



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

SUPLEMENTO

Año I - Nº 122

**Quito, viernes 17 de
noviembre de 2017**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson
Segundo Piso

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

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército
esquina, Edificio del Colegio de Abogados
del Guayas, primer piso. Telf. 252-7107

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

Impreso en Editora Nacional

16 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR:

- 006-2017** Deléguese atribuciones administrativas y financieras de la Vicepresidencia de la República, al Sr. Rodrigo Iván Paredes Pérez..... 1
- 007-2017** Deléguese atribuciones administrativas y financieras de la Vicepresidencia de la República, al Director/a de Administración de Talento Humano 2
- 008-2017** Deléguese atribuciones administrativas de la Vicepresidencia de la República, a la abogada Mónica Jazmín Zambrano García 3

RESOLUCIÓN:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

- SENAE-SENAE-2017-0571-RE** Expídese el Código de Ética y Valores de los Agentes de Aduana (Auxiliar y Fedatario de la Administración Pública) 4

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZA MUNICIPAL:

- **Cantón San Juan Bosco: Que reglamenta la administración, recaudación y abastecimiento de agua potable en la comunidad de la Libertad. 8**

No. 006-2017

Juan Carlos Almeida Pozo
SECRETARIO GENERAL
DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, la administración pública

constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 141 ibídem, señala que la Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 176 de 4 de octubre de 2017, se designó como Vicepresidenta Constitucional Encargada de la República del Ecuador a María Alejandra Vicuña Muñoz;

Que, con el Acuerdo Vicepresidencial 004-2017, de fecha 4 de octubre del 2017 se nombró al doctor Juan Carlos Almeida Pozo como Secretario General de la Vicepresidencia de la República;

Que, mediante Acuerdos Interministeriales No. 160-2017 y No.161-2017 de 3 de octubre de 2017, se aprueba la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Vicepresidencia de la República, aprobado mediante Acuerdo No. 008-2016, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 870, de 26 de octubre de 2016;

Que, mediante Acuerdo Vicepresidencial No. 005-2017 de 5 de octubre de 2017, se implementó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos con la nueva estructura; y, el nuevo modelo de Gestión de la Vicepresidencia de la República;

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

Acuerda:

Artículo Primero.- Delegar las siguientes atribuciones administrativas y financieras de la Vicepresidencia de la República, al Sr. Rodrigo Iván Paredes Pérez.

1.- Representación legal de la Vicepresidencia de la República ante el Servicio Nacional de Contratación Pública, para todos los asuntos relacionados con actos y contratos de contratación pública, incluyendo los procesos de ínfima cuantía.

2.- Autorizar el gasto de la institución de conformidad con el presupuesto legalmente aprobado.

3.- Aprobar y legalizar el formulario de solicitud de autorización para cumplimiento de servicios institucionales de los servidores públicos, que laboran en la Vicepresidencia de la República, bajo el Régimen de la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código de Trabajo, con excepción de asesores, gestores y directores/as.

4.- Emitir las normas secundarias necesarias en lo relacionado a la gestión de las compras públicas.

5.- Deberá emitir semanalmente un informe sobre la autorización de gastos por concepto de Compras Públicas al Secretario General de la Vicepresidencia.

Artículo Segundo.- De la distribución del presente Acuerdo que entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Dirección General de Asesoría Jurídica de la Vicepresidencia de la República.

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito D.M., a los 18 días del mes de octubre de 2017.

f.) Juan Carlos Almeida Pozo, Secretario General de la Vicepresidencia de la República

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.- Dirección de Gestión Documental.- Es fiel copia del original.- 06 de noviembre de 2017.- Lo certifico.- f.) Ilegible.

No. 007-2017

**Juan Carlos Almeida Pozo
SECRETARIO GENERAL
DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 141 ibídem, señala que la Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 176 de 4 de octubre de 2017, se designó como Vicepresidenta Constitucional Encargada de la República del Ecuador a María Alejandra Vicuña Muñoz;

Que, con el Acuerdo Vicepresidencial 004-2017, de fecha 4 de octubre del 2017 se nombró al doctor Juan Carlos Almeida Pozo como Secretario General de la Vicepresidencia de la República;

Que, mediante Acuerdos Interministeriales No. 160-2017 y No.161-2017 de 3 de octubre de 2017, se aprueba la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por

Procesos de la Vicepresidencia de la República, aprobado mediante Acuerdo No. 008-2016, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 870, de 26 de octubre de 2016;

Que, mediante Acuerdo Vicepresidencial No. 005-2017 de 5 de octubre de 2017, se implementó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos con la nueva estructura; y, el nuevo modelo de Gestión de la Vicepresidencia de la República;

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

Acuerda:

Artículo Primero.- Delegar las siguientes atribuciones administrativas y financieras de la Vicepresidencia de la República, al Director/a de Administración de Talento Humano:

- 1.- Autorizar y aprobar las vacaciones y/o permisos del personal que labora en la Secretaría General de la Vicepresidencia de la República, bajo el Régimen de la Ley Orgánica de Servicio Público mediante el uso del sistema Fulltime, con excepción de asesores/as y gestores/as.
- 2.- Autorizar y aprobar los formularios y acciones de personal, de los servidores públicos que laboran en la Vicepresidencia de la República, bajo el Régimen de la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código de Trabajo, con excepción de los asesores/as, gestores/as y los directores/as.
- 3.- Autorizar la planificación de las horas suplementarias y extraordinarias, y aprobar la solicitud de pago de las horas suplementarias y extraordinarias del personal bajo el Régimen de la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código de Trabajo.

Artículo Segundo.- Delegar la siguiente atribución administrativa financiera de la Vicepresidencia de la República, al Director/a Administrativo Financiero:

- 1.- Autorizar y aprobar el formulario de informe de servicios institucionales de los servidores públicos que laboran en la Vicepresidencia de la República, bajo el Régimen de la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código de Trabajo, con excepción de asesores/as, gestores/as y directores/as.

Artículo Tercero.- De la distribución del presente Acuerdo que entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Dirección General de Asesoría Jurídica de la Vicepresidencia de la República.

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito D.M., a los 19 días del mes de octubre de 2017.

f.) Juan Carlos Almeida Pozo, Secretario General de la Vicepresidencia de la República.

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.- Dirección de Gestión Documental.- Es fiel copia del original.- 06 de noviembre de 2017.- Lo certifico.- f.) Ilegible.

No. 008-2017

Juan Carlos Almeida Pozo
SECRETARIO GENERAL
DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 141 ibídem, señala que la Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 176 de 4 de octubre de 2017, se designó como Vicepresidenta Constitucional Encargada de la República del Ecuador a María Alejandra Vicuña Muñoz;

Que, con el Acuerdo Vicepresidencial 004-2017, de fecha 4 de octubre del 2017 se nombró al doctor Juan Carlos Almeida Pozo como Secretario General de la Vicepresidencia de la República;

Que, mediante Acuerdos Interministeriales No. 160-2017 y No.161-2017 de 3 de octubre de 2017, se aprueba la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Vicepresidencia de la República, aprobado mediante Acuerdo No. 008-2016, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 870, de 26 de octubre de 2016;

Que, mediante Acuerdo Vicepresidencial No. 005-2017 de 5 de octubre de 2017, se implementó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos con la nueva estructura; y, el nuevo modelo de Gestión de la Vicepresidencia de la República;

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales,

Acuerda:

Artículo Primero.- Delegar las siguientes atribuciones administrativas de la Vicepresidencia de la República, a la abogada Mónica Jazmín Zambrano García.

- 1.- Emitir copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la institución, con excepción de aquellos que hayan sido declarados como reservados, para la atención requerida por autoridades, funcionarios y/o ciudadanos, con observación a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información

Pública, Ley del Sistema Nacional de Archivos y la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos y su Reglamento General de aplicación.

2.- Deberá emitir mensualmente un informe sobre la certificación realizada a documentos de la Vicepresidencia de la República.

Artículo Segundo.- De la distribución del presente Acuerdo que entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Dirección General de Asesoría Jurídica de la Vicepresidencia de la República.

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito D.M., a los 19 días del mes de octubre de 2017.

f.) Juan Carlos Almeida Pozo, Secretario General de la Vicepresidencia de la República.

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.- Dirección de Gestión Documental.- Es fiel copia del original.- 19 de octubre de 2017.- Lo certifico.- f.) Ilegible.

SENAE-SENAE-2017-0571-RE

Guayaquil, 6 de octubre de 2017

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DEL ECUADOR**

DIRECTOR GENERAL

Considerando:

Que el Art. 3 numeral cuarto de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*Son deberes primordiales del Estado: (...) Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico*”; y en el numeral ocho *ibídem* “*Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción*”.

Que la Carta Magna en su Art. 66 reconoce el derecho de las personas a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental; así como también consagra el derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia y buen trato, así como recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características.

Que el artículo 83 ejusdem establece que “*Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley.*”

1. *Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente.*

2. *Ama killa, ama llulla, ama shwa. No ser ocioso, no mentir, no robar. (...)*

9. *Practicar la justicia y la solidaridad en el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de bienes y servicios. (...)*

11. *Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley.*

12. *Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética”.*

Que la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, ratificada por el Estado Ecuatoriano y publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 166, de fecha 15 de diciembre del 2005, en su artículo 12, recomienda a cada Estado Parte adoptar medidas para prevenir la corrupción y mejorar la auditoría del sector privado, entre ellas, promover la transparencia entre entidades privadas, incluidas, cuando proceda, medidas relativas a la identidad de las personas jurídicas y naturales involucradas en el establecimiento y la gestión de empresas;

Que con fecha 29 de diciembre de 2010, se promulgó el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el R.O No. 351, Libro V “De la Competitividad Sistemática y de la Facilitación Aduanera”;

Que el Art. 212 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones establece: “El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, es una persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, domiciliada en la ciudad de Guayaquil y con competencia en todo el territorio nacional”;

Que el SENAE requiere de una cultura de competitividad, que garantice lealtad, transparencia, eficiencia en el servicio a los usuarios externos e internos, contribuyendo activamente al desarrollo del Estado Ecuatoriano;

Que el Servicio de Aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio de las atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación y cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción a su normativa legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables.

Que las funciones del SENAE están dirigidas a facilitar el comercio exterior y ejercer el control de la entrada y salida de mercancías, medios de transporte y quienes efectúen actividades relacionadas con el tráfico internacional de mercancías, así como determinar y recaudar las obligaciones tributarias causadas por efecto de la importación y exportación de mercancías, conforme los sistemas previstos en el código tributario; y también resolver los reclamos, recursos, peticiones y consultas de los interesados, así como sancionar las infracciones aduaneras.

Que el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador se encuentra fortaleciendo su cultura institucional, cuyo eje radica en la persona, buscando así un desarrollo integral

de sus servidores, funcionarios y quienes tengan por ley la calidad de auxiliares de la función pública.

Que en todo ingreso o salida de mercancías de un territorio aduanero se forma una relación jurídica entre el Estado que a través de la aduana ejecuta su función de control del tráfico internacional de mercancías y un usuario de este servicio aduanero, interesado en que se le otorgue la autorización necesaria para la disposición de dicho bien que puede ser el importador, el exportador, o un tercero experto en trámite aduanero que puede actuar en representación de cualquiera de ellos y que la doctrina internacional llama Despachante o Agente de Aduana, como lo hace nuestro país, los mismos que están facultados para gestionar de manera habitual el despacho de las mercancías y firmar la declaración aduanera, quedando obligados a responder jurídicamente por la información consignada en los documentos ya que la ley los asimila para efectos de responsabilidad como notarios públicos.

Que el Art. 228 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones establece: *“Los agentes de aduana tienen derecho a que se les reconozca su calidad de tal nivel nacional. El Principal deber del agente de aduana es cumplir este Código, sus reglamentos y las disposiciones dictadas por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y asesorar en el cumplimiento de las mismas a quienes contraten sus servicios. El otorgamiento de la Licencia de los agentes de aduana, sus derechos, obligaciones y las regulaciones de su actividad, se determinarán en el Reglamento de este Código y las disposiciones que dicte el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.”*

Que es de trascendental importancia en el Comercio Exterior y de extrema confianza la labor que ejerce dicho profesional, ya que “el agente de aduana tendrá el carácter de fedatario y auxiliar de la función pública en cuanto que la aduana tendrá por cierto que los datos que consignan en las declaraciones aduaneras que formulen, guardan conformidad con la información y documentos que legalmente le deben servir de base para la declaración aduanera, sin perjuicio de la verificación que puede practicar el Servicio Nacional del Ecuador”

Que los Agentes de Aduana al ser habilitados por la Administración Aduanera para gestionar despachos aduaneros de manera habitual, en representación de los dueños, consignatarios o consignantes, que su intermediación en el despacho de un régimen u operación aduanera es impuesta por la ley y su participación como especialista es necesaria a fin de que se apliquen las normas técnicas internacionales en materia aduanera como la relativa a la nomenclatura arancelaria y las técnicas de valoración, para facilitar a los usuarios el cumplimiento de las obligaciones aduaneras y tributarias y al mismo tiempo se cautele el interés público con la correcta aplicación de la normativa aduanera y se cumpla a cabalidad con los deberes y obligaciones que el decoro profesional, la honra, la moral y la ley demandan de los auxiliares de la Función Pública en el ejercicio de sus funciones.

Que los Agentes de Aduana al ser fedatarios y auxiliares de la función pública aduanera como lo señala el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el

Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio Exterior y el Reglamento que regula la actividad de los Agentes de Aduana y que por otro lado la Aduana tiene por cierto y veraz, los datos que son consignados en cada declaración aduanera formulada por dicho profesional autorizado por el Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador, los mismos que deben guardar siempre estrecha relación con la información y documentos que le deben servir de base para la Declaración Aduanera, constituyéndose como Ministros de Fe como los denomina la Doctrina Internacional Aduanera.

Que los Agentes de Aduana sin tener la calidad de funcionarios públicos, prestan un servicio público a la colectividad en virtud de la delegación del Estado, por medio de la Licencia otorgada por el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y por Ley están constituidos como auxiliares de la Función Pública, con todas las responsabilidades que ello implica, para garantizar la prestación del servicio público de “gestionar de manera habitual el despacho de las mercancías” que finalmente forma parte integral del servicio aduanero en general, el mismo que debe ser brindado, con estricto apego a la ética, honradez, probidad, transparencia y buena fe. Querer fedatario es tener autoridad y competencia para aprobar y confirmar la autenticidad de un hecho, contrato, negocio, documento o declaración.

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 8, de fecha 24 de mayo de 2017, el Econ. Mauro Andino Alarcón, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y,

Que en ejercicio de las atribuciones y competencias conferidas en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones: *“(…) Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento;”*. El Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador,

Resuelve:

Expedir el CÓDIGO DE ÉTICA Y VALORES DE LOS AGENTES DE ADUANA (AUXILIAR Y FEDATARIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA), AUTORIZADOS POR EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Capítulo I OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Ética y Valores, impulsa líneas de comportamiento de los Agentes de Aduana autorizados

por el Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador, en un marco de transparencia, que permita dar una orientación en la labor cotidiana de vuestra actividad como gestores habituales del despacho de mercancías, logrando un desarrollo a nivel personal que sirva de referente en sus actividades profesionales. Tales definiciones se traducen en parámetros que deben ser cumplidos de manera consciente y obligatoria, por todos quienes por Ley tengan el carácter de fedatarios y auxiliares de la función pública. En tal sentido, complementa las demás obligaciones contenidas en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio Exterior y el Reglamento que regula la actividad de los Agentes de Aduana.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, con el firme propósito de convertirse en una de las mejores aduanas del mundo, tiene como objetivo esencial el fortalecimiento de la cultura institucional, teniendo como tarea el ser un referente de institución pública para el país.

Estamos llamados a dar un servicio de excelencia a la ciudadanía, para generar confianza y credibilidad, por tanto, no sólo los servidores y funcionarios del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador debemos actuar con honestidad, responsabilidad y lealtad, siendo fieles a estos principios en todo momento dentro y fuera de nuestra institución, sino también quienes por Ley tengan la calidad de auxiliares de la función pública aduanera.

Por tal motivo, el presente Código de Ética y Valores está enmarcado en la Misión, Visión y Valores Institucionales que detallamos a continuación:

MISIÓN

“Impulsamos el buen vivir de la sociedad ecuatoriana, a través de un control eficiente al comercio exterior que promueva una competencia justa en los sectores económicos; teniendo como base un recurso humano honesto y productivo, una tecnología adecuada y un enfoque a la mejora permanente de nuestros servicios”.

VISIÓN

“Ser un referente tecnológico en controles y servicios aduaneros con todos sus procesos automatizados e integrados, sustentado en un recurso humano altamente productivo, con una gestión orientada a los usuarios y a un comercio ágil y seguro.”

VALORES

- **Honestidad:** ser coherente entre lo que se piensa, dice y hace; tomando decisiones imparciales, objetivas e íntegras.
- **Responsabilidad:** enfocar nuestro esfuerzo a cumplir con nuestro trabajo de manera eficaz, eficiente y proactiva; asumiendo los resultados de nuestras acciones.

- **Lealtad:** estar comprometidos individual y colectivamente con el desarrollo del país y la institución.

Capítulo II

NORMAS DE CONDUCTA

En concordancia con la misión, visión y valores institucionales: Honestidad, Responsabilidad y Lealtad, las Normas de Conducta que regirán la gestión de los Auxiliares de la Función Pública en el ejercicio de sus funciones son:

NORMAS DE CONDUCTA COMO AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA.

Art. 1.- Orientación a la excelencia.- Realizar su ejercicio profesional conforme a los más altos niveles de rendimiento y calidad para mejorar constantemente la gestión propia y la de otros, preocupándose por trabajar de la mejor manera y alcanzar estándares de excelencia con estricto apego a las normas jurídicas que regulan su actividad, las normas de la moral y las buenas costumbres.

Art. 2.- Capacitación profesional.- El Agente de Aduana debe mantenerse en una constante capacitación y actualización de conocimientos en materia de comercio exterior que le permitan brindar un servicio profesional y técnico a la comunidad que demande sus servicios profesionales, ya que como experto en la materia, conoce de los distintos procedimientos, operaciones aduaneras y las disposiciones legales vigentes inherentes a la actividad del comercio exterior, a fin de poder cumplir los encargos encomendados de manera satisfactoria.

Art. 3.- Conducta diligente.- Actuar positivamente, con predisposición, dinamismo y ética profesional, ejerciendo la prudencia que el caso consultado amerite, discernimiento al aceptar o rechazar la asesoraría de un cliente, obrar con atención, interés y diligencia. Manteniendo siempre la independencia y objetividad en sus actividades profesionales y sus relaciones con los clientes.

Art. 4.- Información responsable.- El Agente de Aduana debe proporcionar a su cliente información veraz y oportuna respecto de las operaciones que éste le hubiere confiado. Reconociendo la responsabilidad que le resulte por su negligencia, error inexcusable o dolo, asumiendo las consecuencias económicas que correspondan ante su cliente y respondiendo jurídicamente ante la administración aduanera; siempre que mediante el debido proceso la autoridad competente haya determinado su responsabilidad.

Art. 5.- Compromiso con el servicio hacia el usuario.- Servir a los usuarios o clientes en sus necesidades comerciales y requerimientos lícitos, de manera oportuna, ágil y eficiente, contribuyendo en el cumplimiento de la determinación de las obligaciones tributarias del comercio exterior, asesorando a la comunidad que demande sus servicios profesionales, con todo su saber y entender en la ciencia de la merceología, al momento de realizar la clasificación arancelaria de las mercancías a importar o exportar, estudiando correctamente su naturaleza, origen, composición y función, en virtud de una correcta

asignación de subpartidas arancelarias como condicionante indispensable para una adecuada declaración de aduanas.

El Agente de Aduana debe guardar confidencialidad sobre las operaciones que le sean encomendadas por sus clientes aún cuando ya no les preste sus servicios y únicamente proporcionará información a las autoridades competentes en los supuestos que las normas jurídicas así lo establezcan, ya que no puede eximirse de colaborar en las investigaciones y/o en las acciones de control aduanero que para el efecto ejerza el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Art. 6.- Competencia Leal.- En sus actividades profesionales deberán ejecutar siempre prácticas leales de libre mercado, evitar aprovechamientos ilegítimos de captación de clientes, donde se denigre los servicios profesionales de sus colegas y competencia, difundiendo información falsa, engañosa o injuriosa de aquellos, o de manera ilegítima estipular estipendios como retribución por sus servicios profesionales inferiores al valor de la tabla de honorarios mínimos fijados por el Director General del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador.

Art. 7.- Deber profesional.- El deber profesional del agente de aduana es promover siempre de buena fe, el despacho de las mercancías en los diferentes regímenes u operaciones previstos en las normas aduaneras, con estricto apego a las disposiciones reglamentarias que regulan su actividad, actuando con responsabilidad e integridad y verificando el cumplimiento de los requisitos formales de los documentos que acompañan a la Declaración Aduanera.

Capítulo III

COMPROMISOS INSTITUCIONALES: APLICACIÓN

Art. 8.- Fortalecimiento de la identidad institucional.- Proyectar una imagen institucional de servicio a la comunidad y al comercio exterior, basada en una conducta individual-colectiva asociadas a la lealtad, transparencia, justicia, dignidad, rectitud, honestidad, eficiencia y responsabilidad, comprometida con los altos intereses del Estado Ecuatoriano.

Art. 9.- Responsabilidad con el desarrollo del país.- Sensibilizar sobre la importancia trascendental de vuestra labor, destacando la contribución al desarrollo de nuestro país, mediante la recaudación efectiva de tributos para su inversión en obra pública, a través de la agilidad en los procesos aduaneros que facilita el comercio exterior haciendo más competitivo al país, mediante un control efectivo en la recaudación de tributos aduaneros para fomentar una competencia justa en los sectores económicos.

Art. 10.- Compromiso personal con la institución.- Establecer y cumplir con profesionalismo y ética, las labores que le hayan sido encomendadas en el ejercicio de su profesión o en representación de sus clientes para coadyuvar a alcanzar los objetivos institucionales del SENAE, a través de la ejecución efectiva de sus actividades, acciones y responsabilidades legales, las mismas que no se agotan

ejerciendo vuestra profesión con sujeción a la ética; sino también combatiendo los actos de corrupción que detecten o llegasen a conocer en el ejercicio de sus funciones ya sea en desmedro de la Institución o en detrimento de vuestra profesión como corresponsables o auxiliares de la función pública aduanera.

El agente de aduana está legitimado para hacer conocer de cualquier irregularidad del que tenga conocimiento al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la persona del mismo Director General, por los medios que le franquea la ley y su normativa reglamentaria.

Capítulo IV

COMPROMISOS PARA CON SUS COLEGAS: APLICACIÓN

Art. 11.- Dignidad profesional.- Los Agentes de Aduana deben procurar y mantener la dignidad profesional combatiendo por todos los medios lícitos la conducta reprochable o irregular de funcionarios públicos así como las de sus propios colegas, presentando las quejas o denuncias respectivas ante las autoridades competentes e informando sobre cualquiera de estos particulares al Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador y de esa forma colaborar con los procesos de control disciplinario, proporcionando información clara, precisa, oportuna, veraz, completa y sustentada en hechos concretos, a fin de evaluar de manera imparcial y objetiva la gravedad de la infracción y asegurar un proceso justo para, servidores, funcionarios y auxiliares de la función pública.

Art. 12.- Conflicto de Intereses.- El Agente de Aduana debe velar porque su cliente guarde respeto a los funcionarios públicos y a los otros agentes de aduana y no ejecute actos indebidos, por lo que en caso de que el cliente pretenda que se ejecuten actos contrarios al derecho, y de cualquier índole antijurídica, el Agente de Aduana, deberá abstenerse de prestar sus servicios profesionales, ya que entrando en conflicto el Derecho del Estado y los intereses de su cliente, el agente de aduana deberá actuar siempre conforme al Derecho.

Capítulo V

SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO

Art. 13.- Organismo competente.- El seguimiento del cumplimiento obligatorio de este Código quedará a cargo de la Dirección Nacional de Intervención como organismo competente para realizar inspecciones e investigaciones a estos operadores de comercio exterior y para el efecto deberá informar a la Dirección General el resultado de las inspecciones e investigaciones realizadas, y deberá recomendar la sanción correspondiente en los casos que amerite, de conformidad con el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio Exterior, el Reglamento que regula la actividad de los

Agentes de Aduana y demás disposiciones normativas como este CÓDIGO DE ÉTICA Y VALORES.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA: La Licencia otorgada a la persona natural o jurídica por el Director General del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador, la misma que lo habilita a gestionar de manera habitual y por cuenta ajena, el despacho de las mercancías, también lo vincula jurídicamente como auxiliar y fedatario de la función pública aduanera, por lo que es deber del Agente de Aduana someterse estrictamente a los postulados de cumplimiento obligatorio expedidos en este cuerpo normativo de CÓDIGO DE ÉTICA Y VALORES de LOS AGENTES DE ADUANA (AUXILIAR Y FEDATARIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA), AUTORIZADOS POR EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Registro Oficial.

De su difusión y envío al Registro Oficial, encárguese la Dirección de Secretaría General del SENA E.

Dado y firmado en el despacho principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

Documento firmado electrónicamente

Mauro Andino Alarcon, Director General.

“ Siento como tal que el presente constituye la impresión del documento electrónico Nro. SENAE-SENAE-2017-0571-RE, generado a través del sistema QUIPUX por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador”.

Guayaquil, octubre 16 de 2017.

f.) Ing. María de Lourdes Cervones Vera.- Jefe de Documentación y Archivo.- Dirección de Secretaría General.- Subdirección General de Gestión Institucional.- Dirección General.- Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Importante: Los documentos que se certifican carecerán de todo valor si muestran señales de haber sido enmendados o contienen tachones o interlineados.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO

Considerando

Que, el Art. 12 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que “el derecho humano el agua es fundamental

e irrenunciable. El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida”

Que el Art. 85 numeral 1 del mismo cuerpo legal dispone que: las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad.

Que la Constitución de la República del Ecuador en sus Art 238, 240 y 264 Numeral 5 señala que los gobiernos autónomos descentralizados entre ellos los concejos municipales, gozarán de plena autonomía y que en uso de la facultad legislativa podrán crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras;

Que conforme al Art. 55 literal “d” y al 137 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), es competencia municipal la prestación del servicio público de agua potable.

Que el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su Art. 57 literales “a” y “c” atribuye al Concejo Municipal la facultad legislativa cantonal en lo que respeta a modificar tasas por los servicios que preste o ejecute la municipalidad;

Que la Secretaría Nacional del Agua mediante Acuerdo ministerial N° 2017-1522 publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 54 del 09 de Agosto del 2017 estableció las tarifas por los usos y aprovechamientos del agua cruda y con Acuerdo Ministerial N° 2017-1523 publicado en el Registro Oficial N° 41 del 21 de julio del 2017 fijo el valor unificado de Cantidad Mínima Vital por habitante al día de agua cruda en el territorio ecuatoriano

En uso de sus facultades

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, RECAUDACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE LA LIBERTAD.

CAPITULO 1 DEL USO DEL AGUA POTABLE

Art. 1.- Se declara de uso público el agua potable de la comunidad de la Libertad, facultándole su aprovechamiento a los particulares con sujeción a las prescripciones de la presente ordenanza.

Art. 2.- El uso del agua potable se concederá para servicio residencial-comercial 1, comercial 2, industrial; y oficial, institucional o pública, de acuerdo con las normas pertinentes.

CAPITULO 2 DEL SISTEMA

Art. 3.- Se entiende por sistema municipal de agua potable (SMAP) a todos los componentes que intervienen en la dotación de este servicio, y mientras no se determine

lo contrario, formará parte del Departamento de Obras Públicas.

Art. 4.- El administrador del SMAP será el Director de Gestión de Obras Públicas de la municipalidad, quien tendrá bajo su responsabilidad el manejo y buen funcionamiento del mismo, debiendo cumplir dicho deber sin perjuicio del cumplimiento de las demás funciones propias de su cargo.

Art. 5.- Las políticas del abastecimiento de agua potable las adoptará el Concejo Municipal mediante la aprobación de ordenanzas o reformas de las mismas para lo cual contará con el asesoramiento de los técnicos de la institución, la implementación de dichas políticas le corresponderá al alcalde, quien ordenará las respectivas acciones al administrador del SMAP quien velará por que se alcancen las más altas normas de calidad de servicio.

CAPITULO 3 MANERA DE OBTENER EL SERVICIO

Art. 6.- Instalación del medidor.- El servicio de Agua potable se lo obtendrá a través de la instalación domiciliaria, previamente aprobada por el GAD de San Juan Bosco y construida de acuerdo a las características técnicas y con los materiales aprobados por el Departamento de Obras Públicas; para ello los propietarios o poseedores de un inmueble pueden solicitar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, el servicio de agua potable y la instalación de un medidor. Los costos que se generen serán sufragados por el solicitante.

La instalación de medidores a poseedores solo procederá en caso de que el bien inmueble carezca de título inscrito de propiedad.

Las instalaciones domiciliarias se concederá únicamente a los usuarios que tengan construidas edificaciones destinadas a vivienda unifamiliar, multifamiliares, oficinas, comerciales, industriales o de locales institucionales. Sin embargo también será procedente conceder este servicio a los ciudadanos que contando con línea de fábrica y planos aprobados hubiesen solicitado el permiso de construcción. En todos los demás casos queda prohibida la construcción de instalaciones domiciliarias en terrenos sin edificaciones.

Se establece una tasa de USD 3 dólares por concepto de costo de inspección previa a la instalación, reinstalación o reubicación de un medidor, cantidad que será cancelada en tesorería municipal previa la presentación de la solicitud correspondiente.

Art. 7.- Uso del medidor.- El uso del medidor será obligatorio en todas las categorías de servicio y su instalación la realizará el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas manejados en la entidad.

Cuando el inmueble del beneficiario tenga frente a dos o más calles, el SMAP determinará el frente y el sitio por el cual deberá realizarse la instalación y conexión.

Para solicitar instalaciones domiciliarias de diámetros mayores de media pulgada, o cuando se soliciten más de

uno para un mismo predio, será necesario presentar el diseño hidrosanitario que justifique los consumos de las edificaciones.

Art. 8.- Previa cualquier gestión para la consecución del servicio, el propietario debe adquirir el derecho al servicio.

Art. 9.- Se podrá adquirir el derecho al servicio cancelando la cantidad indicada en la presente ordenanza, siempre que se cuente con un predio al cual pertenecerá este derecho, y no podrá ser trasladado a otro inmueble, así este pertenezca al mismo propietario.

Art. 10.- La municipalidad también podrá otorgar derechos a nuevos abonados, cuando éstos hayan cumplido tareas especiales para el sistema, como pueden ser, construcción de nuevos elementos del mismo, realizar trabajos que compensen el costo, etc.

Art. 11.- La persona natural o jurídica que desee disponer de la conexión de agua potable en su domicilio o en un predio de su propiedad o posesión, presentará una solicitud, en especie valorada, comunicando la necesidad del servicio y detallando los siguientes datos:

- a) Nombre del propietario o poseedor del inmueble;
- b) Número de la cédula de identidad;
- c) Dirección, calle y número del domicilio o predio, o su localización más exacta, con su respectivo croquis de ubicación;
- d) Categoría de servicio solicitado; y,
- e) Tipo de instalación y número de llaves que vaya a instalarse

Art. 12.- Se adjuntará a la solicitud referida la siguiente documentación:

- a) El respectivo certificado de parte del Departamento de Planificación, en el cual se exprese que la edificación o predio no tiene afecciones, o cuenta con el permiso de construcción respectivo;
- b) Copia de la cédula de identidad y certificado de votación.
- c) Pago por el costo de inspección previa a la instalación.
- d) Certificado de no Adeudar a la Municipalidad
- e) Para el caso de los dueños del inmueble, certificado de bienes y gravámenes emitido por el Registrador municipal de la propiedad y en el caso de los poseedores declaración juramentada e información sumaria de testigos que demuestren la posesión sobre el inmueble.
- f) De ser el solicitante persona jurídica deberá adjuntar además copia de RUC, Estatutos, Nombramiento del Representante Legal, Certificado de la Superintendencia de Compañías de estar vigente y al día con sus obligaciones.

Art. 13.- Tipo de instalación.- El servicio será principal cuando sea la primera acometida, y adicional cuando en el mismo predio se solicite una o más adicionales.

Se aprobará la instalación de una acometida en un predio que no pertenezca al peticionario, siempre que el solicitante tenga poder notariado del propietario o poseedor del inmueble, en donde expresamente se señale que este se compromete a asumir los deberes y obligaciones que se causaren a favor de la municipalidad. Esta autorización no podrá ser transferida o cedida por el mandatario a terceras personas en razón de que el mandato es personalísimo.

Los propietarios o poseedores de los inmuebles serán los sujetos pasivos del pago de las tasas que por el consumo de agua potable señale el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, por lo cual en ningún caso se extenderá títulos de crédito a arrendatarios, meros tenedores o terceras personas.

El derecho al agua obtenido no podrá ser transferido a otros predios.

Art. 14.- Para instalar una acometida de tipo adicional, el propietario o poseedor del inmueble tendrá que cancelar dentro de los 30 días posteriores a la planillación, el monto total de la acometida, incluyendo los accesorios de toma desde la red hasta el medidor, excavaciones, rellenos y otros trabajos necesarios; vencido el termino señalado la deuda causará el interés previsto en el Código Tributario.

Art. 15.- Recibida la solicitud, el SMAP, la estudiará y comunicará los resultados al interesado dentro del plazo previsto por el COOTAD.

Art. 16.- Si la solicitud en cuestión fuese aceptada, el interesado suscribirá un contrato con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal en los términos y condiciones prescritas en esta ordenanza, el contrato será suscrito por el administrador del SMAP y el abonado.

Art. 17.- Concedido el uso del agua potable, se deberá incorporar al usuario al correspondiente catastro de abonados, en el mismo que constará el número del medidor instalado y todos los datos de identificación personal del propietario. Este registro lo efectuará el Jefe de Avalúos y Catastros en coordinación con el SMAP, previa notificación del administrador del sistema o del abonado en un plazo máximo de 8 días.

Art. 18.- Los medidores a ser instalados serán los que proveerá o avale el GAD Municipal para lo cual en forma previa a su instalación se comprobará que ellos cumplan con las especificaciones técnicas y a las condiciones de calibración exigidas por el SMAP. En ningún caso se permitirá que los usuarios instalen los medidores.

Art. 19.- El usuario que desee dar por terminado el contrato y/o el servicio de agua potable lo comunicará por escrito al administrador del sistema, el mismo que se ejecutará en el lapso de 30 días posteriores a su presentación, el término del contrato no obliga al sistema a devolver valores cancelados por derechos ni otras obligaciones. El usuario dejará de cancelar la cuota mensual correspondiente desde que se

haga efectivo su retiro del catastro. Con este trámite legal el abonado pierde su derecho adquirido a ser beneficiario del sistema de agua potable.

Art. 20.- En el caso de transferencia de dominio del inmueble o en su defecto de los derechos y acciones posesorios, el nuevo beneficiario tiene un plazo de 15 días para tramitar el cambio de nombre de la domiciliaria en el catastro de usuarios, para lo cual deberá adjuntar la documentación de soporte.

CAPITULO 4 DE LAS INSTALACIONES

Art. 21.- Exclusivamente el SMAP, por medio del personal designado, efectuará las instalaciones necesarias desde la tubería matriz hasta el medidor. En el interior de los domicilios los propietarios podrán hacer las instalaciones conforme a los planos o permisos aprobados.

Art. 22.- El SMAP realizará las instalaciones requeridas para llegar hasta el medidor, lo cual será cancelado por el abonado conforme a la planilla de gastos generados.

Solo en casos autorizados por el administrador del SMAP se realizarán trabajos desde el medidor hacia el interior del predio, obras que serán pagadas en la siguiente planilla de consumo mensual por el beneficiario.

Art. 23.- Desinstalación del Servicio.- Si el propietario o poseedor de un inmueble no desea seguir haciendo uso de la conexión domiciliaria, dará aviso por escrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, adjuntando el certificado de no adeudar a la municipalidad, con la cual se procederá de inmediato a la suspensión del servicio. Si el indicado propietario necesitare posteriormente reinstalar el servicio, deberá sujetarse a los términos establecidos en la presente ordenanza.

Art. 24.- Prohibición de derivaciones.- El servicio de agua potable beneficiará de manera exclusiva al inmueble para el cual fue solicitado. Es prohibido hacer cualquier derivación para proporcionar agua potable a otro inmueble. La individualización de los inmuebles obedecerá a las claves catastrales emitidas, la inobservancia de esta norma se considerará como contravención la cual será juzgada por la comisaría municipal y sancionada con una pena de un salario básico unificado.

CAPITULO 5 MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y SUSPENSIONES

Art. 25.- Toda conexión será instalada con el respectivo medidor, siendo obligatorio del propietario el mantenerla en perfecto estado de servicio en lo que respecta a la tubería, llaves y medidor.

Art. 26.- Todo medidor llevará un sello de seguridad, que ningún propietario podrá abrir o cambiar, el mismo que será revisado periódicamente por el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Art. 27.- Si el propietario observare que el medidor tiene un defectuoso funcionamiento o presumiere una falsa indicación de consumo deberá solicitar por escrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal la revisión o cambio del medidor.

Art. 28.- Reposición del medidor.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal no asumirá los costos de reposición del medidor cuando se hayan violado los sellos de seguridad, violentado las zonas de lectura e instalaciones realizadas por la reconexión no autorizada del servicio de agua potable o por reparaciones e instalaciones realizadas por terceros. En estos casos el costo de reposición e instalación del medidor deberá ser cubierto por el usuario, sin que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal tenga que asumirlo, sin perjuicio de una responsabilidad civil o penal del usuario a que hubiere lugar.

Los medidores que cumplan su vida útil y/o que no registren en sus lecturas los valores reales de consumo, serán retirados por personal del SMAP y los costos que demanden su arreglo y/o sustitución serán cobrados al usuario en la siguiente planilla de pago de consumo mensual.

Art. 29.- El medidor deberá instalarse en un lugar visible y de fácil acceso a la persona encargada de la lectura o reparación. En caso de que el medidor no se encuentre en un sitio adecuado, el SMAP, notificará al propietario la decisión de cambiar de lugar, y el costo del mismo será cobrado al usuario mediante título de crédito elaborado en base al informe presentado por el administrador del sistema.

El lugar apropiado para la colocación de medidores serán los cerramientos de las viviendas o en las paredes junto a la entrada principal, medidor que deberá quedar protegido siempre por una caja metálica de seguridad de diseño aprobado la municipalidad, su ubicación prestará condiciones de fácil acceso para la reparación de los medidores así como para la lectura del consumo, sin que sea necesario la intromisión en los domicilios.

Art. 30.- En caso de que se comprobaren desperfectos notables en las instalaciones interiores de un inmueble no acordes con las normas sanitarias o marcha normal del sistema, el SMAP suspenderá el servicio, hasta que sean corregidos los desperfectos. Los gastos de corte, conexión, y otros que puedan ocasionarse serán cancelados por el propietario antes de su reinstalación.

Art. 31.- La instalación de tuberías para la conducción de agua lluvias o de riego y de agua servidas, se efectuará a una distancia mínima de un metro de la tubería del agua potable, por lo que, cualquier cruce entre ellas necesitará la aprobación del administrador del sistema.

Art. 32.- En caso de infracción, el SMAP, podrá disponer la suspensión del servicio, determinando en la notificación pertinente el plazo máximo en el cual debe cumplirse lo ordenado, disposición que de no verificarse imposibilitará la rehabilitación del servicio. .

Art. 33.- Cuando se produzcan desperfectos en el interior de la conexión domiciliaría el propietario está obligado

a la reparación respectiva, cuidando que los trabajos no perjudique el normal funcionamiento del sistema.

Art. 34.- Aparte de los daños señalados en los artículos anteriores, se procederá a la suspensión del servicio de agua potable y se comunicará el particular a la Comisaría Municipal, para que éste tome las medidas pertinentes, en los siguientes casos:

a) Por petición del abonado, para lo cual debe adjuntar la carta de pago del mes inmediatamente anterior.

b) Cuando el servicio indique el peligro de que el agua sea contaminada por sustancias nocivas a la salud. En este caso la reparación o adecuación de las instalaciones las efectuará el personal nombrado por el SMAP;

c) Cuando el SMAP estime conveniente hacer reparaciones o mejoras en el sistema de agua potable, previamente notificará de la suspensión del servicio al usuario; salvo casos de urgencia o daño imprevisto,

d) Cuando por alguna infracción, mal uso, desacato, falta de cooperación del usurario para permitir las lecturas del medidor, o cualesquier otra falta, el administrador del sistema dispondrá la restricción del servicio como medida de presión para el cumplimiento de la obligación pendiente.

e) Cuando comprobare defectos en las instalaciones interiores de un inmueble, que le ocasionen perjuicios económicos al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;

f) En caso de mora del usuario en el pago de tres mensualidades; y,

g) Cuando a juicio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, circunstancias de carácter excepcional que así lo ameriten

CAPITULO 6 FORMA Y VALORES DE PAGO

Art. 35.- Para el efecto de implantar las tarifas se han fijado las siguientes categorías:

a).- CATEGORÍA RESIDENCIAL-COMERCIAL 1; En esta categoría están todos aquellos abonados que utilicen los servicios con objeto de atender necesidades vitales. Este servicio corresponde a suministro de agua potable a: locales y edificios destinados a vivienda, bares, cafeterías, salones de bebidas alcohólicas, frigoríficos, carnicerías, heladerías, tiendas y almacenes que no usan agua en su negocio y que se surten de conexiones de servicios de una casa de habitación.

b).- CATEGORÍA COMERCIAL 2: en esta categoría se comprende el abastecimiento de agua potable a inmuebles o locales que están destinados a fines como: Clínicas y establecimientos educacionales particulares, gasolineras, saunas, restaurantes, hoteles, gabinetes de belleza, piscinas, y otros locales que ocupen agua potable para el proceso de trabajo.

c).- CATEGORÍA INDUSTRIAL: Se refiere esta categoría al abastecimiento de agua a toda clase de edificios o locales destinados a actividades industriales que utilicen o no el agua como materia prima. En esta clasificación se incluyen: fábricas de bloques, ladrillos, tuberías, lavanderías de ropa, lavadoras de vehículos, etc.; en general inmuebles destinados a fines que guarden relación o semejanza con lo enunciado.

d).- CATEGORÍA OFICIAL, INSTITUCIONAL O PÚBLICA: En esta categoría se incluyen las instituciones y organizaciones públicas o privadas sin fines de lucro y de asistencia social y de educación gratuita, los mismos que pagarán el 50% de las tarifas establecidas para la categoría residencial – comercial 1.

En el caso de que en una vivienda se establezca además un negocio que por sus características pertenezca a la categoría Comercial 2 o Industrial será obligatorio que el abonado solicite una instalación domiciliaria exclusiva para dicha actividad productiva, caso contrario la tarifa a cobrarse será la de mayor costo.

Art. 36.- Derecho de Conexión al sistema de Matrices.- Para obtener el derecho al servicio, el interesado deberá cancelar en la Tesorería de la Municipalidad la cantidad que se indica en el cuadro siguiente, según el tipo y categoría del Servicio, éste derecho no incluye el derecho al servicio de Alcantarillado Sanitario.

Categoría del Servicio	Tipo de Servicio	Valor del derecho
Residencial–Comercial 1	Principal	40
	Adicional	50
Comercial 2	Principal	80
	Adicional	100
Industrial	Principal	80
	Adicional	100
Oficial, Institucional o Pública	Principal	40
	Adicional	40

Adicionalmente al pago del derecho, el abonado deberá los costos que se generen en la instalación del servicio.

En caso que un local destinado a vivienda se encuentre en la categoría residencial–comercial 1, y se comprobare que una o varias dependencias de éste se destinan a actividades distintas a la prevista en esta categoría, automáticamente y sin autorización alguna, la Municipalidad tiene la potestad de cambiar el tipo de categoría a comercial 2 o industrial según corresponda, luego de haber notificado esta inobservancia al usuario y concederle el plazo de 15 días para que realice este cambio, sin perjuicio de que el abonado en forma posterior y a fin de pormenorizar los consumos pueda solicitar la instalación de medidores adicionales para diferenciar los consumos, previa presentación de los estudios hidrosanitarios que lo justifiquen.

Art. 37.- Los abonados del Servicio de Agua Potable de la comunidad de la Libertad pagarán las siguientes tarifas.

Categoría del Servicio	Tarifa Básica USD	Valor Adicional por M3 sobre los 20 M3 en USD
Residencial–Comercial 1	1.00	0.20
Comercial 2	1.25	0.25
Industrial	3.00	0.60
Oficial, Institucional o Pública	50% de la Categoría Residencial–Comercial 1	

Art. 38.- Los gastos de instalación, desconexión y reconexión, se cancelarán en la Tesorería de la Municipalidad, y serán calculados de acuerdo con el valor de la mano de obra y de los materiales utilizados según planilla que se presentará en cada caso.

Art. 39.- El cobro del consumo de agua potable se lo hará por mensualidad vencida, previa la medición pertinente que será practicada durante los últimos cinco días de cada mes. Cualquier reclamo sobre la medición del consumo se receptorá en el plazo de 15 días posteriores al mes de consumo, vencido dicho plazo la emisión se dará por aceptada y sin opción a reclamo alguno.

En caso de que el medidor sufra desperfectos o por cualquier causa no fuera posible obtener la lectura, el SMAP hará el cálculo obteniendo un promedio de consumos registrados en los seis meses anteriores en los que el medidor haya estado funcionando normalmente. Cuando esto no sea posible, el SMAP estimará el consumo aproximado tomándose como base los siguientes consumos mensuales:

Categoría del Servicio	M3
Residencial–Comercial 1	30
Comercial 2	150
Industrial	300
Oficial, Institucional o Pública	150

Sin embargo de lo cual dispondrá la inmediata colocación o sustitución del medidor y los costos serán cubiertos por el usuario en la siguiente factura de pago correspondiente al mes de servicio.

Si el medidor ha sido dañado intencionalmente o fuera interrumpido de manera fraudulenta, el SMAP determinará lo que debe pagar el usuario en el período correspondiente más el 30% de recargo por concepto de multa

Art. 40.- El referido pago se lo hará obligatoriamente en la Tesorería de la Municipalidad a cuyo cargo correrá la recaudación por el servicio de agua potable, desde el cinco al último día de cada mes, debiendo el contribuyente exigir el comprobante que acredite el pago respectivo.

Art. 41.- En caso de cobro indebido la tesorería se encargará de hacer el respectivo descuento en las próximas planillas.

CAPITULO 7 SANCIONES Y PROHIBICIONES

Art. 42.- La mora en el pago del servicio del agua potable por más de tres meses será suficiente para que el SMAP, recurra a la suspensión del servicio. Por concepto de mora el abonado deberá cancelar en la Tesorería de la Municipalidad una multa equivalente a USD 2, sin perjuicio del pago de los intereses de mora respectivos que se calcularán de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario.

Art. 43.- La mora por el lapso superior a un año será causa suficiente para que el abonado pierda el derecho al servicio en el predio correspondiente. Para obtener un nuevo derecho deberá haber cancelado todas las obligaciones pendientes.

Art. 44.- El servicio que se hubiere suspendido por cualquier infracción salvo lo establecido en el Art. 42 no podrá ser reinstalado, sino por los trabajadores del SMAP, previo el pago de USD 10, por derechos de reconexión, en la Tesorería de la Municipalidad, suma a la cual se adicionará los costos que demande la reparación los cuales serán en su totalidad cubiertos por el infractor.

Art. 45.- Cualquier persona que ilícitamente interviniere en la conexión incurrirá en una multa de USD 20 sin perjuicio de la acción judicial a que hubiere lugar.

Queda totalmente prohibido el uso de bombas de succión de agua, instaladas directamente o por medio de una conexión domiciliaria hacia las tuberías matrices. De requerir el usuario la utilización de bombas, debe hacerlo luego de que el agua haya ingresado hacia una cisterna y la misma haya pasado por el aparato de medición. La violación a esta disposición se multará con USD 25 dólares.

Art. 46.- Por el daño intencional de un medidor, la violación de los sellos de seguridad o la interrupción fraudulenta de su funcionamiento, a más de las tarifas señaladas, deberá pagarse una multa de USD 25.

Art. 47.- Aparte de la sanción anterior, cuando un medidor fuere dañado intencionalmente o interrumpido de manera fraudulenta o se comprobare instalaciones directas que eviten el paso del agua por el medidor, el SMAP determinará la tarifa que debe pagarse en el periodo correspondiente, de acuerdo con el promedio de consumo en el trimestre anterior.

Art. 48.- Prohíbese a los propietarios o personas que no estén autorizados por el SMAP, manejar los medidores y llaves guías de las cañerías, llaves de corte, válvulas, hidrantes, bocas de fuego y todo accesorio que permita controlar el sistema. Los que infringieren esta disposición serán sancionados con una multa de USD 25 dólares, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar.

Art. 49.- El agua potable que suministra el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal no podrá ser destinada para riego de campos, huertos o para el lavado de vehículos, la infracción será sancionada con la multa de USD 20 dólares.

Art. 50.- Todo daño ocasionado intencionalmente a la red de agua potable será cobrado al causante con la multa de USD 100 dólares, más el pago de los daños que hubiere ocasionado mediante la respectiva acción coactiva que será ejecutada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal sin perjuicio de las acciones establecidas en el Código Penal.

Art. 51.- Si se encontrare alguna instalación fraudulenta realizada antes del medidor como instalaciones directas para evitar el paso del agua a través del medidor, el dueño del inmueble pagará una multa de USD 50 dólares, sin perjuicio de que la conexión sea cortada inmediatamente y de la acción judicial correspondiente.

Art. 52.- La reincidencia será penada con una multa de USD 100 dólares y de persistir una vez más le será revocado el derecho al servicio.

Art. 53.- Solo en caso de incendio o cuando hubiere la autorización correspondiente podrá hacerse uso de válvulas hidrantes y conexos, pero en circunstancias normales ninguna persona particular podrá hacer uso de ellas, si lo hiciera además del pago de daños y perjuicios a que hubiere lugar incurrirá en la sanción de USD 30 dólares

Art. 54.- El abonado no tendrá derecho a transferir, vender o negociar la acometida, domiciliaria o el medidor, exceptuándose el caso de la enajenación del inmueble, en que el nuevo propietario será pecuniariamente responsable de los valores adeudados por el propietario anterior.

El usuario no podrá vender, donar, permutar ni traspasar el dominio de su propiedad mientras no haya cancelado todos los valores adeudados por concepto de agua potable y por el servicio de alcantarillado. En caso de transferencia de dominio de un bien inmueble el registrador municipal de la propiedad deberá remitir la información correspondiente a la SMAP, Jefatura de Avalúos y Catastros, y a la sección de Rentas para la actualización del caso.

Art. 55.- Prohibición de comercializar agua a terceros.- Es prohibido al usuario vender agua potable a terceros. En caso de hacerlo estará sujeto a la suspensión del servicio y a la multa de USD 25 dólares americanos, sin perjuicio de cualquier otro tipo de responsabilidad a que hubiere lugar.

Art. 56.- En caso que un predio sea parcelado o subdividido en lotes de menor dimensión dentro de los términos legales establecidos por la Municipalidad y estos sean enajenados o entregados por herencia, las acometidas tanto de agua como de alcantarillado pasarán a favor y responsabilidad del

propietario del predio en donde se encuentra esta instalación, debiendo los dueños de los demás predios solicitar su inclusión al Servicio de Agua potable y la colocación de sus propios medidores.

CAPITULO 8 DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 57.- Calidad del agua.- El agua para consumo humano cumplirá con todos los parámetros establecidos en las normas nacionales, para lo cual el SMAP deberá emplear un estricto control de calidad.

Art. 58.- La administración, operación, mantenimiento y expansiones del sistema de agua potable, estará a cargo del SMAP, el mismo que deberá regirse por las disposiciones prescritas en la presente Ordenanza y cumplir con los siguientes deberes:

- a) Receptar, analizar, aprobar o negar las solicitudes para el suministro de agua potable, según el caso
- b) Realizar las instalaciones, cortes y reconexiones.
- c) Dar debido mantenimiento al servicio.
- d) Verificar el correcto funcionamiento de los medidores, y exigir su respectivo cambio de ser necesario.
- e) Arreglar oportunamente las fugas de agua.
- f) Realizar la cloración del agua.
- g) Informar a Tesorería sobre los gastos incurridos en la instalación, corte y reinstalación del servicio.
- h) Informar al comisario municipal de las presuntas infracciones cometidas para su juzgamiento y sanción.
- i) Realizar la lectura de los medidores de agua y emitir el reporte para el cobro.
- j) Presentar un informe semestral al Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco sobre las actividades cumplidas tanto en administración como en operación, mantenimiento y ejecución de nuevas obras.
- k) La administración del sistema de agua potable, someterá a consideración del Concejo, el balance de cuenta de agua potable en forma anual, a fin de tomar las medidas necesarias y realice los ajustes convenientes en las tarifas, mediante la siguiente fórmula polinómica:

$$Pr=Po(p1B1/Bo+p2M1/Mo+p3E1/Eo+p4S1/S0)$$

En donde:

Pr=Nuevo costo de la tarifa

Po= Costo de la tarifa vigente

P1= coeficiente del componente de personal involucrado (mano de obra) 0.8510

P2= coeficiente de los materiales y suministros para sistemas de agua potable. 0.0301

P3= coeficiente de los equipos utilizados. 0.153

P4= coeficiente de los servicios: luz y teléfono. 0.036

Bo= Sueldos y salarios del personal involucrado, a la fecha de revisión de la tarifa

B1= Sueldos y salarios del personal involucrado, a la fecha de la tarifa vigente

Mo=Los precios de los materiales y suministros, a la fecha de la tarifa vigente.

M1=Los precios de los materiales y suministros, a la fecha de revisión de la tarifa.

Eo= Costos hora de los equipos que intervienen, a la fecha de la tarifa vigente.

E1= Costos hora de los equipos que intervienen, a la fecha de revisión la tarifa.

So= Índices de precios al consumidor de electricidad, gas y otros combustibles, a la fecha de la tarifa vigente.

S1= Índices de precios al consumidor de electricidad, gas y otros combustibles, a la fecha de revisión de la tarifa.

Al Jefe de Avalúos y Catastros le corresponde:

- a) Mantener actualizado el catastro de abonados del servicio de agua potable.

A la sesión de Rentas le corresponde:

- a) La elaboración de los títulos de créditos emitidos respectivos en base a las prescripciones contenidas en la presente Ordenanza; y;
- b) La Emisión de los títulos de crédito para el cobro
- c) Someter a consideración del Director de Gestión Financiero y la Tesorera las actas de consumos y demás trabajos realizados por el SMAP
- d) Dar de baja o anular los títulos de crédito cuando legalmente corresponda.

Al Director de Gestión Financiero le corresponde

- a) La revisión y aprobación de los títulos de crédito emitidos por rentas, los que remitirá luego a Tesorería para su recaudación.
- b) Realizar anualmente el balance respectivo y cualquier saldo favorable que se obtuviere será destinado por el Concejo para el financiamiento de cualquier obra de ampliación o mejoramiento del sistema de agua potable, no se podrá disponer de estos recursos para uso distinto al señalado.
- c) Someter a consideración del Concejo el balance de cuentas de agua potable en forma anual.

En base a los informes mensuales de Tesorería, la sección de contabilidad registrará debidamente los valores recaudados en los libros de contabilidad.

La Tesorería de la Municipalidad de San Juan Bosco se encargará de:

- a) Efectuar la correcta recaudación de valores por concepto de servicio de agua potable;
- b) Llevar un registro de deudores morosos y disponer que el inspector de comisaría notifique con ocho días de anticipación que se harán efectivas las sanciones contempladas en la presente Ordenanza,
- c) Notificar al Jefe de Avalúos y Catastros y Rentas, sobre la lista de morosos para la emisión de títulos de crédito respectiva.
- d) Informar al departamento de Obras Públicas sobre los usuarios del agua a los cuales se debe aplicar la suspensión del servicio, una vez que hayan transcurrido los tres meses de mora, o la reinstalación en caso de que se haya realizado el pago respectivo.
- e) Aplicar las multas por mora, cobrar los intereses y otras obligaciones a que hubiere lugar con sujeción a las disposiciones prescritas en la presente Ordenanza y el Código Tributario.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El Gobierno Autónomo Descentralizado de San Juan Bosco, en un plazo de tres meses desde la promulgación de esta ordenanza de oficio instalará domiciliarias de agua potable a favor de todo ciudadano que se beneficie del servicio de alcantarillado, el cobro de los derechos que se generen procederá mediante la emisión del título de crédito respectivo y en caso de retención del abonado a pagar por el mismo se procederá mediante coactiva.

VIGENCIA

La presente ordenanza entrará en vigencia luego de transcurridos doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial, tiempo durante el cual se firmarán convenios con las organizaciones comunitarias de gestión del agua con el propósito de que éstas realicen la gestión y prestación del servicio de agua potable conforme lo determinan los Arts. 314, 318 de la Constitución, 137 del COOTAD y 4, 6, 7, 32, 35 literal c) 36 literal d), 40, 42, 43, 48, 52, 54, 56, 68 71 literal b), 73, 83 literales d) y g) y 139 de Ley Orgánica de Recursos hídricos, usos y aprovechamientos de agua.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, a los 23 días del mes de octubre de 2017.

f.) Arq. Cristiam Saquicela Galarza, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco.

f.) Dra. Paquita Abad Toledo, Secretaria de Concejo.

CERTIFICO que la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, RECAUDACIÓN**

Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE LA LIBERTAD, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, en dos Sesiones Ordinarias realizadas el 16 y 23 de octubre del 2017.

San Juan Bosco, 23 de octubre del 2017.

f.) Dra. Paquita Abad Toledo, Secretaria de Concejo.

SECRETARÍA DEL CONCEJO CANTONAL DEL CANTÓN SAN JUAN BOSCO.- Remítase el original de la Ordenanza y copias ante el Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.

San Juan Bosco, 24 de octubre del 2017.

f.) Dra. Paquita Abad Toledo. Secretaria de Concejo.

RAZÓN.- Siendo las 09H00 del 24 de octubre de 2017 notifiqué con el decreto que antecede al Arq. Cristiam Saquicela Galarza, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco.- Lo certifico.

f.) Dra. Paquita Abad Toledo, Secretaria de Concejo.

LA ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO.- Por haberse seguido el trámite establecido en el Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Descentralización (COOTAD), y por estar de acuerdo con la Constitución y leyes de la República, sanciona la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, RECAUDACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE LA LIBERTAD**, y ordena su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en el Registro Oficial. Cúmplase.

San Juan Bosco, 24 de octubre del 2017.

f.) Arq. Cristiam Saquicela Galarza., Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco.

SECRETARÍA.- El Arq. Cristiam Saquicela Galarza, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, siendo las 15h00 del 24 de octubre del 2017 sancionó y ordenó la promulgación de la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, RECAUDACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE LA LIBERTAD**, a través de su publicación en el Registro Oficial.

San Juan Bosco, 24 de octubre del 2017.- Lo certifico.

f.) Dra. Paquita Abad Toledo., Secretaria de Concejo.

Razón.- Es fiel copia del original.

San Juan Bosco, 24 de octubre de 2017.- Lo certifico.

f.) Dra. Paquita Abad Toledo., Secretaria de Concejo.



REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR



LA CORTE CONSTITUCIONAL INFORMA A LA CIUDADANÍA EN GENERAL QUE LA ÚNICA INSTITUCIÓN AUTORIZADA PARA HACER USO DE LOS DERECHOS DE AUTOR Y DEL USO DE LA MARCA REGISTRADA “REGISTRO OFICIAL” ES LA CORPORACIÓN DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES, CON QUIEN SE HA SUSCRITO UN ACUERDO COMPROMISO