



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

S U P L E M E N T O

Año IV - Nº 877

Quito, miércoles 23 de
enero de 2013

Valor: US\$ 1.25 + IVA

**ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO
BARREZUETA
DIRECTOR**

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

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

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

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

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

800 ejemplares -- 28 páginas

www регистрация официальный.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

ACUERDOS:

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:

003 CG-2013 Apruébase el Manual Específico de Auditoría Interna de la Asamblea Nacional	2
004 CG-2013 Apruébase el Plan Anual de Control de las Unidades de Auditoría Interna de las Instituciones del Sector Público, el cual será aplicado durante el año 2013	2

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

CONSEJO NACIONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA:

001-CNNA-2013 Expídense la Tabla de Pensiones Alimenticias Mínimas.....	3
---	---

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

REGISTRO MERCANTIL GUAYAQUIL:

RM-GYE-2013-01 Deléganse atribuciones al abogado Luis Alfredo Idrovo Murillo, Asesor del Registrador Mercantil del Cantón Guayaquil	6
---	---

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Centinela del Cóndor: Que reglamenta la gestión integral de los desechos sólidos 7
- Cantón Tisaleo: De funcionamiento de la Unidad de Control Ambiental, Desarrollo Agropecuario, Cultural y Turístico 13
- Cantón San Juan Bosco: Que reglamenta la administración, recaudación y abastecimiento de agua potable 19

Págs.	
FE DE ERRATAS:	
-	Déjase sin efecto la publicación de los acuerdos ministeriales Nos. MCPE-2011-001 de 11 de noviembre de 2011 y MCPE-2011-003 de 28 de noviembre del 2011, emitidos por el Ministerio Coordinador de Política Económica, efectuada en el Registro Oficial N° 835 de 21 de noviembre de 2012

27

En ejercicio de las atribuciones que le concede el número 5 del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

Acuerda:

Artículo 1.- Aprobar el Manual Específico de Auditoría Interna de la Asamblea Nacional.

Artículo 2.- La Auditoría Interna de la Asamblea Nacional, en forma sistemática y en atención a la relación funcional y técnica que debe mantener con la Contraloría General del Estado, actualizará periódicamente el Manual de Auditoría Interna, acorde con la nueva normativa que sobre la materia emita el Organismo Técnico de Control.

Artículo 3.- El Manual de Auditoría Interna de la Asamblea Nacional, entrará en vigencia a partir de la publicación del presente acuerdo en el Registro Oficial.

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 9 de enero de 2013.

Comuníquese.

f.) Doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado.

Dictó y firmó el acuerdo que antecede, el señor doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los nueve días del mes de enero del año 2013.- CERTIFICO.

f.) Ab. Justo Maldonado Salazar, Secretario General, encargado.

Nº 004 CG-2013

**EL CONTRALOR GENERAL
DEL ESTADO**

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 211, determina que la Contraloría General del Estado, es el organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos;

Que la referida Norma Suprema, en el artículo 212, contempla entre las funciones de la Contraloría General del Estado, dirigir el sistema de control administrativo que se

Que, conforme lo dispuesto en el número 1 del artículo 212 de la Constitución de la República del Ecuador, es función de la Contraloría General del Estado dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos;

Que, de conformidad con lo previsto en los artículos 7, número 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 32 de su reglamento, establece que el Organismo Técnico de Control aprobará los manuales específicos de auditoría interna;

Que, con oficio 056-AIAN-2012 de 29 de febrero de 2012, el Auditor Interno de la Asamblea Nacional, remitió para aprobación de la Contraloría General del Estado el Manual Específico de Auditoría Interna;

Que, mediante memorando 02 DTNyDA de 7 de enero de 2013, el Director Técnico, Normativo y Desarrollo Administrativo, informa al infrascrito Contralor General del Estado sobre la procedencia de aprobar el citado Manual, luego de que se han incorporado todas las observaciones formuladas por parte de la Dirección Técnica Normativa y Desarrollo Administrativo, en el proceso de revisión previa aprobación del señor Contralor General del Estado, en concordancia con lo establecido en el Reglamento para la elaboración, trámite y aprobación de informes de auditoría y/o exámenes especiales; predeterminación y notificación de responsabilidades, a cargo de las unidades administrativas de control, unidades de auditoría interna y compañías privadas de auditoría contratadas y la estructura para la formulación de los Manuales Específicos de Auditoría Interna, emitidos mediante Acuerdos 026-CG de 26 de octubre de 2012, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 827 de 9 de noviembre de 2012 y 031-CG de 23 de septiembre de 2009, publicado en el Registro Oficial 40 de 5 de octubre de 2009; y,

compone de la auditoría interna, auditoría externa y el control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos;

Que los artículos 4 y 31, numeral 1 reformados de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señalan que es facultad de la Contraloría General del Estado, ejercer el control de los recursos públicos en las instituciones del Estado y en las de derecho privado que dispongan de recursos públicos;

Que los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establecen la dependencia administrativa y técnica de las unidades de auditoría interna de las instituciones del Estado respecto de la Contraloría General y el asesoramiento y asistencia técnica por parte de ésta para orientar y coordinar la preparación del plan anual de trabajo;

Que de conformidad con el artículo 18, letra d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado, la Dirección de Auditorías Internas ha presentado para conocimiento y aprobación del Contralor General, el proyecto de plan anual de control de las unidades de auditoría interna a nivel nacional;

Que el artículo 8, letra g) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado, faculta al Contralor General la expedición de los acuerdos y resoluciones que reglamenten el ejercicio de control y la determinación de responsabilidades;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 31, numeral 22 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar el Plan Anual de Control de las Unidades de Auditoría Interna de las Instituciones del Sector Público, que controla la Contraloría General del Estado, el cual será aplicado durante el año 2013.

Art. 2.- Disponer la ejecución de los Planes Anuales de Control de las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público, aprobados mediante el presente Acuerdo.

Art. 3.- La Dirección de Auditorías Internas, verificará el cumplimiento del presente Acuerdo y elaborará informes periódicos para conocimiento de la alta dirección institucional, para este fin, cada Unidad de Auditoría Interna, según el ámbito que corresponda, entregará trimestralmente informes sobre el avance de la ejecución de sus respectivos planes anuales.

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 12 de enero de 2013.

Comuníquese.

f.) Doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado.

Dictó y firmó el Acuerdo que antecede, el señor doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los doce días del mes de enero del año 2013.- CERTIFICO.

f.) Ab. Justo Maldonado Salazar, Secretario General de la Contraloría, encargado.

Nº 001-CNNA-2013

EL CONSEJO NACIONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

Considerando:

Que, la Disposición Transitoria Primera de la Reforma Publicada en el Registro Oficial 643 de 28 de julio de 2009 del Código de la Niñez y Adolescencia establece que el Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia elaborará y publicará la Tabla de Pensiones Alimenticias Mínimas, la que deberá ser elaborada con base a estudios técnicos sobre el monto requerido para la satisfacción de las necesidades básicas de los beneficiarios;

Que, el artículo Innumerado 15 de la Reforma Publicada en el Registro Oficial 643 de 28 de julio de 2009 del Código de la Niñez y Adolescencia establece los "Parámetros para la elaboración de la Tabla de Pensiones Alimenticias Mínimas.- El Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia, definirá la Tabla de Pensiones Alimenticias Mínimas en base a los siguientes parámetros: a) Las necesidades básicas por edad del alimentado en los términos de la presente Ley; b) Los ingresos y recursos de él o los alimentantes, apreciados en relación con sus ingresos ordinarios y extraordinarios, gastos propios de su modo de vida y de sus dependientes directos; c) Estructura, distribución del gasto familiar e ingresos de los alimentantes y derechohabientes; y, d) Inflación. El Juez/a, en ningún caso podrá fijar un valor menor al determinado en la Tabla de Pensiones Alimenticias Mínimas. Sin embargo podrá fijar una pensión mayor a la establecida en la misma, dependiendo del mérito de las pruebas presentadas en el proceso. Las pensiones establecidas en la tabla serán automáticamente indexadas dentro de los quince primeros días del mes de enero de cada año, considerando además el índice de inflación publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, (INEC) en el mes de diciembre del año inmediato anterior y en el mismo porcentaje en que se aumente la remuneración básica unificada del trabajador en general. En los casos en que los ingresos del padre y la madre no existieren o fueren insuficientes para satisfacer las necesidades del derechohabiente, el Juez/a a petición de parte, dispondrá a los demás obligados, el pago de una parte o de la totalidad del monto fijado, quienes podrán ejercer la acción de repetición de lo pagado contra el padre y/o la madre, legalmente obligados al cumplimiento de esta prestación";

Que, el artículo Innumerado 43 del Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia establece que: "...hasta el 31 de enero de cada año el Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia publicará en los periódicos de mayor circulación nacional, la Tabla de Pensiones Alimenticias Mínimas, más el porcentaje de inflación que determine el Instituto Nacional de Estadística y Censos";

Que, El Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia realizó un estudio técnico en base a los datos de Encuesta de Condiciones de Vida realizado por Ministerio Coordinador de Desarrollo Social, en el año 2005-2006 y se basó en la estructura y composición porcentual del gasto de los hogares ecuatorianos en alimentación, vestimenta, vivienda, salud, la situación de ingresos y gastos de los hogares ecuatorianos y por tanto de los padres ecuatorianos, los ingresos de los hogares ecuatorianos por deciles de pobreza en base al consumo; agrupandolos según sus de características de consumo en un cuadrítil y dos tríctiles;

Que, en base al agregado de consumo de necesidades de los hogares ecuatorianos se calculó el porcentaje de gasto de un miembro de hogar por ende un niño, niña o adolescente, dando como resultados los porcentajes mínimos que necesita un derechohabiente y cumplir lo que establece el Código de la Niñez y Adolescencia en función de su modo de vida;

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales, a través del Acuerdo Ministerial No. 0215 acuerda fijar a partir del 1 de enero del 2013 el salario básico unificado al trabajador en general en el monto de \$318.00 dólares de los Estados Unidos de Norte América mensuales.

Que, el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), a través del reporte anual de inflación 2012 comunicó que: "En diciembre de 2012, la variación mensual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) fue de -0,19%, en diciembre de 2011 fue de 0,40%. La inflación anual y acumulada en diciembre de 2012 fue de **4,16%**, hace un año esta cifra se ubicó en 5,41%".

Que, esta resolución establece las pensiones mínimas para los titulares del derecho de alimentos, de las cuales el juez/a podrá fijar una pensión superior según lo indica el Código de la Niñez y Adolescencia el artículo Innumerado 15 de la Reforma Publicada en el Registro Oficial 643 de 28 de julio de 2009 del Código de la Niñez y Adolescencia, sin embargo, del análisis realizado, se desprende el porcentaje del gasto para el adulto, estableciéndose en los siguientes parámetros: en el primer nivel de la tabla un 20,9%, para el segundo nivel un 25% y para el tercer nivel un 26,6%.

Que, la Investigación para Medir el Impacto de la Tabla de Pensiones Alimenticias Mínimas a partir de la Reforma al Código de la Niñez y Adolescencia, elaborada por el Ministerio de Inclusión Económica Social, el 21 de febrero de 2011, dio como resultado que : "La Tabla de Pensiones si ha impactado favorablemente para garantizar el goce del derecho a alimentos, lo que se demuestra en que cuando se los han exigido a los alimentantes por la vía judicial, a partir de la reforma al Código y de su fijación en

el 2009, las pensiones provisionales de los expedientes revisados a nivel nacional, se han fijado aplicando la Tabla...".

Que, considerando las disposiciones señaladas y la necesidad de establecer los ajustes de salario mínimo y de inflación anual, el Consejo de la Niñez y Adolescencia en uso de sus atribuciones

Resuelve:

Expedir la siguiente Resolución de la Tabla de Pensiones Alimenticias Mínimas.

Artículo 1.- La Tabla de Pensiones Mínimas está compuesta por tres niveles. El primer nivel agrupa los cuatro primeros deciles de pobreza; el segundo, los deciles cinco, seis y siete; y el tercero, los deciles ocho, nueve y diez.

En la Tabla, cada nivel se expresa por medio de tres columnas. En la primera consta el número de derechohabientes, la segunda contiene los porcentajes correspondientes a los derechohabientes en edad de 0 a 4 años, la tercera columna contiene los porcentajes correspondientes a los derechohabientes en edad de 5 años en adelante.

Artículo 2.- Los porcentajes que componen la Tabla de Pensiones Mínimas son el resultado de la sumatoria de la distribución del consumo para una persona promedio en el nivel correspondiente, de acuerdo a su ubicación entre los deciles de pobreza¹. Los porcentajes de la segunda columna se componen de la sumatoria de: alimentos, bebidas no alcohólicas, vivienda, agua, electricidad, velas, carbón, gas, comunicación, bienes durables, gastos de salud. El porcentaje de la tercera columna es el porcentaje de la segunda columna sumado un porcentaje para educación.

Artículo 3.- El primer nivel se aplicará para las personas cuyo ingreso se encuentre entre un salario básico unificado y cuatro cientos treinta y seis dólares, inclusive.

En este nivel para un derechohabiente de 0 a 4 años el porcentaje de los ingresos que le corresponde es de 27,2% y de 5 años en adelante es de 28,53%. Para dos derechohabientes de 0 a 4 años el porcentaje es de 39,67% y de 5 años en adelante es 41,72%. Finalmente en los casos de 3 derechohabientes en adelante de 0 a 4 años el porcentaje es 52,18%, de 5 años en adelante es 54,23%.

La base referencial para el cálculo de pensiones alimenticias de las personas que ganan menos de un salario básico unificado, será el cálculo referido en el artículo 6 de la presente resolución.

Los valores cuyo monto sobrepasan la cifra de 436.5, serán redondeados al nivel inmediato superior.

Artículo 4.- El segundo nivel se aplicará para las personas cuyo ingreso vaya desde cuatrocientos treinta y siete dólares hasta mil noventa dólares, inclusive.

¹ Establecido oficialmente por el INEC

En este nivel para un derechohabiente de 0 a 4 años el porcentaje de los ingresos que le corresponde es de 33,70% y de 5 años en adelante es de 35,75%. Para dos derechohabientes en adelante de 0 a 4 años el porcentaje es de 47,45% y de 5 años en adelante es 49,51%.

Los valores cuyo monto sobrepasan la cifra de 1090,5, serán redondeados al nivel inmediato superior.

Artículo 5.- El tercer nivel se aplicará para las personas cuyo ingreso sea superior a mil noventa y un dólares, en adelante.

En este nivel para uno o más derechohabientes de 0 a 4 años el porcentaje de los ingresos que le corresponde es de 41,36% y de 5 años en adelante es de 44,57%.

Artículo 6.- Para la fijación provisional de pensiones se tendrá en cuenta que si se demanda por un hijo/a, la pensión corresponde al veinte y siete punto dos por ciento (27,2 %) de un salario básico unificado; para 2 hijos/as, corresponde al treinta y nueve punto sesenta y siete por ciento (39,67 %) de un salario básico unificado, y para tres hijos/as en adelante, corresponde al cincuenta y dos punto dieciocho por ciento (52,18 %) de un salario básico unificado, sin otra consideración.

Artículo 7.- Cada año, una vez que, el Ministerio de Relaciones Laborales o quien haga sus veces, informe el monto del nuevo salario básico unificado, las pensiones que se encuentren por debajo de las mínimas señaladas en el artículo 3 de la presente Resolución, serán ajustadas automáticamente. El incremento del Salario Básico Unificado afectará únicamente a las personas que tengan este ingreso o que tengan un ingreso menor, o que sean pensiones provisionales de acuerdo a lo señalado en el artículo anterior.

Artículo 8.- Para calcular la pensión de alimentos, se tomará en cuenta el número total de hijos/as que tenga el alimentante, aún si estos no lo han demandado y se lo ubicará en el nivel correspondiente. Una vez calculado el monto, éste será dividido para el total de hijos/as que deba percibir una pensión de alimentos, obteniendo el valor mínimo correspondiente para cada uno de ellos y se fijará la pensión de acuerdo a la porción que corresponda a los derechohabientes que hayan demandado.

La pensión de alimentos fijada garantizará la satisfacción de las necesidades de los derechohabientes, tal como lo establece el artículo innumerado 2 del Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia.

Artículo 9.- En caso de tener hijos/as de diferentes edades, se aplicará el porcentaje correspondiente al derechohabiente de mayor edad.

Artículo 10.- En caso de que ambos progenitores tengan que pagar alimentos, se ubicará independientemente en el nivel que corresponda a cada uno según sus ingresos y se definirá la pensión que cada uno deberá asumir.

Artículo 11.- El/la juez/a fijará la pensión alimenticia en dólares norteamericanos.

Artículo 12.- Cada año, una vez que, el Instituto Nacional de Estadísticas y Censo informe el porcentaje de inflación, de conformidad con lo señalado en el artículo innumerado 15 del Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia, este porcentaje deberá ser indexado de forma automática a todas las pensiones alimenticias fijadas.

Artículo 13.- La presente resolución se representa en la siguiente gráfica:

NIVEL 1:

SI LOS INGRESOS DEL DEMANDADO SON DE: 1SBU hasta 436 dólares		
Derechohabientes	Edad del/la alimentado/a	
1 hijo/a	27,2% del ingreso	28,53% del ingreso
2 hijos/as	39,67% del ingreso	41,72% del ingreso
3 o más hijos/as	52,18% del ingreso	54,23% del ingreso

NIVEL 2:

SI LOS INGRESOS DEL DEMANDADO SON DE: 437 hasta 1090 dólares		
Derechohabientes	Edad del/la alimentado/a	
1 hijo/a	33,70% del ingreso	35,75% del ingreso
2 o más hijos/as	47,45% del ingreso	49,51% del ingreso

NIVEL 3:

SI LOS INGRESOS DEL DEMANDADO SON DE: 1091 dólares en adelante		
Derechohabientes	Edad del/la alimentado/a	
1 hijo/a o más	41,36% del ingreso	44,57% del ingreso

Artículo 14.- La presente Resolución entrará en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES TRANSITORIA

En el caso de la Provincia de Galápagos, los valores que se aplicaran en la fijación de pensiones, tendrán en cuenta la normativa relativa al salario básico unificado, en función al Régimen Especial vigente para la Provincia.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Derógese la Resolución No. 01-CNNA-2012, de 23 de enero de 2012.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a, 15 de enero de 2013.

f.) Doris Solís Carrión, Ministra de Inclusión Económica y Social, Presidente del Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia.

f.) Álvaro Sáenz Andrade, Secretario Ejecutivo Nacional Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia.

Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia.- Certifico que la presente resolución fue discutida y aprobada en sesión de 15 de enero de 2013.

f.) Álvaro Sáenz Andrade, Secretario Ejecutivo Nacional del Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia.

CONSEJO NACIONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ilegible.- Fecha: 16 de enero de 2013.

Nº RM-GYE-2013-01

EL REGISTRADOR MERCANTIL (E) DEL CANTÓN GUAYAQUIL

Considerando:

Que el artículo 227 de la Norma Suprema señala que “*la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*”;

Que el segundo inciso del artículo 13 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos determina que: “*Los Registros son dependencias públicas, descentralizados, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley [...]”*;

Que entre las facultades que el Artículo 11 de la Ley de Registro confiere a los registradores se encuentra la de inscribir en el registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la ley, así como también la de conferir certificados y copias con arreglo a dicha norma jurídica;

Que el artículo 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala que: “*Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial. Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos”;*

Que por el alto nivel de trámites sujetos a registro y solicitudes de copias y certificados que se reciben a diario el Registro Mercantil de Guayaquil, resulta necesario reorganizar la gestión administrativa de la institución, con la finalidad de proporcionar mayor agilidad en el despacho de los trámites de los ciudadanos;

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 13 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, la Ley de Registro, la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por Parte de la Iniciativa Privada, y el Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar al abogado Luis Alfredo Idrovo Murillo, portador de la cédula de ciudadanía número 0918802935, en su calidad de Asesor del Registrador Mercantil del Cantón Guayaquil, la suscripción de las razones de inscripción de todo acto o contrato sujeto a registro, y sus correspondientes anotaciones marginales, de ser el caso, así como también otorgue copias certificadas de los actos y contratos que reposan en el Registro Mercantil de Guayaquil.

De igual forma, se le delega la suscripción de los certificados de gravamen, de actos societarios, de nombramientos, de escrituras, de vigencia de contratos, compulsas de documentos inscritos, y en general, aquellos certificados que fueren requeridos por el usuario y que se encuentren previstos en las leyes.

Artículo 2.- El funcionario delegado responderá personal y pecuniariamente por los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación.

Artículo 3.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Guayaquil, a los 10 días del mes de enero de 2013.

f.) Ab. Gustavo Amador Delgado, Registrador Mercantil (E) del Cantón Guayaquil.

**EL CONCEJO DEL CANTÓN
CENTINELA DEL CÓNDOR**

Considerando:

Que, es deber del Estado, a través de los organismos de desarrollo cantonal o provincial, garantizar el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación. Para viabilizar dicha garantía, la ley establece los derechos y libertades, para proteger el medio ambiente.

Que, el Art. 1 de la ley de Gestión ambiental establece los principios y directrices de la política Ambiental; determina las obligaciones, responsabilidades, niveles de participación de los sectores públicos y privados en la gestión ambiental y señala los límites permisibles, controles y sanciones en esta materia.

Que, es deber del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, precautelar la salud y el bienestar de la población que está siendo afectada por la contaminación ambiental producida por desechos sólidos.

Que, es deber del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, velar por el manejo adecuado de los recursos Naturales evitando su deterioro, contaminación y destrucción.

Que, es necesario prevenir, evaluar y controlar la contaminación causada por desechos sólidos para evitar las consecuencias adversas que producen.

Que, es deber del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, velar por mejorar las condiciones de vida de su comunidad, por lo que es necesario evitar la contaminación.

Que, es obligación del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, prestar el servicio de recolección, procesamiento o reutilización de desechos sólidos.

Que, las municipalidades deben expedir las normas necesarias para el adecuado manejo de los desechos sólidos.

Que, el Artículo 7 del COOTAD, en concordancia con el Artículo 57 literales a y c), le conceden al Concejo Municipal la facultad de expedir Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones; así como crear, modificar, exonerar o extinguir tasas por los servicios que presta.

Que, el Art. 86 del COOTAD, determina que los gobiernos municipales y distritos metropolitanos autónomos podrán crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas,

tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por el establecimiento o ampliación de servicios público.

Que, el Art. 566 del COOTAD, establece que las Municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este código.

Que, el Art. 568 del COOTAD, en su literal d) establece como tasa la recolección de basura y aseo público.

Y en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República y la Ley,

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS DESECHOS SOLIDOS EN EL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE LA APLICACIÓN MATERIAL, TERRITORIAL Y RESPONSABILIDAD

Art. 1.- ÁMBITO TERRITORIAL DE LA APLICACIÓN.- La presente Ordenanza se aplicara dentro de la ciudad de Zumbi, las Parroquias Rurales de Triunfo - Dorado, Panguintza y las que se crearen posteriormente y sus barrios aledaños, y regula el manejo de desechos sólidos en las fases de: barrido (donde sea aplicable), recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento (manipuleo, reciclaje y relleno sanitario) y disposición final de los mismos.

Art. 2.- DE LA RESPONSABILIDAD.- Es responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, el manejo técnico de los desechos sólidos conforme lo establece el Código de la Salud, el COOTAD; y demás instrumentos jurídicos pertinentes.

Para dicho efecto, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, podrá concesionar a otras entidades, cualquiera de las actividades de la gestión integral de los desechos sólidos.

Es obligación de los habitantes de la Ciudad de Zumbi, las Parroquias Rurales de Triunfo – Dorado, Panguintza y las que se crearen posteriormente y sus barrios aledaños, colaborar con el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, en el manejo técnico de los desechos sólidos, para lo cual deberán cumplir con las disposiciones que emanen de la presente Ordenanza y demás regulaciones que para tal efecto se dictaren.

CAPÍTULO II

HECHO GENERADOR, SUJETO ACTIVO Y PASIVO, BASE IMPONIBLE Y TARIFAS

Art. 3.- HECHO GENERADOR.- Constituye hecho generador, el servicio de recolección, transporte y tratamiento de los desechos sólidos que efectúa el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela

del Cóndor, a todas las personas naturales y jurídicas de la ciudad de Zumbi, las Parroquias Rurales de Triunfo – Dorado, Panguintza y las que se crearen posteriormente y sus barrios aledaños.

Art. 4.- EL SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de esta tasa es el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, a través de la dependencia correspondiente.

Art. 5.- LOS SUJETOS PASIVOS.- Los sujetos pasivos de la tasa son los usuarios del servicio de recolección de basura, los organizadores de espectáculos públicos y los vendedores en mercados y ferias libres.

Los usuarios del servicio de recolección de basura pagarán las siguientes tasas mensuales:

- a) Vivienda tipo residencial 0.2 % de una remuneración básica unificada del trabajador en general.
- b) Vivienda tipo comercial 0.4 % de una remuneración básica unificada del trabajador en general.

Estos valores serán cobrados al momento que cancelen el valor de consumo de agua potable.

Art. 6.- Los organizadores de espectáculos públicos de carácter lucrativo, mítines políticos, etc., cancelarán el valor de 50 dólares por el servicio de recolección de basura, previa obtención del permiso otorgado por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, para la realización del evento.

CAPÍTULO III

DEFINICIÓN Y TIPOS DE DESECHOS

Art. 7.- Para el manejo de desechos generados en la ciudad de Zumbi, las Parroquias Rurales de Triunfo – Dorado, Panguintza y las que se crearen posteriormente y sus barrios aledaños, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, define los siguientes tipos:

- a) Desechos biodegradables.- Lo que se pudre, y se compone de:

Desechos domésticos de origen animal o vegetal, desechos producidos en jardines, mercados, ferias libres y parques, que por tratarse de desechos de cosas originalmente vivas, serán recicladas para la producción de abono orgánico (humus). Estos desechos deberán ser almacenados por separado en recipientes de color verde que permitan su identificación.

- b) Desechos no biodegradables.- Lo que no se pudre, y se compone de:

Vidrios, cerámicas, plásticos, cauchos, latas, telas, alambres y otros sintéticos que deberán ser almacenados en forma separada para la recolección en recipientes de color negro.

Los desechos como tales como: el periódico, cuadernos, revistas, cartulinas, cartón y otros compuestos, a pesar de ser desechos biodegradables, para el presente proyecto serán almacenados en el recipiente de color negro. Esto para efectos de reciclaje.

- c) Desechos peligrosos de alto riesgo.- Desechos peligrosos, son todos aquellos residuos que por su toxicidad pueden causar impactos ambientales negativos, estos pueden ser provenientes de hospitales, clínicas, laboratorios, consultorios médicos y dentales, los mismos que deberán ser almacenados en fundas de color rojo de alta resistencia y tratados internamente, recolectados, transportados y eliminados en forma separada.
- d) Desechos inútiles.- Son todos los residuos que no pueden ser utilizados, y que deberán ser almacenados en fundas plásticas de color negro, estos serán eliminados en el relleno sanitario de acuerdo a normas técnicas establecidas para el efecto.
- e) Reciclaje: Acción de clasificar y separar selectivamente a los desechos sólidos para utilizarlos convenientemente. El término reciclaje se refiere cuando los desechos sólidos clasificados sufren una transformación para luego volver a utilizarse.
- f) Relleno Sanitario: Es la confinación y aislamiento de los residuos sólidos en un área determinada, con compactación de los residuos, cobertura diaria de los mismos, control de gases y lixiviados y cierre final.
- g) Separación en la Fuente: Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio en donde se generan, que tiene como objetivo separar los residuos que tienen un valor de uso indirecto por su potencial de reutilización de aquellos que no lo tienen, mejorando así sus posibilidades de recuperación.
- h) Desecho.- Denominación genérica de cualquier tipo de productos residuales, restos, residuos o basuras no peligrosas, originados por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que pueden ser sólidos o semisólidos, putrescibles o no putrescibles.
- i) Residuo.- Se refiere al objeto, sustancia o elemento que puede ser utilizado o reciclado.

RECIPIENTES TIPOS Y UTILIZACIÓN

Art. 8.- Los recipientes a utilizarse para el almacenamiento de desechos sólidos en la Ciudad de Zumbi, las Parroquias Rurales de Triunfo – Dorado, Panguintza y las que se crearen posteriormente y sus barrios aledaños, serán de tres tipos: recipientes plásticos, fundas de polietileno y colectores estacionarios.

Art. 9.- El recipiente plástico será de forma cónica, construido ya sea con polietileno reforzado, caucho vulcanizado, resistente a la oxidación, a la humedad y de alta durabilidad. Su capacidad estará comprendida entre los 11 y 13 galones, dotados con sistemas de agarraderas de fácil manipulación y tapas de ajuste suficiente para evitar la propagación de malos olores.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, entregara para su recolección, la cantidad necesaria de recipientes de acuerdo a la producción de basuras de cada vivienda.

El valor de los recipientes entregados será recuperado en cuotas iguales mensuales en la emisión de la planilla correspondiente de agua potable. El valor de recuperación mensual por los recipientes será de seis meses, tiempo en el cual se recuperará el total del costo de dichos recipientes.

Art. 10.- La adquisición, utilización, conservación y limpieza de los recipientes plásticos estará a cargo de los dueños de cada inmueble, arrendatarios de locales, etc. Los recipientes plásticos se sustituirán por rotura, envejecimiento o pérdida, para evitar que se ocasionen molestias al público y personal de recolección. El dueño del inmueble tendrá 8 días de plazo para la sustitución, caso contrario el personal de recolección está autorizado a depositarlo en el vehículo recolector para su eliminación. La reposición corre a cargo del usuario. En el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, se dispondrá del stock correspondiente.

Art. 11.- Las fundas plásticas serán de polietileno de color negra para viviendas, locales y establecimientos públicos, y de color rojo de alta resistencia para los desechos infectocontagiosos de alto riesgo, producidos en las casas de salud, peluquerías, farmacias, almacenes veterinarios y demás establecimientos donde se generen esta clase de desechos. Las fundas para la recolección deberán permanecer herméticamente cerradas.

Art. 12.- Los colectores estacionarios son aquellos recipientes de gran capacidad que permitan el vaciado de su contenido en forma manual, y que serán ubicados en lugares determinados por el departamento respectivo.

Art. 13.- Los establecimientos educativos, de salud, gasolineras, hoteles, restaurantes, terminal terrestre y áreas comerciales están en la obligación de instalar recipientes de acuerdo a las especificaciones técnicas determinadas por el departamento respectivo; en caso de incumplimiento el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, a través de la Comisaría, obligará a su cumplimiento mediante el trámite legal pertinente.

CAPITULO IV

PROHIBICIONES

Art. 14.- Queda prohibido entregar residuos de cualquier índole, en sacos, cajas de cartón, madera o cualquier otro recipiente inadecuado, los mismos serán eliminados con la basura.

Art. 15.- Se prohíbe realizar el minado o rebusca de materiales en el relleno sanitario, salvo las personas naturales, jurídicas u organizaciones de hecho que sean autorizadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, de acuerdo con el reglamento respectivo.

Art. 16.- Queda prohibido a todas las personas naturales y jurídicas, entregar desechos al personal encargado del barrido de calles, debiendo hacerlo exclusivamente al vehículo recolector.

Art. 17.- Queda prohibido la incineración de basuras a cielo abierto.

Art. 18.- Queda terminantemente prohibido al personal de recolección, realizar en forma individual la reclasificación de desechos.

Art. 19.- Se prohíbe a los transeúntes arrojar en la vía pública todo tipo de desechos sea cual fuere su naturaleza; éstos serán depositados en las papeleras colocadas en las calles para este fin, y que el personal de limpieza recogerá periódicamente.

Art. 20.- Queda prohibido la colocación de desechos domésticos, en los recipientes municipales situados en las calles, los mismos que están destinados para recibir desechos orgánicos por los transeúntes.

Art. 21.- Se prohíbe arrojar y depositar desechos en áreas verdes, pasajes corredores de inmuebles, solares, parques, alcantarillas, ríos, quebradas o vertientes, con la finalidad de evitar contaminación, malos olores, atentar contra la salud y causar molestias al público.

Art. 22.- Se prohíbe depositar desechos en los espacios de circulación del mercado, así como en los alrededores del puesto de venta, siendo obligación de los expendedores, mantener el aseo.

Art. 23.- Queda prohibido depositar en los espacios públicos desechos considerados como chatarra, estos serán depositados en los sitios en el que el Departamento correspondiente lo determine.

Art. 24.- Abandonar animales muertos en la vía pública.

Art. 25.- Realizar actividades económicas o mecánicas que perjudiquen el aseo de la ciudad.

Art. 26.- Destruir contenedores, papeleras o mobiliario urbano instalado para la recolección de residuos

Art. 27.- Se prohíbe arrojar residuos desde las ventanas de los vehículos públicos y privados, la sanción recaerá sobre al propietario del vehículo.

Art. 28.- Colocar desechos comunes en espacios públicos y en tachos dispuestos para la basura de los peatones.

Art. 29.- Quemar llantas, medicamentos o cualquier tipo de residuos en la vía pública

CAPÍTULO V

RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS

Art. 30.- La recolección de los desechos se la realizará puerta a puerta; al personal no le compete ninguna manipulación de los mismos dentro de la propiedad ya sea pública o privada.

Art. 31.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, a través del personal de recolección, recogerá únicamente la basura que debe ser transportada en el vehículo respectivo, quedando prohibido el retiro de materiales de construcción y otros.

Art. 32.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, tiene la obligación de prestar los siguientes servicios:

- a) Recolección de desechos sólidos domiciliarios, de locales y establecimientos públicos.
- b) Limpieza de solares y locales cuyos propietarios se nieguen o resistan a la orden de hacerlo, siendo de su cargo el costo del servicio.
- c) Barrido de calles y espacios públicos.

Art. 33.- La recolección de los desechos sólidos domiciliarios, de locales comerciales y establecimientos públicos, se realizará en horas y días que el departamento determine. Se efectuará el aviso acústico para el paso de los vehículos recolectores y todo cambio de horario y frecuencia se notificará con anticipación.

Art. 34.- Es obligación de los vendedores del mercado y administrador, así como usuarios situar en los colectores estacionarios dispuestos para el efecto, los desechos que se producen, cuya recolección se realizará en días y horarios establecidos.

Art. 35- Los recipientes plásticos con los desechos almacenados sin desbordarse, deben estar bien cerrados, y se depositarán en las aceras, con treinta minutos de anticipación al paso del vehículo para su recolección.

Art. 36.- Una vez recolectados los desechos, los dueños o empleados de los inmuebles, retirarán los recipientes en forma inmediata.

Art. 37.- Los desechos infecto contagiosos de alto riesgo generados en hospitales, consultorios, laboratorios, clínicas, dispensarios médicos, cruz roja, etc., serán depositados en fundas de color rojo y almacenados en lugares acondicionados para el efecto, luego de que hayan sido sometidos a tratamiento de desinfección o neutralización química interna, para proceder a su recolección y disposición final en las fosas especiales determinadas en el relleno sanitario.

Art. 38.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, coordinará con el Comité Cantonal de Salud, el manejo de los desechos sólidos hospitalarios y campañas de información y vigilancia sobre el manejo adecuado de los mismos.

Art. 39.- RECOLECCIÓN EN CENTROS DE SALUD, CLÍNICAS Y ENTIDADES SIMILARES DE ATENCIÓN A LA SALUD HUMANA Y ANIMAL, LABORATORIOS DE DESARROLLO, DE ANÁLISIS E INVESTIGACIONES CLÍNICAS Y/O PATOLÓGICAS.- La recolección de los desechos sólidos peligrosos producidos por hospitales, clínicas, y entidades similares

de atención a la salud humana y animal y en laboratorios de desarrollo y de análisis e investigaciones clínicas y/o patológicas, será realizada mediante un sistema diferenciado de recolección para desechos sólidos peligrosos, los mismos que no son materia de la presente Ordenanza; la recolección y disposición de estos desechos sólidos se hará según las normas ambientales y de salud pública vigentes y aquellas que las modifiquen, aclaren o adicionen.

Art. 40.- RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS PELIGROSOS DE CARÁCTER INDUSTRIAL.- La recolección de los desechos sólidos peligrosos generados en los procesos productivos de la industria, desechos que presenten características de corrosividad, toxicidad, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas, irritantes, de patogenicidad, carcinogénicas, no son materia de la presente Ordenanza; la recolección y disposición de estos desechos sólidos se hará según las normas vigentes.

DEL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

Art. 41. Los establecimientos de salud, públicos y privados deben tener un plan de gestión de residuos de conformidad con las normas establecidas en el Reglamento de manejo de desechos sólidos en los Establecimientos de Salud, publicado en el Registro Oficial Nro. 106 del 10 de enero de 1997. La Municipalidad deberá capacitar de forma permanente a estas instituciones sobre su manejo.

Art. 42.- Los residuos sólidos producidos en los establecimientos de salud se clasifican en:

- a) DESECHOS GENERALES O COMUNES.- Son aquellos que no presentan riesgo para la salud humana, animal o ambiente y no requieren de un manejo especial. Estos residuos deberán ser clasificados en la fuente de generación.
- b) DESECHOS INFECCIOSOS.- Son aquellos que contienen gérmenes patógenos, mismos que implican un riesgo inmediato o potencial para la salud humana y al ambiente y requieren de un tratamiento especial para su eliminación. Los establecimientos de salud, públicos o privados, tienen la obligación de eliminar estos residuos, incluyen:
 1. Cultivos de agentes infecciosos y desechos de productos biológicos, vacunas vencidas o inutilizadas, cajas de Petri, placas de frotis, y todos los instrumentos usados para manipular, mezclar o inocular microorganismos;
 2. Desechos anatomicopatológicos humanos: órganos, tejidos, partes corporales que han sido extraídos mediante cirugía, autopsia u otro procedimiento médico.
 3. Sangre y derivados: sangre de pacientes, suero, plasma u otro componente, insumos usados para administrar sangre, para tomar muestras de laboratorio y pintas de sangre que no han sido utilizadas.

4. Objetos corto punzantes que han sido utilizados en el cuidado de seres humanos o animales, en la investigación o laboratorios farmacológicos, tales como hojas de bisturí, hojas de afeitar, catéteres con aguja, agujas hipodérmicas, agujas de sutura, pipetas de Pasteur, y otros objetos de vidrio y corto punzantes desechados que han estado en contacto con agentes infecciosos o que se han roto.
 5. Desechos de sala de aislamiento, desechos biológicos y materiales descartables contaminados con sangre, exudados, secreciones de personas que fueron aisladas para proteger a otras enfermedades infectocontagiosas y residuos de alimentos provenientes de pacientes en aislamiento.
 6. Desechos de animales, cadáveres o partes de cuerpo de animales contaminados, o que han estado expuestos a agentes infecciosos en laboratorios de experimentación de productos biológicos y farmacéuticos, y en clínicas veterinarias.
- a) **DESECHOS ESPECIALES.-** Son generados en los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, que por sus características físico químicas, representan riesgo o peligro potencial para los seres humanos y el ambiente; y, son:
1. Desechos químicos peligrosos, sustancias o productos químicos con características tóxicas o corrosivas, inflamables o explosivas
 2. Desechos radiactivos
 3. Desechos farmacéuticos, medicamentos caducados, residuos, drogas citotóxicas (mutagénicas, teratogénicas)

Art. 43.- Del manejo de residuos en los establecimientos de salud.- Los residuos producidos en los establecimientos de salud, deben ser tratados de acuerdo al procedimiento establecido en el CAPÍTULO IV del Reglamento de Manejo de desechos Sólidos en los Establecimientos de Salud, publicado en el Registro Oficial Nro. 106 del 10 de enero de 1997.

Art. 44.- Los desechos generados en los establecimientos de salud, deberán separarse en el lugar de origen, es decir en el mismo sitio que se produjo el procedimiento médico, ubicando los desechos en recipientes diferenciados. Se prohíbe la manipulación posterior.

Art. 45.- Los recipientes para la clasificación de residuos sólidos de los establecimientos de salud deben estar debidamente identificados conforme al reglamento mencionado y su tamaño será de acuerdo a la cantidad de desechos que se produzcan en un período de 16 a 24 horas.

Art. 46.- En cada recipiente se debe colocar en su interior una funda plástica desechable de acuerdo a su color y tipo de residuo, misma que debe ser retirada con los residuos.

Art. 47.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Centinela del Cóndor, establecerá un sistema de recolección diferenciada de residuos infecciosos, conforme lo dispone el Art. 100 del Código de la Salud.

Art. 48.- Para la recolección y traslado de residuos infecciosos, el Municipio deberá adecuar un vehículo exclusivo con personal capacitado para el efecto.

Art. 49.- El horario de recolección de residuos infecciosos será establecido por la Unidad de Gestión Ambiental.

Art. 50.- El personal de recolección de residuos infecciosos, no recibirá fundas que se encuentren rotas, fundas que contengan líquidos en su interior o que se encuentren húmedas en su parte externa o con derrames de líquidos al levantarlas.

Art. 51.- La Unidad de Gestión Ambiental, llevará un registro diario de residuos infecciosos, con la cantidad, procedencia y observaciones del estado en que se encuentren.

CAPÍTULO VI

RECICLAJE Y REUTILIZACIÓN DE LOS DESECHOS SÓLIDOS

Art. 52.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, promoverá el reciclaje y la reutilización de desechos sólidos, estableciéndose para ello programas de educación ambiental, capacitación y difusión a los habitantes de la ciudad, y promoverá la creación de microempresas que colaboren en la prestación del servicio.

Art. 53.- Con los desechos orgánicos del recipiente verde, se elaborará abono orgánico por medio de la lombricultura, compostaje u otro medio de tratamiento para este tipo de desechos.

Art. 54.- En forma paulatina los diferentes barrios de la ciudad de Zumbi, las Parroquias Rurales de Triunfo - Dorado, Panguintza y las que se crearen posteriormente, y barrios aledaños, se irán incorporando al sistema de clasificación domiciliaria de desechos, de acuerdo al cronograma establecido para el efecto.

CAPÍTULO VII

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ASEO E HIGIENE AMBIENTAL

Art. 55.- Las personas naturales o jurídicas que desean realizar obras en la vía pública, deberán contar con el permiso respectivo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, previo al pago de las tasas correspondientes. El retiro de los escombros lo realizará el propietario de la obra, para ser depositados en los lugares establecidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor.

Art. 56.- Los encargados de la construcción de obras en general, tendrán la obligación de dejar limpios, los frentes de las casas o solares libres de escombros, materiales de construcción y tierras, una vez terminado el permiso respectivo.

Art. 57.- Es responsabilidad de los dueños de construcciones, mantener los escombros y materiales dentro de las vallas provisionales autorizadas para el efecto.

Art. 58.- Los trabajadores que realizan el mantenimiento de parques, jardines y áreas verdes, tienen la obligación de depositar en colectores estacionarios, los desechos procedentes de dicha actividad.

Art. 59.- Es obligación de las empresas de transporte público interprovincial o cantonal, mantener limpias las paradas fijas, estacionamientos en general, libres de grasas y aceites. Las empresas con sus propios recursos realizarán la limpieza respectiva.

Art. 60.- Los dueños de kioscos, puestos y triciclos ambulantes que ocupan la vía pública, están obligados a mantener aseado y limpio el lugar donde realizan sus actividades, así como sus proximidades durante y después de la venta.

Art. 61.- Es responsabilidad de los propietarios, arrendatarios o subarrendatarios de propiedades, establecimientos y locales de la ciudad, barrer diariamente sus aceras.

Art. 62.- Es responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, mantener limpias las vías públicas, para lo cual se ha implementado un sistema de barrido en toda la ciudad, pero para ello debe existir la colaboración de la ciudadanía.

Art. 63.- Los solares ubicados en el perímetro urbano, deberán tener obligatoriamente un cerramiento, siendo responsabilidad de los propietarios mantenerlos limpios. Además de las sanciones respectivas, la falta de cerramiento y limpieza, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, podrá disponer que los trabajos sean realizados a costa de sus propietarios.

Art. 64.- En sitios donde se realice la carga y descarga de productos, que por cuyo efecto ensucien la vía pública, luego de realizar dicha actividad, deberán ser limpiados, siendo responsabilidad de los dueños de esta actividad, su cumplimiento.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SANCIONES

Art. 65.- El Comisario Municipal será el funcionario competente para conocer, establecer e imponer sanciones conforme al Art. 395 y subsiguientes del COOTAD, ésta Ordenanza y demás leyes a fines.

Art. 66.- Independientemente de las sanciones que se impongan por el incumplimiento de estas obligaciones, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor, podrá ordenar su recolección y disponer el pago al propietario del inmueble.

Art. 67.- Los usuarios que sitúen recipientes con basura después del horario establecido, es decir después de que haya pasado el vehículo recolector, serán sancionados con una multa de 4 % de una remuneración básica unificada.

Art. 68.- Los usuarios que utilicen recipientes inadecuados para la recolección, serán sancionados con una multa de 4 % de una remuneración básica unificada., excepto cuando por causas ajenas a su voluntad no dispongan del mencionado recipiente.

Art. 69.- Los usuarios que no realicen la clasificación de acuerdo a las normas la clasificación de acuerdo establecidas en la presente Ordenanza serán sancionados con una multa de 7 % de una remuneración básica unificada.

Art. 70.- Las personas que fueren sorprendidas in fraganti, arrojando basura fuera de los lugares autorizados, o que luego de la investigación respectiva, fueren identificados como responsables, serán sancionados con una multa de 10 % de una remuneración básica unificada.

Art. 71.- Los propietarios, arrendatarios o subarrendatarios de propiedades, establecimientos y locales comerciales de la de la ciudad de Zumbi, las Parroquias Rurales de Triunfo - Dorado, Pangintza y las que se crearen posteriormente, y barrios aledaños, que no realicen el aseo de sus aceras y portales serán sancionados por una multa equivalente a 2 % de una remuneración básica unificada.

Art. 72.- Los propietarios de perros y mascotas que realizan sus necesidades biológicas en la vía pública, serán sancionados con la cantidad de a 2 % de una remuneración básica unificada.

Art. 73.- Los vendedores ambulantes y los vendedores de las ferias libres, que ocupan la vía pública y que no mantengan aseado el espacio y sus alrededores donde realizan sus actividades tendrán una multa de 2 % de una remuneración básica unificada.

Art. 74.- Los policías municipales, personal del servicio de aseo, y ciudadanía en general tiene la obligación de denunciar ante el Señor Comisario todo echo que provoque un mal manejo de los desechos sólidos y que atente contra las disposiciones establecidas en el Código de Salud, Ley de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental, Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales, el COOTAD y la presente Ordenanza. Se guardara reserva con respecto a las personas que denuncian este hecho.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 75.- El barrido de calles, la recolección y disposición final de los desechos será realizado por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cóndor.

Art. 76.- El manejo de los desechos sólidos en la ciudad de Zumbi, las Parroquias Rurales de Triunfo – Dorado, Pangintza y las que se crearen posteriormente, y barrios

aledaños, deben orientarse a minimizar la generación en cantidad y toxicidad, siendo necesarios su clasificación y reciclaje.

Art. 77.- Para la disposición final de los desechos sólidos, se establece el relleno sanitario como técnica única y admisible que no causa molestias ni peligro para la salud y seguridad pública, que no perjudica el ambiente y en el cual se puede implementar medidas de control, para los posibles impactos ambientales negativos que puedan ocasionarse en el relleno.

Art. 78.- Todo propietario de inmuebles ubicados en el perímetro urbano de la Ciudad de Zumbi, tiene el derecho de solicitar la utilización del servicio de recolección y disposición final de desechos sólidos, cuando no se haya realizado el mismo.

Art. 79.- Se fija como responsable de la gestión integral de los desechos sólidos en la Ciudad de Zumbi, las Parroquias Rurales de Triunfo – Dorado, Panguintza y las que se crearen posteriormente, y barrios aledaños, al Departamento de Desarrollo, Comunitario, Turismo, y Gestión Ambiental, en coordinación con el Departamento de Obras Públicas, Departamento Financiero, Comisaría Municipal, y las demás instancias que se requieran.

Art. 80.- Para lograr un manejo adecuado de los desechos, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Centinela del Cónedor, a través del Departamento de Desarrollo, Comunitario, Turismo, y Gestión Ambiental, planificará talleres, visitas de campo, seminarios y charlas de capacitación a la ciudadanía en temas relativos al manejo adecuado de los Residuos Sólidos

Art. 81.- Las sanciones previstas en esta Ordenanza por las infracciones cometidas serán impuestas, luego del debido proceso y el derecho a la defensa, por el Sr. Comisario Municipal, por cada vez que se incurra en estas infracciones.

Art. 82.- Todas las infracciones constantes en esta ordenanza y que no haya sido valorada su sanción, se aplicará una multa de 4 % de una remuneración básica unificada del trabajador en general.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Todo lo que no constare en la presente Ordenanza, se incluirá en el Reglamento de Aplicación que aprobará el Concejo en caso de ser necesario.

SEGUNDA.- Quedan derogadas todas las normas de similar o inferior jerarquía que se opongan a la presente Ordenanza.

TERCERA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sanción y promulgación conforme a la Ley, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Es dada y firmada en la Sala de sesiones del Palacio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Centinela del Cónedor, provincia de Zamora Chinchipe, a los 17 días del mes de diciembre de 2012.

f.) Dr. Enner Soto Pinzón, Alcalde del cantón Centinela del Cónedor.

f.) Dr. Luis Alfredo González Dávila, Secretario de Concejo.

CERTIFICO: Que la “Ordenanza que reglamenta la gestión integral de los desechos sólidos en el cantón Centinela del Cónedor”, que antecede, fue debatida por el Concejo Municipal del cantón Centinela del Cónedor de la provincia de Zamora Chinchipe, en las sesiones ordinarias de fechas veintiséis de noviembre y diecisiete de diciembre del año dos mil doce.

Zumbi, 18 de diciembre de 2012

f.) Dr. Luis Alfredo González Dávila, Secretario de Concejo.

Zumbi, veintiséis de diciembre del año dos mil doce, a las 16h00, conforme lo dispone el Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal pertinente, sanciono la presente “Ordenanza que reglamenta la gestión integral de los desechos sólidos en el cantón Centinela del Cónedor”, para su aplicación.

f.) Dr. Enner Soto Pinzón, Alcalde del cantón Centinela del Cónedor.

Sancionó y firmó la presente “Ordenanza que reglamenta la gestión integral de los desechos sólidos en el cantón Centinela del Cónedor”, conforme al decreto que antecede, el Dr. Enner Soto Pinzón - Alcalde del Cantón Centinela del Cónedor, a los veintiséis días del mes de diciembre del año dos mil doce, a las dieciséis horas.

f.) Dr. Luis Alfredo González Dávila, Secretario de Concejo.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO

Considerando:

Que, el art. 14 de la Constitución Política de la República establece que es un derecho constitucional de los ecuatorianos vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación;

Que, el Art. 238 de la Constitución Política determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 240 de la Carta Magna otorga actividades legislativas enmarcadas a sus competencias y territorios, a todos los gobiernos autónomos descentralizados, en plena concordancia con lo indicado en el Art. 7 del COOTAD;

Que, el art. 264 numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador, puntualiza como una de las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal el “manejo de los desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley”;

Que, el Art. 395 numeral 2 de la Constitución establece el siguiente principio ambiental: "Las políticas de gestión ambiental se aplicarán de manera transversal y serán de obligatorio cumplimiento por parte del Estado en todos sus niveles y por todas las personas naturales o jurídicas en el territorio nacional";

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 303 del martes 19 de octubre del 2010, señala que, la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes;

Que, el Art. 12 del COOTAD, establece que con la finalidad de precautelar la biodiversidad del territorio amazónico, el Gobierno Central y los gobiernos autónomos descentralizados, de manera concurrente, adoptarán políticas para el desarrollo sustentable y medidas de compensación para corregir las inequidades; y, que en el ámbito de su gestión ambiental, se aplicarán políticas de preservación, conservación y remediación, acordes con su diversidad ecológica;

Que, el COOTAD en su art. 54 literal k, determina las funciones del GAD municipal y entre ellas está: regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales, así como velar por fiel cumplimiento de las normas legales sobre saneamiento ambiental Que, el COOTAD en su Art. 57 literal a) faculta al Concejo del GADM del Cantón Tisaleo a emitir las Ordenanzas, acuerdos o resoluciones destinadas a velar por el bienestar de la comunidad.

Que, Art. 136 del COOTAD en su inciso cuarto, determina que los gobiernos autónomos descentralizados municipales establecerán, en forma progresiva, sistemas de gestión integral de desechos, a fin de eliminar los vertidos contaminantes en ríos, lagos, lagunas, quebradas, esteros o mar, aguas residuales provenientes de redes de alcantarillado, público o privado, así como eliminar el vertido en redes de alcantarillado;

Que el Art. 431 del COOTAD expresa que: Los gobiernos autónomos descentralizados de manera concurrente establecerán las normas para la gestión integral del ambiente y de los desechos contaminantes que comprende la prevención, control y sanción de actividades que afecten al mismo.

Que, es derecho de todos los ciudadanos del cantón Tisaleo, vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado que garantice el desarrollo sostenible;

Que, es necesario conjugar el desarrollo económico y social, con la conservación y protección del ambiente, para mejorar la calidad de vida de la población;

Que, debido al proceso de deterioro ambiental que afecta al cantón Tisaleo es necesario reforzar la prevención, control y toma de decisiones así como adoptar acciones coercitivas oportunas para corregir los impactos ambientales negativos generados por el desarrollo, mediante la aplicación adecuada de las normas y regulaciones existentes en la gestión ambiental; Que, es necesario organizar el establecimiento y funcionamiento de una unidad municipal especializada en los temas relativos a la gestión ambiental;

Que el literal g) del Art. 54 del COOTAD señala como función del municipio “Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo”;

Que el literal h) del Art. 55 del COOTAD señala como función del municipio, “Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines”;

Que la disposición transitoria DÉCIMO NOVENA del COOTAD señala sobre la competencia del fomento productivo que “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales que al momento de la vigencia del presente Código, desarrollen acciones productivas y agropecuarias podrán mantenerlas en coordinación con el gobierno provincial”.

Que en la Disposición General Primera de la Ordenanza que Establece el Registro de Organizaciones Sociales, Productivas y Artesanales del Cantón Tisaleo, aprobada en sesiones ordinarias de concejo de fechas, 6 y 17 de junio del 2008, señala que: “se establece en el Municipio de Tisaleo, la Unidad de Desarrollo Agropecuario, Ambiental y Turismo.....”, encargándose las funciones que se indican en la citada disposición general, sin que se haya previsto la respectiva estructura orgánica y funcional.

Que en base a lo expuesto en el considerando anterior, la referida Unidad de Desarrollo Agropecuario, Ambiental y Turismo, ha venido trabajando en las siguientes áreas: Agropecuaria, medio ambiente, turismo, como también en el área cultural.

Que mediante convenio, suscrito entre el Gobierno Municipal de Tisaleo y el Ministerio del Ambiente, este último transfiere las competencias para normar la

gestión ambiental pública nacional en el ámbito cantonal y en consecuencia, regular el ejercicio de las funciones, atribuciones, competencias y responsabilidades relativas a la gestión ambiental, a la Municipalidad de Tisaleo, en el marco del Plan de Descentralización del Estado; convenio que no fue ejecutado, por incumplimiento de los compromisos asumidos por el Estado, razón por la cual la Municipalidad de Tisaleo no ha podido implementar en debida forma la Unidad de Desarrollo Agropecuario, Ambiental y Turismo.

Que, es necesario que cada una de las unidades que forman parte de la estructura orgánica y funcional del GADM de Tisaleo, cuenten con la normativa pertinente por medio de la cual se determinen sus funciones y atribuciones.

En uso de sus facultades conferidas en el literal a) del Art. 57 del COOTAD,

Expide:

LA ORDENANZA DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE CONTROL AMBIENTAL, DESARROLLO AGROPECUARIO, CULTURAL Y TURÍSTICO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO.

CAPÍTULO I

DE SU NATURALEZA Y FINES

Art. 1.- LA UNIDAD DE CONTROL AMBIENTAL, DESARROLLO AGROPECUARIO, CULTURAL Y TURÍSTICO (UCADACT), es una dependencia administrativa municipal de carácter técnico, que depende directamente del Alcalde. Sus atribuciones son las señaladas en la presente ordenanza, como también en los demás cuerpos legales que fueren aplicables y que no se contrapongan a la misma.

Art. 2.- Son fines de LA UNIDAD DE CONTROL AMBIENTAL, DESARROLLO AGROPECUARIO, CULTURAL Y TURÍSTICO:

- Proteger el medio ambiente del cantón, y especialmente sus recursos naturales, tales como: agua, aire, suelo, flora y fauna.
- Promover el aprovechamiento racional y sostenible de los recursos naturales con que cuenta el cantón Tisaleo.
- Fomentar y promover las actividades productivas, agropecuarias, turísticas y culturales, que se desarrollan en el cantón Tisaleo.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA DE LA UCADACT

Art. 3.- La Unidad de Control Ambiental, Desarrollo Agropecuario, Cultural y Turístico se establece en la estructura del GADM de Tisaleo con el nivel de Jefatura, con dependencia directa de Alcaldía, estará representada por el Jefe de la Unidad, que será responsable de la gestión ambiental de la misma, coordinará con las secciones correspondientes el desarrollo de las actividades.

Art. 4.- Unidad de Control Ambiental, Desarrollo Agropecuario, Cultural y Turístico, mantendrá la estructura básica prevista en esta ordenanza y según las necesidades y condiciones presupuestarias, se implementarán las secciones y personal correspondiente.

Art. 5.- Para el cumplimiento de sus funciones y sin perjuicio de ampliar la capacidad administrativa, la UCADACT estará conformada por el siguiente personal:

- Un/a Jefe de Unidad;
- Un/a técnico/a, para el área de fomento productivo y agropecuario; y
- Un/a técnico/a, para el área de Turismo y Cultura.

Art. 6.- En correspondencia a la naturaleza técnica y científica de la UCADACT, la designación de funciones se la realizará considerando la experiencia y perfil profesional de los aspirantes y el ámbito de competencia de la UCADACT.

Art. 7.- Al jefe de la UCADACT, como Técnico Ambiental le corresponde las siguientes funciones:

1. Coordinar e integrar a los actores involucrados en el uso, aprovechamiento y manejo de recursos naturales en el cantón Tisaleo, para que desarrollen sus actividades bajo criterios de mejoramiento ambiental, dentro de un marco de conservación del ambiente y prevención de su deterioro;
2. Promover la participación ciudadana en el proceso de mejoramiento continuo de las condiciones ambientales del cantón;
3. Establecer indicadores técnico-administrativos para que en el desarrollo de procesos productivos, se tienda a disminuir la contaminación ambiental;
4. Aplicar la normativa ambiental vigente y la normativa local actualizarla continuamente de acuerdo al desarrollo que vaya alcanzando la gestión ambiental en el cantón;
5. Le corresponderá coordinar, gestionar el cumplimiento de los procesos que en materia de gestión ambiental le corresponde cumplir al GADM DE Tisaleo, en virtud de lo estipulado en el Art. 136, del COOTAD,
6. Lograr que la gestión ambiental se desarrolle de manera eficaz y eficiente, mediante la armonización, fortalecimiento y empoderamiento de actores públicos y privados;
7. Cumplir con políticas, estrategias y disposiciones ambientales locales, provinciales, regionales y nacionales, en acatamiento a lo previsto en el COOTAD, La ley de Gestión Ambiental y en la Constitución de la República del Ecuador;
8. Integrar y dar seguimiento actividades, planes y proyectos que en materia ambiental cumplen otras dependencias municipales;

9. Supervisar el cumplimiento de labores de prevención, monitoreo, control y remediación ambiental en los diferentes proyectos tanto públicos, privados o mixtos, que se desarrollen en el territorio cantonal.
10. Elaboración de términos de referencia y pliegos para la contratación de estudios ambientales.
11. Realizar los trámites necesarios a fin de obtener las licencias ambientales o permisos necesarios ante el Ministerio de Ambiente, a fin de garantizar la ejecución de proyectos municipales;
12. Fiscalizar los estudios Ambientales y demás que le fueran asignadas dentro de su competencia.
13. Supervisar y coordinar las actividades de los Técnicos de su unidad.

Art. 8.- El Jefe de la Unidad de Control Ambiental y de Desarrollo Agropecuario, Cultural y Turístico además de las funciones que cumplirá como Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Dirigir y supervisar la ejecución de las actividades designadas a la UCADACT.
- b. Representar a la UCADACT en las relaciones de trabajo y coordinación con los demás órganos de la Administración Municipal, así como en general con las personas naturales o jurídicas sujetas a su control.
- c. Delegar funciones de carácter operativo a los subalternos de acuerdo a las ordenanzas y reglamentos municipales.
- d. Colaborar y coordinar con el Comisario Municipal para la realización y seguimiento de la vigilancia, juzgamiento y sanción de las actividades productivas que puedan poner en riesgo o dañen el medio ambiente.
- e. Suscribir todos los informes y documentos oficiales que emita la UCADACT.
- f. Solicitar oportunamente los materiales, herramientas, suministros, equipos y otros para la ejecución de sus actividades
- g. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

Art. 9.- Al técnico de la UCADACT, responsable de las áreas de Cultura y Turismo, le corresponde:

1. Promocionar y publicitar turísticamente al cantón, en coordinación con las normas y estrategias provinciales y nacionales que existieren al respecto;
2. Controlar y vigilar la calidad de las actividades y de la oferta de los establecimientos y servicios turísticos del cantón;

3. Coordinar con el Ministerio de Turismo la aplicación de sanciones, a aquellos servicios o establecimientos turísticos que incumplieren las disposiciones de la Ley de Turismo y de normas nacionales y locales vigentes;
4. Colaborar con la protección del patrimonio cultural, ambiental y turísticos del cantón;
5. Impulsar procesos de participación ciudadana tendientes a generar una conciencia y práctica colectiva para el fomento, promoción y sostenibilidad de la actividad turística, respetuosa de la cultura y el ambiente;
6. Coordinar permanentemente acciones y proyectos que vayan en beneficio de la promoción cultural y turística del cantón Tisaleo
7. Actualizar periódicamente, con la participación del Comité Cantonal y Provincial de Turismo y de los actores locales, el Plan Estratégico de Ecoturismo;
8. Participar en el Sistema Integrado de Información Turística y crear Centros de Información Turísticas Local, de acuerdo a la política nacional;
9. Mantener una adecuada señalización turística interna del cantón, en concordancia con las directrices nacionales;
10. Promover el desarrollo de nuevos productos turísticos en el ámbito cantonal, acordes con la tendencia del mercado nacional e internacional;
11. Participar en la elaboración de las estadísticas de turismo nacionales y locales;
12. Proporcionar permanentemente al Ministerio de Turismo y al Comité Provincial de Turismo, la información necesaria sobre las actividades desarrolladas en las que tengan participación conjunta el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo con dichas instituciones;
13. Identificar los problemas que en el ámbito de desarrollo del turismo tiene el cantón, manteniendo intercambios de información y diagnóstico permanente con los actores locales del turismo;
14. Desarrollar e implementar un plan anual de capacitaciones, ferias, talleres y seminarios, en el ámbito eco-turístico dirigido a los actores de la actividad turística del cantón;
15. Proponer al Señor Alcalde, proyectos de Ordenanzas relacionadas a la actividad turística;
16. Obtener y mantener un catastro actualizado de recursos turísticos del cantón, así como de establecimientos que prestan servicios turísticos, de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes;

17. Gestionar programas, iniciativas y proyectos de hermanamiento con ciudades, municipios, instituciones y empresas relacionadas al ámbito del turismo, e involucrar a los servidores turísticos del cantón en los mismos;
18. Planificar, organizar y coordinar el buen desarrollo cultural, deportivo y recreacional, a través de planes y proyectos;
19. Emprender procesos de educación alternativa de acuerdo a la realidad del medio, orientando a la recuperación de los valores culturales y la sabiduría ancestral;
20. Organizar, promocionar, difundir y ejecutar cursos y talleres de música, danza, pintura, teatro, artesanía, literatura, escultura y artes plásticas, actividades recreativas para niños, jóvenes, adultos y adultos mayores;
21. Coordinar la organización de eventos culturales con instituciones afines;
22. Solicitar oportunamente los materiales, herramientas, suministros, equipos y otros para la ejecución o mantenimiento de obras o servicios; y,
23. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

Art. 10.- Al técnico de la UCADACT, responsable del área de fomento productivo y agropecuario, le corresponde:

1. Elaborar y dar seguimiento a los planes de desarrollo agropecuario;
2. Planificar y coordinar con organismos provinciales, nacionales e internacionales para elaborar y ejecutar proyectos estratégicos, sostenibles y ejecutables.
3. Articular las acciones que dentro de nuestro cantón desarrolla la Estrategia Agropecuaria provincial de Tungurahua.
4. Promover la asociatividad de los actores agro productivos, para la consecución de proyectos agropecuarios comunitarios;
5. Brindar el asesoramiento técnico a las organizaciones productivas que existen o existieron en el Cantón.
6. Promover, organizar y participar en las ferias agro productivas a nivel local, provincial y nacional.
7. Actuar como Administrador en los estudios Ambientales y demás que le fueran asignadas dentro de su competencia
8. Coordinar el uso de la maquinaria agrícola;

9. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones, actividades y responsabilidades que le asignen las autoridades correspondientes; y, las establecidas en la normativa vigente.

Art. 11.- Son funciones de la UCADACT:

- a. Vigilar el cumplimiento de los mecanismos de prevención y control de la contaminación en el cantón.
- b. Realizar acciones que permitan el cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes relativas a la protección de los recursos: suelo, agua, flora, fauna y aire; así como los referidos al control del ruido, desechos sólidos peligrosos, contaminación por fuentes móviles y manejo inadecuado de productos químicos peligrosos; manejando sosteniblemente los recursos naturales.
- c. Organizar campañas de difusión, educación y concientización dirigidas a los diversos sectores sociales del cantón, a fin de promover la protección del entorno y el uso sostenible de sus recursos.
- d. Elaborar planes y programas de trabajo, así como cronogramas de ejecución para someterlos a la aprobación del Alcalde, buscando desarrollar una gestión planificada y sostenible a corto, mediano y largo plazo.
- e. Diseñar en la medida de sus posibilidades, e informar a los órganos municipales competentes, los mecanismos técnicos que considere conveniente reglamentar para el mejoramiento de su capacidad de gestión y control.
- f. Cooperar y coordinar en la medida de sus atribuciones, con los organismos nacionales e internacionales, públicos y privados, competentes para la gestión ambiental, siempre buscando el fortalecimiento de su gestión y la protección del medio ambiente del cantón.
- g. Presentar informes periódicos, conforme le sean solicitados por las autoridades municipales competentes, sobre sus actividades propias.
- h. Organizar un programa de inspecciones de verificación en forma anual, a fin de monitorear el estado de las actividades productivas del cantón que afecten al medio ambiente.
- i. Recibir y orientar adecuadamente las quejas, denuncias o peticiones de la comunidad relacionadas con la protección del medio ambiente del cantón.
- j. Realizar los estudios técnicos necesarios para la determinación de la calidad de los recursos del cantón.
- k. Llevar el catastro, registro y archivo de los expedientes correspondientes a las actividades productivas, potencialmente deteriorantes, del medio ambiente del cantón y en general de la documentación que se origine en el desempeño de sus labores.
- l. Mediar en la solución de conflictos en materia ambiental, dentro del ámbito de su competencia.

- m. Gestionar fondos a través de proyectos con diferentes sectores de la sociedad y propender a la autogestión económica.
- n. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón.
- o. Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación y/o de manera concurrente con los demás niveles de gobierno, de acuerdo a lo previsto en el COOTAD, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo.
- p. Coordinar con el GAD provincial y demás niveles de gobierno, las estrategias de fomento productivo y agropecuario, para el cumplimiento de las políticas nacionales, regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, en cumplimiento de lo previsto en la Constitución de la República y el COOTAD.
- q. Las demás funciones que le otorguen las normas legales pertinentes.

CAPÍTULO III

DE LOS MECANISMOS DE GESTIÓN

Art. 12.- Para la adecuada gestión de sus actividades, la UCADACT, diseñará y planificará sus tareas a base de programas, planes de acción, proyectos, instructivos, y estudios varios que estarán enmarcados por los fines y funciones señalados en este instrumento y en la normativa pertinente.

Art. 13.- Los programas son herramientas estratégicas de planificación a corto, mediano y largo plazo, que sistematizan las acciones, metas y resultados esperados en las áreas sobre las cuales despliega su gestión la UCADACT. Básicamente pero sin perjuicio de otros que fueran necesarios, es responsabilidad de la UCADACT elaborar y someter a la aprobación del Alcalde los programas de actividades correspondientes a las tres áreas en que se divide la gestión de la UCADACT: Control ambiental; Desarrollo agropecuario y Turístico - Cultural, incluyendo sus respectivos cronogramas de ejecución. El tiempo mínimo de cada programa será de un año calendario.

Art. 14.- Los planes son instrumentos que sistematizan la ejecución a corto plazo de las metas y acciones establecidas en los respectivos programas de la UCADACT. Su formato permitirá conocer con precisión: las responsabilidades, los tiempos de ejecución, los funcionarios encargados, los proyectos y actividades a desarrollar por parte de la UCADACT para la obtención de los resultados esperados.

Los planes de acción serán elaborados por la UCADACT y sometidos a la aprobación del Alcalde y del Concejo, conforme lo determinen las ordenanzas municipales y demás normas legales pertinentes, así como en base a las

necesidades de operación de la UCADACT. Los planes de elaboración deberán ser revisados y actualizados necesariamente cada año.

Art. 15.- Como una herramienta indispensable de su trabajo, la UCADACT se apoyará en los análisis de laboratorio que fueren necesarios para sustentar técnica y científicamente el estado de la calidad de los recursos del cantón Tisaleo, así como los niveles de contaminación de los desechos provenientes de las actividades productivas; dichos análisis, deberán realizarse en un laboratorio acreditado para el efecto.

Art. 16.- El funcionamiento de la UCADACT estará financiado con los siguientes ingresos:

- a. Partidas presupuestarias municipales, para el funcionamiento de la mencionada Unidad.
- b. Asignaciones especiales o extra presupuestarias del Estado;
- c. Los ingresos no tributarios y otros por los servicios que presta la UCADACT; y,
- d. apoyo económico gestionado o donaciones de diferentes organismos tanto gubernamentales como no gubernamentales, nacionales e internacionales.

Art. 17.- La UCADACT, además de las funciones señaladas en el Art. 11 de este instrumento, será la encargada de coordinar el mantenimiento de parques y jardines del centro cantonal.

También realizará las actividades pertinentes con la finalidad de cumplir con las competencias que en materia ambiental, de actividades productivas, agropecuarias, turísticas y culturales se adquieran de otros niveles de gobierno, por parte del Municipio en razón de convenios, acuerdos, transferencias y demás. Los técnicos de esta unidad se encargarán de coordinar con los niveles de gobierno correspondientes la eficaz aplicación de esta disposición.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- La Unidad de Desarrollo Agropecuario, Ambiental y Turismo, establecida en la Disposición General Primera de la Ordenanza que Establece el Registro de Organizaciones Sociales, Productivas y Artesanales del Cantón Tisaleo, aprobada en sesiones ordinarias de concejo de fechas, 6 y 17 de junio del 2008, pasa a ser La Unidad de Control Ambiental, Desarrollo Agropecuario, Cultural y Turístico, cuyas siglas son: UCADACT, con las funciones que quedan señaladas en la presente ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Pasarán a formar parte de la UCADACT todo el personal que hoy pertenece a la Unidad de Desarrollo Agropecuario, Ambiental y Turismo, a todos ellos se les dará capacitación y se efectuará la delegación de funciones para el respectivo desempeño dentro de la UCADACT.

SEGUNDA.- En todas las ordenanzas donde se mencione Unidad de Desarrollo Agropecuario, Ambiental y Turismo se entenderá que se refieren a la UCADACT.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza, de manera específica la “Ordenanza que Norma la Gestión Ambiental Pública Descentralizada en el Ámbito Cantonal” así como también todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial ni de su publicación en el dominio Web de la institución.

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

f.) Sr. Germán Rodríguez, Alcalde del G.A.D. Municipal de Tisaleo (enc).

f.) Abg. Carlos Villegas Miranda, Secretario de Concejo.

Secretaría de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo

El suscrito secretario de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, en uso de las atribuciones que le confiere el COOTAD.

Certifico que: La Ordenanza de Funcionamiento de la Unidad de Control Ambiental, Desarrollo Agropecuario, Cultural y Turístico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, fue discutida y aprobada en dos sesiones ordinarias; la primera llevada a cabo a los nueve días del mes de enero del 2013 y la segunda llevado a cabo a los catorce días del mes de enero del 2013.

Tisaleo, 14 de enero de 2013.

f.) Abg. Carlos Villegas Miranda, Secretario de Concejo.

Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo

Tisaleo, 15 de enero de 2013, las 10h00

Por reunir los requisitos legales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 324 del COOTAD, vigente, sanciono favorablemente, la Ordenanza de Funcionamiento de la Unidad de Control Ambiental, Desarrollo Agropecuario, Cultural y Turístico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

f.) Sr. Germán Rodríguez, Alcalde del G.A.D. Municipal de Tisaleo (enc).

Secretaría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo. Tisaleo, 15 de enero de 2013, las diez horas en punto.- proveyó y firmó el decreto que antecede al Señor Germán Rodríguez, alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo (enc), el día y hora señalados, certifico.

f.) Abg. Carlos Villegas Miranda, Secretario de Concejo.

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 al 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 Control (COOTAD), es competencia municipal la prestación del servicio público de agua potable.

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

En uso de sus facultades

Expide:

LA SIGUIENTE ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, RECAUDACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE.

CAPÍTULO I

DEL USO DEL AGUA POTABLE

Art. 1.- Se declara de uso público el agua potable de la ciudad de San Juan Bosco, 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.

CAPÍTULO 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 Obras Publicas 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.

CAPÍTULO 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 3.00 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 deseare 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 del inmueble o predio;
- 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; y,
- b) Xerox 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) En 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 planificación, 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 término 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 la SMAP, previa notificación del administrador del sistema del abonado en un plazo máximo de 8 días.

Art. 18.- Los medidores a ser instalados será 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 deseare 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.

CAPÍTULO 4

DE LAS INSTALACIONES

Art. 21.- Exclusivamente la Administración del Sistema, 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 él 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.

CAPÍTULO 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 respecte 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 cumplen 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 ocaionarse 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 de quince días 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 domiciliaria 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 estimare 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

CAPÍTULO 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, luego de ello sin perjuicio de que el abonado en forma posterior y a fin de pormenorizar los consumos pueda solicitar la instalación de medidores adicionales a fin de diferenciar los consumos, previa presentación de los estudios hidrosanitarias que lo justifiquen.

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

Categoría del Servicio	Tarifa Básica USD	Valor Adicional por M3 sobre los 10 M3 en USD
Residencial - Comercial 1	1.75	0.25
Comercial 2	2.50	0.30
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

receptará 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 tres meses anteriores en los que el medidor haya estado funcionando normalmente. Cuando esto no sea posible, el SMAP estimará el consumo aproximado tomando 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.

CAPÍTULO 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 2.00 dólares, 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 10.00 dólares, 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 20.00 dólares, 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 25.00 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 25.00 dólares.

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 período correspondiente, de acuerdo con el promedio de consumo en el trimestre anterior.

Art. 48.- Prohibíbase 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 25.00 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 20.00 dólares.

Art. 50.- Todo daño ocasionado intencionalmente a la red de agua potable será cobrado al causante con la multa de USD 100.00 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 50.00 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 100.00 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 hiciere además del pago de daños y perjuicios a que hubiere lugar incurrirá en la sanción de USD 30.00 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 25.00 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.

CAPÍTULO 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 la 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 cuatrimestral 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 cuatrimestral, a fin de tomar las medidas necesarias y realice los ajustes convenientes en las tarifas, mediante la siguiente fórmula polinómica:

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

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 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 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 un mes 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 reticencia del abonado a pagar por el mismo se procederá mediante coactiva.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las Ordenanzas y Reglamentos de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Ordenanza, en especial la ordenanza que reglamenta la administración, recaudación y abastecimiento de agua potable publicada en el Registro Oficial N° 322 el 9 de mayo del 2001, así como las reformas que le fueron realizadas publicadas en el Registro Oficial N° 355 del 14 de junio del 2004, N° 297 del 11 de Octubre del 2010 y N° 645 del 23 de febrero del 2012.

VIGENCIA

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y la Gaceta Oficial

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, a los 07 días del mes de enero del 2013.

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

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

CERTIFICO que la presente “**ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, RECAUDACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE**”, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, en las sesiones ordinarias del 02 y 07 de enero del 2013.

San Juan Bosco, a los 07 días del mes de enero del 2013.

FE DE ERRATAS

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

SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO.- Remítase el original y copia de la presente ordenanza ante el Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.

San Juan Bosco, a los 07 días del mes de enero del 2013.

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

RAZÓN.- Siendo las 08h00 del 07 de enero del 2013 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 del Concejo.

LA ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTONOMO 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 y Descentralización (COOTAD), y por estar de acuerdo con la Constitución y leyes de la República, sanciona **LA SIGUIENTE ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, RECAUDACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE**, y ordena su PROMULGACIÓN a través de su publicación en el Registro Oficial y Gaceta Oficial para que surta los efectos legales. Cúmplase.

San Juan Bosco, a los 08 días del mes de enero del 2013.

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, a los 08 días del mes de enero del 2013 sancionó y ordenó la promulgación de la **SIGUIENTE ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ADMINISTRACIÓN, RECAUDACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE**, través de su publicación en el Registro Oficial y Gaceta Oficial

San Juan Bosco, a los 08 días del mes de enero del 2013.- Lo certifico.

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

Razón.- Es fiel copia del original.

San Juan Bosco, a los 08 días del mes de enero del 2013.- Lo certifico.

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

**MINISTERIO DE COORDINACIÓN
DE LA POLÍTICA ECONÓMICA**

Oficio Nro. MCPE-DAJ-2013-002-O

Quito, D.M., 07 de enero de 2013

Asunto: Publicación de fe de erratas

Señor

Hugo Del Pozo Barrezueta

Director del Registro Oficial

REGISTRO OFICIAL

En su Despacho

De mi consideración:

Señor Director, entre otros solicitados, se encuentran publicados en el Registro Oficial N°. 835 de 21 de noviembre de 2012, los Acuerdos Ministeriales MCPE-2011-001 de 11 de noviembre de 2011 y MCPE-2011-003 de 28 de noviembre de 2011, erróneamente enviados en la última lista para su promulgación; toda vez que, estos mismos ya se encuentran en vigencia a partir de su publicación en los Registros Oficiales N°. 601 de 21 de diciembre de 2011 y N°. 602 de 22 de diciembre de 2011.

Por tal razón, solicito a usted se sirva disponer a quien corresponda, la publicación de la siguiente Fe de Erratas:

"Dejase sin efecto, la publicación de los Acuerdos Ministeriales MCPE-2011-001 de 11 de noviembre de 2011 y MCPE-2011-003 de 28 de noviembre del 2011, contenidos en el Registro Oficial N°. 835 de 21 de noviembre de 2012; en tal virtud quedan vigentes los Acuerdos Ministeriales N°. MCPE-2011-001 de 11 de noviembre de 2011, publicado en el Registro Oficial N°. 601 de 21 de diciembre de 2011 y N°. MCPE-2011-003 de 28 de noviembre del 2011, publicado en el Registro Oficial N°. 602 de 22 de diciembre de 2011, respectivamente."

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

f.) Mgs. Marcelo Patricio Aguayo Cadena, Director Jurídico.

El REGISTRO OFICIAL no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su promulgación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se

