médico Veterinario;
- c) La electrocución;
- d) El uso de armas de fuego o corto punzantes;
- e) El atropellamiento voluntario de animales; y,
- f) Otras de las que produzca dolor o agonía en el animal.

Los animales considerados como vectores-plaga serán controlados de acuerdo a la normativa técnica establecida para la especie, y aplicando las medidas de bioseguridad que el caso requiera.

El Médico facultado para aplicar la eutanasia es el Veterinario del GAD La Maná y profesionales en el ejercicio privado de su profesión (veterinario) que requieran, de manera expresa, ejecutar esta actividad. En todos los casos de la aplicación de la eutanasia se elaborará un informe de verificación.

Sección Segunda De la Experimentación con Animales

Art. 15.- De la experimentación con animales.- Se prohíbe la vivisección de animales en los planteles educativos de cualquier nivel del Cantón La Maná.

La experimentación didáctica con animales vivos en las universidades se dará cumpliendo los protocolos internacionales de bienestar animal y será permitido

únicamente en los casos en que no puedan ser utilizadas otras alternativas didácticas como videos o modelos anatómicos.

La investigación científica con animales vivos se dará exclusivamente bajo los parámetros internacionales de Bienestar Animal estipulados por la Organización Internacional de Sanidad Animal, OIE. Todo centro de investigación que experimente con animales, deberá contar con un profesional que guíe y supervise los procesos de bienestar animal.

Sección Tercera De la Protección de los Animales

Art. 16.- De la protección de los animales en circos.- Se prohíbe en el Cantón La Maná, la presentación de circos en cuyo elenco existan animales que no sean mantenidos bajo los estándares internacionales de Bienestar Animal, o que muestren signos de maltratos físicos o mentales determinados por el funcionario competente de la Autoridad Municipal Responsable.

Los circos que tengan bajo su tutela animales, deberán obtener las autorizaciones y permisos municipales para su instalación y funcionamiento, posterior al informe favorable del órgano dependiente de la Autoridad Municipal Responsable.

A partir del 12 de abril de 2018, de conformidad con la NOTA GENERAL del Código Orgánico del Ambiente, se prohíbe la realización de espectáculos circenses con animales dentro del cantón La Maná.

Sección Cuarta De la Información, Educación y Difusión

Art. 17.- De la Información, educación y difusión.- Se considerará prioritario el informar, educar, difundir sobre los fines y contenidos normativos esta ordenanza, así como también, sobre temas de Bienestar Animal y Tenencia Responsable de los animales domésticos y de compañía. La información para el Cantón será producida a través de los órganos dependientes de la Dirección de Servicios Públicos y demás órganos sectoriales nacionales con competencias concurrentes.

Las empresas importadoras, distribuidoras y fabricantes de alimentos, fármacos, accesorios, insumos de aseo para animales de compañía, así como también, las que presten servicios para mascotas, deberán obligatoriamente incluir en todas sus campañas publicitarias que sean difundidas en el Cantón La Maná, de manera entendible y altamente detectable por la ciudadanía, los contenidos educativos que para cada campaña remita la Dirección de Servicios Públicos.

Sección Quinta De la Participación Ciudadana

Art. 18.- Coordinación y Alianzas Estratégicas.- La Dirección de Servicios Públicos podrá establecer alianzas estratégicas con Universidades, personas

naturales o jurídicas y organizaciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que promuevan los fines y contenidos normativos de esta ordenanza, consolidando las condiciones materiales que permitan la concreción y eficacia del mismo.

El Municipio del Cantón La Maná fomentará la participación de la ciudadanía en los procesos de ejecución de esta ordenanza, a través de procesos de capacitación, organización y veeduría.

Sección Sexta De las Organizaciones de la Sociedad Civil

Art. 19.- De las Organizaciones de la Sociedad Civil.- En la protección y defensa de los animales, y para el cumplimiento de los objetivos previstos en esta ordenanza, especialmente en lo referente al proceso de recolocación de animales abandonados, registro e identificación, el Municipio del Cantón La Maná podrá colaborar con Organizaciones públicas o privadas legalmente constituidas.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán estar en posesión de todos los permisos y autorizaciones que le sean de aplicación.

Sección Séptima De los servicios veterinarios

Art. 20.- Los Servicios Veterinarios.- Los establecimientos dedicados a los servicios veterinarios deberán cumplir con todas las normas y procedimientos determinados en la legislación aplicable para el efecto.

Sección Octava Del Control de la fauna urbana

Art. 21.- Del control de la fauna urbana.- La Dirección de Servicios Públicos planificará programas de control de la fauna urbana que respeten el bienestar animal y estará a cargo de funcionarios debidamente capacitados. Estos programas podrán ser ejecutados en coordinación con los demás órganos sectoriales nacionales o municipales, así como con otros actores involucrados de derecho privado.

La sobrepoblación de perros y gatos será controlada por el método “atrapar-esterilizar-soltar”. El Municipio del Cantón La Maná podrá actualizar métodos de control de población de acuerdo a lo definido por la OIE y la OMS.

Sección Novena Del Control de la Zoonosis

Art. 22.- Del control de la zoonosis.- Los funcionarios competentes de la Dirección de Servicios Públicos, en coordinación con las autoridades sectoriales nacionales y municipales, llevarán a cabo el control de las enfermedades transmitidas desde los animales al ser humano, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y municipal.

Sección Décima Destino y Disposición Final de Animales Muertos

Art. 23.- De la recogida y recolección de animales muertos.- Los cadáveres de los animales que se

encuentren en la vía pública serán recogidos por las empresas recolectoras de basura del Cantón.

El Municipio del Cantón La Maná acondicionará un lugar para la disposición de animales muertos.

El traslado de animales de compañía a cementerios y crematorios, será bajo la responsabilidad del propietario o tenedor y deberá cumplir con las normas ambientales vigentes.

Capítulo V De los Eventos de Perros

Art. 24.- Eventos de perros.

1. Para la realización de eventos caninos de cualquier tipo, se deberá obtener del Municipio del Cantón La Maná y de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro (AGROCALIDAD) los permisos y autorizaciones correspondientes.
2. Los propietarios y tenedores de los ejemplares que participen en el evento, deberán mantenerlos bajo los parámetros de bienestar animal durante su participación y estado de espera.
3. Todos los ejemplares participantes que hayan nacido o residan en el Cantón deberán contar con el certificado de registro. Igualmente, el tenedor deberá portar el carné de vacunación del ejemplar, un certificado en el que conste su estado actual de salud y que legitime que se le realizó un proceso de desparasitación como máximo dos semanas antes del evento, emitidos por un médico veterinario.
4. Para la realización de pruebas y exhibiciones de defensa deportiva, se deberá contar con el equipamiento y la infraestructura necesaria que garantice la seguridad de todos los actores que participan u observen esta prueba. Los resultados de esta prueba serán registrados inmediatamente en el expediente de los ejemplares participantes.

Capítulo VI Socialización y Espacio Público

Art. 25.- Los tenedores de perros están obligados a educarlos, socializarlos y hacer que interactúen con la comunidad. Para facilitar el cumplimiento de esta obligación, el Municipio determinará y proveerá a la ciudadanía de espacios verdes adecuados para actividades como el adiestramiento, paseos, socialización, actividades deportivas sin trailla y demás acciones que tengan relación con los perros y sus dueños o guías. El Municipio del Cantón La Maná deberá adecuar espacios idóneos para este fin, quedando exceptuadas de esto las zonas de recreación infantil, áreas deportivas y otras áreas en las que figure expresamente la prohibición de su acceso. Las personas naturales o jurídicas que hagan alianzas con la Municipalidad para este efecto, serán responsables de la difusión de esta Ordenanza y de la capacitación de la ciudadanía en estos espacios públicos.

Previa autorización municipal, en observancia al uso de suelo, la ciudadanía podrá acondicionar, por su cuenta y riesgo, espacios privados para socializar, pasear, mostrar y realizar otras actividades recreacionales para los animales domésticos que sean compatibles con el Bienestar Animal, cumpliendo con lo estipulado en la presente Ordenanza y su normativa que dicte para el efecto.

Capítulo VII

De la Circulación de Animales Domésticos y de Compañía en el Espacio Público

Art. 26.- De la circulación de perros en el espacio público.

- a) En el espacio público de dominio municipal, los perros deberán ir acompañados y conducidos mediante correa o trailla, y o collar con una placa para identificación visual.
- b) Se exceptuará la obligación del uso de trailla a los perros declarados sociables únicamente en los espacios mencionados en el artículo 27 de la presente ordenanza.
- c) Los perros potencialmente peligrosos llevarán obligatoriamente un bozal que precautele el bienestar apropiado para la tipología de la raza o morfología y estarán siempre sujetos por correa y collar de ahogo, y trailla no extensible inferior a dos metros. La persona que conduzca estos animales no podrá llevar más de un perro.
- d) Los propietarios de los perros que circulen sin cumplir las normas antes mencionadas, serán sancionados de acuerdo a la normativa establecida en la presente ordenanza.

Art. 27.- Deyecciones.

- a) Las personas que conduzcan perros y otros animales domésticos y de compañía, deberán adoptar las medidas necesarias para evitar que estos depositen sus deyecciones en las aceras, jardines áreas de circulación, pasajes, calles y en general, en el espacio público de dominio municipal.
- b) Sin perjuicio de lo establecido en el literal anterior, siempre que las deyecciones queden depositadas en cualquier área del espacio público, o propiedad privada de terceros, la persona que conduzca al animal, estará obligada a proceder a la limpieza inmediata.

Art. 28.- Transporte de animales de compañía en vehículos particulares. El transporte de animales de compañía en vehículos particulares se efectuará de forma que no pueda ser perturbada la acción del conductor, no se comprometa la seguridad del tráfico ni el bienestar animal del ejemplar transportado.

Art. 29.- Circulación de animales de compañía en medios de transporte público o privado.- Los conductores o encargados de los medios de transporte

público o privado podrán prohibir el traslado de animales de compañía, si consideran que pueden ocasionar molestia. Estos animales deberán contar con un medio adecuado para su transporte previniendo las molestias para los otros pasajeros. Se exceptúan de este caso los perros de asistencia para personas con capacidades especiales, de conformidad con lo previsto en esta ordenanza.

En el caso de perros potencialmente peligrosos, los conductores o encargados de los medios de transporte público no deberán permitir el traslado de aquellos.

Art. 30.- Prohibición.- Con la salvedad prevista para los perros de asistencia, queda prohibida la entrada de perros y otros animales domésticos y de compañía en los locales destinados a la fabricación, almacenaje, expendio o venta, transporte, o manipulación de alimentos.

Se exceptúa de la prohibición prevista en el inciso primero de este artículo la entrada de perros y gatos a restaurantes y locales que cuenten con las facilidades necesarias o se encuentren habilitados para su recepción.

Capítulo VIII

De la Tenencia de Animales Domésticos y de Compañía

Sección Primera

De la Tenencia de Animales Domésticos en Viviendas Urbanas

Art. 31.- Condiciones de animales domésticos en viviendas urbanas.- Las condiciones de tenencia de los animales domésticos en viviendas urbanas, serán las siguientes:

- a) Las condiciones higiénico-sanitarias del alojamiento, que deberá ser higienizado y desinfectado con una frecuencia adecuada, serán óptimas, a fin de que no supongan riesgo alguno para la salud del propio animal ni para las personas de su entorno.
- b) Se tomarán las medidas oportunas a fin de que ni el alojamiento ni el animal desprendan olores ni deyecciones que puedan ser claramente molestos para los vecinos.
- c) Si el animal no habita al interior de la vivienda, contará con un espacio físico y un alojamiento adecuado a sus necesidades etológicas, que lo proteja de las inclemencias del tiempo y que le permita vivir en condiciones acordes al bienestar animal.
- d) Las deyecciones depositadas en jardines, terrazas, portales o cualquier otro lugar y de propiedad privada de los propietarios o poseedores de animales y, en general, de sus tenedores, deberán ser recogidas con frecuencia diaria.
- e) Los animales, que se encuentran en una vivienda urbana, patio, terraza o cualquier otro lugar delimitado, deberán disponer de un habitáculo con la altura, superficie, y cerramiento adecuado para proteger a

las personas u otros animales que se acerquen a estos lugares o accedan a ellos.

- f) Los ciudadanos y ciudadanas que mantengan animales de compañía dentro de propiedad horizontal, deberán establecer acuerdos de convivencia con sus vecinos, un compromiso de manejo adecuado de sus mascotas, enmarcados siempre dentro de lo establecido en esta ordenanza

Sección Segunda

De la Tenencia de Animales Domésticos y de Compañía en Criaderos y Establecimientos de Venta

Art. 32.- De los criaderos y establecimientos de venta de animales domésticos y de compañía.-Los criaderos y establecimientos dedicados a la venta de animales domésticos y de compañía deberán contar obligatoriamente con instalaciones y procedimientos acordes a los principios de bienestar animal y cumplirán las demás disposiciones del ordenamiento jurídico nacional y cantonal que les sean aplicables.

Se prohíbe en los establecimientos de venta de animales de compañía, la comercialización de fármacos y biológicos veterinarios que no hayan sido prescritos o administrados por un facultativo veterinario.

Art. 33.- De la Reproducción y Comercialización.- La reproducción, crianza y comercialización de perros y gatos se realizarán únicamente a través de criaderos y establecimientos registrados de conformidad con lo previsto en esta ordenanza y el Capítulo IV del Reglamento de tenencia y manejo responsable de perros (Acuerdo Ministerial 116, publicado en el Registro Oficial 532 de 19 de Febrero del 2009).

Serán perros y gatos aptos para la reproducción únicamente los ejemplares pertenecientes a criaderos y establecimientos de venta registrados. Se facilitará un informe anual de los registros reproductivos de los ejemplares incluidos en estos establecimientos, como parte de sus trámites administrativos-financieros para emisión de patente municipal.

Los criaderos estarán autorizados a criar únicamente una camada por hembra por año y el inicio y finalización del periodo de reproducción en las hembras se dará de acuerdo a la siguiente tabla:

Especie y peso de la hembra según el caso	Inicio de la etapa reproductiva de la hembra	Fin de la etapa reproductiva
Perras de hasta 25 kg de peso	12 meses de edad	7 años y 1 día de edad
Perras de 25 a 40 kg de peso	18 meses de edad	7 años y 1 día de edad
Perras de 40 kg en adelante	24 meses de edad	7 años y 1 día de edad
Gatas	12 meses de edad	7 años de edad

Los criaderos y establecimientos de venta deberán cumplir con lo estipulado en esta ordenanza y demás normas sanitarias del ordenamiento jurídico nacional y cantonal.

Los perros y gatos, previo a su comercialización, deberán contar con la implantación del microchip de identificación correspondiente; con el carné de vacunación emitido por un Médico Veterinario, en el que se incluirá el número del microchip del animal, el calendario de vacunación en donde conste además la inoculación de las vacunas necesarias al momento de la transacción; y, con el certificado de salud veterinaria.

Una vez finalizada la vida reproductiva de los ejemplares es responsabilidad del criador mantenerlos en condiciones que garanticen el bienestar del animal.

Sección Tercera

De la Tenencia de Animales domésticos y de compañía en los establecimientos que prestan los Servicios

Art. 34.- De los Establecimientos dedicados al servicio de los animales domésticos y de compañía.-Los establecimientos dedicados a servicios de animales domésticos tales como peluquería, hoteles albergues, servicios móviles, escuela de obediencia o adiestramiento, paseo de animales y otros, serán responsables de recibir y devolver en buenas condiciones al animal.

Los establecimientos citados, deberán contar con un veterinario de asistencia para casos necesarios, quedando prohibidos de realizar cualquier práctica facultada únicamente a médicos veterinarios sin que sea realizada por un profesional del ramo.

Art. 35.- Del adiestramiento o paseo comercial de perros.- Toda actividad de adiestramiento o paseo comercial de perros podrá ser impartida únicamente por adiestradores que estén registrados en la Dirección de Servicios Públicos.

Art. 36.- De los animales silvestres en cautiverio.- Se prohíbe la tenencia y comercialización de toda especie silvestre. Si el GAD Municipal tuviere conocimiento de estas irregularidades, de forma inmediata correrá traslado de este hecho hasta las

entidades competentes como Ministerio del Ambiente y ONGs debidamente acreditadas, con las excepciones que determine la Ley.

**Capítulo IX
De la Identificación de Perros y Gatos**

Art. 37.- Identificación de Perros y Gatos.-

- a) La identificación de perros y gatos es un acto clínico veterinario que deberá ser realizado por un profesional veterinario.
- b) Los propietarios o poseedores de perros y/o gatos, establecimientos de venta, encargados de criaderos y, en general, sus tenedores, están obligados a registrarlos e identificarlos en la Dirección de Servicios Públicos.
- c) La identificación de perros y gatos destinados a la reproducción se realizará, de forma obligatoria, a través de un microchip para animales, bajo las especificaciones técnicas y únicamente con dispositivos que cumplan con las normas ISO 11784 y 11785.
- d) El tatuaje será utilizado únicamente para identificar las mascotas que estén esterilizadas. Este procedimiento será obligatorio para los propietarios de mascotas que no deseen identificarlos con un microchip. Será realizado únicamente bajo anestesia.
- e) El servicio de identificación será dirigido por el órgano dependiente de la Dirección de Servicios Públicos, pudiendo desarrollar alianzas estratégicas o apoyarse con diferentes instituciones u organizaciones de acuerdo a las normas vigentes.
- f) Los animales carentes de identificación, trasladados al órgano dependiente de la Dirección de Servicios Públicos por cualquier motivo, deberán ser identificados en el mismo; y, se procederá con ellos de acuerdo con lo previsto en esta ordenanza para los animales abandonados y el Art. 20 del Reglamento de tenencia y manejo responsable de perros.

La identificación de animales de consumo estará sujeta a las disposiciones de la autoridad.

**Capítulo X
Del Registro de Tenencia de Perros y Gatos**

Art. 38.- Naturaleza.- El registro de Tenencia de Perros y Gatos, es el instrumento público en el que se encuentran inscritos todos los Sujetos obligados y los perros y gatos de sus propietarios. Se efectuará en el Organismo dependiente de la Dirección de Servicios Públicos.

En el Registro se asentarán todas las variaciones que afecten a la inscripción original. El Registro se mantendrá en formato digital y contendrá tantos módulos sectoriales cuantos sean necesarios para la gestión administrativa.

Art. 39.- Competencia y Procedimiento.- La inscripción en el Registro será realizada de conformidad con la norma que se dicte para el efecto.

Las variaciones a la inscripción se efectuarán de oficio o a petición de parte, cuando se produzcan eventos que alteren la vigencia o contenido del Registro.

Art. 40.- De la cancelación de la inscripción y su número.- Se notificará al Departamento de Servicios Públicos la cancelación, siempre que se hubiesen cumplido cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Hubiere transcurrido quince años desde el último asiento, en el módulo principal o cualquiera de sus módulos;
- b) Se encuentre notificada la muerte del ejemplar; o,
- c) Hayan transcurrido 5 años desde la notificación de su desaparición.

**Capítulo XI
De la Tenencia de Perros potencialmente peligrosos**

Art. 41.- De las pruebas de comportamiento para perros.- Los propietarios o poseedores de todo perro y, en general, sus tenedores, deberán presentarlos de manera obligatoria cada año y de acuerdo a lo estipulado en el siguiente artículo, a las pruebas de comportamiento. Éstas podrán ser realizadas por uno de los siguientes profesionales, previo a lo cual, deberá demostrar tener capacitación en etología:

- a) EL veterinario responsable del órgano dependiente de la Dirección de Servicios Públicos
- b) El funcionario responsable del Centro de Adiestramiento Canino u órgano competente de la Policía Nacional; o,
- c) Uno de los médicos veterinarios registrados en la Dirección de Servicios Públicos para ejercer esta actividad, previo a lo cual, deberá demostrar haber tenido una instrucción formal en etología.

El resultado de la prueba de comportamiento se reflejará en la placa de identificación, con un color distintivo. Sobre los resultados de las pruebas de comportamiento, se emitirá, por parte del profesional a cargo, un certificado que tendrá los colores verde, amarillo o rojo, dependiendo del resultado de la prueba.

- a) El color verde significará que el ejemplar pasó la prueba de comportamiento y es sociable, permitiendo a su tenedor conducirlo sin bozal.
- b) El color amarillo, significará que no pasó la prueba de comportamiento en su primera presentación y es un caso clínico sospechoso, por lo que deberá ser tratado por un médico veterinario registrado y presentado nuevamente a rendir la prueba en los siguientes seis meses posteriores al primer examen. El color amarillo obliga a su tenedor a adoptar las medidas previstas en esta ordenanza para perros potencialmente peligrosos.
- c) El color rojo significará que el perro no pasó la prueba de comportamiento en su segunda oportunidad, por

lo que será declarado como perro potencialmente peligroso, obligando a su tenedor a adoptar las medidas previstas en esta ordenanza para perros potencialmente peligrosos.

El órgano de control del Municipio del Cantón La Maná podrá requerir una evaluación del comportamiento de cualquier perro cuando exista una denuncia fundada.

Los médicos veterinarios registrados, en comportamiento, para realizar tratamientos etológicos, podrán ejecutar los procedimientos necesarios para la reinserción del perro a la sociedad, siempre y cuando tomen todas las medidas necesarias para evitar riesgos a la ciudadanía.

Art. 42.- Medidas especiales en relación con la tenencia de perros potencialmente peligrosos.- Los perros potencialmente peligrosos, mientras sean mantenidos en espacios privados, observando lo prescrito en esta ordenanza, deberán disponer de un recinto con cerramiento perimetral completo, de altura y materiales adecuados que eviten su libre circulación y la salida a espacios públicos o privados de uso comunitario, sin el debido control y sujeción, garantizando así la seguridad de los pobladores .

La salida de estos animales a espacios públicos, se realizará en forma estricta bajo el control de una persona responsable, mayor de edad, no pudiendo circular sueltos bajo ninguna circunstancia. Lo harán con la utilización de un bozal que precautele el bienestar animal apropiado para la tipología de la especie o morfología y estarán siempre sujetos por correa y collar de ahogo y cadena no extensible inferior a dos metros.

La persona que movilice estos animales no podrá llevar más de uno de estos perros.

Art. 43.- De los perros considerados peligrosos.- Se considerará un perro peligroso cuando:

- a) Hubiese atacado a una o varias personas causando un daño físico grave;
- b) Hubiese sido utilizado en actividades delictivas; entrenado o usado para peleas; causado agresiones a una o varias personas sin haber provocado un daño físico grave; o hubiese causado daño grave a otros animales, siempre y cuando, no pasen la prueba de comportamiento estipulada en la presente ordenanza, la misma que será ordenada por la autoridad competente; y,
- c) Presente una enfermedad zoonótica grave que no pueda ser tratada.

Los perros determinados peligrosos, de conformidad con lo establecido en el presente artículo, serán sometidos a eutanasia de acuerdo a lo previsto en esta ordenanza.

Art. 44.- No se considerarán perros potencialmente peligrosos o peligrosos a animales que hayan atacado bajo las siguientes circunstancias:

1. Después de haber sido provocados, maltratados o agredidos por quienes resultaren afectados;

2. Si actuaren en defensa o protección de cualquier persona que está siendo agredida o amenazada;
3. Si actuaren dentro de la propiedad privada de sus tenedores y contra personas o animales que han ingresado con alevosía y sin autorización a la misma; o,
4. Si la agresión se da dentro de las primeras ocho semanas posteriores a la maternidad del animal.

Art. 45.- Casos de agresión.- Ante la denuncia de agresión, el Municipio del Cantón La Maná, a través de sus funcionarios competentes, podrá solicitar una evaluación del comportamiento de cualquier perro en el Cantón.

Capítulo XII

Del uso de Perros de asistencia para personas con discapacidad

Art. 46.- De los perros de asistencia para personas con discapacidad.

Toda persona con discapacidad acompañada de un perro de asistencia tendrá acceso a los lugares, alojamiento, establecimientos, locales y medios de transporte, sin excepción, al igual que su entrenador durante la fase de adiestramiento, según las regulaciones establecidos por el Consejo Nacional de Discapacidades. El precitado acceso no supondrá para dicha persona gasto adicional alguno.

Los adiestradores e instituciones de entrega de perros de asistencia, deberán certificar sus conocimientos ante el órgano dependiente de la dirección de servicios públicos serán los responsables por cualquier inconveniente que los perros pudiesen causar a sus usuarios o a cualquier ciudadano.

Para los efectos previstos en esta ordenanza, tendrá la consideración de perro de asistencia, aquel del que se acredite haber sido adiestrado en centros nacionales o extranjeros de reconocida solvencia, para el acompañamiento, conducción y auxilio de personas con discapacidad.

Art. 47.- Requisitos a acreditar.- La persona con discapacidad, usuaria del animal, deberá acreditar:

- a) La condición de perro de asistencia, en los términos previstos en el artículo anterior;
- b) Que el perro cumple con los requisitos sanitarios correspondientes; y,
- c) El Registro del animal.

Se establecerá, con carácter oficial, un chaleco distintivo, determinado por la Dirección de Servicios Públicos, indicativo especial del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo que deberá portar el animal cuando se encuentre en servicio.

Art. 48.- Medios de Transporte.- Las personas con discapacidad podrán utilizar todo tipo de medios de

transporte acompañados de sus perros de asistencia, siempre que dispongan de bozal para éstos, que deberá ser colocado a requerimiento del empleado responsable del servicio, en aquellas situaciones que resulte imprescindible. El perro de asistencia deberá ir colocado a los pies del mismo sin costo adicional alguno.

Las personas con discapacidad acompañadas de perro de asistencia tendrán preferencia en la reserva de asiento más amplio con mayor espacio libre en su entorno o adyacente a un pasillo, según el medio de transporte de que se trate.

Art. 49.- Responsabilidad.- El usuario del animal no podrá ejercer los derechos establecidos en esta ordenanza, cuando el perro presente signos de enfermedad, agresividad, falta de aseo o, en general, presumible riesgo para las personas. En todo caso podrá exigirse, en aquellas situaciones en que resulte imprescindible, el uso de bozal.

La persona con discapacidad, usuario del animal, o el tutor de la persona con discapacidad será responsable del correcto comportamiento del mismo, así como de los daños que pudiera ocasionar a terceros, dejando a salvo el derecho de repetición en contra del centro nacional o extranjero que haya adiestrado al animal.

Capítulo XIII Del Financiamiento

Art. 50.- Hecho Generador.- El hecho generador de la tasa constituye el aprovechamiento de los servicios, facilidades ambientales y de salud pública con respecto de la tenencia de ejemplares de los perros y gatos, que el Municipio del Cantón La Maná presta a los administradores, en calidad de contribuyentes, directamente o a través de la dirección de servicios públicos, y se encuentran a disposición de los sujetos pasivos, como los que a continuación se detallan:

- a) Servicio de identificación;
- b) Servicio de registro y mantenimiento de la base de datos;
- c) Servicio de búsqueda de animales perdidos a través del microchip y base de datos;
- d) Servicio de historia clínica en línea;
- e) Servicio de control de la sobrepoblación de fauna urbana;
- f) Servicio de adopciones de animales de compañía en línea; y
- g) Servicio profesional de evaluación del comportamiento en el órgano dependiente de la Dirección de Servicios Públicos.

El tributo se causará en razón del acceso potencial o efectivo a los servicios descritos.

Se establecen las siguientes tasas:

- a) Por el servicio de registro y mantenimiento de datos de cada animal de la especie canina o felina, se pagará una tasa anual equivalente al 0,5% de la remuneración **básica unificada**.
- b) **Por el** servicio de vacunación de cada animal de la especie canina o felina, se pagará una tasa equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) de la remuneración básica unificada.
- c) Por el servicio de esterilización de cada animal de la especie canina o felina, se pagará una tasa equivalente al diez por ciento (10%) de la remuneración básica unificada.
- d) Por el servicio de búsqueda del animal perdido, sea éste de la especie canina o felina, se pagará una tasa equivalente al ocho por ciento (8%) de la remuneración básica unificada.

Art. 51.- Sujeto Pasivo.- Son sujetos pasivos de la tasa en calidad de contribuyentes, los administrados por el acceso potencial o efectivo, de las contraprestaciones referidas en el artículo anterior.

Art. 52.- Exigibilidad.- La tasa se devenga por cada registro, vacunación o esterilización del animal de la especie canina o felina, haciéndose exigible al momento de solicitar el servicio por parte del administrado.

Art. 53.- Potestad coactiva.- Los valores adeudados por concepto de la tasa, las respectivas multas y los gastos administrativos y judiciales serán cobrados coactivamente una vez que se han vuelto exigibles, con independencia de las infracciones y sanciones a que hubiere lugar, siguiendo el procedimiento general que corresponde a la naturaleza de cada tipo de obligación, de conformidad con el ordenamiento jurídico municipal.

Art. 54.- El producto de los valores adeudados por concepto de la tasa, las respectivas multas y los gastos administrativos, así como responsabilidad empresarial y otros serán utilizados para financiar la tenencia, protección y control de la fauna urbana en el Cantón La Maná.

Capítulo XIV Régimen de Inspecciones, Infracciones y Sanciones

Sección I Inspecciones y Procedimiento

Art. 55.- Inspecciones.- El personal designado por la Dirección de Servicios Públicos y el personal de los otros servicios municipales competentes, en el ejercicio de sus funciones, estarán autorizados para:

- a) Recabar información verbal o escrita respecto a los hechos o circunstancias objeto de actuación.
- b) Realizar cuantas actuaciones sean precisas para el desarrollo de su labor.
- c) En situaciones de riesgo grave para la Salud Pública dentro de la jurisdicción del Cantón La Maná, el

Director de Servicios Públicos, conjuntamente con los técnicos adoptarán las medidas cautelares que consideren oportunas, en coordinación con la Autoridad Sanitaria Nacional.

Art. 56.- Procedimiento.- El incumplimiento de las normas contenidas en la Ordenanza que Regula La Tenencia, Protección y Control de Animales Domésticos en el Cantón La Maná y su reglamento, serán objeto de las sanciones administrativas y multas correspondientes, previa la elaboración oportuna del expediente que incluirá de manera obligatoria la Dirección de Servicios Públicos.

Las tasas y multas por estos conceptos serán recaudados a través de las ventanillas municipales de recaudación; y, por el incumplimiento de pago de estos valores se emitirá un título de crédito que será recaudado conjuntamente con el pago de impuestos prediales anuales.

Sección II Infracciones

Art. 57.- Infracciones.- Se considerarán infracciones los actos u omisiones que contravengan las normas contenidas en la Ordenanza que Regula la Tenencia, Protección y Control de Animales Domésticos del Cantón La Maná:

Leves:

- a) Pasear a sus perros por las vías y espacios públicos, sin collar y sujetos sin trailla (correa).
- b) No mantenerlos con una identificación visible, cuyo color dependerá del resultado de la prueba de comportamiento.

Graves:

- a) Mantener un número mayor de animales de compañía al que le permita cumplir satisfactoriamente con las normas de bienestar animal.
- b) No presentar a los perros a las pruebas de comportamiento, estipuladas en la presente ordenanza.
- c) Practicarles o permitir que se les practique mutilaciones innecesarias y estéticas, salvo el caso de tratamiento veterinario especificado para alguna patología.
- d) No cumplir con los procedimientos de identificación y registro.
- e) Sedar por vía oral o parenteral a los animales de compañía durante su permanencia en los establecimientos de comercialización o estética sin la supervisión de un profesional veterinario.
- f) Bañar animales en fuentes ornamentales, estanques y similares, así como permitir que estos beban directamente de fuentes de agua potable para el consumo público.
- g) No Brindar la atención veterinaria preventiva y curativa que el animal requiera.

- h) Realizar actividades facultadas únicamente a médicos veterinarios.
- i) Impedir la inspección y no acatar las resoluciones de la autoridad competente con el fin de mejorar la convivencia con sus vecinos.
- j) Causar molestias a los vecinos de la zona donde habitan, debido a ruidos y malos olores provocados por animales.
- k) Adiestrar perros en espacios públicos no destinados para tal efecto.
- l) No mantener animales de compañía dentro de su domicilio con las debidas seguridades, o dejarlos transitar por espacios públicos o comunitarios, sin la compañía de una persona responsable del animal, a fin de evitar situaciones de peligro tanto para las personas como para el animal.
- m) No esterilizar al animal de acuerdo a lo estipulado en esta Ordenanza y el Reglamento.
- n) Comercializar animales de compañía de manera ambulatoria, en la vía y espacios públicos o en aquellos lugares destinados al expendio de alimentos de consumo humano.
- o) Mantener en sus animales de compañía, prácticas contrarias a las cinco libertades de bienestar animal.
- p) Mantener animales de compañía en instalaciones indebidas desde el punto de vista higiénico-sanitario, sin cuidado ni alimentación, de acuerdo a los parámetros generales de Bienestar Animal establecidas en legislación nacional e internacional.
- q) Ubicar en espacios muy reducidos con relación a sus necesidades fisiológicas y etológicas, expuestos a las inclemencias del clima, hambre, sed o aislamiento.
- r) Someter a perros a situaciones de encadenamiento y enjaulamiento permanente.
- s) Obligar a trabajar a los animales en condiciones de enfermedad o desnutrición.
- t) Vender animales de compañía a menores de edad.
- u) Circular por la vía pública con animales potencialmente peligrosos, sin tomar en cuenta lo estipulado en esta Ordenanza.
- v) Usar la imagen de animales de compañía para simbolizar agresividad, maldad, peligro o pornografía.
- w) Realizar actividades de crianza, comercialización y reproducción de animales de compañía sin observar lo normado en esta Ordenanza y su reglamento; así como en espacios públicos o dentro de los límites de espacios verdes destinados a la recreación de la ciudadanía.

x) Entregar animales de compañía como premio.

Muy Grave:

- a) No cumplir con el calendario de vacunación determinado por la autoridad sanitaria correspondiente
- b) No cubrir todos los gastos médicos, prótesis y daños psicológicos de la o las personas afectadas por el daño físico causado por un animal, sin perjuicio de las demás acciones legales a que se crea asistida la persona que haya sufrido dicho daño, de acuerdo a lo estipulado en esta Ordenanza.
- c) Matar animales de compañía de cualquier forma distinta a la estipulada en la presente Ordenanza, ya sea masiva o individualmente, sean estos propios o ajenos.
- d) Entrenar, organizar o promover peleas de perros, participar o apostar en ellas.
- e) Utilizar animales para cualquier actividad ilícita.
- f) Donarlos o utilizarlos para procedimientos de experimentación que se opongan a los protocolos de bienestar animal, especificados para el caso acorde a lo estipulado en esta Ordenanza.
- g) La presentación de animales en espectáculos circenses cuando su mantenimiento en estos establecimientos no cumpla con los parámetros establecidos por los principios de Bienestar Animal.
- h) Mantener prácticas de Zoofilia.
- i) Cuando un perro bajo su propiedad o tenencia, con adiestramiento en defensa deportiva o ataque, haya agredido a una persona o animal, acorde a lo estipulado en la presente Ordenanza.
- j) No cumplir con los procedimientos de identificación, registro y evaluación del comportamiento establecidos en la presente Ordenanza.

**Sección III
Sanciones**

Art. 58.- Sanciones.- Las infracciones leves serán sancionadas con una multa que va del 1% al 10% de una RBU.

Las infracciones graves serán sancionadas con una multa que va del 45% al 90% de una RBU. En caso de que la infracción implique maltrato evidente del animal, éste será rescatado por la Autoridad, luego de lo cual será identificado, vacunado, esterilizado, quien iniciará su proceso de adopción. De igual manera, se suspenderá el permiso de tenencia del tenedor de forma permanente.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con una multa de 1 RBU. Así mismo, se procederá al rescate definitivo de todos los animales de compañía que se

encuentren bajo la tutela del infractor, retirándole de manera definitiva el permiso de tenencia de cualquier tipo de animal de compañía, teniendo que cubrir con todos los gastos médicos o de rehabilitación física y comportamiento de los animales.

En caso de no pago de las multas determinadas en la presente Ordenanza, se procederá al cobro por vía coactiva.

Art. 59.- En caso de reincidencia, la autoridad competente duplicará la multa máxima correspondiente a cada sanción estipulada en los párrafos anteriores. De producirse la infracción por una tercera ocasión, se procederá a triplicar la multa máxima estipulada en la presente Ordenanza para la infracción cometida y a rescatar al animal afectado retirando el registro de tenencia del infractor de manera definitiva.

Art. 60.- En el caso de que la sanción incluya el rescate de un animal o animales bajo la tenencia de un infractor, el ejemplar será entregado a la Dirección de Servicios Públicos para su posterior traspaso a una institución de bienestar animal calificada y registrada en este organismo.

Art. 61.- En el caso de los establecimientos que no cumplan con los requisitos estipulados en la presente Ordenanza y su Reglamento, a más de la multa correspondiente se cumplirá con una clausura de 48 horas. En caso de una primera reincidencia la clausura será de una semana y si reincidiese por segunda ocasión la clausura será definitiva.

Art. 62.- El alcalde expedirá, mediante Resolución Administrativa, las instrucciones administrativas necesarias para la aplicación del régimen previsto en esta Ordenanza Municipal.

Capítulo XV

Glosario

Art. 63.- Para la aplicación de la presente ordenanza se establecen las siguientes definiciones:

Acicalamiento.- Comprende las actividades de limpieza, desparasitado o cualquier otra actividad por medio de la cual se cuida las partes exteriores del cuerpo del animal.

Adiestramiento.- Enseñanza o preparación de perros que permiten desarrollar sus capacidades y destrezas para realizar alguna actividad en beneficio de las personas.

Agresión.- Ataque o acto violento que causa o puede causar daño.

Albergues.- Centros públicos o privados destinados para el alojamiento, cuidado temporal y sacrificio humanitario de animales domésticos cuando como consecuencia de alguna falta o por razones determinadas en el reglamento sean trasladados allí. La administración de estos albergues será de responsabilidad de la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de Calidad del Agro, o a personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, o mixta.

Albergue público.- Son albergues públicos las instalaciones administradas por los gobiernos cantonales destinados al alojamiento de perros callejeros o abandonados.

Animal de compañía.- Un animal de compañía o mascota es un animal domesticado que se conserva con el propósito de brindar compañía o para disfrute del cuidador.

Animales domésticos: Los que por su condición se crían en compañía del hombre, esto es, que han sido incorporados al hábitat humano e instintivamente responden a las prácticas domésticas, debiendo vivir y crecer en condiciones propias de su especie, como son los bovinos, ovinos, porcinos y equinos.

Animales plaga.- En su sentido más amplio, una plaga se define como cualquier especie viva que el hombre considera perjudicial a su persona, a su propiedad o al medioambiente.

Animal vagabundo o de dueño desconocido.- Es el que no tiene dueño conocido, o circula libremente por la vía pública sin la compañía de persona responsable. Eventualmente requiere de desechos orgánicos y basura para su sustento.

Bienestar animal.- Es un estado de salud física y mental permanente del perro en armonía con el medio. Este estado se basa en el respeto de “Las 5 libertades” siguientes:

- Libre de miedo y angustia.
- Libre de dolor, daño y enfermedad.
- Libre de hambre y sed.
- Libre de incomodidad.
- Libre para expresar su comportamiento normal.

Bozal.- Aparato o pieza que se sujeta a la cabeza de los animales para evitar que muerdan.

Coactiva.- Procedimiento administrativo que permite cobrar las deudas en un plazo menor a un mes y no mayor a tres meses. Dicho procedimiento se basa en las normas contempladas en los códigos Civil y de Procedimiento Civil.

Collar de ahogo.- Artículo que comprime, de forma temporal, traumática el cuello del animal, facilitando su conducción segura.

Comportamiento.- Conducta, manera de portarse o actuar.

Condiciones de vida.- Es la capacidad de los seres vivos para crecer, desarrollarse, reproducirse y mantenerse en un ambiente determinado.

Deyecciones.- Excrementos de los animales.

Espacios públicos.- Lugar de encuentro donde cualquier individuo tiene derecho a entrar o permanecer sin ser excluido. Se caracteriza por ser un ámbito abierto por y para el ejercicio de la vida en sociedad; representa el espacio idóneo para el desarrollo de actividades deportivas, recreativas, artístico-culturales y de esparcimiento; comprende las plazas, las calles, las aceras y los parques.

Esterilización.- La esterilización consiste en una intervención quirúrgica, que se realiza con anestesia. Su finalidad es evitar definitivamente la reproducción y el celo del animal. Pero la actividad sexual se mantiene intacta.

Eutanasia.- Muerte sin sufrimiento. Licitud para acortar la vida de perros y otras mascotas y poner fin a sus sufrimientos físicos.

Etología.- Estudia el comportamiento de los animales en sus medios naturales, en situación de libertad o en condiciones de laboratorio, aunque son más conocidos los estudios de campo.

Fauna urbana.- La fauna urbana está compuesta por los animales domésticos, los animales que tienen como hábitat espacios públicos y áreas verdes, y los animales que constituyen un riesgo por el contagio de enfermedades en el perímetro cantonal.

En la fauna urbana podemos encontrar los siguientes tipos de animales:

1. Compañía: todo animal que ha sido reproducido, criado o mantenido con la finalidad de vivir y acompañar a las personas;
2. Trabajo u oficio: animales que son empleados para labores industriales, productivas, seguridad, cuidado o cualquier oficio;
3. Consumo: son todos los animales que son empleados para el consumo humano o animal;
4. Entretenimiento: cualquier especie animal a realizar acciones en contra de su patrón de comportamiento natural con la finalidad de entretener a los seres humanos; y,
5. Experimentación: animales reproducidos, criados y utilizados en actividades de experimentación, docencia e investigación.

Identificación.- Reconocimiento de la identidad de los perros y sus responsables.

Impredecible.- Conducta variable y estado de ánimo que no es posible de anticipar y cambia de un momento a otro

Jaulas.- Especie de caja hecha preferentemente de plástico y rejas metálicas colocadas a cierta distancia unas de otras, dispuesta para encerrar animales.

Manejo responsable.- incluye la tenencia responsable y se define como la implementación de normas sanitarias tendientes a conservar la salud de perros, así como de la población en general, como la prevención de riesgos (transmisión de enfermedades o daños físicos a terceros) que estos puedan generar a la comunidad y/o al medio ambiente, siempre bajo el marco jurídico de la legislación vigente.

Mascota.- Es todo animal en este caso perro doméstico, que brinde compañía y relación cercana a su propietario o tenedor, cuya tenencia no esté amparado por leyes especiales y se encuentre permitida por las leyes pertinentes.

Microchip.- Dispositivo electrónico que permite la identificación de mascotas. Es una pequeña capsula del tamaño de un grano de arroz implantado en la nuca del animal y lleva el nombre del animal, registro de vacunas, si está o no esterilizado y el nombre del propietario.

Peligrosidad.- Riesgo o posibilidad de daño o lesiones que puedan ser causadas por un animal en contra de personas, otros animales o cosas.

Perro de asistencia.- Es aquel del que se acredita como adiestrado en centros nacionales o extranjeros reconocidos, para el acompañamiento, conducción y auxilio de personas con discapacidad.

Perro guardián o de guarda.- Es aquel que también es utilizado con fines de vigilancia y custodia de personas y/o bienes, caracterizándose por su naturaleza fuerte, y por precisar de un control firme y un aprendizaje para la obediencia.

Perros peligrosos: Son aquellos cuya raza es de característica agresiva con otros animales y el ser humano; pero sobre todo influenciados por el entorno y la forma como son criados, desarrollando un comportamiento violento. Entre estos se encuentran los de raza para guardia y defensa como son: pitbull, rotweiler, fila brasilero, bullterrier, stafor shire terrier, doberman, mastín napolitano, mastín inglés, bull mastif, y demás razas molosas, y todas sus cruzas.

Cualquier perro en un lugar diferente de la propiedad del dueño o su custodio, sin bozal, sin correa o trailla o desatendido por su propietario o custodio, que injustificadamente se comporte de manera amenazante hacia una persona o animal de compañía demostrando riesgo inminente de lesión física.

Propietario.- Es aquel que tiene derecho de propiedad sobre un animal doméstico, ya sea por documentación que acredite aquello, o por la simple tenencia de los mismos con el ánimo de señor y dueño.

Prueba de comportamiento.- Conjunto de actividades que permiten determinar el carácter de cada ejemplar y prever su comportamiento.

Raza.- Cada uno de los grupos en que se subdividen algunas especies zoológicas y cuyos caracteres diferenciales se perpetúan por herencia. Es el conjunto de características fenotípicas, genotípicas y de comportamiento que particularizan la condición de un grupo de animales que son transmitidas a través de la herencia, y que permiten prever su comportamiento con base a su estándar.

Situación de peligro.- Un momento en particular donde una persona o animal percibe que puede ser lesionado física y/o psicológicamente.

Sueltos.- Para efectos de este reglamento se entenderá como animales que circulen en espacios públicos sin trailla y collar.

Temperamento.- Condición particular de cada animal doméstico que determina su carácter.

Temperamento agresivo.- Comportamiento anómalo que puede derivar de una condición patológica o ser producto de una respuesta a un estímulo que el animal considera lesivo a su integridad o producto de un erróneo manejo o mantenimiento.

Tenedores.- Personas o establecimientos que por cualquier razón tenga a su cargo temporal o permanentemente una mascota.

Tenencia responsable.- Se define como la condición bajo la cual el tenedor, propietario o guía de uno o varios perros o gatos, acepta y se compromete a asumir una serie de derechos y obligaciones enfocados a la satisfacción de las necesidades físicas, nutricionales, sanitarias, psicológicas y ambientales de los referidos animales.

Trailla.- Cuerda o correa con que se lleva sujeto al perro.

Zoofilia.- La zoofilia, también llamada bestialismo, bestialidad o zoosexualidad, es una parafilia que consiste en la realización del acto sexual entre un ser humano y otra especie animal. El bestialismo es ilegal. Según el artículo 517 del Código Penal Ecuatoriano vigente: “la bestialidad se reprimirá con reclusión mayor de cuatro a ocho años”.

Zoonosis.- Enfermedades transmisibles de los animales al hombre o viceversa

Disposiciones generales

Primera.- En el caso de las faltas graves y muy graves contenidas en esta ordenanza que no son competencia de este organismo serán juzgadas conforme al Código Orgánico Integral Penal y demás leyes de esta materia.

Segunda.- Todos los valores que se recauden por la aplicación de la presente ordenanza se destinarán para el cumplimiento de la misma; además, el GAD municipal La Mana creará una partida presupuestaria para la aplicación de la misma.

Disposiciones Transitorias

Primera.- La Dirección de Servicios Públicos, en el plazo de ciento veinte días contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, en coordinación con los demás órganos y unidades desconcentradas involucradas del GAD Municipal del Cantón La Maná, presentará al Alcalde, para su conocimiento, el plan de actividades que incluye la implementación de componentes, costos de operación, resultados e impactos esperados, de conformidad a las competencias señaladas.

Durante este lapso de tiempo, se conformará un equipo profesional presidido por el Jefe de la Policía Municipal e integrado por el Médico Veterinario, el Inspector de Camal y el Inspector de Higiene, para la ejecución de planes de intervención emergente en las áreas del Cantón en donde los problemas vinculados al cumplimiento de la presente Ordenanza sean más frecuentes.

Los productos técnicos–científicos, resultado de las intervenciones emergentes realizadas durante el proceso de aprobación de esta Ordenanza y en el transcurso de los seis meses posteriores a su aprobación, servirán de insumo técnico para la implementación de la presente Ordenanza.

Segunda.- Los procedimientos de inspección, instrucción y sanción iniciados con anterioridad a la vigencia de esta Ordenanza Municipal se registrarán por la normativa vigente en el día de la comisión de la infracción.

Tercera.- Las infracciones en esta materia se sujetarán a las reglas establecidas en esta Ordenanza Municipal, que regule el ejercicio de la Potestad Sancionadora en el Cantón La Maná.

Cuarta.- Los perros y gatos que previo a la vigencia de la presente Ordenanza hayan sido identificados con un microchip que cumpla con las especificaciones técnicas descritas en la presente Ordenanza, no tendrán la necesidad de ser identificados nuevamente y se procederá a su registro, posterior al cumplimiento de todos los otros requisitos estipulados en esta normativa.

Quinta: Una vez aprobada la presente Ordenanza la Dirección de Servicios Públicos elaborará un Reglamento de aplicación que contendrá entre otras cosas tabla de costos por sanciones y servicios.

Disposición Derogatoria

Quedan derogadas todas las ordenanzas municipales, y cualquier otra norma de igual o inferior jerarquía en lo que resulte contradictoria o se oponga a la misma.

Disposición final.- Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Maná a los ocho días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.

f.) Lcdo. Juan Villamar Cevallos, Alcalde del cantón La Maná.

Lo Certifico.

f.) Ab. Carolina Morán Castillo, Secretaria General del Concejo del GAD Municipal La Maná.

CERTIFICACIÓN: Que la presente “**ORDENANZA PARA LA TENENCIA, PROTECCIÓN Y CONTROL DE ANIMALES EN EL CANTÓN LA MANÁ**”, fue discutida y aprobada en dos sesiones ordinarias, de fechas miércoles 04 de marzo de 2015 y **miércoles** 08 de noviembre de 2017. **LO CERTIFICO.-**

f.) Ab. Carolina Morán Castillo, Secretaria General del Concejo del GAD Municipal La Maná.

REMISIÓN.- En la presente fecha remito al señor Alcalde del Cantón La Maná, la “**ORDENANZA PARA LA TENENCIA, PROTECCIÓN Y CONTROL DE ANIMALES EN EL CANTÓN LA MANÁ**”, en trece considerandos, sesenta y tres artículos, dos Disposiciones Generales, cinco Disposiciones Transitorias, una disposición derogatoria; y, una disposición General.

La Maná, a los 08 días del mes de noviembre de 2017.

f.) Ab. Carolina Morán Castillo, Secretaria General del Concejo del GAD La Maná, Alcaldía de La Maná.

ALCALDÍA DEL CANTÓN LA MANÁ

En la ciudad de La Maná, a los catorce días del mes noviembre de 2017, una vez que se ha cumplido con los requisitos y procedimientos legales, DOY POR SANCIONADA, la presente “**ORDENANZA PARA LA TENENCIA, PROTECCIÓN Y CONTROL DE ANIMALES EN EL CANTÓN LA MANÁ**”.

f.) Lcdo. Juan Villamar Cevallos, Alcalde del cantón La Maná.

Proveyó y firmó la presente “**ORDENANZA PARA LA TENENCIA, PROTECCIÓN Y CONTROL DE ANIMALES EN EL CANTÓN LA MANÁ**”, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, el Lcdo. Juan Santo Villamar Cevallos, Alcalde, a los catorce días del mes de noviembre de 2017. **LO CERTIFICO.**

f.) Ab. Carolina Morán Castillo, Secretaria General del Concejo del GAD Municipal La Maná.