



REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Año II -- Quito, Lunes 3 de Julio del 2006 -- N° 304

DR. VICENTE NAPOLEON DAVILA GARCIA
DIRECTOR

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

SUMARIO:

	Págs.		Págs.
FUNCION EJECUTIVA		MINISTERIO DE SALUD PUBLICA:	
ACUERDOS:			
MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL:		0439	Delégase al Director(a) de Gestión Técnica del Sistema Nacional de Salud, para que en representación del señor Ministro actúe como delegado ante el Directorio del Fondo de Global
0598	Apruébase el estatuto y concédese personería jurídica a la Cooperativa de Vivienda "Ministerio de Obras Públicas-Administración Central", domiciliada en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha	2	11
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS:		0446	Expídese el Instructivo de seguridad de los bienes e instalaciones a implementarse en el Ministerio y en el Sistema Desconcentrado
034	Concédese personería jurídica propia de derecho privado a la Asociación de Conservación Vial denominada "Porvenir del Paraíso", con domicilio en la Comunidad de Puerramal, cantón Tulcán, provincia del Carchi	9	11
035	Concédese personería jurídica propia de derecho privado a la Asociación de Conservación Vial denominada "1 de Abril", con domicilio en la Comunidad de Tufiño, cantón Tulcán, provincia del Carchi	10	
036	Concédese personería jurídica propia de derecho privado a la Asociación de Conservación Vial denominada "Trabajadores del Norte", con domicilio en la parroquia Tufiño, cantón Tulcán, provincia del Carchi	10	
		RESOLUCIONES:	
		CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION Y ACREDITACION DE LA EDUCACION SUPERIOR:	
		015-CONEA-2006-047DC	Expídese el Reglamento de los procesos de evaluación y acreditación de los institutos superiores técnicos y tecnológicos
			15

Págs.

No. 0598

**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
DIRECCION REGIONAL DE MANABI:**

113012006R000007 Autorízase varias funciones a la ingeniera Flor María Calero Guevara, responsable de la Oficina del SRI en el cantón Manta	21
113012006R000008 Autorízase varias funciones al economista Jaime Arturo Zavala González, responsable de la Oficina del SRI en el cantón Jipijapa	21
113012006R000009 Autorízase varias funciones a la ingeniera Janis Marcela Vera Vélez, responsable de la Oficina del SRI en el cantón Chone	22
113012006R000010 Autorízase varias funciones a la economista Martha Donatila Beltrón Macías, responsable de la Oficina del SRI en el cantón Sucre	22
113012006R000011 Deléganse funciones a la economista Esperancita Etelvina Pinargote Moncayo, funcionaria del SRI, respecto de sujetos pasivos y de terceros, con fines impositivos, domiciliados en la provincia de Manabí	23
113012006R000012 Autorízase varias funciones a la economista Leticia Janina Sabando Garcés, funcionaria del SRI de Manabí	23
SECRETARIA NACIONAL TECNICA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO:	
SENRES-2006-000087 Revízase el puesto y grado de valoración asignado al Subsecretario de Educación en la escala de remuneraciones mensuales unificadas de los puestos que conforman el Nivel Jerárquico Superior	24
ORDENANZAS MUNICIPALES:	
- Gobierno Local del Cantón Nangaritza: Que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos para el bienio 2006-2007	24
- Cantón Palenque: Sustitutiva que regula la administración, control y recaudación del impuesto de patente anual municipal ...	31
- Gobierno Municipal del Cantón Chunchi: Que contiene el Reglamento de funcionamiento del Concejo, de las comisiones permanentes y especiales	34
- Cantón Sígsig: Que regula la administración, control y recaudación del impuesto a los predios rurales	37

**Dr. Carlos Cevallos Melo
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
RURAL Y URBANO MARGINAL**

Considerando:

Que, se ha presentado en el Ministerio de Bienestar Social, a través de la Dirección Nacional de Cooperativas el expediente que contiene la documentación de la **Pre-Cooperativa de Vivienda "MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS-ADMINISTRACION CENTRAL"** con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, para que luego de la revisión, análisis y las observaciones respectivas, se le conceda la personería jurídica;

Que, de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 0082 de 6 de julio del 2005, el señor Ministro de Bienestar Social delega al señor Subsecretario de Desarrollo Social, Rural y Urbano Marginal coordinar la gestión del sistema de cooperativas, otorgar personería jurídica a las organizaciones cooperativas y de integración cooperativista;

Que, para el efecto la Coordinación Jurídica de esta Dirección, **emite el informe favorable** mediante memorando No. 159-CJ-LGS-LS-2005 de 24 de noviembre del 2005, el cual recomienda la constitución jurídica, por cuanto se ha cumplido lo dispuesto en los artículos 9, 10, 11, 12 y 121 literal a) del Reglamento General de la Ley de Cooperativas. Para su plena vigencia jurídica, el cual ha sido modificado de conformidad a la ley y con las observaciones respectivas;

Que, el Director Nacional de Cooperativas mediante memorando No. 325-DNC-JLT-LGS-LS-2005, 24 de noviembre del 2005, recomienda la aprobación del estatuto de la indicada pre-cooperativa y su constitución legal;

Que, al amparo de los artículos 7 y 154 de la Ley de Cooperativas y 121 literal a) del reglamento general, corresponde al Ministerio de Bienestar Social, a través de la Dirección Nacional de Cooperativas aprobar y reformar estatutos de las cooperativas; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley de Cooperativas y su reglamento general,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el estatuto y conceder personería jurídica a la **Cooperativa de Vivienda "MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS-ADMINISTRACION CENTRAL"**, domiciliada en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, la misma que no podrá apartarse de las finalidades específicas para las cuales se constituye, ni operar en otra clase de actividades que no sea la de vivienda, bajo las prevenciones señaladas en la Ley de Cooperativas y su reglamento general.

**ESTATUTO DE LA COOPERATIVA DE VIVIENDA
"MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS -
ADMINISTRACION CENTRAL"**

TITULO I

**NATURALEZA, DOMICILIO, RESPONSABILIDAD
Y FINES**

Art. 1.- Constituyese, con domicilio en la ciudad de Quito provincia de Pichincha, la Cooperativa de Vivienda "MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS - ADMINISTRACION CENTRAL", la misma que se registrará por la Ley de Cooperativas y su reglamento general, postulados y principios de cooperativismo universal y los reglamentos internos que se dictarán para su aplicación.

Art. 2.- La responsabilidad ante terceros, de la cooperativa, está limitada, a su capital social y la de sus socios, personalmente al capital que hubiere suscrito en la entidad.

Art. 3.- La duración de la cooperativa será indefinida, sin embargo podrá disolverse o liquidarse por cualquiera de las causas previstas en la Ley de Cooperativas, su reglamento general o en el presente estatuto.

Art. 4.- Son fines de la cooperativa:

- a) Procurar la consecución de vivienda para sus socios interviniendo para el efecto, ante organismos de financiamiento, sean nacionales o extranjeros;
- b) Procurar la adquisición a cualquier título de equipos, enseres, materiales de edificación y más implementos necesarios para la realización de los fines sociales, dedicándolos al beneficio de la cooperativa sea por explotación directa o indirecta;
- c) Arbitrar los medios a su alcance para poner en marcha diferentes sistemas de operación y financiamiento, para la ejecución de programas habitacionales;
- d) Funcionar como caja de ahorros para las viviendas;
- e) Establecer en lo posible, servicios asistenciales para los socios;
- f) Crear vínculos de solidaridad entre los socios, fomentar el espíritu de disciplina y procurar el mejoramiento social, cultural y económico mediante la acción cooperativa; y,
- g) Integrarse al movimiento cooperativo nacional e internacional.

TITULO II

DE LOS SOCIOS

Art. 5.- Son socios de la cooperativa las personas que hayan suscrito el acta de constitución de la entidad y los que posteriormente sean aceptadas como miembros por el Consejo de Administración y registrados por la Dirección Nacional de Cooperativas.

Art. 6.- Para ser socio de la cooperativa se requiere:

- a) Ser legalmente capaz;
- b) No tener en propiedad, casa habitable dentro de la jurisdicción del cantón Quito;
- c) Suscribir como mínimo, el número de certificados de aportación pagados por los socios fundadores; pagar el cincuenta por ciento de su valor en el momento de la suscripción, y cancelar el saldo en el plazo que determine el Consejo de Administración;
- d) Pagar las cuotas de ingreso de la misma, que será igual para todos los socios, sea cual fuere el momento en que ingresaron;
- e) Tener domicilio habitual en la ciudad de Quito; y,
- f) Los demás requisitos establecidos en el reglamento especial para la aceptación y registro de nuevos socios, publicados en el R. O. No. 771 de 17 de septiembre de 1991.

Art. 7.- No podrán ser socios de la cooperativa:

- a) Las personas que hubieren defraudado, en cualquier institución pública o privada o que hayan sido expulsados de otras cooperativas por falta de honestidad y probidad; y,
- b) Aquellas personas que personalmente o por su cónyuge pertenezcan a otra cooperativa de la misma clase o línea.

Art. 8.- Las personas que sean admitidas como socios de la cooperativa con posterioridad a la aprobación de este estatuto serán personalmente responsables de todas las obligaciones contraídas por la entidad, con anterioridad a la fecha de su ingreso. Así como deberán cubrir la cuota de ingreso y las amortizaciones que hayan cubierto los socios fundadores, que estarán debidamente contabilizadas.

Art. 9.- Son derechos y obligaciones de los socios:

- a) Acatar las disposiciones de la Ley de Cooperativas, de su reglamento general, y del presente estatuto, de los reglamentos internos que se dictaren, y de las resoluciones de la asamblea general, o del Consejo de Administración;
- b) Cumplir con sus compromisos económicos para la entidad en el plazo que determine el Consejo de Administración o la asamblea general;
- c) Asistir a las asambleas generales y ejercer con ellas el derecho de voz y voto;
- d) Elegir y ser elegido para los cargos que los encomiende la asamblea general o el Consejo de Administración;

- e) Solicitar informes por escrito sobre la marcha económica y administrativa de la entidad a los organismos pertinentes;
- f) Realizar en la entidad todas las operaciones propias de la cooperativa; y,
- g) Participar en igualdad de condiciones con los demás socios de los beneficios que la entidad otorgue a sus miembros.

Art. 10.- La calidad de socio se pierde:

- a) Por retiro voluntario;
- b) Por exclusión;
- c) Por expulsión; y,
- d) Por fallecimiento.

Art. 11.- El socio de la cooperativa podrá retirarse voluntariamente, en cualquier tiempo, para lo cual deberá presentar por escrito una solicitud al Consejo de Administración, el mismo que podrá negar dicho retiro cuando el pedido proceda de confabulación o cuando el peticionario haya sido previamente sancionado con las penas de exclusión o expulsión en segunda instancia, ya sea por el Consejo de Administración o por asamblea general.

Art. 12.- La fecha en que el socio presente la solicitud de retiro voluntario ante el Consejo de Administración, es la que regirá para los fines legales correspondientes, aún cuando dicha solicitud haya sido aceptada en una fecha posterior o no se haya comunicado resolución alguna al interesado en un plazo de quince días, contados desde la fecha de presentación de tal solicitud. En este caso, se tomará como aceptación tácita.

Art. 13.- La solicitud de retiro voluntario deberá presentarse por duplicado. La cooperativa devolverá al peticionario con fe de presentación suscrita por el Secretario del Consejo de Administración.

Art. 14.- En caso de cesión de la totalidad de los certificados de aportación, previo al trámite legal quedará como socio separado de la entidad, y se ordenará la liquidación de los haberes que le correspondan, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentos pertinentes.

Art. 15.- En caso de faltar algún requisito u obligación para mantener la calidad de socio, y conservarse como tal, el Consejo de Administración notificará al afectado para que en el plazo de treinta días cumpla con el requisito, requisitos u obligaciones que le faltaren por cumplir, y si no lo hiciera dispondrá su separación, ordenando la liquidación de sus haberes de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Cooperativas.

La asamblea general podrá ampliar el plazo antedicho en casos excepcionales de calamidad doméstica y fuerza mayor o caso fortuito, teniendo en cuenta las circunstancias y gravedad.

Art. 16.- La exclusión de un socio será acordada por el Consejo de Administración o la asamblea general, en los siguientes casos:

- a) Por infringir, en forma reiterada las disposiciones constantes tanto en la Ley de Cooperativas y su reglamento general, como el presente estatuto, siempre que no sean motivo para la expulsión; y,
- b) Por incumplimiento en el pago del valor o saldos de los certificados de aportación, luego de haber sido requerido el socio por más de tres ocasiones, por escrito, por parte del Gerente.

Art. 17.- El Consejo de Administración o la asamblea general, podrán resolver la expulsión de un socio, previa la comprobación suficiente y por escrito de los cargos establecidos contra el acusado en los siguientes casos:

- a) Por la mala conducta notoria, por malversación de fondos de la entidad o delitos contra la propiedad, el honor o la vida de las personas;
- b) Por agresión de palabra u obra a los dirigentes de la cooperativa siempre que la misma se deba a asuntos relacionados con la entidad;
- c) Por la ejecución de procedimientos desleales a los fines de la cooperativa, así como dirigir actitudes disociadoras en perjuicio de las mismas;
- d) Por operaciones ficticias o dolosas realizadas en perjuicio de la cooperativa o de los socios;
- e) Por servirse de la cooperativa en beneficio de terceros; y,
- f) Por haber utilizado a la cooperativa como forma de explotación o engaño.

Art. 18.- En caso de fallecimiento de un socio, los haberes que le corresponden por cualquier concepto serán entregados a sus herederos de conformidad con lo que dispone el Código Civil, La Ley de Cooperativas y su Reglamento General.

Art. 19.- La malversación de fondos de la entidad, los delitos contra la propiedad, el honor, la vida de las personas, solamente podrán comprobarse con sentencia ejecutoriada dictada por los jueces comunes en los pertinentes juicios penales seguidos para el efecto.

Art. 20.- El Consejo de Administración o la asamblea general antes de resolver sobre la exclusión de un socio, citará a éste para que presente todas las pruebas a su favor en relación con los motivos que se le inculpen y tendrá derecho a lo que dispone el Art. 17 de la Ley de Cooperativas.

TITULO III

ESTRUCTURA INTERNA Y ADMINISTRATIVA

Art. 21.- Son organismos de la cooperativa:

- a) La asamblea general de socios;
- b) El Consejo de Administración;

- c) El Consejo de Vigilancia;
- d) La Gerencia; y,
- e) Las comisiones especiales debida y legalmente constituidas.

SECCION PRIMERA

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 22.- La asamblea general es la máxima autoridad de la cooperativa y sus decisiones son obligatorias tanto para los demás organismos directivos como para los socios de la entidad, siempre que las mismas no impliquen violación de la Ley de Cooperativas, su reglamento general o el presente estatuto.

Art. 23.- Las asambleas generales podrán ser de dos clases: ordinarias y extraordinarias, las ordinarias se realizarán por lo menos cuatro veces al año, en el mes posterior a la realización del balance semestral y las extraordinarias en cualquier época del año.

Art. 24.- Las citaciones para las asambleas generales serán suscritas por el Presidente de la cooperativa, Consejo de Administración o Consejo de Vigilancia.

Estas convocatorias podrán hacerse por propia iniciativa del Presidente, a solicitud del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerente o de la tercera parte de los socios solicitadas por escrito y acreditadas con sus firmas autógrafas.

Art. 25.- La convocatoria a las asambleas generales ordinarias deberán hacerse con ocho días de anticipación a aquel día que deba realizarse la reunión, a través de cualquier vía de comunicación.

En dicha convocatoria se señalará lugar, fecha, y hora para la asamblea; y, se hará constar igualmente el orden del día a tratarse en la misma.

Durante el desarrollo de la asamblea general ordinaria, podrán tratarse en asuntos varios, los temas que no consten en el orden del día.

En la convocatoria para asambleas generales extraordinarias, podrá conocerse exclusivamente aquellos puntos que consten en el orden del día, y se la hará con cuarenta y ocho horas de anticipación.

Art. 26.- El quórum para las asambleas generales se conformará con un número igual a la mitad más uno de los socios activos de la entidad, tratándose de la primera convocatoria.

El quórum cuando se trate de segunda convocatoria se conformará con los socios asistentes.

Art. 27.- No obstante lo dispuesto en el Art. 25; en la misma convocatoria para la asamblea general, podrá hacerse constar que de no haber quórum a la hora señalada, quedarán convocados por segunda ocasión para una hora después de la indicada.

Art. 28.- El voto en las asambleas generales no podrá delegarse.

No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, un socio podrá delegar por escrito a otro, cuando no pueda concurrir personalmente a la sesión de la asamblea general.

En ningún caso un socio presente podrá representar a más de un cooperado.

Art. 29.- Son deberes y atribuciones de la asamblea general.

- a) Aprobar y reformar el presente estatuto así como su reglamento interno;
- b) Aprobar el Plan de Trabajo Anual de la cooperativa;
- c) Autorizar la adquisición de bienes, a la enajenación o gravamen total o parcial de ellos, que servirán exclusivamente para un programa habitacional;
- d) Conocer los balances semestrales y los informes relativos a la marcha de la cooperativa y aprobarlos o rechazarlos;
- e) Decretar la distribución de los excedentes de conformidad con la Ley de Cooperativas, su reglamento general y el presente estatuto;
- f) Elegir y remover con causa justa a los miembros del Consejo de Administración y Vigilancia, comisiones especiales y cualquier otro delegado que deba designar la cooperativa ante entidades de integración del sistema;
- g) Relevar de sus funciones al Gerente y a los demás miembros del Directorio con causa justa;
- h) Acordar la disolución de la cooperativa, su fusión con otra u otras, y su afiliación a cualquiera de las organizaciones de integración cooperativa cuya afiliación no sea obligatoria;
- i) Autorizar la emisión de certificados de aportación;
- j) Resolver en apelación, sobre las reclamaciones o conflictos de los socios entre sí, o de éstos con cualquiera de los organismos de la cooperativa; y,
- k) Cumplir con las demás obligaciones y ejercitar los demás derechos contemplados en la Ley de Cooperativas, su reglamento general, el presente estatuto y reglamentos internos que se dictaren.

Art. 30.- La asamblea general estará presidida por el Presidente del Consejo de Administración. Actuará en la Secretaría el Secretario de la cooperativa, a falta de éste, se nombrará un Secretario ad-hoc, designado por el Presidente de la asamblea, en todo caso las actas serán suscritas por quién actúe como Secretario de la asamblea. De no observarse este procedimiento, dicha asamblea no tendrá la calidad de tal y sus resoluciones no causarán ejecutoria. En esta acta deberá constar si la asamblea es ordinaria o extraordinaria.

SECCION SEGUNDA

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Art. 31.- El Consejo de Administración es el organismo directivo de la cooperativa, y estará integrado por los vocales elegidos por la asamblea general, de acuerdo con el Art. 35 del reglamento general de la Ley de Cooperativas.

De su seno se elegirá al Presidente, que a la vez lo será de la cooperativa.

Igualmente se elegirán los vocales suplentes que subrogarán a los principales en su orden de elección.

Art. 32.- Para ser miembro del Consejo de Administración se requiere ser socio de la cooperativa. Cualquier circunstancia que implique la pérdida de la calidad de socio cesará de inmediato al mandato del consejero afectado, el mismo que será reemplazado por el suplente, por el resto del período para el cual haya sido nombrado.

Art. 33.- Son facultades y obligaciones del Consejo de Administración:

- a) Contratar al Gerente de la cooperativa;
- b) Contratar y remover a los empleados de la entidad;
- c) Elaborar el reglamento interno de la cooperativa, para someterlo a consideración de la asamblea general;
- d) Presentar a la aprobación de la asamblea general los balances semestrales de la cooperativa, conjuntamente con el dictamen emitido por el Consejo de Vigilancia;
- e) Sancionar a los socios, de conformidad con las disposiciones legales pertinentes, y del reglamento interno de la entidad que se dictare;
- f) Fijar las cauciones que deban rendir tanto el Gerente, como los demás empleados que manejen fondos de la cooperativa;
- g) Autorizar los contratos en los que intervenga la cooperativa en atención a la cuantía de los mismos;
- h) Aceptar o rechazar las solicitudes de admisión o retiro de socios;
- i) Autorizar los pagos;
- j) Autorizar la transferencia de los certificados de aportación que sólo podrá hacerse entre socios o a favor de la cooperativa;
- k) Elaborar el proyecto de reformas al presente estatuto, para conocimiento y aprobación de la asamblea general;
- l) Sesionar una vez por semana;
- m) Dictar las medidas administrativas para la mejor marcha de la entidad; y,
- n) Cumplir todas las obligaciones y ejercer todos los derechos consignados en la Ley de Cooperativas y su reglamento general.

El voto y presencia de los vocales en las deliberaciones del Consejo de Administración, son indelegables.

Art. 34.- Las resoluciones del Consejo de Administración se las tomará por simple mayoría de votos.

En las mismas el Presidente gozará de voto dirimente.

SECCION TERCERA

DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Art. 35.- El Consejo de Vigilancia se compondrá de los vocales principales determinados en el Art. 35 del reglamento general de la Ley de Cooperativas. De su seno se elegirá el Presidente del mismo, se elegirán además, igual número de vocales suplentes que reemplazarán a los principales, en el orden de elección.

Art. 36.- El Consejo de Vigilancia, es el organismo fiscalizador y de control de la cooperativa.

Art. 37.- Son facultades y atribuciones del Consejo de Vigilancia:

- a) Supervigilar las inversiones de la cooperativa;
- b) Dictar normas para el manejo y elaboración de la contabilidad;
- c) Emitir su dictamen sobre el balance semestral y someterlo a consideración de la asamblea general;
- d) Conocer y elaborar informes sobre las reclamaciones de los socios, en contra del Consejo de Administración;
- e) Vetar las inversiones que no hayan sido aprobadas por la asamblea general;
- f) Dar visto bueno o vetar con causa justa, los actos o contratos, cuando no estén de acuerdo con los intereses de la entidad; y,
- g) Ejercer las demás facultades y cumplir las obligaciones que dimanen de las leyes pertinentes.

Art. 38.- Los miembros de los consejos de Administración son personal y pecuniariamente responsables con el Gerente del manejo de la cooperativa.

SECCION CUARTA

DEL GERENTE

Art. 39.- El Gerente es designado por el Consejo de Administración, puede o no ser socio de la cooperativa, en todo caso será caucionado, remunerado y estará amparado por las leyes laborales y del Seguro Social y considerado como empleado de la entidad.

Art. 40.- Son deberes y derechos del Gerente:

- a) Representar judicial y extrajudicialmente a la cooperativa;
- b) Organizar y dirigir la administración interna de la cooperativa, conforme a las disposiciones emitidas por el Consejo de Administración;
- c) Controlar y dirigir la contabilidad de la entidad, conforme a las regulaciones y directrices impartidas por el Consejo de Vigilancia;
- d) Elaborar las ternas para nombramientos de empleados que deban manejar fondos de la cooperativa;

- e) Asistir a las sesiones del Consejo de Administración con voz informativa solamente y cuando éste lo convocare;
- f) Elaborar, actualizar y mantener bajo su cuidado y custodia los inventarios de bienes de la entidad; y,
- g) Cumplir con las demás obligaciones y ejercer los demás derechos contemplados en la Ley de Cooperativas y su reglamento.

Art. 41.- Sin rendir la caución fijada por el Consejo de Administración, ni el Gerente, ni los demás empleados que manejan fondos de la cooperativa, podrán iniciar sus funciones y cargos.

Art. 42.- El Gerente no puede garantizar sus obligaciones personales con los bienes de la cooperativa.

Tampoco podrá garantizar sus obligaciones personales de los directivos o socios con los bienes sociales.

Sin embargo, con autorización de la asamblea general, podrá garantizar las obligaciones que contraigan los directivos con entidades de crédito público o privado, en la consecución de préstamos para lograr sus fines propuestos. En caso de infringir esta disposición será responsabilidad única y exclusiva suya.

SECCION QUINTA

DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Art. 43.- La cooperativa, de estimarlo conveniente, podrá designar las siguientes comisiones especiales:

- a) Comisión de Educación; y,
- b) Comisión de Asuntos Sociales.

Art. 44.- Cada una de las comisiones permanentes de que habla el Art. anterior, se conformará de tres miembros, elegidos en asamblea general de socios. Sus facultades y atribuciones específicas, se determinarán en el reglamento interno de la entidad que se dictare.

Art. 45.- Sin embargo de lo dispuesto en el Art. 43, los organismos de la cooperativa, pueden designar otras comisiones para fines específicos que requieren de tales, y su duración será por el tiempo que dure dicho fin.

SECCION SEXTA

DEL PRESIDENTE, SECRETARIO

Art. 46.- Son atribuciones del Presidente de la cooperativa.

- a) Presidir las asambleas generales y las reuniones del Consejo de Administración y orientar las discusiones;
- b) Informar a los socios de la marcha de los asuntos de la cooperativa;
- c) Convocar a las asambleas generales, ordinarias y extraordinarias y a las reuniones del Consejo de Administración;
- d) Dirimir con su voto los empates en las votaciones de asamblea general;

- e) Abrir con el Gerente las cuentas bancarias, firmar, girar, y cancelar cheques;
- f) Presidir todos los actos oficiales de la cooperativa; y,
- g) Firmar la correspondencia de la cooperativa.

Art. 47.- Son funciones del Secretario de la cooperativa.

- a) Llevar los libros de actas de la asamblea general y del Consejo de Administración;
- b) Tener la correspondencia al día;
- c) Certificar con su firma los documentos de la cooperativa;
- d) Conservar ordenadamente el archivo; y,
- e) Desempeñar otros deberes que le asigne el Consejo de Administración, siempre que no violen las disposiciones del estatuto.

TITULO IV

REGIMEN ECONOMICO

Art. 48.- El capital de la cooperativa se compondrá de:

- a) Las aportaciones de los socios;
- b) De las multas que se impusieran y cuotas de ingresos;
- c) Del fondo irrepertible de reserva y de los destinados a educación, previsión y asistencia social;
- d) De la subvenciones, donaciones, legados, y herencias que reciba la entidad, debiendo esta última recibirse con beneficio de inventario; y,
- e) En general todos los bienes muebles e inmuebles que por cualquier otro concepto adquiera la cooperativa.

Art. 49.- Las aportaciones de los socios estarán representadas por certificados de aportación, nominativos, indivisibles, que serán transferibles solo entre socios o a favor de la cooperativa, previa autorización del Consejo de Administración.

Art. 50.- Los certificados de aportación devengarán un interés no mayor del 5% anual que se pagarán de los excedentes si los hubiere.

Art. 51.- Ningún socio podrá enajenar, ceder, gravar o explotar en provecho personal todo o parte del capital social; tampoco podrá compensar sus deudas a la cooperativa con certificados de aportación, salvo en el caso de separación del mismo o liquidación de la entidad.

Art. 52.- La cooperativa evaluará periódicamente sus bienes, si estos hubieren aumentado su valor, los socios recibirán en certificados de aportación el equivalente proporcional de tal aumento previa deducción de los porcentajes destinados a fondos de reserva, previsión y asistencia social.

Art. 53.- El año económico de la cooperativa comenzará el 1° de enero y finalizará el 31 de diciembre. Pero los balances y memoria se elaborarán semestralmente y serán sometidos a consideración de la asamblea general, previo visto bueno del Consejo de Administración y el de

Vigilancia. Estos documentos estarán a disposición de los socios en la oficina de la cooperativa por lo menos con ocho días de anterioridad a la fecha de realización de la asamblea general.

Art. 54.- Antes de repartir los excedentes, se deducirá del beneficio bruto, los gastos de administración de la cooperativa; los de amortización de la deuda, maquinaria y muebles en general y los intereses de los certificados de aportación.

Art. 55.- La cooperativa distribuirá sus excedentes entre los socios después de efectuar el balance correspondiente al final del año económico.

Art. 56.- Hechas las deducciones indicadas en el Art. 55, cuando menos un 20% de los excedentes netos se destinarán a incrementar el fondo irreplicable de reserva hasta igualar el monto del capital social; y, una vez obtenida ésta igualación, el incremento se hará indefinidamente por lo menos el 10% de tales excedentes.

Otro 5% de los mismos se destinará a fines de educación y un 5% más para la previsión y asistencia social, al cuál incluirán también todos los valores pagados por los socios. El saldo se repartirá entre los socios, como lo establece el Art. 61 de la Ley de Cooperativas.

Art. 57.- La asamblea general ordinaria podrá resolver que no se entregue a los socios los intereses de los certificados de aportación, los excedentes o ambas cosas, a fin de capitalizar a la cooperativa, pero en este caso la institución deberá entregarles el valor del equivalente de dichos valores en certificados de aportación previas las deducciones establecidas en la Ley de Cooperativas y su reglamento general.

TITULO V

DE LA EXTINCION Y LIQUIDACION DE LA COOPERATIVA

Art. 58.- La Cooperativa de Vivienda "MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS - ADMINISTRACION CENTRAL" no obstante su duración indefinida podrá disolverse en los siguientes casos:

- a) Por disposición legal de acuerdo con la Ley de Cooperativas, su reglamento general; y,
- b) Por resolución de la asamblea general de socios.

Art. 59.- Para que se resuelva la liquidación de la entidad por decisión de la asamblea deberá ésta tomarse por voto favorable de las dos terceras partes de la totalidad de los socios y en dos sesiones diferentes, convocadas expresamente para este objeto.

TITULO VI

SECCION PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 60.- Los conflictos que surgieren entre los socios y el Consejo de Administración serán conocidos y resueltos por el Consejo de Vigilancia o viceversa. De las resoluciones

dictadas por el Consejo de Administración o Vigilancia, los Socios podrán apelar ante la asamblea general, cuya decisión será definitiva.

Art. 61.- Cuando el Consejo de Administración excluya o expulse a un socio, le notificará y citará a éste para que haga uso de su derecho de defensa.

El socio puede apelar ante la asamblea general de la resolución de exclusión o expulsión del Consejo de Administración cuya resolución será definitiva. Cuando la asamblea general excluya o expulse directamente al socio, éste podrá apelar de la resolución ante la Dirección Nacional de Cooperativas, de cuya decisión no habrá recurso.

Art. 62.- En caso de exclusión o expulsión, la cooperativa a través de los organismos que conozcan el caso, deberán citar y notificar a los afectados en todas las instancias de proceso para que hagan uso de su legítimo derecho de defensa.

Art. 63.- No será causa de exclusión o expulsión la simple presunción de que un socio o directivo ha incurrido en delito de defraudación en contra de la entidad.

Art. 64.- Los cargos directivos de cooperativa son ad-honorem, por tanto sus titulares no percibirán remuneración alguna por su desempeño, salvo casos especiales y debidamente autorizados por los consejos.

En todo caso el Gerente, administradores y empleados de la cooperativa, gozarán de los emolumentos y sueldos acordados por los competentes organismos de la entidad.

Art. 65.- Los miembros del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerente y empleados de la cooperativa, no podrán tener entre sí el parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Art. 66.- Para la reforma del presente estatuto, se requerirá informe favorable del Consejo de Administración. Las reformas podrán discutirse y aprobarse en una sola sesión de asamblea general.

Art. 67.- Todos los directivos de la cooperativa deberán tener su domicilio en el cantón Quito.

Art. 68.- Los miembros del Consejo de Administración, Vigilancia, comisiones especiales, Presidente, Secretario y Gerente durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser reelegidos por un período igual, solo por una vez consecutiva, y tendrán derecho a ser elegidos nuevamente después de transcurrido dos años, pudiendo ser reelegido por un periodo igual, solo por una vez consecutiva, y así sucesivamente.

Art. 69.- Sin embargo de constituir patrimonio familiar los lotes adjudicados individualmente, se anota en forma expresa que los socios beneficiarios no podrán enajenar estos lotes en un plazo de no menos de tres años contados a partir de la fecha de adjudicación.

Art. 70.- Los reglamentos internos para que tengan vigencia y validez legal, deberán ser aprobados por la Dirección Nacional de Cooperativas.

SECCION SEGUNDA

DISPOSICION TRANSITORIA

Art. 71.- Los directivos provisionales designados durarán hasta cuando sea legalmente aprobado el presente estatuto y adquiera personería jurídica la cooperativa; y se designará por parte de asamblea general la Directiva definitiva.

ARTICULO SEGUNDO.- Registrar en calidad de socios fundadores de la Cooperativa de vivienda “MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS-ADMINISTRACION CENTRAL”, a las siguientes personas:

NOMBRES Y APELLIDOS	No. C.I.C.
1.- Mónica Patricia Aguilar Cartagena	171462582-7
2.- Vicente Gustavo Alcarras Tamayo	171140155-2
3.- Marco Felipe Alemán Boada	170701903-8
4.- Olga María Alvarez Orbe	170791743-9
5.- Nelson Santiago Beltrán Rivera	170805376-2
6.- Mónica Isabel Cabrera Alencastro	170747519-8
7.- Karina Concepción Cabrera Alencastro	171127848-9
8.- Elba Griselda Castellanos Fonseca	170502343-8
9.- Edison Moisés Córdor Maigualca	170969404-4
10.- Francisco Conforme Zambrano	090156155-5
11.- Marco Vinicio Dávila González	170555095-0
12.- Edgar Geovanny Défaz Toapanta	171220640-6
13.- Margoth Susana Fuentes Palacios	130184185-2
14.- Edgar Francisco Granda Pinto	170434905-7
15.- Rocío Pilar de los Angeles Herrera Borja	170570141-3
16.- Mónica Elizabeth Hidalgo Villareal	170734589-6
17.- Hermindo Patricio Ibarra Munizaga	170445373-5
18.- Rodrigo Lema	050070447-3
19.- John Roberto Lema Mosquera	170916117-6
20.- Francisco Rodrigo Lemus Pacheco	170443929-6
21.- Sonia María del Carmen León Vásconez	170774954-3
22.- Mercedes Eugenia Lliguín González	070114742-3
23.- Nelson Ramiro Machay López	171010453-8
24.- Esther Paulina Marcillo Cuichán	171219462-8
25.- Marcelo Vicente Maza Rivera	170844441-7
26.- Iván Ramiro Mena Albarracín	170916306-5
27.- Nelly Ivone Moncayo Mejía	170741828-9
28.- Nelson Patricio Morales Espinel	170763388-7
29.- Ramiro Moreno Andrade	170710866-6
30.- Kléver Urias Moreta Quintana	170922510-4
31.- Beyruth Marlene Muñoz Heredia	170724428-9
32.- Edgar Rolando Naranjo Guevara	170703676-8
33.- Jonathan Marcelo Narváez Ruiz	170890256-2
34.- Selesté Elvira Olmedo Andrade	170479740-4
35.- Luis Orlando Pacheco Mejía	170679555-4
36.- Julio Roberto Paz Granda	170444039-3
37.- Armando Trajano Pérez Jarrín	170846756-6
38.- Blanca Nely Pinzón Berru	170795266-7
39.- Narcisca de Jesús Pozo Santillán	171012604-4
40.- José Alcívar Ramón Ordóñez	170359295-4
41.- Pavlov Alberto Reyes Castro	170963583-1
42.- Margoth Gladys Rueda Tixe	170461500-2
43.- Francisci Bracdelen Ruiz Palacios	170797737-5
44.- Lili Marisol Salazar Salazar	171197042-4
45.- Olga Lucrecia Suárez Ordóñez	060137842-5
46.- Francisco Javier Torres Bayas	171209955-3

47.- Diego Fabián Vargas Márquez	091134266-5
48.- Jessica Karina Vásconez Alarcón	020143526-0
49.- Patricio Rubén Vásconez Viver	170201818-3

ARTICULO TERCERO.- Disponer que la cooperativa envíe a la Dirección Nacional de Cooperativas la certificación justificada de la legitimidad de los ingresos de los nuevos socios para que ésta registre.

ARTICULO CUARTO.- La Cooperativa de Vivienda “MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS-ADMINISTRACION CENTRAL”, se obliga a presentar a la Dirección Nacional de Cooperativas los balances semestral de su movimiento económico.

ARTICULO QUINTO.- La Dirección Nacional de Cooperativas concede el plazo de 30 días para que la cooperativa conforme los organismos internos de la entidad, de acuerdo con el Art. 35 del reglamento general de la Ley de Cooperativas y con posterioridad a ello remita la documentación justificada para su registro, así como también enviará copias certificadas de la caución rendida por el Gerente designado.

ARTICULO SEXTO.- Ordénesse la inscripción en el registro que lleva la Dirección Nacional de Cooperativas, para que a partir de la fecha del registro quede fijado el principio de la existencia legal de la cooperativa.

Dado en el despacho del señor Subsecretario de Desarrollo Social, Rural y Urbano Marginal, en el Distrito Metropolitano de Quito, a 3 de enero del 2006.

f.) Dr. Carlos Cevallos Melo, Subsecretario de Desarrollo Social, Rural y Urbano Marginal.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- 16 de enero del 2006.- f.) Jefe de Archivo.

No. 034

EL MINISTRO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES

Considerando:

Que, la Constitución Política de la República en su Art. 23, numeral 19, reconoce la libertad de asociación y reunión con fines pacíficos y lícitos;

Que, es necesario integrar a esta clase de asociaciones al proceso de desarrollo del país, como un mecanismo de participación ciudadana;

Que, mediante oficio s/n de fecha 20 de marzo del 2006, el señor Yony Rolando Casanova Enríquez, Secretario Ejecutivo Provisional de la Asociación de Conservación Vial denominada “PORVENIR DEL PARAISO”, conforme se desprende del acta constitutiva de 17 de febrero del 2006 y actas de asambleas de 24 de febrero y 12 de marzo del mismo año, que se adjuntan, solicita la concesión de personería jurídica de la asociación estructurada con observancia de las normas previstas en el Reglamento para

la Aprobación, Control y Extinción de las Personas Jurídicas de Derecho Privado con Finalidad Social y sin Fines de Lucro creadas al amparo de lo previsto en el Título XXIX del Código Civil, promulgado mediante Decreto Ejecutivo No. 3054, publicado en el Registro Oficial 660 de 11 de septiembre del 2002, al cual se sujeta; requerimiento que se confirma al acreditarse el documento de patrimonio mínimo de 18 de mayo del 2006; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la ley,

Acuerda:

Art. 1.- Conceder personería jurídica propia de derecho privado a la Asociación de Conservación Vial denominada "PORVENIR DEL PARAISO", con domicilio en la Comunidad de Puerramal, cantón Tulcán, provincia de Carchi.

Art. 2.- Aprobar el texto del Estatuto de la Asociación de Conservación Vial "PORVENIR DEL PARAISO" a que se refiere el artículo precedente, con las siguientes modificaciones:

PRIMERA.- Sustitúyase en los artículos 1 y 6: "Título XXIX", por: "Título XXX".

SEGUNDA.- Sustitúyase en el literal f) del Art. 28: "El cumplimiento", por: "El incumplimiento".

El presente acuerdo que entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial, hágase conocer por escrito a los interesados a través del Director Técnico de Gestión de Recursos Organizacionales del MOP.

Comuníquese y publíquese.- Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 20 de junio del 2006.

f.) Ing. Derlis Palacios Guerrero, Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones.

de la asociación estructurada con observancia de las normas previstas en el Reglamento para la Aprobación, Control y Extinción de las Personas Jurídicas de Derecho Privado con Finalidad Social y sin Fines de Lucro creadas al amparo de lo previsto en el Título XXIX del Código Civil, promulgado mediante Decreto Ejecutivo No. 3054, publicado en el Registro Oficial 660 de 11 de septiembre del 2002, al cual se sujeta; requerimiento que se confirma al acreditarse el documento de patrimonio mínimo de 18 de mayo del 2006; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la ley,

Acuerda:

Art. 1.- Conceder personería jurídica propia de derecho privado a la Asociación de Conservación Vial denominada "1 DE ABRIL", con domicilio en la Comunidad de Tufiño, cantón Tulcán, provincia de Carchi.

Art. 2.- Aprobar el texto del Estatuto de la Asociación de Conservación Vial "1 DE ABRIL" a que se refiere el artículo precedente, con las siguientes modificaciones:

PRIMERA.- Sustitúyase en los artículos 1 y 6: "Título XXIX", por: "Título XXX".

SEGUNDA.- Sustitúyase en el literal p) del Art. 28: "El cumplimiento", por: "El incumplimiento".

El presente acuerdo que entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial, hágase conocer por escrito a los interesados a través del Director Técnico de Gestión de Recursos Organizacionales del MOP.

Comuníquese y publíquese.- Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 20 de junio del 2006.

f.) Ing. Derlis Palacios Guerrero, Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones.

No. 035

**EL MINISTRO DE OBRAS PUBLICAS Y
COMUNICACIONES**

Considerando:

Que, la Constitución Política de la República en su Art. 23, numeral 19, reconoce la libertad de asociación y reunión con fines pacíficos y lícitos;

Que, es necesario integrar a esta clase de asociaciones al proceso de desarrollo del país, como un mecanismo de participación ciudadana;

Que, mediante oficio s/n de fecha 20 de marzo del 2006, el señor Néstor Fabián Jiménez Puetate, Secretario Ejecutivo Provisional de la Asociación de Conservación Vial denominada "1 DE ABRIL", conforme se desprende del acta constitutiva de 17 de febrero del 2006 y actas de asambleas de 24 de febrero y 12 de marzo del mismo año, que se adjuntan, solicita la concesión de personería jurídica

No. 036

**EL MINISTRO DE OBRAS PUBLICAS Y
COMUNICACIONES**

Considerando:

Que, la Constitución Política de la República en su Art. 23, numeral 19, reconoce la libertad de asociación y reunión con fines pacíficos y lícitos;

Que, es necesario integrar a esta clase de asociaciones al proceso de desarrollo del país, como un mecanismo de participación ciudadana;

Que, mediante oficio s/n de fecha 20 de marzo del 2006, el señor Oswaldo Hernán Chiles Tarapues, Secretario Ejecutivo Provisional de la Asociación de Conservación Vial denominada "TRABAJADORES DEL NORTE", conforme se desprende del acta constitutiva de 17 de febrero del 2006 y actas de asambleas de 24 de febrero y 12

de marzo del mismo año, que se adjuntan, solicita la concesión de personería jurídica de la asociación estructurada con observancia de las normas previstas en el Reglamento para la Aprobación, Control y Extinción de las Personas Jurídicas de Derecho Privado con Finalidad Social y sin Fines de Lucro creadas al amparo de lo previsto en el Título XXIX del Código Civil, promulgado mediante Decreto Ejecutivo No. 3054, publicado en el Registro Oficial 660 de 11 de septiembre del 2002, al cual se sujeta; requerimiento que se confirma al acreditarse el documento de patrimonio mínimo de 18 de mayo del 2006; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la ley,

Acuerda:

Art. 1.- Conceder personería jurídica propia de derecho privado a la Asociación de Conservación Vial denominada "TRABAJADORES DEL NORTE", con domicilio en la parroquia Tufiño, cantón Tulcán, provincia de Carchi.

Art. 2.- Aprobar el texto del Estatuto de la Asociación de Conservación Vial "TRABAJADORES DEL NORTE" a que se refiere el artículo precedente, con las siguientes modificaciones:

PRIMERA.- Sustitúyase en los artículos 1 y 6: "Título XXIX", por: "Título XXX".

SEGUNDA.- Sustitúyase en el literal a) del Art. 28: "El cumplimiento", por: "El incumplimiento".

El presente acuerdo que entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial, hágase conocer por escrito a los interesados a través del Director Técnico de Gestión de Recursos Organizacionales del MOP.

Comuníquese y publíquese.- Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 20 de junio del 2006.

f.) Ing. Derlis Palacios Guerrero, Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones.

No. 0439

**EL MINISTRO DE SALUD
PUBLICA**

Considerando:

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 176, y numeral 6 del artículo 179, Capítulo 3 Título VII de la Constitución Política de la República, los ministros de Estado representan al Presidente de la República en los asuntos propios del Ministerio a su cargo, esto en concordancia con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto Ejecutivo No. 2428, publicado en el Registro Oficial No. 536 de 18 de marzo del 2002, que modifica el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; Que; el artículo 42 de la Carta Magna, dispone que el Estado garantizará el derecho a la salud, así como la posibilidad del acceso permanente e ininterrumpido a servicios de salud, conforme a los principios de equidad, universalidad, solidaridad, calidad y eficiencia;

Que el Art. 54 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que a través de la desconcentración, la titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentrada en otro jerárquicamente dependientes de aquellos, cuyo efecto será traslado de la competencia al órgano desconcentrado;

Que el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, dispone que cuando la conveniencia institucional lo requiera los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones y oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

Que el artículo 12 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Mecanismo de Coordinación de Países-Ecuador, establece que el MCP-Ecuador contará con un delegado del Ministerio de Salud Pública, con rango de Director General de Salud; y,

En el ejercicio de las atribuciones concedidas por los artículos 176 y 179 de la Constitución Política de la República y en el artículo 17 del Estatuto Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al Director(a) de Gestión Técnica del Sistema Nacional de Salud, para que a nombre y en representación del Ministro de Salud Pública, actúe como delegado ante el Directorio del Fondo de Global.

Art. 2.- Derogar el Acuerdo Ministerial No. 000398 de 10 de abril del 2006.

Art. 3.- El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 5 de mayo del 2006.

f.) Dr. Iván J. Zambrano, Ministro de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Quito, 17 de mayo del 2006.

f.) Dra. Nelly Cecilia Mendoza Orquera, Secretaria General del Ministerio de Salud Pública.

No. 0446

**EL MINISTRO DE SALUD
PUBLICA**

Considerando:

Que la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el Art. 77 literal e) determina que los ministros de Estado, tendrán las atribuciones y obligaciones de dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que el Reglamento General de Bienes del Sector Público, en su Art. 2 establece la obligación de la máxima autoridad, velar por la conservación y correcto uso de los bienes de dominio público o privado, que han sido adquiridos o asignados para el uso, cuidado o administración del respectivo organismo o entidad;

Que el acuerdo de la Contraloría General del Estado 20-CG, Registro Oficial Suplemento 6 de 10 de octubre del 2002, faculta a las entidades y organismos del Estado, la implementación de normas de control para asegurar una correcta y eficiente administración de los bienes del sector público;

Que las entidades y organismos del sector público tienen una misión que cumplir, para lo cual es necesario dictar las estrategias y objetivos para alcanzarlos. La consecución de los objetivos depende del grado de seguridad que proporcione el control interno de la entidad, para tal efecto la máxima autoridad dispondrá la formulación, aprobación y divulgación de los objetivos del control interno, tanto para la entidad como para el sistema desconcentrado; y,

En ejercicio de las atribuciones concedidas por los artículos 176 y 179 de la Constitución Política de la República y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Expedir el Instructivo de seguridad de los bienes e instalaciones a implementarse en el Ministerio de Salud Pública y en el sistema desconcentrado.

Art. 1.- Conforme a los avances de la modernización en la administración gubernamental, la Dirección de Desarrollo Organizacional del Ministerio de Salud Pública, y en el sistema desconcentrado las máximas autoridades de salud, de acuerdo a las políticas de esta Cartera de Estado, son responsables de programar, dirigir y controlar la ejecución del instructivo de seguridad de los bienes e instalaciones que se encuentran en estas dependencias, así como también debe establecer los lineamientos de seguridad, detallados a continuación.

Art. 2.- A través de los miembros de la Policía Nacional o guardias de seguridad, se establece las siguientes disposiciones:

- a) Toda persona, (visitante, funcionario o trabajador del MSP) que ingresen a las instalaciones del Ministerio de Salud Pública, se sujetarán a las disposiciones del presente instructivo;
- b) Toda persona, (visitante, funcionario o trabajador del MSP) que permanezcan en las instalaciones del MSP deberán obligatoriamente portar en lugar visible su tarjeta o gafete de identificación, según sea el caso; y,
- c) Las tarjetas o gafetes existentes, serán de dos clases:
 - (Tarjetas de identificación), deberán portar los funcionarios o trabajadores que laboran en el Ministerio de Salud Pública.

- (Gafetes de identificación) deberán portar los visitantes, mismos que se les proporcionará de acuerdo al piso donde se encuentra la persona o área de visita o trámite a realizarse.

Art. 3.- El personal de seguridad previo al otorgamiento de autorización de ingreso a los visitantes a las oficinas, deberán realizar la consulta vía telefónica, sobre pertinencia y planificación de la visita. Una vez autorizado su ingreso previo el registro correspondiente (en los sistemas de seguridad), se entregará una identificación personal vigente, por parte de los guardias de seguridad, y al término de la visita, será devuelto el gafete y podrá retirar su identificación.

Los visitantes que ingresen o salgan de las diferentes oficinas del MSP, deberán proceder conforme se indica a continuación:

- a) Al ingreso, los visitantes deberán, presentar al personal de seguridad y vigilancia la identificación vigente, y los guardias de seguridad procederán a registrar en los sistemas de control que para el efecto deberán tener establecidos. Se ingresarán datos entre otros, fecha, número de cédula de ciudadanía, nombres y apellidos, lugar, dependencia que visita y hora de ingreso y salida;
- b) Los visitantes una vez recibido el gafete de identificación, deberán portarlo permanentemente en un lugar visible;
- c) Una vez cumplida la visita o trámite el personal de seguridad, deben recibir el gafete de identificación de acuerdo al área de visita;
- d) Visitantes incluido público que ingresen o salgan por las áreas de estacionamiento en vehículo, deberán proceder como sigue:
 - Al ingreso, para vehículos de autoridades ajenas al MSP, deberán, presentar al personal de seguridad y vigilancia, su identificación vigente, e indicar el estacionamiento en que se ubicará, a fin que el personal de guardia proceda a registrarlo y se le entregue el gafete de visitante respectivo.
 - Durante su estancia en las instalaciones del MSP, portarán el gafete que se le proporcionó en un lugar visible.
 - Al salir, deben, entregar al personal de seguridad y vigilancia el gafete de visitante que se le proporcionó y recuperar la identificación entregada; y,
- e) En caso de excepciones, la persona visitante que deba ser objeto de dispensa de alguno de estos lineamientos, el Proceso de Gestión respectiva, lo indicará con anticipación a la Dirección de Desarrollo Organizacional o quien haga sus veces en el sistema desconcentrado, para su debida atención.

Art. 4.- Los funcionarios y trabajadores del MSP, al ingreso o salida de las diferentes oficinas de este Portafolio, deberán portar su credencial de identificación, así como permitir al personal de seguridad y vigilancia en su caso la revisión de bolsas, portafolios o bultos que lleven consigo.

Los servidores públicos que ingresen o salgan de las diferentes oficinas del MSP, con vehículos de propiedad del Ministerio de Salud Pública así como los particulares, portarán en un lugar visible la tarjeta de identificación correspondiente al cajón de estacionamiento que tengan asignado, al salir invariablemente permitirán al personal de seguridad y vigilancia la revisión en su caso del porta equipaje (cajuela) e interior del vehículo, a fin de cerciorarse que no se retire en el mismo algún bien mueble sin autorización de la Dirección de Desarrollo Organizacional o quien haga sus veces en el sistema desconcentrado, datos que deberán ser reportados a la oficina de seguridad.

El Ministerio de Salud Pública, tendrá un espacio físico en las aceras laterales de las instituciones, en la planta central y en el sistema desconcentrado, para los funcionarios y trabajadores que dispongan de vehículo, dichos espacios serán vigilados por los miembros de seguridad del Ministerio de 8h30 a 16h30, tiempo en el cual los funcionarios y trabajadores del MSP, podrán estacionar sus vehículos.

Art. 5.- Los bienes muebles de carácter personal que se introduzcan tanto por los visitantes que ingresen a través de los accesos peatonales o en vehículo, así como por los servidores públicos, invariablemente deberán ser reportados al personal de seguridad y vigilancia, para que éste a su vez, de conformidad con lo establecido en el presente instructivo sea reportado a la Dirección de Desarrollo Organizacional o quien haga sus veces en el sistema desconcentrado, para su registro y futuro otorgamiento de un documento, que deberá contener características del bien mueble, nombre y firma del portador y destino al que se dirige o área de adscripción en que se ubicará, la copia del documento en mención quedará en poder del introductor del bien mueble, a manera de constancia y para presentarlo al momento en que se le requiera. La cual será devuelta en caso de ser un bien mueble de carácter personal, en la salida del mismo bien, por parte del personal de seguridad del MSP.

Art. 6.- Los bienes muebles que se pretendan retirar de las instalaciones del MSP, por los funcionarios o trabajadores, ya sea a pie o por medio de vehículo, deberán contar con el documento expedido por la Dirección de Desarrollo Organizacional (Unidad de Mantenimiento, Transportes y Servicios Generales) o quien haga sus veces en el sistema desconcentrado, en el que se describan las características del bien mueble, nombre y firma del Líder de mantenimiento, transportes y servicios generales o quien haga sus veces en el sistema desconcentrado, que autoriza su salida, nombre y firma de la persona autorizada para sacar el bien mueble y área de adscripción o lugar en el que se encuentra el bien. La copia del documento se entregará a seguridad del Ministerio y será registrado en el libro o base de datos que para el efecto diseñará la Dirección de Desarrollo Organizacional del MSP. El original se conservará en la Oficina de Mantenimiento; Transportes y Servicios Generales hasta cuando el bien mueble retorne a su lugar original, momento en el cual se archivará este documento.

Art. 7.- Para tener acceso a las instalaciones del Ministerio de Salud, los días sábados, domingos o festivos, los servidores públicos o trabajadores de la institución además de observar los lineamientos de permanencia en forma general deberán comunicarlo con 24 horas de

anticipación a través de su enlace del proceso de gestión, (memorando o correo electrónico a la Dirección mantenimiento@msp.gov.ec o a la Dirección de Desarrollo Organizacional o quien haga sus veces en el sistema desconcentrado. No se permitirá el acceso, si no fue solicitado con anticipación.

Art. 8.- Acciones diversas. Los elementos de seguridad y vigilancia, serán responsables de la custodia, resguardo y cuidado de los dispositivos de seguridad y control instalados para el personal.

Los elementos de seguridad y vigilancia elevarán a la Dirección de Desarrollo Organizacional, y en el sistema desconcentrado a la máxima autoridad, el respectivo parte de novedades en el caso de producirse algún daño intencional en el dispositivo de control, informe que será conducente a establecer las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar.

- a) Los elementos de seguridad y vigilancia, sin excepción alguna, deberán revisar a toda persona que se encuentre dentro de las instalaciones del MSP, que cuente con la credencial de identificación en lugar visible, que lo acredite como trabajador o funcionario del MSP o en su caso el gafete como visitante de la oficina correspondiente;
- b) Es recomendable no dejar bolsas de mano, carteras, monederos y objetos valiosos sobre los escritorios o dentro de cajones que no ofrezcan seguridad;
- c) Es necesario reportar a la Dirección de Desarrollo Organizacional el mal funcionamiento de las cerraduras para su respectiva reparación;
- d) Se debe informar con la debida oportunidad y de carácter oficial a la Dirección de Desarrollo Organizacional, (activos fijos y mantenimiento en caso de reparación) de todos los cambios (altas, bajas o reparación) de mobiliario y equipo, que se efectúen dentro de las instalaciones del MSP;
- e) Es necesario que se informe al personal de seguridad y vigilancia sobre cualquier persona, bulto o paquete sospechoso desconocido que sea detectado en sus áreas de trabajo durante el trayecto hacia las mismas;
- f) Al término de las labores y al retirarse los funcionarios o trabajadores deberán cerrar perfectamente, escritorios, archiveros y oficinas, con el objeto de evitar la sustracción de bienes de propiedad del MSP y/o personal;
- g) Sobre la pérdida por hurto, robo o por cualquier hecho análogo, de cualquier bien mueble, se estará a lo previsto en los artículos 77 y 78 del Reglamento General de Bienes del Sector Público. Art. 77.- Denuncia penal.- Cuando alguno de los bienes, cualquiera que sea su naturaleza, hubiere desaparecido por hurto, robo o por cualquier hecho análogo, el servidor inmediatamente encargado de la custodia de ellos comunicará por escrito este hecho a la máxima autoridad con todos los pormenores que fueren del caso, dentro de los dos días hábiles siguientes al del conocimiento del hecho;

- h) La máxima autoridad formulará de inmediato, ante el Fiscal competente, la correspondiente denuncia penal, debiendo, además, dirigir las acciones tendientes a comprobar la infracción e identificar a los responsables Art. 78.- Vigilancia del juicio penal.- El servidor, inmediatamente responsable de los bienes, vigilará la tramitación de la causa juntamente con el abogado de la entidad u organismo y prestará la colaboración necesaria;
- i) Los elementos de seguridad deberán revisar obligatoriamente a todos los funcionarios y trabajadores del MSP, a la salida de las instalaciones de esta institución del Estado, de igual forma a los visitantes los portafolios, bolsas de mano o bultos que lleven consigo;
- j) Al personal de la Institución y visitantes no se le permitirá portar ningún tipo de armas dentro de las instalaciones, de ser el caso no se permitirá el acceso a las oficinas;
- k) De igual manera no se permitirá el ingreso a las instalaciones del MSP a visitantes, trabajadores o funcionarios que se presentaren en estado de embriaguez o bajo la acción de estupefacientes, lo cual será además reportado en forma inmediata y obligatoria;
- l) En caso de incendio o sismo, el Director de la DIPLASEDE, o quien haga sus veces en el sistema desconcentrado coordinarán las acciones a seguir a través de los directores de los diferentes procesos de gestión y en el sistema desconcentrado las máximas autoridades, con el personal, y los visitantes;
- m) La asignación en los lugares de estacionamiento deberán respetarse, de no ser así, la Dirección de Desarrollo Organizacional y el personal de seguridad del MSP, no permitirán el acceso a los vehículos que no cumplan estrictamente lo establecido en el presente instructivo;
- n) Las disposiciones anteriormente relacionadas deberán ser observadas por todos los funcionarios o trabajadores del MSP, prestadores de servicios y visitantes en general; y,
- o) La inobservancia o violación de las normas del presente instructivo por parte de los trabajadores y funcionarios del Ministerio de Salud Pública, serán objeto de sanciones de acuerdo a la gravedad de la falta en aplicación de los dispuesto en el Código del Trabajo, artículos 45 literal i); 46 literal a); c); y, d); y, 172 numeral 7); y, en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa artículos 58 literal a); k).

A fin de que se de estricto cumplimiento al presente instructivo la Dirección de Desarrollo Organizacional del MSP, emitirá los formatos y las circulares para información y conocimiento de todos los funcionarios y trabajadores del Ministerio de Salud Pública y el Sistema Desconcentrado.

Art. 9.- El presente acuerdo entrará en vigencia desde la fecha de su suscripción sin perjuicio de su promulgación.

Art. 10.- De la ejecución del presente acuerdo ministerial encárguese al señor Director de Desarrollo Organizacional (líderes de las unidades de mantenimiento, Director de

DIPLASEDE, Transportes y Servicios Generales; Activos Fijos; Seguridad y Vigilancia), y en el sistema desconcentrado las máximas autoridades de salud, o quien los represente.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 9 de mayo del 2006.

f.) Dr. Iván J. Zambrano, Ministro de Salud.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Quito, 17 de mayo del 2006.

f.) Dra. Nelly Cecilia Mendoza Orquera, Secretaria General del Ministerio de Salud Pública.

No. 0454

**EL MINISTRO DE SALUD
PÚBLICA**

Considerando:

Que la estructura por procesos del Ministerio de Salud fue aprobada mediante Resolución Transitoria No. 026 de la OSCIDI del 17 de julio del 2004;

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud, tiene como propósito fortalecer al Estado su capacidad reguladora, normativa, coordinadora y fiscalizadora de los procesos sanitarios, para mejorar la práctica de la salud pública, mediante la construcción del Sistema Nacional de Salud;

Que el Código de la Salud en el Libro III, Título Primero, Capítulo I, determina que la jurisdicción en materia de salud pública nace de la ley y que entre otras, son autoridades de salud los comisarios de salud;

Que debido a la explosión demográfica y al crecimiento del número de establecimientos que están sujetos al control y vigilancia de la Dirección Provincial de Salud de Manabí, las comisarías existentes, no pueden ejercer de manera efectiva su función controladora y juzgadora de infracciones sanitarias;

Que el sistema de gestión de calidad al ser un conjunto unitario de procesos estructurados y organizados para satisfacer las necesidades de la demanda, en constante interacción con otros sistemas externos, obligan a las instituciones del sector público a cubrir los espacios que al momento se encuentran desatendidos;

Que corresponde al Ministerio de Salud Pública, dictar las disposiciones reglamentarias y normas técnicas para precautelar la salud individual y colectiva de los ciudadanos; y,

En ejercicio de las atribuciones concedidas por los artículos 176 y 179 de la Constitución Política de la República y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Créanse las comisarías de Salud, Zona Norte y Sur, dependiente de la Dirección Provincial de Salud de Manabí, las mismas que funcionarán en la sede de la Jefatura del Area de Salud del Cantón Chone y en la sede del Area de Salud de Jipijapa respectivamente.

Art. 2.- Las comisarías que se crean y las que actualmente existen, tendrán jurisdicción y competencia de acuerdo a la ubicación geográfica y organización de las áreas de salud.

La Zona Norte comprende; Areas de Salud N° 3, Area de Salud N° 5, Area de Salud N° 6 y Area de Salud N° 12.

La Zona Centro comprende: Area de Salud N° 1, Area de Salud N° 2, Area de Salud N° 7, Area de Salud N° 8 y Area de Salud N° 11.

La Zona Sur corresponde: Area de Salud N° 4, Area de Salud N° 9 y Area de Salud N° 10.

Art. 3.- Las funciones y atribuciones de las comisarías de salud que se crean, serán las determinadas en el Código de la Salud, reglamentos internos, manuales y demás disposiciones legales y administrativas que se expidan para el efecto.

Art. 4.- Los funcionarios y servidores designados para ocupar los diferentes cargos en las nuevas unidades administrativas serán servidores amparados por la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

Art. 5.- Para ser Comisario de Salud en las dos nuevas unidades se requiere ser abogado o doctor en jurisprudencia, para ser Secretario/a se requiere tener título de licenciado en ciencias públicas y sociales o similares.

Art. 6.- Las multas que por concepto de sanciones a las infracciones del Código de la Salud vigentes, impongan los comisarios zonales, serán recaudadas por la Jefatura de área en la que funcionen, valores que deberán ser depositados dentro de las 24 horas siguientes en la cuenta de la Dirección Provincial de Salud de Manabí.

Art. 7.- Los recursos que se generan por multas impuestas por los comisarios zonales de salud, deberán ser distribuidas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 239 del Código de la Salud.

Art. 8.- De la ejecución del presente acuerdo ministerial, encárguese al Director de Gestión Técnica del Sistema Nacional de Salud, al Director Provincial de Salud de Manabí y al Coordinador de Gestión de Recursos Humanos.

Art. 9.- El presente acuerdo ministerial, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

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

f.) Dr. Iván J. Zambrano, Ministro de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la Secretaría General al que me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Quito, 17 de mayo del 2006.

f.) Dra. Nelly Cecilia Mendoza Orquera, Secretaria General del Ministerio de Salud Pública.

No. 015-CONEA-2006-047DC

EL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION Y ACREDITACION DE LA EDUCACION SUPERIOR

Considerando:

Que, la Constitución Política de la República, en su Art. 79, señala que para asegurar los objetivos de calidad, las instituciones de educación superior estarán obligadas a la rendición social de cuentas, para lo cual se establecerá un sistema autónomo de evaluación y acreditación;

Que, el Art. 90 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece el Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, integrado por la autoevaluación institucional, la evaluación externa y la acreditación, al que deberán incorporarse en forma obligatoria las universidades, las escuelas politécnicas y los institutos superiores técnicos y tecnológicos;

Que, el Art. 93, literal e) ibídem, señala que es función del CONEA elaborar normas, guías y la documentación técnica necesarias para la ejecución de los procesos de autoevaluación, evaluación externa y acreditación;

Que, el Art. 8, literal c) del Reglamento General del Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, establece como función del CONEA aprobar los reglamentos especiales que señala la ley;

Que, el Art. 28 ibídem, señala que la autoevaluación en los institutos técnicos y tecnológicos será normada por el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación;

Que, el Art. 119 del Reglamento General de los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos del Ecuador, señala que los institutos superiores están sujetos a la evaluación institucional y de sus programas, según lo dispuesto en los artículos 90 al 97 -inclusive- de la Ley Orgánica de Educación Superior y a las disposiciones del CONESUP y del CONEA;

Que, es necesario reglamentar la autoevaluación, la evaluación externa y la acreditación de los institutos superiores técnicos y tecnológicos del Ecuador; y,

En uso de las atribuciones de que se halla investido,

Resuelve:

Expedir el siguiente: REGLAMENTO DE LOS PROCESOS DE EVALUACION Y ACREDITACION DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES TECNICOS Y TECNOLOGICOS.

CAPITULO I

DE LA EVALUACION CON FINES DE
ACREDITACION

Art. 1.- Ambito general de aplicación.- Para la aplicación del presente reglamento, se consideran comprendidos dentro de su ámbito, todos los institutos superiores técnicos y tecnológicos públicos, particulares y particulares cofinanciados del país. También formarán parte de este reglamento aquellos institutos superiores de igual naturaleza, en carreras humanísticas, religiosas, pedagógicas y otras especialidades de posbachillerato, de conformidad con lo establecido en el Art. 21 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Art. 2.- De los miembros que integran la Comisión de Evaluación Interna.- Los miembros que integran las comisiones de evaluación interna, deben poseer título de cuarto nivel, esto es de especialista o diploma superior, además acreditar haber sido autoridad académica en una institución del Sistema Nacional de Educación Superior, en armonía con la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento General de los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos del Ecuador.

Art. 3.- De la acreditación institucional.- El instituto superior técnico y tecnológico, instituto en carreras humanísticas, religiosas, pedagógicas y otras especialidades de posbachillerato; público, particular y particular cofinanciado que por resolución del máximo organismo colegiado haya decidido iniciar el proceso de acreditación institucional y/o acreditación por especialidades, deberá solicitar al Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación, CONEA, la autorización para iniciar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación, acompañando a dicha solicitud, los siguientes documentos:

- a) Certificación de que el instituto superior, se encuentra funcionando legalmente, y cuenta con la debida autorización otorgada por el Consejo Nacional de Educación Superior, CONESUP;
- b) Resolución del máximo organismo colegiado del instituto superior para realizar la autoevaluación institucional o por programas académicos o especialidades;
- c) Nómina de la Comisión de Evaluación Interna, cuyo Presidente, o su delegado coordinará con el CONEA la realización e inicio de la autoevaluación; y,
- d) El proyecto de autoevaluación institucional, por programas académicos o especialidades, aprobado por el máximo organismo colegiado de la institución. En cualquiera de estos casos, la estructura del proyecto estará fundamentado en los planes, programas y objetivos de cada instituto teniendo como referencia directa el Manual de autoevaluación con fines de acreditación para los institutos superiores técnicos y tecnológicos, aprobado por el CONEA. El proyecto de autoevaluación institucional, o por programas académicos o especialidades contendrá básicamente, los siguientes puntos: denominación del proyecto, situación institucional (antecedentes históricos y legales, visión, misión, objetivos y estrategias institucionales, oferta académica y organización

institucional), objetivos del proyecto de autoevaluación, delimitación del objeto a evaluar, organización del proyecto de autoevaluación (Comisión de Autoevaluación, equipos de trabajo, recursos y cronograma), productos esperados e impacto social del proyecto, monitoreo y evaluación del proyecto, y anexos.

Art. 4.- Propósito de la autoevaluación.- Se consideran como propósitos fundamentales para la autoevaluación con fines de acreditación de los institutos superiores, los siguientes:

- a) Procurar la acreditación institucional;
- b) Impulsar procesos de mejoramiento cualitativo que aseguren la pertinencia y eficacia de sus servicios a la sociedad, y una contribución más efectiva al desarrollo nacional; y,
- c) Rendir cuentas a la sociedad sobre el desempeño de la institución.

Art. 5.- Conocimiento e informe del Comité Técnico.- El Comité Técnico del CONEA en un plazo de treinta días, desde su presentación, analizará el proyecto de autoevaluación, sobre la base de un informe de la Dirección de Evaluación y comunicará al Consejo sobre la factibilidad de su realización y su compatibilidad con las políticas e instrumentos establecidos para el efecto. Junto al informe, el Comité Técnico propondrá un modelo tipo de convenio a suscribirse entre el CONEA y la institución solicitante.

Art. 6.- Autorización para el inicio de la autoevaluación.- El Consejo, luego de la recepción y conocimiento del informe del Comité Técnico, autorizará el inicio del proceso de autoevaluación con fines de acreditación, con las recomendaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Art. 7.- Reformulación del proyecto.- Sólo en el caso de que en el proyecto de autoevaluación existieren esenciales faltas a la normativa aprobada por el CONEA, así como en el respectivo manual, este organismo dispondrá la reformulación del proyecto, con la asesoría de sus departamentos técnicos, antes de proceder a su autorización.

Art. 8.- Solicitud institucional de capacitación.- Si el instituto solicita capacitación para preparar y llevar adelante la autoevaluación, o asesoría para la formulación del proyecto o durante la realización de la autoevaluación, el CONEA está obligado a atenderla, y las condiciones constarán en el convenio mencionado.

Art. 9.- Informe sobre el desarrollo de la autoevaluación.- El Presidente de la Comisión de Evaluación Interna, o su equivalente, deberá informar mensualmente por escrito al CONEA, a través de la Secretaría Técnica, sobre la marcha del proceso de autoevaluación.

Art. 10.- Informe final de la autoevaluación.- El informe final de la autoevaluación en su cuerpo central y anexos, no deberá superar las cien páginas, mismo que contendrá en forma sintética el resultado de los análisis y juicios sobre el cumplimiento de las características y estándares de calidad y la correspondencia de la acción institucional, de la carrera, programa o especialidad, según el caso, con su misión y visión; propósitos y objetivos.

El informe final debe contener al menos los siguientes componentes:

- a) Introducción;
- b) Resultados;
- c) Conclusiones;
- d) Propuestas de mejoramiento; y,
- e) Anexos.

Este informe será presentado en una versión impresa y en archivo magnético.

Art. 11.- Garantía para la participación de los actores.-

La institución solicitante deberá explicitar en el proyecto de autoevaluación las estrategias que ha preparado para garantizar la participación ordenada y efectiva de los diferentes actores institucionales, de conformidad con los principios establecidos en el respectivo Manual de autoevaluación, y, a su vez, evidenciar en el informe final de su cumplimiento.

CAPITULO II

LA EVALUACION EXTERNA

Art. 12.- Solicitud para la evaluación externa.- Cuando un instituto haya concluido su proceso de autoevaluación, solicitará al CONEA el inicio de la evaluación externa, adjuntando los siguientes documentos:

- a) La resolución del máximo organismo colegiado de la institución por la que solicita la evaluación externa de la institución, programas académicos o especialidades;
- b) El informe de autoevaluación institucional, programas académicos o especialidades;
- c) El nombre del coordinador de la institución para la evaluación externa;
- d) El compromiso explícito de la institución de que facilitará a los evaluadores externos el acceso sin restricciones a la información necesaria para la evaluación externa y asumirá los costos que se establezcan en el convenio que se suscribirá con el CONEA; y,
- e) La información general sobre la institución, programa académico o especialidad: estatutos, reglamentos sobre el régimen académico y administrativo, plan de desarrollo institucional, si lo tuviera, políticas institucionales y cualquier otra información que la institución solicitante crea conveniente o necesaria para que el Comité de Evaluación Externa se forme una imagen tan completa como sea posible de la institución, carrera y programa o especialidad.

Art. 13.- Participación de evaluadores externos extranjeros.-

En el convenio que se suscriba, la institución solicitante, si desea la participación de evaluadores externos extranjeros, hará constar las áreas de conocimiento de las cuales le interesa que provengan.

Art. 14.- Informe del Comité Técnico.- Ingresada la solicitud a la Secretaría Técnica, previa la comprobación de que los requisitos formales han sido satisfechos, pasará a conocimiento e informe del Comité Técnico, el cual, en el plazo de quince días contados a partir de la recepción de la documentación, sugerirá al Consejo la integración del Comité de Evaluación Externa.

Art. 15.- Comité de Evaluación Externa.- Este comité estará integrado por no menos de cuatro y no más de seis académicos de las instituciones de educación superior. En caso de necesidad debidamente justificada por el Comité Técnico, académicos extranjeros podrán integrar también los comités de evaluación externa.

Art. 16.- Selección de evaluadores externos.- Para la selección de los evaluadores externos, el CONEA convocará a concurso nacional por intermedio de los institutos superiores técnicos y tecnológicos y la prensa nacional. Con los nombres de los docentes que cumplan con el perfil que les habilite para esta función, se conformará un registro nacional permanente, a partir del cual el Comité Técnico sugerirá y el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación designará los comités de Evaluación Externa".

Art. 17.- Funciones del Comité de Evaluación Externa.-

Son funciones del Comité de Evaluación Externa las siguientes:

- a) Verificar el informe de autoevaluación presentado por la institución, considerando las siguientes características: la participación de los actores que forman parte del proceso, la pertinencia de la información, la veracidad del diagnóstico, la capacidad del instituto para aplicar el plan de mejoras y las proyecciones derivadas de la autoevaluación;
- b) Evaluar la correspondencia del accionar de la institución con su misión, visión, propósitos y objetivos;
- c) Evaluar el cumplimiento de las características y estándares de calidad establecidos por el CONEA, en el desempeño de la institución; y,
- d) Elaborar el informe final, oral y escrito, de evaluación externa que incluirá el análisis, conclusiones y recomendaciones sobre el Plan de Mejoras y presentarlo a la institución y al CONEA.

Art. 18.- Requisitos para el evaluador externo.- Para ser evaluador externo se requiere:

- a) Haber desempeñado la cátedra en una institución de educación superior por lo menos diez años, en calidad de titular;
- b) Poseer título de posgrado (Magíster o doctor - Ph.D);
- c) No pertenecer a una institución de educación superior de la misma provincia de la institución examinada;
- d) No haber tenido situaciones conflictivas con la institución examinada;
- e) Haber efectuado cursos, seminarios o talleres de preparación para la evaluación externa o tener experiencia comprobable en esta actividad; y,
- f) Que no tenga vínculos administrativos con el CONEA.

Art. 19.- Selección de los evaluadores extranjeros.- Para la selección de los evaluadores externos extranjeros, el CONEA solicitará la colaboración de las agencias de acreditación de otros países con las que mantenga convenios de colaboración.

Art. 20.- Aceptación de los evaluadores externos.- El CONEA remitirá al instituto solicitante la propuesta de integración del Comité de Evaluación Externa, adjuntando un resumen de la hoja de vida de los pares sugeridos, para que sea aceptada u observada en el plazo de quince días. Si existieren observaciones sobre la integración, deberán ser notificadas por escrito al CONEA.

Art. 21.- Reemplazo de evaluadores externos objetados.- Cuando la institución a examinarse haya objetado, en forma fundamentada, a alguno de los integrantes del Comité de Evaluación Externa sugerido, por incumplimiento de los requisitos establecidos en el Art. 17, el Comité Técnico formulará una nueva propuesta para reemplazarlo.

Art. 22.- Designación de los evaluadores externos.- Producida la aceptación del Comité de Evaluación Externa por parte de la institución a examinarse, el CONEA procederá a nombrar a sus miembros, designando de entre ellos a su Coordinador.

Art. 23.- Responsabilidades del Comité de Evaluación Externa.- Son responsabilidades de los integrantes del Comité de Evaluación Externa:

- a) Conocer las normas que rigen la educación superior, la reglamentación respectiva y la acreditación institucional, por programas académicos o especialidades, así como los documentos técnicos del CONEA;
- b) Integrarse al comité, asumiéndolo como un equipo de trabajo, bajo la conducción del Coordinador designado;
- c) Estudiar el informe de autoevaluación, así como la documentación complementaria presentada por la institución, la carrera, programa o especialidad, según sea el caso, procurando conocer sus antecedentes y su desempeño;
- d) Participar con elevado compromiso en todas las actividades establecidas para la preparación y desarrollo de la visita, de acuerdo con la programación correspondiente;
- e) Aportar con sus valoraciones, sugerencias y recomendaciones durante la elaboración del informe escrito que debe presentar el comité al CONEA, sobre cada uno de los aspectos evaluados; y,
- f) Mantener la confidencialidad de toda la información sobre la institución evaluada.

Art. 24.- Código de ética.- El instituto que ingrese al proceso deberá sujetarse al código de ética que regula los procesos de evaluación y acreditación, aprobado por el CONEA.

Art. 25.- Funciones del Coordinador del Comité de Evaluación Externa.- Corresponden al Coordinador del Comité de Evaluación Externa las siguientes funciones:

- a) Participar en la organización del proceso de evaluación externa;

- b) Establecer una buena relación de trabajo con los directivos de la institución, programa académico o especialidad;
- c) Procurar el cumplimiento de los objetivos del proceso;
- d) Asignar funciones específicas a los otros miembros del Comité de Evaluación Externa a través de consensos;
- e) Hacer el seguimiento del trabajo del comité;
- f) Observar la conducta de los pares y, de encontrar irregularidades que lo justifiquen, notificar al CONEA para su separación.
- g) Dirigir la elaboración de los informes, facilitando los consensos necesarios;
- h) Presentar el informe preliminar oral de la visita ante las autoridades de la institución evaluada; e,
- i) Presentar, a nombre del comité, el informe escrito a la Secretaría Técnica del CONEA en los plazos establecidos.

Art. 26.- Oficina para el Comité de Evaluación Externa.- Durante el tiempo de duración de la visita, la institución solicitante adecuará una oficina para el trabajo del Comité de Evaluación Externa en la que estará disponible toda la documentación que soporta el informe de la autoevaluación.

Art. 27.- Visita del Comité de Evaluación Externa.- La visita del Comité de Evaluación Externa se realizará cuando la institución, programa académico o especialidad se encuentre en periodo regular de trabajo. La notificación se hará con treinta días de anticipación a la fecha fijada para iniciar la visita. A la notificación se acompañará el cronograma de la visita.

Art. 28.- Entrega de información.- Al menos con treinta días de anticipación a la fecha estipulada para la visita, los integrantes del Comité de Evaluación Externa recibirán la siguiente información:

- a) El Manual de autoevaluación con fines de acreditación para los institutos superiores técnicos y tecnológicos;
- b) El informe de autoevaluación de la institución; y,
- c) La información general sobre la institución.

Art. 29.- Estudio de la información.- Una vez recibida la información establecida en el artículo anterior, los miembros del Comité de Evaluación procederán a analizarlo con la finalidad de familiarizarse con el proceso e identificar la información adicional necesaria.

Art. 30.- Sesión inicial del Comité de Evaluación.- El Comité de Evaluación Externa se reunirá un día antes del inicio de la visita en el lugar de trabajo señalado por la institución a ser evaluada, con la finalidad de acordar la agenda de la visita, la metodología y las responsabilidades asignadas a cada miembro, y demás detalles de coordinación. Contará con la presencia del Coordinador designado por la institución para la evaluación externa

Art. 31.- Duración de la visita.- La visita a la institución no durará más de diez días. Durante la visita, el Comité de Evaluación Externa se reunirá diariamente para intercambiar información, analizar la metodología y preparar los informes.

Art. 32.- Informe preliminar de la evaluación externa.- Al término de la visita, el comité se reunirá con las autoridades de la institución para que el Coordinador presente un informe preliminar oral que resume el trabajo realizado y exponga brevemente las conclusiones de la evaluación externa a las que arribe el comité. Dicho informe no se referirá al criterio del comité sobre la elegibilidad o no de la institución para la acreditación.

Art. 33.- Informe final de evaluación externa.- En el plazo de quince días a partir de la conclusión de la visita, el Comité de Evaluación Externa presentará su informe escrito al CONEA, cuya estructura contendrá básicamente los siguientes aspectos:

- a) Introducción;
- b) Análisis fundamentado del proceso de autoevaluación de la institución;
- c) Evaluación del cumplimiento de los referentes obligatorios de la autoevaluación, señalados en el Art. 25 del reglamento general; y,
- d) Recomendaciones.

Art. 34.- Recomendación del Comité de Evaluación Externa sobre la acreditación de la institución.- Al informe escrito y en documento separado, el comité acompañará su recomendación sobre la acreditación de la institución evaluada, explicando las razones que la fundamentan.

Art. 35.- Opinión de la institución sobre el informe.- Recibido el informe escrito del Comité de Evaluación Externa, la Secretaría del CONEA lo remitirá de inmediato a la institución evaluada, la misma que en el término de quince días laborables contestará con sus opiniones y comentarios. Al informe no se acompañará la recomendación sobre la acreditación.

Art. 36.- Análisis de la opinión institucional.- Las observaciones y comentarios de la institución pasarán, junto con el informe del Comité de Evaluación Externa, a análisis del Comité Técnico del CONEA. Si el Comité Técnico las acepta y las observaciones lo ameritan, el CONEA podrá resolver ampliar el examen sobre los aspectos en los que haya discrepancia, por intermedio del mismo Comité de Evaluación Externa o del Comité Técnico. El Comité Técnico del CONEA consolidará el informe final con el informe ampliatorio, en caso de que exista, y remitirá un solo documento con su opinión al CONEA.

Art. 37.- Informe final del Comité Técnico.- Si la institución examinada no efectúa observaciones o el Comité Técnico no las acoge, éste remitirá el informe final de la evaluación externa con su análisis y conclusiones al Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación para su aprobación. Acompañará la recomendación de acreditación.

CAPITULO III

LA EVALUACION EXTERNA PARA CASOS ESPECIALES

Art. 38.- Otros comités de Evaluación Externa.- Además del Comité de Evaluación Externa, el Art. 40 del Reglamento General del Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior prevé la existencia de otros comités de Evaluación Externa:

- a) El comité de casos especiales para examinar cambios importantes en la misión, ubicación, modalidad de estudio, u otros aspectos que incidan en los procesos de aseguramiento de la calidad de la educación superior;
- b) El comité para atender las solicitudes de evaluación externa que haga el CONESUP dentro de sus facultades; y,
- c) El Comité de Seguimiento para supervisar los cambios que el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación ha sugerido a una institución cuando la acreditación sea condicionada.

Art. 39.- Integración de los comités de Evaluación Externa para casos especiales.- Todos los comités de Evaluación Externa que establece el Art. 40 del Reglamento General del Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, serán integrados por pares académicos y en la designación de sus integrantes se seguirá el mismo procedimiento señalado en el Art. 35 del reglamento general y el presente reglamento.

Art. 40.- Solicitud de evaluación externa en caso de cambios institucionales.- En el caso de que un instituto de educación superior acreditado resuelva introducir cambios significativos como los señalados en el literal a) del artículo 37 de este reglamento, la institución interesada deberá presentar al CONEA una solicitud de evaluación externa a la que acompañará la siguiente documentación:

- a) Determinación concreta del cambio operado;
- b) Justificación de los cambios, señalando su coherencia con la Ley Orgánica de Educación Superior, los reglamentos y las políticas del Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior;
- c) Evidencia de la relación existente entre los cambios propuestos y el informe de evaluación externa con fines de acreditación realizado;
- d) Aprobación del cambio por parte del máximo organismo de la institución;
- e) Evidencias de que la institución está capacitada para cumplir las características y estándares establecidos por el CONEA relacionados con el área en cambio;
- f) Análisis de los posibles efectos que producirá el cambio en la institución; y,
- g) Evidencias sobre el establecimiento de procesos que aseguren la capacidad institucional para iniciar y mantener el cambio programado, así como los mecanismos de su seguimiento y evaluación.

Art. 41.- La evaluación externa en caso de cambios institucionales.- La evaluación externa se realizará en la forma prevista en este reglamento. En su informe, el Comité de Evaluación Externa debe señalar sus apreciaciones sobre estos cambios, la capacidad de la institución para cumplirlos, las fortalezas y debilidades que evidencia el proceso de cambio, así como sus recomendaciones debidamente fundamentadas.

Art. 42.- La evaluación externa solicitada por el CONESUP.- En el caso de evaluaciones requeridas por el CONESUP, el comité informará al CONEA en los términos que correspondan a dicha solicitud.

Art. 43.- Informes de los comités de Evaluación Externa para casos especiales.- Los informes de los comités de Evaluación Externa para casos especiales serán analizados por el Comité Técnico, que a su vez emitirá su criterio y sus recomendaciones al CONEA.

Art. 44.- El Comité de Seguimiento en la Acreditación Condicionada.- Cuando el CONEA conceda la acreditación condicionada, éste constituirá un Comité de Seguimiento, procediendo para ello de la misma manera que en el caso de la integración del Comité de Evaluación Externa con fines de acreditación.

Art. 45.- Información para el Comité de Seguimiento.- La Secretaria Técnica proporcionará al Comité de Seguimiento la resolución del CONEA de la acreditación condicionada y diseñará su trabajo.

Art. 46.- Trabajo del Comité de Seguimiento.- El Comité de Seguimiento adecuará su trabajo a las normas para la evaluación externa constantes en este reglamento y las pautas contenidas en el Manual de Autoevaluación con Fines de Acreditación para los institutos superiores técnicos y tecnológicos; y, actuará durante el plazo establecido en la resolución del CONEA.

Art. 47.- Informe del Comité de Seguimiento.- El informe final del Comité de Seguimiento se referirá al cumplimiento de las condiciones establecidas por el CONEA a la institución, programa académico o especialidad, según sea el caso; a los logros y limitaciones, y a las sugerencias que se consideren pertinentes.

Art. 48.- Resolución del CONEA.- El informe del Comité de Seguimiento pasará a estudio del Comité Técnico, y con su criterio, será conocido por el CONEA para su resolución.

CAPITULO IV

DE LA ACREDITACION

Art. 49.- Trámite de acreditación.- Concluidos los procesos de evaluación externa, la Secretaria Técnica remitirá al CONEA, para el estudio final y resolución, los siguientes documentos:

- a) La solicitud de la institución que solicita la acreditación de la institución, la carrera, el programa académico o especialidad;
- b) El informe de autoevaluación;
- c) El informe de evaluación externa; y,

d) El informe del Comité Técnico, con sus recomendaciones.

Art. 50.- Resolución del CONEA.- El CONEA, con base en los documentos señalados en el artículo precedente, resolverá de manera inapelable sobre la solicitud de acreditación, conforme a los artículos 44 y 45 del Reglamento General del Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.

Art. 51.- Mayoría para resoluciones sobre acreditación.- El CONEA adoptará una de las resoluciones que señale el Art. 45 del reglamento general por mayoría absoluta de sus integrantes.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera: A las disposiciones de este reglamento se deben considerar agregadas las normas de procedimiento establecidas en el Manual de Autoevaluación con fines de acreditación para los institutos superiores técnicos y tecnológicos.

Segunda: Para la calificación de las instituciones nacionales e internacionales que deseen intervenir en los procesos de evaluación externa, el CONEA aprobará un instructivo especial.

Tercera: El CONEA aprobará, a propuesta del Comité Técnico, los planes generales de formación y capacitación para el personal de las instituciones en autoevaluación y evaluación externa.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Primera: En casos especiales, a criterio del CONEA, podrán integrarse a los comités de Evaluación Externa, evaluadores externos que provengan del banco de evaluadores calificados de las universidades y escuelas politécnicas.

Segunda: Las comisiones de evaluación interna de los institutos superiores técnicos y tecnológicos, designadas con anterioridad al 14 de mayo del 2004, en las que alguno de sus miembros no reúnen los requisitos de formación profesional de cuarto nivel, podrán seguir funcionando hasta cuando el CONEA proceda a la designación de una nueva comisión, en la que obligatoriamente se exigirá el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento General de los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos.

Dado en la ciudad de Quito, D. M., en la sala de sesiones del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, en sesión ordinaria, a los diecisiete días del mes de mayo del dos mil seis.

f.) Ing. Jaime Rojas Pazmiño, Presidente provisional.

f.) Dr. Angel P. Chaves Alvarez, Vocal.

f.) Dr. Xavier Zavala Egas, Vocal.

f.) Soc. Fernando G. Villavicencio Loor, Vocal.

f.) Econ. Leonardo Vicuña Izquierdo, Vocal.

f.) Dr. Edgar Moncayo Gallegos, Vocal.

f.) Ing. Guillermo Falconí E., Secretario General.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Ing. Guillermo Falconí Espinosa, Secretario General del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación (CONEA).

Proveyó y firmó la Resolución que antecede el ingeniero Vicente Félix Véliz Briones, Director Regional del Servicio de Rentas Internas de Manabí, a los cinco días del mes de junio del dos mil seis.- Lo certifico.

f.) Ab. Ana Loor de Angelelli, Secretaria Regional del Servicio de Rentas Internas de Manabí.

No. 113012006R000007

EL DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DE MANABI

Considerando:

Que mediante Resolución No. NACRHUR20060401, el Director General del Servicio de Rentas Internas, designó al suscrito Director Regional de Manabí del Servicio de Rentas Internas;

Que el artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas establece como facultades de los directores regionales y provinciales, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General entre las que se encuentra la aplicación de la normatividad tributaria y los actos de gestión tributaria; y,

Que es necesario promover el fortalecimiento del régimen de desconcentración operativa en la Regional Manabí, y la eficiencia de la Administración Tributaria a través de la oportuna suscripción y trámite de los documentos, solicitudes y requerimientos, relacionados con la gestión y las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos y de terceros,

Resuelve:

1.- Autorizar a la ingeniera Flor María Calero Guevara, responsable de la Oficina del Servicio de Rentas Internas en el cantón Manta, a firmar y notificar: Exoneraciones y rebajas del impuesto a la propiedad de los vehículos, solicitudes de concurrencia a las oficinas de la Administración, requerimientos con o sin preventiva de clausura de: Información, documentación, declaraciones, pagos y demás obligaciones relacionadas con los deberes formales y materiales de los sujetos pasivos y de terceros domiciliados en los cantones de Manta, Montecristi y Jaramijó.

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

Comuníquese.- Dada en la Dirección Regional del Servicio de Rentas Internas de Manabí, en Portoviejo, a los cinco días del mes de junio del dos mil seis.

f.) Ing. Vicente Véliz Briones, Director Regional, Manabí Servicio de Rentas Internas.

No. 113012006R000008

EL DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DE MANABI

Considerando:

Que mediante Resolución No. NACRHUR20060401, el Director General del Servicio de Rentas Internas, designó al suscrito Director Regional de Manabí del Servicio de Rentas Internas;

Que el artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas establece como facultades de los directores regionales y provinciales, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General entre las que se encuentra la aplicación de la normatividad tributaria y los actos de gestión tributaria; y,

Que es necesario promover el fortalecimiento del régimen de desconcentración operativa en la Regional Manabí, y la eficiencia de la Administración Tributaria a través de la oportuna suscripción y trámite de los documentos, solicitudes y requerimientos, relacionados con la gestión y las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos y de terceros,

Resuelve:

1.- Autorizar al economista Jaime Arturo Zavala González, responsable de la Oficina del Servicio de Rentas Internas en el cantón Jipijapa, a firmar y notificar: Exoneraciones y rebajas del impuesto a la propiedad de los vehículos, solicitudes de concurrencia a las oficinas de la Administración, requerimientos con o sin preventiva de clausura de: Información, documentación, declaraciones, pagos y demás obligaciones relacionadas con los deberes formales y materiales de los sujetos pasivos y de terceros domiciliados en los cantones de Jipijapa, Paján y Puerto López.

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

Comuníquese.- Dada en la Dirección Regional del Servicio de Rentas Internas de Manabí, en Portoviejo, a los cinco días del mes de junio del dos mil seis.

f.) Ing. Vicente Véliz Briones, Director Regional, Manabí Servicio de Rentas Internas.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el ingeniero Vicente Félix Véliz Briones, Director Regional del Servicio de Rentas Internas de Manabí, a los cinco días del mes de junio del dos mil seis.- Lo certifico.

f.) Ab. Ana Loor de Angelelli, Secretaria Regional del Servicio de Rentas Internas de Manabí.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el ingeniero Vicente Félix Véliz Briones, Director Regional del Servicio de Rentas Internas de Manabí, a los cinco días del mes de junio del dos mil seis.- Lo certifico.

f.) Ab. Ana Loor de Angelelli, Secretaria Regional del Servicio de Rentas Internas de Manabí.

No. 113012006R000009

EL DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DE MANABI

Considerando:

Que mediante Resolución No. NACRHUR20060401, el Director General del Servicio de Rentas Internas, designó al suscrito Director Regional de Manabí del Servicio de Rentas Internas;

Que el artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas establece como facultades de los directores regionales y provinciales, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General entre las que se encuentra la aplicación de la normatividad tributaria y los actos de gestión tributaria; y,

Que es necesario promover el fortalecimiento del régimen de desconcentración operativa en la Regional Manabí, y la eficiencia de la Administración Tributaria a través de la oportuna suscripción y trámite de los documentos, solicitudes y requerimientos, relacionados con la gestión y las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos y de terceros,

Resuelve:

1.- Autorizar a la ingeniera Janis Marcela Vera Vélez, responsable de la Oficina del Servicio de Rentas Internas en el cantón Chone, a firmar y notificar: Exoneraciones y rebajas del impuesto a la propiedad de los vehículos, solicitudes de concurrencia a las oficinas de la Administración, requerimientos con o sin preventiva de clausura de: Información, documentación, declaraciones, pagos y demás obligaciones relacionadas con los deberes formales y materiales de los sujetos pasivos y de terceros domiciliados en los cantones de Chone, El Carmen, Bolívar, Flavio Alfaro y Tosagua.

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

Comuníquese.- Dada en la Dirección Regional del Servicio de Rentas Internas de Manabí, en Portoviejo a los cinco días del mes de junio del dos mil seis.

f.) Ing. Vicente Véliz Briones, Director Regional - Manabí, Servicio de Rentas Internas.

No. 113012006R000010

EL DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DE MANABI

Considerando:

Que mediante Resolución No. NACRHUR20060401, el Director General del Servicio de Rentas Internas, designó al suscrito Director Regional de Manabí del Servicio de Rentas Internas;

Que el artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas establece como facultades de los directores regionales y provinciales, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General entre las que se encuentra la aplicación de la normatividad tributaria y los actos de gestión tributaria; y,

Que es necesario promover el fortalecimiento del régimen de desconcentración operativa en la Regional Manabí, y la eficiencia de la Administración Tributaria a través de la oportuna suscripción y trámite de los documentos, solicitudes y requerimientos, relacionados con la gestión y las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos y de terceros,

Resuelve:

1.- Autorizar a la economista Martha Donatila Beltrón Macías, responsable de la Oficina del Servicio de Rentas Internas en el cantón Sucre, a firmar y notificar: exoneraciones y rebajas del impuesto a la propiedad de los vehículos, solicitudes de concurrencia a las oficinas de la Administración, requerimientos con o sin preventiva de clausura de: Información, documentación, declaraciones, pagos y demás obligaciones relacionadas con los deberes formales y materiales de los sujetos pasivos y de terceros domiciliados en los cantones de Sucre, San Vicente, Jama y Pedernales.

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

Comuníquese.- Dada en la Dirección Regional del Servicio de Rentas Internas de Manabí, en Portoviejo a los cinco días del mes de junio del dos mil seis.

f.) Ing. Vicente Véliz Briones, Director Regional - Manabí, Servicio de Rentas Internas.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el ingeniero Vicente Félix Véliz Briones, Director Regional del Servicio de Rentas Internas de Manabí, a los cinco días del mes de junio del dos mil seis.- Lo certifico.

f.) Ab. Ana Loor de Angelelli, Secretaria Regional del Servicio de Rentas Internas de Manabí.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el señor ingeniero Vicente Félix Véliz Briones, Director Regional de Manabí del Servicio de Rentas Internas, en Portoviejo, a los cinco días del mes de junio del año dos mil seis.- Lo certifico.

f.) Ab. Ana Loor de Angelelli, Secretaria Regional - Manabí, Servicio de Rentas Internas.

No. 113012006R000011

**EL DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO DE
RENTAS INTERNAS DE MANABI**

Considerando:

Que mediante Resolución No. NACRHUR20060401, el Director General del Servicio de Rentas Internas, designó al suscrito Director Regional de Manabí del Servicio de Rentas Internas;

Que el artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultades de los directores regionales y provinciales, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General, entre las que se encuentra la aplicación de la normatividad tributaria y la realización de los actos de gestión tributaria; y,

Que es necesario promover el fortalecimiento del régimen de desconcentración operativa en la Regional Manabí, y la eficiencia de la Administración Tributaria a través de la oportuna suscripción y trámite de los documentos, solicitudes y requerimientos, relacionados con la gestión y las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos y de terceros,

Resuelve:

ARTICULO UNICO.- Autorizar a la economista Esperancita Etelvina Pinargote Moncayo, funcionaria del Servicio de Rentas Internas, para que suscriba y notifique comunicaciones de omisión de obligaciones tributarias y solicite la presencia en las dependencias de la Administración Tributaria de sujetos pasivos y de terceros con fines impositivos, domiciliados en la provincia de Manabí.

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

Comuníquese.- Dada en la Dirección Regional del Servicio de Rentas Internas de Manabí, en Portoviejo, a los cinco días del mes de junio del año dos mil seis.

f.) Ing. Vicente Félix Véliz Briones, Director Regional - Manabí, Servicio de Rentas Internas.

No. 113012006R000012

**EL DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO DE
RENTAS INTERNAS DE MANABI**

Considerando:

Que mediante Resolución No. NACRHUR20060401, el Director General del Servicio de Rentas Internas, designó al suscrito Director Regional de Manabí del Servicio de Rentas Internas;

Que el artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas señala que los directores regionales y provinciales ejercerán, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, con excepción de la absolución de consultas, el conocimiento y resolución de reclamos, de los recursos de reposición y de revisión y de la función a la que se refiere el artículo 8 de esta ley;

Que es necesario promover el fortalecimiento del régimen de desconcentración operativa en la Regional Manabí, y la eficiencia de la Administración Tributaria a través de la oportuna suscripción de providencias, documentos, solicitudes y requerimientos, relacionados con la facultad resolutoria de la Administración Tributaria;

Que, el artículo 124 Código Tributario, modificado por el artículo 42 de la Ley de Reforma Tributaria, publicada en el Registro Oficial No. 325 de 14 de mayo del 2001, establece que la autoridad llamada a dictar la resolución correspondiente podrá designar a un funcionario de la misma administración para que, bajo su vigilancia y responsabilidad, sustancie el reclamo o petición, suscribiendo providencias, solicitudes, despachos y demás actuaciones necesarias para la tramitación de la petición o reclamo; y,

En uso de sus atribuciones legales,

Resuelve:

ARTICULO UNICO.- Designar a la economista Leticia Janina Sabando Garcés, funcionaria del Servicio de Rentas Internas de Manabí, para que bajo su vigilancia y responsabilidad, sustancie reclamos administrativos y peticiones, suscribiendo providencias, solicitudes, despachos y demás actuaciones necesarias para la tramitación de los mismos.

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

Comuníquese.- Dada en la Dirección Regional del Servicio de Rentas Internas de Manabí, en Portoviejo, a los cinco días del mes de junio del año dos mil seis.

f.) Ing. Vicente Félix Véliz Briones, Director Regional - Manabí, Servicio de Rentas Internas.

Proveyó y firmó la Resolución que antecede el señor ingeniero Vicente Félix Véliz Briones, Director Regional de Manabí del Servicio de Rentas Internas, en Portoviejo, a los cinco días del mes de junio del año dos mil seis.- Lo certifico.

f.) Ab. Ana Loo de Angelelli, Secretaria Regional Manabí - Servicio de Rentas Internas.

No. SENRES-2006-000087

**EL SECRETARIO NACIONAL TECNICO DE
DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y
REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO**

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1820, publicado en el Registro Oficial 373 de 8 de julio del 2004, se expidió la escala de remuneración mensual unificada para los dignatarios, autoridades y funcionarios comprendidos en el Nivel Jerárquico Superior;

Que, la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, en el ámbito de sus competencias, mediante Resolución SENRES No. 2004-000081, publicada en el Registro Oficial No. 374 de 9 de julio del 2004, emitió la escala de remuneración mensual unificada para los dignatarios, autoridades y funcionarios que ocupen puestos a tiempo completo, comprendido en el Nivel Jerárquico Superior, la cual fue reformada con Resolución SENRES No. 2004-000174, publicada en el Registro Oficial No. 460 de 12 de noviembre del 2004;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 2211 de 25 de octubre del 2004, publicado en el Registro Oficial No. 455 de 5 de noviembre del 2004, el Presidente Constitucional de la República reforma el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 1820, publicado en el Registro Oficial No. 373 de 8 de julio del 2004, dejando sin efecto la homologación de las remuneraciones mensuales unificadas prevista para estos servidores a partir de enero del 2005, rigiendo en consecuencia la escala que se viene aplicando desde junio del 2004;

Que, mediante oficio No. MEF-SP-CDPP-2006-1018 de 6 de abril del 2006; el Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con el artículo 115 del Reglamento de la Ley

Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, ha emitido el dictamen técnico presupuestario favorable para que el Ministerio de Educación y Cultura reforme su estructura orgánica; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 109 de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público,

Resuelve:

Art. 1.- Revisar el puesto y grado de valoración asignado al Subsecretario de Educación en la escala de remuneraciones mensuales unificadas de los puestos que conforman el Nivel Jerárquico Superior, conforme al siguiente detalle.

PUESTO	GRADO PROPUESTO
Subsecretario General de Educación	6

Art. 2.- La aplicación presupuestaria de la revisión del puesto y grado que contiene esta resolución, se efectuará con los recursos asignados en el presupuesto institucional del Ministerio de Educación y Cultura; sin alterar la masa salarial vigente.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 22 de junio del 2006.

f.) Dr. Juan Abel Echeverría R., Secretario Nacional Técnico-SENRES.

**LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
NANGARITZA**

Considerando:

Que la Ley Orgánica de Régimen Municipal dispone:

Que las municipalidades realizarán en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio;

Que en materia de hacienda a la Administración Municipal le compete: Formular y mantener el sistema de catastros de los predios urbanos ubicados en el cantón, y expedir los correspondientes títulos de crédito para el cobro de estos impuestos;

Que las municipalidades reglamentarán y establecerán por medio de ordenanzas, los parámetros específicos para la determinación del valor de la propiedad y el cobro de sus tributos;

Que el valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre él. Este valor

constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos no tributarios como los de expropiación;

Que el artículo 68 del Código Tributario le faculta a la Municipalidad a ejercer la determinación de la obligación tributaria;

Que los artículos 87 y 88 del Código Tributario le facultan a la Municipalidad a adoptar por disposición administrativa la modalidad para escoger cualesquiera de los sistemas de determinación previstos en este código; y,

Por lo que en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente,

Expide:

La Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos para el bienio 2006-2007.

Art. 1. OBJETO DEL IMPUESTO.- Son objeto del impuesto a la propiedad urbana, todos los predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas de la cabecera cantonal y de las demás zonas urbanas del cantón determinadas de conformidad con la ley.

Art. 2. IMPUESTOS QUE GRAVAN A LOS PREDIOS URBANOS.- Los predios urbanos están gravados por los siguientes impuestos establecidos en los Arts. 314 a 335 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal:

1. Los impuestos a los predios urbanos.
2. Impuestos adicionales en zonas de promoción inmediata.

Art. 3. EXISTENCIA DEL HECHO GENERADOR.- El catastro registrará los elementos cualitativos y cuantitativos que establecen la existencia del hecho generador, los cuales estructuran el contenido de la información predial, en el formulario de declaración o ficha predial con los siguientes indicadores generales:

1. Identificación predial
2. Tenencia
3. Descripción del terreno
4. Infraestructura y servicios
5. Uso del suelo

6. Descripción de las edificaciones

Art. 4. SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de los impuestos señalados en los artículos precedentes es la Municipalidad de Nangaritza.

Art. 5. SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos, los contribuyentes o responsables de los impuestos que gravan la propiedad urbana, las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las sociedades de bienes, las herencias yacentes y demás entidades aún cuando careciesen de personalidad jurídica, como señalan los Arts. 23, 24, 25, 26 y 27 del Código Tributario y que sean propietarios o usufructuarios de bienes raíces ubicados en las zonas urbanas del cantón.

Art. 6.- VALOR DE LA PROPIEDAD.- Para establecer el valor de la propiedad se considerará en forma obligatoria, los siguientes elementos:

- a) El valor del suelo que es el precio unitario de suelo urbano, determinado por un proceso de comparación con precios de venta de parcelas o solares de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, multiplicado por la superficie de la parcela o solar;
- b) El valor de las edificaciones que es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un solar, calculado sobre el método de reposición; y,
- c) El valor de reposición que se determina aplicando un proceso que permite la simulación de construcción de la obra que va a ser evaluada, a costos actualizados de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil.

Los predios urbanos serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en la ley; en base a la información, componentes, valores y parámetros técnicos, los cuales serán particulares de cada localidad y que se describen a continuación:

a) Valor de terrenos:

Se establece sobre la información de carácter cualitativo de la infraestructura básica, de la infraestructura complementaria y servicios municipales, información que cuantificada mediante procedimientos estadísticos permitirá definir la cobertura y déficit de las infraestructuras y servicios instalados en cada una de las áreas urbanas del cantón:

**PROYECTO DE ACTUALIZACION CATASTRAL DEL CANTON NANGARITZA
CUADRO DE COBERTURA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GUAYZIMI**

PLANO TEMATICO		1	2	3	4	5	6	7	Valoración total
Sector H	Maz.	Agua potable	Alcantarillado	Energía eléctrica	Alumbrado público	Red vial calzada	Aceras y bordillos	Rec. basura aseo calles	
I	Coberturas	100,00	97,21	97,22	97,22	77,33	73,33	91,62	90,56
	Déficit	0,00	2,79	2,78	2,78	22,67	26,67	8,38	9,44

2	Coberturas	95,73	87,42	86,11	86,11	38,53	29,44	58,97	68,90
	Déficit	4,27	12,58	13,89	13,89	61,47	70,56	41,03	31,10
3	Coberturas	88014	55,80	75,00	75,00	25,32	3,29	45,58	52,59
	Déficit	11,86	44,20	25,00	25,00	74,68	96,71	54,42	47,41
4	Coberturas	19,53	30,37	30,37	21,37	0,07	16,33	23,66	20,24
	Déficit	80,47	69,64	69,64	78,63	99,94	83,67	76,34	79,76
Ciudad	Coberturas	75,85	67,70	72,17	69,92	35,31	30,60	54,96	58,07
	Déficit	24,15	32,30	27,83	30,08	64,69	69,40	45,04	41,93

El valor base que consta en el plano del valor de la tierra será afectado por los siguientes factores de aumento o reducción: **Topográficos**; a nivel, bajo nivel, sobre nivel, accidentado y escarpado. **Geométricos**; Localización, forma, superficie, relación dimensiones frente y fondo. **Accesibilidad a servicios**; vías, energía eléctrica, agua, alcantarillado, aceras, teléfonos, recolección de basura y aseo de calles; como se indica en el siguiente cuadro:

CUADRO DE COEFICIENTES DE MODIFICACION POR INDICADORES

1.- Geométricos

- 1.1.- Relación frente/fondo Coeficiente
1.0 a .94
- 1.2.- Forma Coeficiente
1.0 a.94
- 1.3.- Superficie Coeficiente
1.0 a .94
- 1.4.- Localización en la manzana Coeficiente
1.0 a .95

2.- Topográficos

- 2.1.- Características del suelo Coeficiente
1.0 a .95
- 2.2.- Topografía Coeficiente
1.0 a .95

3.- Accesibilidad a servicios

- 3.1.- Infraestructura básica Coeficiente
1.0 a .88
Agua potable
Alcantarillado
Energía eléctrica
- 3.2.- Vías Coeficiente
1.0 a .88
Adoquín
Hormigón
Asfalto
Piedra
Lastre
Tierra
- 3.3.- Infraestructura complementaria y servicios Coeficiente
1.0 a .93
Aceras
Bordillos
Teléfono
Recolección de basura

Aseo de calles

Además se considera el análisis de las características del uso y ocupación del suelo, la morfología y el equipamiento urbano en la funcionalidad urbana del cantón, resultado con los que permite establecer los sectores homogéneos de cada una de las áreas urbanas. Sobre los cuales se realiza la investigación de precios de venta de las parcelas o solares, información que mediante un proceso de comparación de precios de condiciones similares u homogéneas, serán la base para la elaboración del plano del valor de la tierra; sobre el cual se determine el valor base por ejes, o por sectores homogéneos. Expresado en el cuadro siguiente:

**VALOR M2 DE TERRENO CATASTRO 2006
ÁREA URBANA DEL CANTON NANGARITZA-
GUAYZIMI**

Sector h.	Límit. Sup.	Valor m2	Límit. Inf.	Valor m3	No. Mz.
1	9,10	22	7,671	18	9
2	7,47	15	5,45	11	18
3	5,26	9	3,89	7	17
4	3,77	5	1,32	2	31
Límite Urb.		1			

Las particularidades físicas de cada terreno de acuerdo a su implantación en la ciudad, en la realidad dan la posibilidad de múltiples enlaces entre variables e indicadores, los que representan al estado actual del predio, condiciones con las que permite realizar su valoración individual.

Por lo que el valor comercial individual del terreno está dado: por el valor m2 de sector homogéneo localizado en el plano del valor de la tierra, multiplicado por el factor de afectación de; características del suelo, topografía, relación frente/fondo, forma, superficie y localización en la manzana, resultado que se multiplica por la superficie del predio para obtener el valor comercial individual. Para proceder al cálculo individual del valor del terreno de cada predio se aplicará los siguientes criterios: Valor de terreno = valor base x factores de afectación de aumento o reducción x superficie así:

Valoración individual del terreno

$$VI = S \times Vsh \times Fa$$

$$Fa = CoCS \times CoT \times CoFF \times CoFo \times CoS \times CoL$$

Donde:

- VI = Valor individual del terreno
- S = Superficie del terreno
- Vsh = Valor de sector homogéneo
- CoCS = Coeficiente de características del suelo
- CoT = Coeficiente de topografía
- CoFF = Coeficiente de relación frente fondo
- CoFo = Coeficiente de forma
- CoS = Coeficiente de superficie
- CoL = Coeficiente de localización

Para proceder al cálculo individual del valor del terreno de cada predio se aplicará los siguientes criterios: Valor de terreno = Valor base x factores de afectación de aumento o reducción x superficie.

b) Valor de edificaciones:

Se establece el valor de las edificaciones que se hayan desarrollado con el carácter de permanente, proceso que a través de la aplicación de la simulación de presupuestos de obra que va a ser evaluada a costos actualizados, en las que constarán los siguientes indicadores: de carácter general; tipo de estructura, edad de la construcción, estado de conservación, reparaciones y número de pisos. En su estructura; columnas, vigas y cadenas, entrepisos, paredes, escaleras y cubierta. En acabados; revestimiento de pisos, interiores, exteriores, escaleras, tumbados, cubiertas, puertas, ventanas, cubre ventanas y closet. En instalaciones; sanitarias, baños y eléctricas. Otras inversiones; sauna/turco/hidromasaje, ascensor, escalera eléctrica, aire acondicionado, sistema y redes de seguridad, piscinas, cerramientos, vías y caminos e instalaciones deportivas.

FACTORES DE REPOSICION PARA EL CALCULO DEL VALOR M2 DE LAS EDIFICAIONES										
Estructura	Columnas	No tiene	Hor. armado	Hierro	Madera	Caña	Piedra	Ladrillo	Adobe	
		0.0000	3.0705	1.8543	0.8363	0.5606	0.6575	0.5742	0.5742	0.0000
Estructura	Viga y Ca.	No tiene	Hor. armado	Hierro	Madera	Caña				
		0.0000	0.7766	0.6798	0.3902	0.1879	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
Estructura	Entre pis	No tiene	Hor. armado	Hierro	Madera	Caña	Mad. Ladri.	Bov. Ladra.	Bov. piedra	
		0.0000	0.4277	0.3411	0.2726	0.0593	0.1483	0.1483	0.3707	0.0000
Estructura	Paredes	Bloque	Ladrillo	Piedra	Adobe	Tapial	Bahareque	Mad. fina	Mad. Com.	Caña
		0.8664	1.0314	2.3441	0.6564	0.5626	0.5495	1.8237	0.9151	0.3751
Estructura	Escalera	Hor. armado	Hierro	Madera	Piedra	Ladrillo	Hor. Simpl.			
		0.0445	0.0366	0.0286	0.0191	0.0175	0.0239	0.0000	0.0000	0.0000
Estructura	Cubierta	Est. Estruc.	Los Hor. Ar.	Vig. Metál.	Mad. fina	Mad. común	Caña			
		12.1803	1.9661	1.3433	1.1664	0.8279	0.2809	0.0000	0.0000	0.0000
Acabados	Reves de P.	Cem. Alisa.	Mármol	Ter. Marmet.	Bal. Cerám.	Bal. Cement.	Tabl. Parqu.	Vinil.	Duela	Tabla
		0.2220	3.5524	1.7762	0.6458	0.4542	0.9439	0.4441	0.7612	0.4441
Acabados	Reves Int.	No tiene	Mad. fina	Mad. común	Enl. Are. Ce	Enl. tierra	Azulejo	Graf. Chaf.	Pied. Adr.	
		0.0000	2.2799	1.3550	0.3344	0.1911	1.3378	0.4577	5.2057	0.0000
Acabados	Reves Ext.	No tiene	Mad. fina	Mad. común	Enl. Are. Ce	Enl. tierra	Mármol Mar.	Graf. Chaf.	Aluminio	Cem. Alisad.
		0.0000	1.0558	0.6275	0.2301	0.2014	2.3070	0.3106	2.5306	2.4170
Acabados	Reves Esc.	No tiene	Mad. fina	Mad. común	Enl. Are. Ce	Enl. tierra	Mármol Mar.	Piedra Lad.	Bal. cemento	
		0.0000	0.0700	0.0191	0.0056	0.0046	0.0826	0.0609	0.0114	0.0000
Acabados	Tumbados	No tiene	Mad. fina	Mad. común	Enl. Are. Ce	Enl. tierra	Champeado	Estuco	Fibre Sint.	
		0.0000	0.7132	0.4290	0.2267	0.1831	0.2779	0.6722	0.8054	0.0000
Acabados	Cubierta	Enl. Are. Ce.	Teja vidriad	Teja común	Fibro Ceme.	Zinc	Bal. Ceram.	Bal. Cemen.	Tejuelo	Paja hojas
		0.2458	1.2640	0.8061	0.8778	0.5056	0.9648	0.8553	0.4417	0.2177
Acabados	Puertas	No tiene	Mad. fina	Mad. común	Aluminio	Hierro	Hie. madera	Enrolla ble		
		0.0000	0.8292	0.5475	0.7539	0.6945	0.0626	0.05862	0.0000	0.0000
Acabados	Ventanas	No tiene	Mad. fina	Mad. común	Aluminio	Hierro	Mad. malla			
		0.0000	0.4007	0.2507	0.6438	0.6900	0.1404	0.0000	0.0000	0.0000

Acabados	Cubre Ve.	No tiene	Mad. fina	Mad. común	Aluminio	Hierro	Enrollable			
		0.0000	0.6594	0.3660	0.4266	0.1761	0.3431	0.0000	0.0000	0.0000
Acabados	Closet	No tiene	Mad. fina	Mad. común	Aluminio	Tol hierro				
		0.0000	0.8597	0.8507	0.7805	1.4675	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
Instalación	Sanitaria	No tiene	Pozo ciego	C. Ag. Servi.	C. Ag. Lluvi.	Can. Combi.				
		0.0000	0.1120	0.0963	0.0963	0.2052	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
Instalación	Baño	No tiene	Letrina	Común	½ baño	1 baño Com.	2 baños Co.	3 baños C.	4 baños C.	+ 4 baños C.
		0.0000	0.0478	0.0570	0.1138	0.1493	0.2986	0.4479	0.5972	0.8957
Instalación	Eléctrica	No tiene	Alam. Ext.	Tub. Exteri.	Empotrado					
		0.0000	0.4443	0.4772	0.5010	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
Instalación	Especial	No tiene	Ascensor	Piscina	Sau. turco	Barbacoa				
		0.0000	0.0000	0.0000	1.5158	0.1837	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000

Para la aplicación del método de reposición y establecer los parámetros específicos de cálculo, a cada indicador le corresponderá un número definido de rubros de edificación, a los que se les asignarán los índices de participación. Además se define la constante de correlación de la unidad de valor en base al volumen de obra. Para la depreciación se aplicará el método lineal con intervalo de cuatro años, con una variación de hasta el 17% del valor y año original, en relación a la vida útil de los materiales de construcción de la estructura del edificio. Se afectará además con los factores de estado de conservación del edificio en relación al mantenimiento de éste, en las condiciones de estable, a reparar y obsoleto.

DEPRECIACION							
COEFICIENTE CORRECTOR POR ANTIGÜEDAD							
	APORTICADOS				SOPORTANTES		
AÑOS CUMPLIDOS	HORMIGON	HIERRO	MADERA TRATADA	MADERA COMUN	BLOQUE LADRILLO	BAHAREQUE	ADOBE TAPIAL
	1	2	3	4	1	2	3
0-2	1	1	1	1	1	1	1
3-4	1	1	1	1	1	1	1
5-6	0,97	0,97	0,96	0,96	0,95	0,95	0,94
7-8	0,93	0,93	0,92	0,91	0,90	0,89	0,88
9-10	0,90	0,90	0,89	0,88	0,86	0,85	0,83
11-12	0,87	0,86	0,85	0,84	0,82	0,80	0,78
13-14	0,85	0,83	0,82	0,81	0,78	0,76	0,74
15-16	0,82	0,80	0,79	0,77	0,74	0,72	0,69
17-18	0,80	0,78	0,76	0,74	0,71	0,68	0,65
19-20	0,77	0,75	0,73	0,70	0,67	0,64	0,61
21-22	0,75	0,73	0,71	0,68	0,64	0,61	0,58
23-24	0,72	0,70	0,68	0,65	0,61	0,58	0,54
25-26	0,70	0,68	0,66	0,63	0,59	0,56	0,52
27-28	0,68	0,65	0,63	0,60	0,56	0,53	0,49
29-30	0,66	0,63	0,61	0,58	0,54	0,51	0,47
31-32	0,64	0,61	0,59	0,56	0,51	0,48	0,44
33-34	0,63	0,59	0,57	0,54	0,49	0,46	0,42
35-36	0,61	0,57	0,55	0,52	0,47	0,44	0,39
37-38-	0,60	0,56	0,54	0,50	0,45	0,42	0,37
39-40	0,58	0,54	0,52	0,48	0,43	0,40	0,35
41-42	0,57	0,53	0,51	0,47	0,42	0,39	0,34
43-44	0,55	0,51	0,49	0,45	0,40	0,37	0,32
45-46	0,54	0,50	0,48	0,44	0,39	0,36	0,31
47-48	0,52	0,48	0,46	0,42	0,37	0,34	0,29
49-50	0,51	0,47	0,45	0,41	0,36	0,33	0,28
51-52	0,49	0,45	0,43	0,39	0,34	0,31	0,26
53-54	0,48	0,44	0,42	0,38	0,33	0,30	0,25
55-56	0,47	0,43	0,41	0,37	0,32	0,29	0,24
57-58	0,46	0,42	0,40	0,36	0,31	0,28	0,23

59-60	0,45	0,41	0,39	0,35	0,30	0,27	0,22
61-64	0,44	0,40	0,38	0,34	0,29	0,26	0,21
65-68	0,43	0,39	0,37	0,33	0,28	0,25	0,20
69-72	0,42	0,38	0,36	0,32	0,27	0,24	0,20
73-76	0,41	0,37	0,35	0,31	0,26	0,23	0,19
77-80	0,41	0,37	0,34	0,30	0,26	0,22	0,19
81-84	0,40	0,36	0,33	0,29	0,25	0,21	0,18
85-88	0,40	0,36	0,33	0,29	0,25	0,21	0,18
89 o más	0,39	0,35	0,32	0,28	0,24	0,20	0,17

AFECTACION			
COEFICIENTE CORRECTOR POR ESTADO DE CONSERVACION			
Porcentaje a reparar	Estable	A reparar	Total deterioro
Porcentaje	1	0,84 hasta 0,40	0

Para proceder al cálculo individual del valor metro cuadrado de la edificación se aplicará los siguientes criterios: Valor m² de la edificación = sumatoria de factores de participación por rubro x constante de correlación del valor x factor de depreciación x factor de estado de conservación.

El valor de la edificación = valor m² de la edificación x superficies de cada bloque.

Art. 7.- DETERMINACION DE LA BASE IMPONIBLE.- La base imponible, es el valor de la propiedad previstos en la ley, Art. 314.3 LORM.

Art. 8.- DEDUCCIONES O REBAJAS.- Determinada la base imponible, se considerarán las rebajas y deducciones consideradas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal y demás exenciones establecidas por ley, que se harán efectivas, mediante la presentación de la solicitud correspondiente por parte del contribuyente ante el Director Financiero Municipal.

Las solicitudes se podrán presentar hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior y estarán acompañadas de todos los documentos justificativos.

Art. 9.- DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL.- Para determinar la cuantía el impuesto predial urbano, se aplicará la Tarifa de ‰, calculado sobre el valor de la propiedad.

Art. 10.- ADICIONAL CUERPO DE BOMBEROS.- Para la determinación del impuesto adicional que financia el servicio contra incendios en beneficio del Cuerpo de Bomberos del cantón, en base al convenio suscrito entre las partes según Art. 17 numeral 7, se aplicará el 0.15 por mil del valor de la propiedad. Ley 2004-44, Reg. Of. No. 429 del 27 septiembre del 2004.

Art. 11.- IMPUESTO ANUAL ADICIONAL A PROPIETARIOS DE SOLARES NO EDIFICADOS O DE CONSTRUCCIONES OBSOLETAS EN ZONAS DE PROMOCION INMEDIATA.- Los propietarios de solares no edificados y construcciones obsoletas ubicados

en zonas de promoción inmediata descrita en el Art. 228, pagarán un impuesto adicional, de acuerdo con las siguientes alícuotas:

- El 1‰ adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad de los solares no edificados; y,
- El 2‰ adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad de las propiedades consideradas obsoletas, de acuerdo con lo establecido con esta ley.

Este impuesto se deberá transcurrido un año desde la declaración de la zona de promoción inmediata, para los contribuyentes comprendidos en la letra a).

Para los contribuyentes comprendidos en la letra b), el impuesto se deberá transcurrido un año desde la respectiva notificación.

Art. 12.- RECARGO A LOS SOLARES NO EDIFICADOS.- El recargo del dos por mil (2‰) anual que se cobrará a los solares no edificados, hasta que se realice la edificación, para su aplicación se estará a lo dispuesto en el Art. 324, numerales del 1 al 6 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 13.- LIQUIDACION ACUMULADA.- Cuando un propietario posea varios predios valuados separadamente en la misma jurisdicción municipal, para formar el catastro y establecer el valor imponible, se sumarán los valores imponibles de los distintos predios, incluido los derechos que posea en condominio, luego de efectuar la deducción por cargas hipotecarias que afecten a cada predio. Se tomará como base lo dispuesto por el Art. 322 de la Ley de Régimen Municipal.

Art. 14.- NORMAS RELATIVAS A PREDIOS EN CONDOMINIO.- Cuando un predio pertenezca a varios condóminos podrán éstos de común acuerdo, o uno de ellos, pedir que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a su propiedad según los títulos de la copropiedad de conformidad con lo que establece el Art. 323 de la Ley de Régimen Municipal y en relación a la Ley de Propiedad Horizontal y su reglamento.

Art. 15.- EMISION DE TITULOS DE CREDITO.- Sobre la base de los catastros la Dirección Financiera Municipal ordenará de existir la Oficina de Rentas la emisión de los correspondientes títulos de crédito hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior al que corresponden, los mismos que refrendados por el Director Financiero, registrados y debidamente contabilizados, pasarán a la Tesorería Municipal para su cobro, sin necesidad de que se notifique al contribuyente de esta obligación.

Los títulos de crédito contendrán los requisitos dispuestos en el Art. 151 del Código Tributario, la falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto el señalado en el numeral 6, causará la nulidad del título de crédito.

Art. 16.- EPOCA DE PAGO.- El impuesto debe pagarse en el curso del respectivo año. Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aún cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago a base del catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento de la obligación tributaria será el 31 de diciembre de cada año.

Los pagos que se hagan desde enero hasta junio inclusive, gozarán de las rebajas al impuesto principal, de conformidad con la escala siguiente:

FECHA DE PAGO	PORCENTAJE DE DESCUENTO
Del 1 al 15 de enero	10%
Del 16 al 31 de enero	9%
Del 1 al 15 de febrero	8%
Del 16 al 28 de febrero	7%
Del 1 al 15 de marzo	6%
Del 16 al 31 de marzo	5%
Del 1 al 15 de abril	4%
Del 16 al 30 de abril	3%
Del 1 al 15 de mayo	3%
Del 16 al 31 de mayo	2%
Del 1 al 15 de junio	2%
Del 16 al 30 de junio	1%

De igual manera, los pagos que se hagan a partir del 1 de julio, soportarán el 10% de recargo anual sobre el impuesto principal, de conformidad con el artículo 334 de la Ley de Régimen Municipal, de acuerdo a la siguiente escala:

FECHA DE PAGO	PORCENTAJE DE RECARGO
Del 1 al 31 de julio	5,83%
Del 1 al 31 de agosto	6,66%
Del 1 al 30 de septiembre	7,49%
Del 1 al 31 de octubre	8,33%
Del 1 al 30 de noviembre	9,16%
Del 1 al 31 de diciembre	10,00%

Vencido el año fiscal, se recaudarán los impuestos e intereses correspondientes por la mora mediante el procedimiento coactivo.

Art. 17.- INTERESES POR MORA TRIBUTARIA.- A partir de su vencimiento, el impuesto principal y sus adicionales, ya sean de beneficio municipal o de otras entidades u organismos públicos, devengarán el interés anual desde el primero de enero del año al que corresponden los impuestos hasta la fecha del pago, según la tasa de interés establecida de conformidad con las disposiciones de la Junta Monetaria, en concordancia con el Art. 20 del Código Tributario. El interés se calculará por cada mes, sin lugar a liquidaciones diarias.

Art. 18.- LIQUIDACION DE LOS CREDITOS.- Al efectuarse la liquidación de los títulos de crédito tributarios, se establecerá con absoluta claridad el monto de los intereses, recargos o descuentos a que hubiere lugar y el

valor efectivamente cobrado, lo que se reflejará en el correspondiente parte diario de recaudación.

Art. 19.- IMPUTACION DE PAGOS PARCIALES.- Los pagos parciales, se imputarán en el siguiente orden: primero a intereses, luego al tributo y, por último, a multas y costas.

Si un contribuyente o responsable debiere varios títulos de crédito, el pago se imputará primero al título de crédito más antiguo que no haya prescrito.

Art. 20.- NOTIFICACION.- A este efecto, la Dirección Financiera notificará por la prensa o por una boleta a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo. Concluido el proceso se notificará al propietario el valor del avalúo.

Art. 21.- RECLAMOS Y RECURSOS.- Los contribuyentes responsables o terceros, tienen derecho a presentar reclamos e interponer los recursos administrativos previstos en el Art. 110 del Código Tributario y los Arts. 475 y 476 de la Ley de Régimen Municipal, ante el Director Financiero Municipal, quien los resolverá en el tiempo y en la forma establecidos.

En caso de encontrarse en desacuerdo con la valoración de su propiedad, el contribuyente podrá impugnarla dentro del término de quince días a partir de la fecha de notificación, ante el órgano correspondiente, mismo que deberá pronunciarse en un término de treinta días. Para tramitar la impugnación, no se requerirá del contribuyente el pago previo del nuevo valor del tributo. Ley 2004-44, Reg. Of. No. 429 del 27 septiembre del 2004.

Art. 22.- SANCIONES TRIBUTARIAS.- Los contribuyentes responsables de los impuestos a los predios urbanos que cometieran infracciones, contravenciones o faltas reglamentarias, en lo referente a las normas que rigen la determinación, administración y control del impuesto a los predios urbanos y sus adicionales, estarán sujetos a las sanciones previstas en el Libro IV del Código Tributario.

Art. 23. - CERTIFICACION DE AVALUOS.- La Oficina de Avalúos y Catastros conferirá la certificación sobre el valor de la propiedad urbana, que le fueren solicitados por los contribuyentes o responsables del impuesto a los predios urbanos, previa solicitud escrita y, la presentación del certificado de no adeudar a la Municipalidad por concepto alguno.

Art. 24.- VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 25.- DEROGATORIA.- A partir de la vigencia de la presente ordenanza quedan sin efecto ordenanzas y resoluciones relacionadas con la determinación, administración y recaudación de impuestos a los predios urbanos.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Nangaritza, a los veinte días del mes de diciembre del dos mil cinco.

f.) Agro. Jorge Paute Cabrera, Vicealcalde.

f.) Lic. Julia Arrobo Gualán, Secretaria del Concejo.

Certificado de discusión.- Certifico: Que la ordenanza precedente fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón de Nangaritza, en las sesiones realizadas en los días catorce y veinte de diciembre del dos mil cinco.

f.) Lic. Julia Arrobo Gualán, Secretaria del Concejo.

Vicealcaldía del cantón Nangaritza, Guayzimi, a los veintidós días del mes de diciembre del dos mil cinco, a las 16 horas.- Vistos: De conformidad con el Art. 128 de la Ley de Régimen Municipal, remítase original y copias de la presente ordenanza, ante el Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Agro. Jorge Paute Cabrera, Vicealcalde.

Alcaldía del cantón.- Guayzimi, a los veintitrés días del mes de diciembre del dos mil cinco, a las 15 horas.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 129 de la Ley de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono.- La presente ordenanza para que entre en vigencia, a cuyo efecto se promulgará en el Registro Oficial, fecha desde la cual regirán las disposiciones que ésta contiene.

f.) Lic. Servio Quezada Romero, Alcalde del cantón Nangaritza.

Proveyó y firmó la presente ordenanza, el Lic. Servio Quezada Romero, Alcalde de la Municipalidad del cantón Nangaritza, el 23 de diciembre del año 2005.

Certifico:

f.) Lic. Julia Arrobo Gualán, Secretaria del Concejo.

EL I. CONCEJO CANTONAL DE PALENQUE

Considerando:

Que el Art. 126 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, faculta a los concejos municipales del país para que decidan de las cuestiones de su competencia y dicten sus providencias por medio de ordenanzas, acuerdos o resoluciones;

Que la Ley de Régimen Municipal en el Capítulo VIII del Título VI, Arts. 381 al 386, establece el impuesto de patentes a favor de los municipios del país, al que están obligados a pagar todos los comerciantes e industriales y todas las personas naturales o jurídicas que ejerzan cualquier actividad de orden económico dentro de la jurisdicción del cantón;

Que de conformidad con la Ley Reformatoria a la Ley Orgánica de Régimen Municipal, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 429 del 27 de

septiembre del 2004, introducida en el numeral 11 del Art. 17, se determino que para la expedición de ordenanzas tributarias no se requiere de dictamen o informes del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que el I. Concejo Cantonal en sesiones ordinarias celebradas 5 y 12 de diciembre del 2002, aprobó la ordenanza reformativa que Reglamenta la Administración, Control y Recaudación del impuesto de patentes municipales del cantón Palenque; y,

Que en ejercicio de la facultad que le confiere el inciso 2do. del Art. 228 de la Constitución Política del Estado y Art. 383 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Expide:

La siguiente Ordenanza sustitutiva que regula la administración, control y recaudación del impuesto de patente anual municipal del cantón Palenque.

CAPITULO I

DE LAS PERSONAS QUE EJERCEN HABITUALMENTE ACTIVIDADES ECONOMICAS

Art. 1.- OBJETO DEL IMPUESTO.- Se establece el impuesto de patente municipal como un hecho necesario para normar los requisitos a los que deben someterse los contribuyentes que ejerzan actividades de orden económico en la jurisdicción del cantón Palenque.

Art. 2.- DE LA PATENTE ANUAL.- Se entenderá por patente anual la autorización que la Municipalidad concede a una persona en base de su declaración, para que pueda ejercer su actividad solicitada durante el año.

Art. 3.- SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos de este impuesto todas las personas naturales o jurídicas y las que formen sociedades de hecho, sean éstas nacionales o extranjeras y que se encuentren domiciliadas en el cantón Palenque, que ejerzan actividades comerciales, industriales y financieras, o cualquier actividad de orden económica (bancarias, mineras y financieras, etc.), para lo cual obligatoriamente deberán registrarse en el catastro de patentes municipales que mantendrá la Dirección Financiera en la Unidad de Rentas.

Art. 4.- DEL CENSO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS.- La Dirección Financiera, elaborará o actualizará, en el año anterior al cobro del tributo, un inventario general dentro del territorio cantonal, de contribuyentes que ejerzan actividades de orden económico. Esta actualización del catastro se realizará mediante la recepción de la declaración del contribuyente o levantamiento de información realizada por personal municipal.

Art. 5.- DE LA DECLARACION Y OBTENCION DE LA PATENTE.- Toda persona natural o jurídica y las que formen sociedades de hecho, sean éstas nacionales o extranjeras y que se encuentren domiciliadas dentro de la jurisdicción del cantón Palenque, están obligadas a presentar su declaración y obtener su patente anual en la Dirección Financiera, mediante la adquisición del respectivo formulario en la Oficina de Avalúos.

Art. 6.- PLAZO PARA LA DECLARACION Y OBTENCION DE LA PATENTE.- La declaración se presentará en el curso del mes de enero de cada año para los negocios ya establecidos; y dentro de los treinta días siguientes al día final del mes para los que se inicien en las actividades gravadas con este impuesto.

Art. 7.- DEL FORMULARIO DE DECLARACION.- El formulario de declaración contendrá la siguiente información básica:

- a. Nombres y apellidos completos del sujeto pasivo;
- b. Número de cédula de identidad o ciudadanía o pasaporte;
- c. Número de registro único de contribuyentes;
- d. Dirección del domicilio del sujeto pasivo;
- e. Dirección del establecimiento;
- f. Nombre de la razón social;
- g. Tipo de la actividad económica;
- h. Si el local es propio, arrendado o anticresis;
- i. Monto del capital en giro con el que opera el establecimiento;
- j. Año y número del registro y patente anterior en caso de tenerlo;
- k. Fecha de iniciación de la actividad;
- l. Firma del sujeto pasivo o de su representante legal; y,
- m. Autorización para ejercer actividades económicas en el país (para los extranjeros).

Art. 8.- OBLIGATORIEDAD DE DECLARAR.- Sin excepción de persona, sea natural, jurídica y las sociedades de hecho, aún las exoneradas del pago del impuesto, están obligadas a presentar la declaración y obtener la patente anual.

Art. 9.- DE LA VERIFICACION DE LA DECLARACION.- Todas las declaraciones quedan sujetas a la verificación por parte de la Administración Tributaria, la misma que la ejecutará el Director Financiero o quien él delegue. El resultado de la verificación será comunicado al sujeto pasivo, quien podrá presentar el reclamo administrativo correspondiente.

Las reclamaciones, consultas y recursos administrativos se sujetará a lo determinado en el Código Tributario artículo 115 al 148.

Art. 10.- DETERMINACION PRESUNTIVA.- Cuando los sujetos no presentaren su declaración para la obtención de la patente en el plazo establecido se procederá a determinar el capital en giro en forma presuntiva. Este mismo procedimiento se utilizará cuando los documentos que sustenten la declaración no son aceptables por razones fundamentales o no presten mérito suficiente para acreditarlos. La determinación presuntiva se hará conforme al Art. 92 del Código Tributario.

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

Art. 11.- DE LOS REGISTROS CATASTRALES.- En base de las declaraciones receiptadas y el censo de patentes, el Jefe de Rentas elaborará hasta el 30 de noviembre de cada año el registro general de establecimientos autorizados por la Municipalidad y el catastro de contribuyentes sujetos pasivos del impuesto de patente.

El catastro de contribuyente contendrá la siguiente información:

- a. Número de registro;
- b. Nombre y apellidos del contribuyente;
- c. Nombre de la razón social;
- d. Número de la cédula de identidad o RUC del contribuyente;
- e. Número de autorización de comerciante si es extranjero;
- f. Dirección del establecimiento;
- g. Capital en giro, y,
- h. Valor del impuesto de patentes a pagar.

Art. 12.- DE LA EMISION DE LOS TITULOS DE CREDITO POR PATENTE ANUAL.- En base al catastro de patentes, los títulos de crédito por patente anual municipal se emitirán hasta el mes de febrero de cada año sin perjuicio de los resultados que arrojen las verificaciones de las declaraciones y sea necesario reliquidar. En este evento, se emitirán los títulos complementarios que fueren menester. La emisión de este tributo se realizará en forma anual.

Art. 13.- DE LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS Y CATASTROS.- Las traslaciones de dominio o cambio de dirección de establecimientos o locales comerciales, industriales financieros o de prestación de servicios profesionales, así como los cambios en la información indicada en el Art. 7 de esta ordenanza, obliga a los sujetos pasivos a notificar por escritos a la Jefatura de Rentas Municipales de los cambios producidos; para que la Autoridad Administrativa Tributaria efectúe la acción administrativa correspondiente como el egreso del catastro o calificación de inactividad. La notificación irá acompañada del certificado del Tesorero Municipal de que no adeuda al Municipio ningún gravamen sobre su actividad económica.

Con la solicitud y el certificado de no adeudar, el Jefe de Rentas procederá a cambiar la información en el registro general y en el catastro de contribuyentes.

Art. 14.- INCUMPLIMIENTO DE NOTIFICACION POR CAMBIO.- El sujeto pasivo se obliga a notificar conforme al artículo anterior y el que no lo hiciera será sancionado con una multa del 0,25% sobre el capital en giro determinado.

CAPITULO II

DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES

Art. 15.- HECHO GENERADOR.- El ejercicio habitual de actividades económicas, tales como las comerciales, industriales, financieras y de servicios profesionales en el ejercicio libre de la profesión, etc., dentro del cantón Palenque configuran el hecho generador del impuesto de patentes municipales.

Se entiende por ejercicio habitual cuando la actividad que se realiza fuera por un tiempo mayor a sesenta días.

Art. 16.- BASE IMPONIBLE.- La base imponible para el cálculo del impuesto será el capital con el que se cuente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior, para las actividades nuevas el capital será el inicial; o de apertura de la actividad.

Se entenderá por capital, los valores que configuran en el balance general del año inmediato anterior, elaborado de acuerdo a normas de contabilidad generalmente aceptadas.

Para las actividades que no llevan contabilidad, el capital se determina en forma presuntiva.

Art. 17.- TARIFA DEL IMPUESTO.- Sobre la base imponible del artículo anterior se aplicará el 1% que pasa a constituirse el impuesto de patente anual, y se cobrará de conformidad con lo establecido en el Art. 383 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, la tarifa mínima será de diez dólares de los Estados Unidos de América y la máxima de cinco mil dólares de los Estados Unidos de América.

El valor de la patente para las personas naturales extranjeras será del impuesto establecido en el artículo anterior más un 100% de recargo; y las personas jurídicas extranjeras serán con un incremento del 200%.

Art. 18.- PAGO INDIVIDUAL POR CADA ACTIVIDAD.- Cuando en un mismo establecimiento varias sociedades o personas naturales ejerzan conjunta o individualmente más de una actividad lucrativa, cada una de ellas declarará y pagará el impuesto de patentes, según la actividad que realice.

Si una persona natural, posee más de un local para el ejercicio de su actividad económica, para la liquidación del impuesto de patente, deberá consolidar los capitales que se distribuyen en cada establecimiento, siempre y cuando corresponda al mismo giro de la actividad.

Art. 19.- REBAJA DEL IMPUESTO POR PERDIDAS O DESCENSO DE LAS UTILIDADES.- Cuando un negocio demuestre haber sufrido pérdidas conforme a declaración aceptada en el Ministerio de Finanzas, o por fiscalización efectuada por el predicho Ministerio o por la Municipalidad, el impuesto se reducirá a la mitad. La reducción será hasta de la tercera parte, si se demostrare un descenso en la utilidad de más del cincuenta por ciento en relación con el promedio obtenido en los tres años inmediatos anteriores (Art. 385 LORM).

Art. 20.- DE LAS EXONERACIONES.- Estarán exentos únicamente del impuesto mensual de patentes, los artesanos calificados como tales por la Junta Nacional de Defensa del

Artesano, conforme lo establece el Art. 386 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal. Los sujetos pasivos que se consideren con derecho a esta exoneración, conjuntamente con la declaración, presentarán fotocopia legalizada de los certificados que justifiquen la exoneración.

Corresponde a la Dirección Financiera la facultad de aceptar y calificar los documentos presentados y de detectar alteraciones o que por uno u otro motivo no se ajusten a las disposiciones de la Ley de Defensa del Artesano, el indicado funcionario suspenderá los beneficios de la exoneración.

Si la Administración Tributaria Municipal, determinare que la inversión efectuada por el artesano calificado es superior a la referida en el literal b) del Art. 2 de la Ley de Defensa del Artesano procederá a realizar la determinación tributaria correspondiente.

CAPITULO III

DE LA RECAUDACION DEL IMPUESTO

Art. 21.- DEL IMPUESTO DE PATENTE ANUAL.- El impuesto de patente anual municipal será recaudado en la Tesorería Municipal, una vez que la Oficina de Rentas remita el título de crédito.

Los títulos de crédito que se paguen con posterioridad a las indicadas fechas, pagarán el interés determinado en el Art. 21 del Código Tributario, los intereses se calcularán desde la fecha en que venció el plazo para el pago.

Art. 22.- FECHA DE EXIGIBILIDAD.- Toda la carga tributaria de la patente anual será exigible mediante proceso coactivo.

CAPITULO IV

DE LAS SANCIONES

Art. 23.- CLAUSURA.- El incumplimiento de las disposiciones generales establecidas en esta ordenanza, conllevará a la clausura del local o establecimiento, la clausura es un acto administrativo por el cual la Comisaría Municipal, procede a cerrar obligatoriamente los establecimientos de los sujetos pasivos y a la colocación de los sellos correspondientes, indicando la infracción cometida.

La clausura se debe a los siguientes casos:

- No facilitar la información requerida por la Administración Tributaria Municipal;
- Falta de pago de dos títulos emitidos por patentes; y,
- Por falta de comparecencia a las notificaciones realizadas cuando se requiera de la presencia del sujeto pasivo.

Art. 24.- TRAMITE A SEGUIR PARA LA CLAUSURA.- Previo a la clausura, la Dirección Financiera Municipal, notificará al sujeto pasivo de la obligación a pagar, para que en plazo de quince días cumpla con las obligaciones tributarias pendientes o brinde la información requerida a satisfacción del ente acreedor del tributo o

justifique objetivamente su cumplimiento. De no hacerlo en el plazo concedido se dispondrá la clausura del local o establecimiento, la misma que será ejecutada por la Comisaría Municipal, dentro de las veinticuatro horas siguientes al vencimiento del plazo.

La clausura se efectuará mediante la colocación de sellos o avisos en un lugar visible del establecimiento sancionado, manteniéndose hasta el cumplimiento de sus obligaciones pendientes y se aplicará sin perjuicio de la acción penal a que hubiere lugar.

Art. 25.- DESTRUCCION DE SELLOS.- La destrucción de sellos o avisos colocados en el establecimiento comercial que implique el reinicio de actividades sin autorización o la oposición a la clausura, dará lugar al inicio de las acciones legales pertinentes.

Art. 26.- APLICABILIDAD.- En todos los procedimientos y aspectos no señalados en esta ordenanza se aplicarán las disposiciones pertinentes del Código Tributario y de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 27.- DEROGATORIA.- Quedan derogadas todas las ordenanzas y demás disposiciones expedidas sobre este impuesto, con anterioridad a la presente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- No tendrán validez los catastros y registros emitidos con anterioridad a la vigencia de esta ordenanza, excepto para determinar los valores de cartera vencida por concepto del impuesto de patente.

SEGUNDA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Palenque, a los nueve días del mes de marzo del año dos mil seis.

f.) Prof. Carlos Vergara Cruz, Vicepresidente del Concejo.

f.) Ing. Gustavo Triviño Bloisse, Secretario del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSION

Certifico que la presente Ordenanza sustitutiva que regula la administración, control y recaudación del impuesto de patente anual Municipal del Cantón Palenque, fue discutida, analizada y aprobada por el I. Concejo Cantonal de Palenque en las sesiones ordinarias del 2 y 9 de marzo del año dos mil seis respectivamente, sobre cuyos actos doy fe.

Palenque, 10 de marzo del 2006.

f.) Ing. Gustavo Triviño Bloisse, Secretario General.

ALCALDIA MUNICIPAL DEL CANTON PALENQUE.- Palenque 10 de marzo del 2006; las 11h00.- **VISTOS.-** En mi calidad de Alcalde del cantón Palenque sanciono la Ordenanza sustitutiva que regula la administración, control y recaudación del impuesto de patente anual municipal del cantón Palenque, por haberse observado las formalidades legales establecidas en la constitución y en la Ley Orgánica Reformativa a la Ley de Régimen Municipal.

f.) Carol Kure Yépez, Alcalde del cantón Palenque.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Carol Kure Yépez, Alcalde del cantón Palenque, hoy 10 de marzo del año dos mil seis; a las 11h00.- Lo certifico.

f.) Ing. Gustavo Triviño Bloisse, Secretario General.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON CHUNCHI

Considerando:

Que, conforme lo dispuesto por el artículo 228 inciso segundo de la Constitución Política de la República, los gobiernos locales gozan de autonomía funcional, administrativa y económica, particular que también se está consagrado en el artículo 1 y 17 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal;

Que, conforme lo establecido en el artículo 64 numeral 42, es atribución del Concejo, normar la organización y funcionamiento del mismo;

Que, el artículo 30 incisos segundo y tercero de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, reformado por el artículo 11 de las reformas publicadas en el Registro Oficial número 429 del lunes 27 de septiembre del 2004, y, la ordenanza publicada en el Registro Oficial número 551 del jueves 24 de marzo del 2005, fija las dietas por el desempeño de las funciones de los señores concejales;

Que, al estar en vigencia este principio legal, es menester que la corporación reglamente el funcionamiento del Concejo y, el pago de las dietas que deban percibir los señores ediles;

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley de Régimen Municipal en el artículo 64 numeral 42 y 96,

Expedir:

La siguiente, Ordenanza que contiene el Reglamento de funcionamiento del Concejo, de las comisiones permanentes y especiales del Gobierno Municipal de Chunchi.

TITULO I

EL CONCEJO CANTONAL, DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES

Art. 1.- DEL CONCEJO.- El Concejo está integrado por concejales designados en el número de siete y de conformidad con la ley le corresponde ejercer el Gobierno y la Administración Municipal conjuntamente con el Alcalde.

Art. 2.- DEBERES Y ATRIBUCIONES.- El Concejo tiene los deberes y atribuciones establecidos en el Art. 64 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 3.- PROHIBICIONES.- Está prohibido al Concejo todo aquello que se enumera en el Art. 65 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Los actos realizados en contravención a las prohibiciones establecidas en la ley, serán nulos y los concejales que hubiesen contribuido con sus votos a decidirlos, incurrirán en responsabilidades correspondientes, de conformidad con la ley.

TITULO II

DE LAS SESIONES

Art. 4.- DE LAS SESIONES.- El Concejo tendrá cuatro clases de sesiones:

- a. Inaugural o de constitución;
- b. Ordinarias;
- c. Extraordinarias; y,
- d. De conmemoración.

Art. 5.- DE LA SESION INAUGURAL.- Dos días después de la posesión del Alcalde y de los concejales ante el Tribunal Electoral Provincial, el Concejo se instalará en sesión inaugural, sin necesidad de convocatoria, en la que se comenzará por declarar constituido el nuevo Concejo y se procederá a la elección del Vicepresidente y del Concejal que integre la Comisión de Mesa.

Art. 6.- DE LA SESION ORDINARIA.- Instalado el Concejo, se reunirá ordinariamente una vez por semana, los días lunes a las 14h00. La frecuencia y número de sesiones, estará a juicio del Alcalde dependiendo de los asuntos pendientes de despacho; no pudiendo ser inferiores a una por semana (cuatro mensuales).

En el transcurso de las sesiones ordinarias, el Concejo, obligatoriamente, conocerá y resolverá los asuntos señalados en el Art. 122 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 7.- DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS.- Habrá sesiones extraordinarias cuando el Alcalde, una comisión permanente, una especial o la mayoría de concejales lo solicitara, por considerarlo de interés urgente e inaplazable.

El Alcalde titular o quien haga sus veces, convocará al Concejo por lo menos con veinticuatro horas de anticipación. Al orden de asuntos a tratar y resolver se agregarán los informes previos emitidos por las direcciones de las áreas administrativas correspondientes y más documentos de soporte; en las sesiones extraordinarias no podrán conocerse otros asuntos que los expresa, clara y concretamente señalados en la convocatoria.

No tendrá validez alguna los actos decisorios del Concejo, resueltos en sesiones que no sean convocadas por el Alcalde en la forma determinada anteriormente.

Art. 8.- DE LAS SESIONES CONMEMORATIVAS.- El Concejo celebrará sesiones de conmemoración en las fechas de recordación nacional o local, dentro de las cuales no se

podrá tratar ningún otro asunto que no conste en el programa respectivo del acto, ni adoptarse resolución alguna. La misma que se celebrará cada cuatro de julio en el salón de uso múltiple de propiedad municipal, o en uno cualquiera de los salones que el Alcalde decida.

Art. 9.- LUGAR DE SESIONES.- Las sesiones del Concejo se celebrarán en la cabecera cantonal y en el salón de la Casa de Gobierno Municipal consagrado al objeto. Solo por causas de fuerza mayor legalmente declaradas, el Concejo puede sesionar en poblaciones o en locales distintos.

Art. 10.- ORDEN DEL DIA.- Para cada sesión el Alcalde formulará el orden de los asuntos a tratarse y en el transcurso de la misma solo se resolverán los asuntos consignados en el orden del día, el cual no podrá alterarse por ningún concepto, de conformidad con el Art. 110 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

El orden del día contendrá:

- a. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- b. Lectura de comunicaciones que, a criterio del Alcalde, deba ser conocido por el Concejo;
- c. Conocimiento y aprobación de informes de comisiones; y,
- d. Conocimiento y aprobación de informes departamentales.

Agotado el orden del día, en las sesiones ordinarias podrán tratarse otros temas (podrán o no ser resueltos), sin que sea necesario consignar en el mismo, puntos como "asuntos varios".

En las sesiones extraordinarias solo podrán tratarse los temas para cuyo estudio y resolución el Concejo fue convocado.

Art. 11.- DIAS DE SESIONES.- Para las sesiones de Concejo todos los días son hábiles. Las sesiones durarán el tiempo que la naturaleza de los asuntos a resolver demande y en caso de no ser posible agotar el orden del día, el Alcalde convocará a nuevas reuniones hasta concluir los temas que deben ser conocidos y resueltos por el Concejo.

Se puede declarar en sesión permanente, cuando a juicio de las dos terceras partes de los concurrentes, los temas a tratar revistan especial urgencia.

Art. 12.- QUORUM.- Para toda clase de sesiones, el quórum necesario, tanto para que el Concejo pueda constituirse, como para que pueda deliberar será de cuatro concejales.

La mayoría para todos los efectos será de la mitad más uno de los votos de los concejales concurrentes a la sesión; y, para el cálculo de las dos terceras partes corresponde al número de cinco ediles; salvo que la ley disponga una proporción distinta.

Art. 13.- DEBATES.- Es facultad del Alcalde conceder el uso de la palabra en el orden que se le hubiere solicitado, sin perjuicio de alterar las intervenciones de quienes sostengan la tesis afirmativa con aquellos que la impugnen.

Art. 14.- DURACION DE LAS INTERVENCIONES.- La intervención de un Concejal no durará más de cinco minutos y, no podrá tomar la palabra más de dos veces sobre el mismo tema.

Art. 15.- INTERVENCION POR ALUSION.- Si un Concejal fuere aludido en forma lesiva a su dignidad, el Alcalde le concederá la palabra si lo solicita, en el momento que estime conveniente, por tres minutos en una sola ocasión.

Art. 16.- CIERRE DEL DEBATE.- El Alcalde declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y mandará recibir la votación, conforme lo manda el artículo 108 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal. El voto será favorable o en contra, si se negare a votar, se considerará consignado en blanco y, se sumará a la mayoría.

Art. 17.- RECONSIDERACION.- Cualquier Concejal podrá proponer en el curso de la misma sesión o máximo en la siguiente, la reconsideración del acto decisorio o de una parte de él. Sólo podrá hacer uso de la palabra el proponente de la reconsideración, durante cinco minutos para fundamentarla y, sin más trámite se la someterá a votación.

La moción de reconsideración se someterá a votación en la misma sesión o en la siguiente, conforme a la petición del proponente; para aprobarla se requiere del voto favorable de las dos terceras partes de los concurrentes. Aprobada la reconsideración se abrirá de nuevo el debate como si se tratara de la primera vez.

No se podrá reconsiderar una reconsideración.

Art. 18.- PUNTO DE ORDEN.- Cuando un Concejal estime que se está violando normas legales o reglamentarias en el trámite de una sesión podrá formular punto de orden para que se rectifique el procedimiento. Para ser aceptado deberá ser concreto y referirse a la disposición que se estima violada.

Art. 19.- COMISION GENERAL.- Por iniciativa del Alcalde o a pedido de dos concejales, el Concejo podrá instalarse en Comisión General y la declarará concluida cuando estime suficientemente expuesto el tema y procederá a instalar o reinstalar la sesión. Mientras se desarrolle la Comisión General, se suspenderá los debates y no se tomará votación sobre ninguna moción.

TITULO III

DE LAS DIETAS VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

Art. 20.- DIETA.- Es el estipendio monetario que percibe el Concejal por las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que asista.

Art. 21.- MONTO.- Fijase conforme a lo dispuesto en el artículo 30 reformado de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, en el treinta y cinco por ciento, de la remuneración mensual unificada del Alcalde, el rubro que por concepto de dietas mensuales cobrarán los señores concejales del Gobierno Municipal del Cantón Chunchi, siempre y cuando asistan a por lo menos cuatro de las

sesiones ordinarias convocadas y notificadas en forma legal; así como hayan asistido a por lo menos el ochenta por ciento de su desarrollo. Quienes no asistan al mínimo de sesiones y, al mínimo de desarrollo en la forma determinada anteriormente, tendrán derecho a la parte proporcional conforme a las sesiones y al tiempo real asistido.

Art. 22.- OBLIGATORIEDAD.- Las sesiones que con el carácter de extraordinarias sean convocadas en la forma prevista en los artículos anteriores, serán de asistencia obligatoria para los señores concejales; quien no asista a más de dos sesiones extraordinarias se tendrá como no haber concurrido a una ordinaria.

Art. 23.- FALTA DE QUORUM.- En caso de que la sesión no se realice por falta de quórum, los concejales concurrentes tendrán derecho al pago de la dieta respectiva. El Secretario(a) del Concejo, bajo su responsabilidad sentará razón de tal hecho, dejando constancia de los concejales concurrentes.

Art. 24.- VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE.- Cuando un Concejal, fuere delegado o invitado por el Alcalde a cumplir gestiones inherentes a la Administración fuera de la localidad, tendrá derecho a cobrar los correspondientes viáticos o gastos de viaje según el caso, conforme a la ordenanza para el pago de este derecho a empleados, trabajadores y profesionales de la institución en vigencia.

Art. 25.- LICENCIAS.- Previa justificación legalmente acreditada, se podrá autorizar el pago de la dieta al Concejal que así lo solicite y que no haya podido asistir a la sesión legalmente convocada.

Art. 26.- INFORME.- Para efectos de pago, una vez concluido el mes, el Secretario o Secretaria, remitirá a la Dirección Financiera Municipal, la certificación del número de sesiones ordinarias y extraordinarias efectuadas en el mes y, el porcentaje de asistencia a cada una de ellas, de cada concejal.

TITULO IV

DE LAS COMISIONES

Art. 27.- ORGANIZACION.- El Concejo de entre sus miembros, organizará las comisiones permanentes y especiales que estimen necesarias para el cumplimiento de sus fines.

Art. 28.- DESIGNACION DE LAS COMISIONES.- Dentro de diez días laborables siguientes a su constitución, el Concejo Municipal designará de entre sus miembros a las comisiones permanentes, para lo cual el Alcalde convocará obligatoriamente a una o más sesiones. Si el Concejo no designara las comisiones permanentes, en el término de diez días adicionales, la Comisión de Mesa será la encargada de aquella designación; caso contrario será el Alcalde el encargado de efectuarla, conforme a la norma constante del artículo 103 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 29.- OBLIGATORIEDAD DE INFORMES.- Todo asunto que deba conocer y resolver el Concejo, deberá contar previamente con el informe de la comisión correspondiente.

Art. 30.- DE LAS COMISIONES PERMANENTES.- El Concejo organizará, además de la Comisión de Mesa, Excusas y Calificaciones, las que considere indispensable para facilitar su accionar, de conformidad con las funciones enumeradas en el Art. 97 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 31.- DE LA COMISION DE MESA, EXCUSAS Y CALIFICACIONES.- Estará integrada por el Alcalde, Vicepresidente y un Concejal designado por el Concejo en Pleno.

Art. 32.- DEBERES Y ATRIBUCIONES.- Son deberes y atribuciones de la Comisión de Mesa, Excusas y Calificaciones:

- a. Informar acerca de la calificación de los concejales, dentro de los diez días siguientes a la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la presentación;
- b. Organizar las comisiones permanentes y especiales que sean indispensables y designar sus miembros, cuando no lo hubiere hecho el Concejo;
- c. Decidir, en caso de conflicto sobre la comisión que debe informar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento del Concejo; y,
- d. Repartir a las distintas comisiones permanentes los asuntos de los cuales deben conocer, cuando tal distribución no hubiere sido hecha por el Alcalde.

Art. 33.- DE LAS COMISIONES ESPECIALES.- Las comisiones especiales podrán organizarse para tratar asuntos concretos, para la investigación de situaciones o hechos determinados, para estudios de asuntos excepcionales o para recomendar soluciones que convengan a problemas no comunes que requieran conocimiento, técnica y especializaciones singulares.

Las comisiones especiales se integrarán con dos concejales y además, según las circunstancias, con los funcionarios competentes y con expertos, según el asunto de que se trate, debiendo presentar su informe en un plazo no mayor a quince días, o de acuerdo a la naturaleza del encargo según el requerimiento del caso.

TITULO V

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 34.- FACULTAD REGLAMENTARIA.- El Concejo reglamentará el funcionamiento de las comisiones permanentes y especiales, según las funciones y asuntos que les competan conocer.

Art. 35.- NORMAS APLICABLES.- En todo lo no previsto en la presente ordenanza se observará las disposiciones de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente y las ordenanzas que se hayan expedido sobre la materia.

Art. 36.- VIGENCIA.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su promulgación, conforme lo dispone el artículo 133 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 37.- DEROGATORIA.- Queda derogada cualquier otra ordenanza que en la materia pueda existir, así como las que contradijeren a la presente.

Dada, en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Chunchi, a los 6 días del mes de marzo del 2006.

f.) Sr. Miguel Aguirre M., Vicepresidente del Concejo.

f.) Srta. Ana Molina M., Secretaria Municipal.

De conformidad con lo previsto en el Art. 128 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, remítase el original y las respectivas copias de la ordenanza que antecede, al señor Alcalde del cantón Chunchi para su sanción.- Chunchi, a seis de marzo del año dos mil seis.

f.) Sr. Miguel Aguirre M., Vicepresidente del Concejo.

f.) Srta. Ana Molina M., Secretaria del Concejo.

CERTIFICO: Que la presente Ordenanza que contiene el Reglamento de funcionamiento del Concejo, de las comisiones permanentes y especiales del Gobierno Municipal de Chunchi fue discutida y aprobada por el I. Concejo del cantón, en las sesiones ordinarias celebradas los días 22 de febrero y 6 de marzo del 2006.

Chunchi, a 6 de marzo del 2006.

f.) Srta. Ana Molina M., Secretaria del Concejo.

Considerando que la Ordenanza que contiene el Reglamento de funcionamiento del Concejo, de las comisiones permanentes y especiales del Gobierno Municipal de Chunchi, ha sido aprobada de conformidad con el trámite establecido en la Ley Orgánica de Régimen Municipal y que la misma guarda relación con lo que establece la Constitución Política de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Régimen Municipal, sanciono favorablemente la presente ordenanza.- Ejecútese y promúlguese - Chunchi, a 7 de marzo del 2006.

f.) Lic. Walter Narváez Mancero, Alcalde del cantón Chunchi.

CERTIFICADO DE SANCION.- La infrascrita Secretaria General certifica que la presente ordenanza fue sancionada por el señor Alcalde, el día 7 de marzo del 2006.

f.) Srta. Ana Molina M., Secretaria Municipal.

EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON SIGSIG

Considerando:

Que, el Art. 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador atribuye al Concejo Municipal la facultad legislativa seccional;

Que, el Art. 333 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal determina que al valor de la propiedad rural se aplicará un porcentaje que será fijado mediante ordenanza por cada Concejo Municipal;

Que, el Capítulo III del Título VI de la Ley Orgánica de Régimen Municipal fue modificado producto de las reformas legales introducidas por el Congreso Nacional el año 2004, por lo que se torna imprescindible la actualización de la normativa interna; y,

En uso de las facultades conferidas en los numerales 1 y 23 del Art. 63 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Expide:

La “Ordenanza que regula la administración, control y recaudación del impuesto a los predios rurales en el cantón Sígsig”.

Art. 1.- Objeto.- Constituye objeto de este impuesto y sus adicionales, todas las propiedades inmuebles ubicadas fuera de los límites de las zonas urbanas del cantón Sígsig, de conformidad con la delimitación establecida por la Municipalidad.

Para efectos tributarios, se consideran como elementos integrantes de las propiedades rurales aquellas contenidas en el Art. 331 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 2.- Sujeto activo.- Corresponde la administración, control y recaudación de este tributo, a la Municipalidad de Sígsig en coordinación con las juntas parroquiales que podrán solicitar la delegación de funciones y atribuciones al Concejo Cantonal.

Art. 3.- Sujeto pasivo.- Son sujetos pasivos, en calidad de contribuyentes, las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las sociedades de bienes, las herencias yacientes y demás entidades aunque careciesen de personalidad jurídica, de acuerdo a los Arts. 23, 24 y 25 del Código Tributario, sean propietarios, usufructuarios o poseedores de bienes raíces ubicados en los perímetros rurales del cantón Sígsig.

Son responsables del pago del impuesto a la propiedad rural y sus adicionales, quienes, sin ser obligados directos, tengan esa calidad en los casos señalados en la Ley Orgánica de Régimen Municipal y en el Código Tributario.

Art. 4.- Avalúos.- La Municipalidad mantendrá actualizados en forma permanente el catastro de predios rurales; y obligatoriamente realizará actualizaciones generales de catastros y de la valoración de las propiedades rurales, cada bienio, en coordinación y con el apoyo de los representantes de las juntas parroquiales.

Para este efecto, la Dirección Financiera Municipal notificará por la prensa o por una boleta a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo.

En caso de encontrarse en desacuerdo con la valoración de su propiedad, el contribuyente podrá impugnarla dentro del término de quince días a partir de la fecha de notificación, ante el Concejo Municipal acompañando las justificaciones de su pretensión. El Concejo deberá pronunciarse en un término de treinta días.

Una vez realizado el avalúo general y formulado el catastro respectivo, el Director Financiero lo expedirá y ordenará la emisión y cobro de los títulos de crédito correspondientes, como lo establece la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 5.- Valor de la propiedad.- Entiéndase por valor de la propiedad, el que corresponda a la suma del valor del suelo y de las construcciones que se hayan edificado sobre él, siendo éste el que sirve de base para la determinación del impuesto al predio rural, tomando en cuenta los elementos comprendidos en el Art. 332 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 6.- Factores para el avalúo de la propiedad urbana.- Los predios rurales serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en el Art. 5 de esta ordenanza, en consonancia con el plano de valor del suelo del cantón que ha sido elaborado por la Oficina de Avalúos y Catastros en atención a las particularidades de cada parroquia rural del cantón.

Art. 7.- Varios predios de un solo propietario.- Para establecer el valor imponible se sumarán los valores de los predios que posea un propietario en un mismo cantón y la tarifa se aplicará al valor acumulado, previa las deducciones a que tuviera derecho el contribuyente.

Art. 8.- Predios de varios condóminos.- Cuando un predio pertenezca a varios condóminos, los contribuyentes de común acuerdo, o uno de ellos, podrán pedir que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a su propiedad según los títulos de la copropiedad, en los que deberá constar el valor o parte que corresponda a cada propietario. A efectos del pago de impuestos, se podrán dividir los títulos prorrateando el valor del impuesto causado entre todos los copropietarios, en relación directa con el avalúo de su propiedad.

Cada propietario tendrá derecho a que se aplique la tarifa del impuesto según el valor de su parte.

Cuando hubiere lugar a deducciones de cargas hipotecarias, el monto de deducción a que tienen derecho los propietarios en razón del valor de la hipoteca y del valor del predio, se dividirá y se aplicará a prorrata del valor de los derechos de cada uno.

Art. 9.- Deducciones.- Se aplicará las deducciones en el tiempo y la forma establecidas en el Art. 337 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 10.- Exoneraciones.- Están exentas del pago del impuesto a la propiedad rural y sus adicionales, los considerados en el Art. 336 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 11.- Adicionales.- Para la determinación del impuesto adicional para el Cuerpo de Bomberos en caso de existir el convenio interinstitucional correspondiente, se aplicará un porcentaje equivalente al cero punto quince por mil (0,15 x 1.000) sobre el valor imponible, de conformidad a las reformas del Art. 33 de la Ley de Defensa Contra Incendios, publicado en el Registro Oficial No. 429 de 27 de septiembre del 2004.

Art. 12.- Tarifa.- Para determinar el impuesto a los predios rurales en el cantón Sígsig, al valor de la propiedad rural se aplicará un porcentaje del cero treinta y cinco por mil (0,35 x 1.000).

Art. 13.- Notificación.- Emitidos los catastros para las recaudaciones correspondientes al bienio, la Tesorería Municipal notificará a los propietarios dándoles a conocer el impuesto que corresponda al nuevo avalúo. También se realizará esta notificación siempre que se efectúe nuevo avalúo individual de las propiedades o cuando se las incorpore al catastro.

Una vez conocido el avalúo para el bienio y el monto del impuesto, no será necesaria otra notificación, sino cuando se efectúe alguna corrección en el valor imponible y será obligación de los contribuyentes pagar el impuesto, hasta que se efectúe el nuevo avalúo bianual de la propiedad rural.

Art. 14.- Pago.- El impuesto que es anual, podrá pagarse en dos dividendos. El primero hasta el diez de marzo y el segundo hasta el primero de septiembre.

Los pagos efectuados antes de esas fechas, tendrán un descuento del diez (10%) por ciento anual, y los que se efectuaren después de esas fechas, sufrirán un recargo igual en concepto de mora.

Vencidos dos meses a contarse desde la fecha en que debió pagarse el respectivo dividendo, se lo cobrará mediante el procedimiento coactivo.

Art. 15.- Intereses por mora.- A partir de su vencimiento, el impuesto al predio rural y sus adicionales, ya sean de beneficio municipal o de otras entidades u organismos públicos, devengarán el interés anual desde el primero de enero del año al que corresponden los impuestos hasta la fecha de pago, de conformidad con el Art. 20 del Código Tributario.

El interés se calculará por cada mes, sin lugar a liquidaciones diarias.

Art. 16.- Liquidación de los créditos.- Al efectuarse la liquidación de créditos tributarios, se establecerá con absoluta claridad el monto de los intereses, recargos o descuentos a que hubiere lugar y el valor efectivamente cobrado, lo que se reflejará en el correspondiente parte diario de recaudación.

Art. 17.- Imputación de pagos parciales.- Los pagos parciales se imputarán en el siguiente orden: Primero a intereses, luego al tributo y, por último, a multas y costas.

Si un contribuyente o responsable debiere varios títulos de crédito, el pago se imputará primero al título de crédito más antiguo que no haya prescrito.

Art. 18.- Certificación de avalúos.- La Oficina de Avalúos y Catastros conferirá los certificados sobre avalúos de la propiedad rural que le fueren solicitados por los contribuyentes o responsables del impuesto a los predios rurales previa solicitud escrita y la presentación del comprobante de pago de la tasa establecida en la Ordenanza de tasas por servicios técnicos y administrativos.

Art. 19.- Reclamos.- Los sujetos pasivos tienen derecho a presentar reclamos y recursos, siguiendo el procedimiento establecido en la ley.

Art. 20.- Sanciones.- De acuerdo al tipo de infracción, se aplicará las sanciones previstas en la Sección II del Capítulo I del Título IX de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, de ser el caso.

Las multas serán aplicadas por el Alcalde a solicitud del Director Financiero Municipal y entregadas en Tesorería Municipal.

Art. 21.- Procedimiento.- En todos los procedimientos y aspectos no señalados en esta ordenanza se aplicarán las disposiciones pertinentes de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y del Código Tributario.

Art. 22.- Derogatoria.- Quedan derogadas todas las ordenanzas y demás disposiciones expedidas sobre este impuesto, con anterioridad a la presente.

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

Dado en la sala de sesiones del Ilustre Concejo de Sígsig, a los dieciséis días del mes de enero del dos mil seis.

CERTIFICACION.- La suscrita Secretaria del Ilustre Concejo de Sígsig, certifica: Que la ordenanza que antecede fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal de Sígsig, en sesiones del 2 y 16 de enero del 2006, respectivamente, quedando aprobada definitivamente en esta última fecha.

f.) Valeria Maldonado P., Secretaria del I. Concejo.

En Sígsig, a los dieciocho días del mes de enero del dos mil seis. Al tenor de lo dispuesto en el Art. 127 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, remitimos en tres ejemplares a la señorita Alcaldesa, encargada de la Ilustre Municipalidad de Sígsig, la Ordenanza que regula la administración, control y recaudación del impuesto a los predios rurales en el cantón Sígsig, una vez cumplidos los requisitos para su aprobación.

f) Agr. César Chiriboga P., Vicepresidente del Concejo (E).

f.) Valeria Maldonado P., Secretaria, I. Concejo.

En Sígsig, a los dieciocho días del mes de enero del dos mil seis, recibido en tres ejemplares la ordenanza que precede suscrito por el Sr. Vicepresidente del Ilustre Concejo Cantonal de Sígsig, encargado y la Secretaria del I. Concejo, al tenor del Art. 128 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, sanciono expresamente su texto y dispongo su promulgación para su vigencia.

f.) Dra. Patricia Jiménez B., Alcaldesa del cantón (E).

CERTIFICO: Que la presente ordenanza fue sancionada el 18 de enero del 2006, por lo que de acuerdo al Art. 129 de la LORM. segundo inciso parte final, la señorita Alcaldesa encargada manda a promulgar la ordenanza para que cumpla los requisitos establecidos en el Art. 131 de la LORM.

f.) Valeria Maldonado P., Secretaria del I. Concejo.

f.) Dr. Wilson Solís S., Vto. Bno., Procurador Síndico Municipal.

A V I S O

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

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

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