



REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Año I -- Quito, Jueves 27 de Octubre del 2005 -- N° 134

DR. RUBEN DARIO ESPINOZA DIAZ
DIRECTOR

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

SUMARIO:

	Págs.		Págs.
FUNCIÓN EJECUTIVA	629	Confírese la condecoración "Al Mérito Profesional" en el grado de "Caballero" al Mayor de Policía licenciado Carlos Chiriboga Sandoval	5
DECRETOS:			
553 Acéptase la renuncia al doctor Guillermo Lombeida Dávila al cargo de Gobernador de la Provincia de Bolívar	2	630 Dase de baja de las filas policiales al Coronel de Policía de E.M. abogado Antonio Vicente García Murillo	5
598-A Otórgase la nacionalidad ecuatoriana por naturalización al ciudadano colombiano, sacerdote Gerardo Arturo Villegas González	2	631 Dase de baja de las filas policiales al Coronel de Policía de E.M. doctor Edmundo Fabián Muñoz García	5
602 Declárase en comisión de servicios en el exterior a la doctora Magdalena Barreiro Riofrío, Ministra de Economía y Finanzas	3	632 Dase de baja de las filas policiales al Coronel de Policía de E.M. Francisco Gavilanes Pico	6
626 Dase de baja de las filas de la institución policial al Capitán de Policía Víctor Manuel Almeida Espinel y Teniente de Policía Diego Fernando Arroyo Muñoz	3	633 Confírese la condecoración "Al Mérito Institucional" en el grado de "Oficial" y "Caballero" a varios clases de la Policía Nacional	6
627 Confírese la condecoración "Policía Nacional" de "Segunda Categoría" a la Teniente de Policía de Sanidad doctora Gabriela María Elena Garcés Pozo	4	692 Expídese el Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio - SODEM	8
628 Confírese la condecoración "Policía Nacional" de "Tercera Categoría" al Capitán de Policía de Servicios de Intendencia ingeniero Luis Mario Quezada Cabrera	4		
		ACUERDOS:	
		MINISTERIO DE GOBIERNO:	
		0209 Delégase al ingeniero Mauricio Larrea Andrade, Subsecretario de Coordinación Política, en representación del señor Ministro integre el Directorio del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural	13

	Págs.
0210 Delégase al ingeniero Mauricio Larrea Andrade, Subsecretario de Coordinación Política, en representación del señor Ministro presida la Comisión para la elaboración del Plan nacional para combatir el plagio de personas, tráfico ilegal de migrantes, explotación sexual y laboral y otros modos de explotación	13
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES:	
0502 Dase por terminado el Convenio suscrito el 10 de octubre del 2000 y publicase en el Registro Oficial tanto el presente acuerdo como la Carta del CECI de 7 de julio del 2005	14
RESOLUCIONES:	
CORPORACION ADUANERA ECUATORIANA:	
07-2004-R2 Díctanse las Normas que regularán la verificación en origen de mercancías de importación	14
DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE Y DEL LITORAL:	
340/05 Refórmase la Resolución 023/2000 del 25 de abril del 2000, publicada en el Registro Oficial N° 088 del 31 de mayo del 2000	22
SECRETARIA NACIONAL DE CULTURA, FISICA, DEPORTES Y RECREACION:	
227 Expídese el Reglamento interno para la contratación de obras civiles, adquisición de bienes, prestación de servicios y consultoría	23
ORDENANZAS MUNICIPALES:	
- Gobierno Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola - Napo: Que crea y regula el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Juventud	26
- Cantón Gualaceo: Sustitutiva que reglamenta la determinación, administración y recaudación de las tasas por servicios técnicos y administrativos, que la Ilustre Municipalidad prestare a los usuarios	29
- Gobierno Autónomo del Cantón Nobol: Que reglamenta el aseo público, barrido, recolección y disposición final de basura y establece el cobro de la tasa por este servicio	32
- Cantón Vinces: Que regula la estructura tarifaria y el cobro de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado	38

N° 553

**Alfredo Palacio González
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA**

En consideración a la renuncia presentada por el señor doctor Guillermo Lombeida Dávila, al cargo de Gobernador de la provincia de Bolívar; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 171, numeral 10 de la Constitución Política de la República y el artículo 24 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Decreta:

ARTICULO PRIMERO.- Aceptar la referida renuncia, dejando constancia del agradecimiento del Gobierno Nacional, al señor doctor Guillermo Lombeida Dávila, por sus servicios al país, desde las funciones de Gobernador de la provincia de Bolívar.

ARTICULO SEGUNDO.- Este decreto entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional en Quito, a 27 de septiembre del 2005.

f.) Alfredo Palacio González, Presidente Constitucional de la República.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Juan Montalvo Malo, Subsecretario General de la Administración Pública.

No. 598-A

**Alfredo Palacio González
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA**

Considerando:

Que el sacerdote claretiano Gerardo Arturo Villegas González, nacido en Armenia, Departamento de Antioquia, República de Colombia, el 25 de mayo de 1928, hijo del señor Ramón Antonio Villegas y de la señora María González; se ha destacado en su labor pastoral y misionera en favor de los habitantes de los barrios marginales de la ciudad de Guayaquil;

Que el sacerdote Gerardo Arturo Villegas González es miembro de la congregación religiosa de misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María (Padres Claretianos) y presta sus servicios como párroco de la Iglesia Nuestra Señora de Guadalupe en la ciudad de Guayaquil;

Que desde el año 1957 ha venido desempeñando su obra misionera en vastos sectores del suburbio de la ciudad de Guayaquil, tiempo en el cual también ha desarrollado una gran labor de servicio social, incluyendo su aporte a la educación y atención médica gratuitas a los más necesitados;

Que durante su permanencia en el Ecuador ha demostrado lealtad, entrega, servicio humanitario y social, así como amor al Ecuador y a su gente, especialmente a los más pobres, y ha expresado su deseo de adquirir la nacionalidad ecuatoriana, comprometiéndose a cumplir la Constitución Política y las leyes de la República; obligándose, al mismo tiempo, a defender los intereses de nuestro país; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 8, numeral 1 de la Constitución Política de la República y el artículo 1, inciso primero de la Ley de Naturalización,

Decreta:

ARTICULO UNICO.- Otorgar la nacionalidad ecuatoriana por naturalización al ciudadano colombiano, sacerdote Gerardo Arturo Villegas González, en reconocimiento a sus méritos humanitarios y pastorales y a los servicios relevantes que ha venido prestando y que se compromete a seguir brindando al país.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 5 de octubre del 2005.

f.) Alfredo Palacio González, Presidente Constitucional de la República.

f.) Antonio Parra Gil, Ministro de Relaciones Exteriores.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Juan Montalvo Malo, Subsecretario General de la Administración Pública.

No. 602

**Alfredo Palacio González
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA**

Considerando:

Que, la señora Ministra de Economía y Finanzas, doctora Magdalena Barreiro Riofrío, asistirá el día 4 de octubre del 2005, a la XIX Reunión Extraordinaria de la Asamblea de Representantes del Fondo Latinoamericano de Reservas (FLAR), que se realizará en la ciudad de Bogotá - Colombia; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 171, de la Constitución Política de la República del Ecuador,

Decreta:

ARTICULO PRIMERO.- Declárase en comisión de servicios con remuneración en el exterior, a la doctora Magdalena Barreiro Riofrío, Ministra de Economía y Finanzas, quien viajará el día 3 de octubre del 2005 para asistir a la XIX Reunión Extraordinaria de la Asamblea de Representantes del Fondo Latinoamericano de Reservas (FLAR), que se realizará el 4 de octubre del año en curso, en la ciudad de Bogotá - Colombia.

ARTICULO SEGUNDO.- Encárgase el Ministerio de Economía y Finanzas el 3 y 4 de octubre del 2005, al Econ. Alexis Valencia Moreno, Subsecretario General de Finanzas.

ARTICULO TERCERO.- Las pasajes aéreos, viáticos, gastos de representación y demás egresos que demande el cumplimiento de la misión oficial de la señora Ministra de Economía y Finanzas, serán cubiertos con cargo al vigente Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas.

ARTICULO CUARTO.- De la ejecución del presente decreto, encárguese a la Ministra de Economía y Finanzas.

Dado en el Palacio Nacional de Gobierno, en Quito, a 7 de octubre del 2005.

f.) Alfredo Palacio González, Presidente Constitucional de la República.

f.) Magdalena Barreiro Riofrío, Ministra de Economía y Finanzas.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Juan Montalvo Malo, Subsecretario General de la Administración Pública.

N° 626

**Alfredo Palacio González
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA**

Considerando:

La Resolución No. 2005-555-CS-PN de agosto 3 del 2005, del H. Consejo Superior de la Policía Nacional;

El pedido del señor Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio Nro. 1817-SPN de 19 de septiembre del 2005, previa solicitud del señor General Inspector Lic. José Antonio Vinuesa Jarrín, Comandante General de la Policía Nacional, con oficio Nro. 1065-DGP-PN de septiembre 12 del 2005;

De conformidad con los Arts. 53 inciso cuarto primera parte, 65 y 66 literal i) de la Ley de Personal de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

Decreta:

Art. 1.- Dar de baja de las filas de la institución policial, con fecha de su expedición, a los señores: Capitán de Policía Almeida Espinel Víctor Manuel y Teniente de Policía Arroyo Muñoz Diego Fernando, por haberseles comprobado mala conducta profesional, quienes dejarán de constar en la situación a disposición del Ministerio de Gobierno, en la que se encuentran colocados.

Art. 2.- De la ejecución del presente decreto encárguese el Ministro de Gobierno y Policía.

Dado, en el Palacio Nacional, Quito, a 12 de octubre del 2005.

f.) Alfredo Palacio González, Presidente Constitucional de la República.

f.) Oswaldo Molestina Zavala, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Juan Montalvo Malo, Subsecretario General de la Administración Pública.

N° 627

**Alfredo Palacio González
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA**

Considerando:

La Resolución No. 2005-544-CS-PN de agosto 3 del 2005, del H. Consejo Superior de la Policía Nacional;

El pedido del señor Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio Nro. 1816-SPN de septiembre 19 del 2005, previa solicitud del General Inspector Lic. José Antonio Vinuesa Jarrín, Comandante General de la Policía Nacional, con oficio Nro. 1062-DGP-PN de septiembre 12 del 2005;

De conformidad con los Arts. 4, 5 literal a) y 19 del Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

Decreta:

Art. 1.- Conferir la condecoración "POLICIA NACIONAL", de "SEGUNDA CATEGORIA", a la señora Teniente de Policía de Sanidad Dra. Gabriela María Elena Garcés Pozo, por haber prestado 20 años de servicio activo y efectivo a la institución.

Art. 2.- De la ejecución del presente decreto encárguese el Ministro de Gobierno y Policía.

Dado, en el Palacio Nacional, Quito, a 12 de octubre del 2005.

f.) Alfredo Palacio González, Presidente Constitucional de la República.

f.) Oswaldo Molestina Zavala, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Juan Montalvo Malo, Subsecretario General de la Administración Pública.

N° 628

**Alfredo Palacio González
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA**

Considerando:

La Resolución No. 2005-541-CS-PN de agosto 3 del 2005, del H. Consejo Superior de la Policía Nacional;

El pedido del señor Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio Nro. 1815-SPN de septiembre 19 del 2005, previa solicitud del General Inspector Lic. José Antonio Vinuesa Jarrín, Comandante General de la Policía Nacional, con oficio Nro. 1061-DGP-PN de septiembre 12 del 2005;

De conformidad con los Arts. 4, 5 literal a) y 19 del Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

Decreta:

Art. 1.- Conferir la condecoración "POLICIA NACIONAL", de "TERCERA CATEGORIA", al señor Capitán de Policía de Servicios de Intendencia Ing. Luis Mario Quezada Cabrera, por haber prestado 15 años de servicio activo y efectivo a la institución.

Art. 2.- De la ejecución del presente decreto encárguese el Ministro de Gobierno y Policía.

Dado, en el Palacio Nacional, Quito, a 12 de octubre del 2005.

f.) Alfredo Palacio González, Presidente Constitucional de la República.

f.) Oswaldo Molestina Zavala, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Juan Montalvo Malo, Subsecretario General de la Administración Pública.

N° 629

Alfredo Palacio González
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

La Resolución No. 2005-568-CsG-PN de agosto 22 del 2005 del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional;

El pedido del señor Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio Nro. 1814-SPN de septiembre 19 del 2005, previa solicitud del señor General Inspector Lic. José Antonio Vinueza Jarrín, Comandante General de la Policía Nacional, con oficio Nro. 1052-DGP-PN de septiembre 12 del 2005;

De conformidad con los Arts. 4 y 17 inciso tercero del Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

Decreta:

Art. 1.- Conferir la condecoración "AL MERITO PROFESIONAL", en el grado de "CABALLERO", al señor Mayor de Policía Lic. Carlos Chiriboga Sandoval, por haber sido declarada de interés institucional la obra de su autoría titulada "PREPARACION Y PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO FISICO MEDIANTE LA CARRERA PARA EL POLICIA ECUATORIANO".

Art. 2.- De la ejecución del presente decreto encárguese el Ministro de Gobierno y Policía.

Dado, en el Palacio Nacional, Quito, a 12 de octubre del 2005.

f.) Alfredo Palacio González, Presidente Constitucional de la República.

f.) Oswaldo Molestina Zavala, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Juan Montalvo Malo, Subsecretario General de la Administración Pública.

N° 630

Alfredo Palacio González
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

La Resolución No. 2005-540-CsG-PN de agosto 8 del 2005, del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional;

El pedido del señor Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio Nro. 1725-SPN de 12 de septiembre del 2005, previa solicitud del señor General Inspector Lic. José Antonio Vinueza Jarrín, Comandante General de la Policía Nacional, con oficio Nro. 1041-DGP-PN de agosto 31 del 2005;

De conformidad con los Arts. 46 y 66 literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

Decreta:

Art. 1.- Dar de baja de las filas policiales, con fecha de su expedición, al señor Coronel de Policía de E.M. Ab. Antonio Vicente García Murillo, por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la situación transitoria.

Art. 2.- De la ejecución del presente decreto encárguese el Ministro de Gobierno y Policía.

Dado, en el Palacio Nacional, Quito, a 12 de octubre del 2005.

f.) Alfredo Palacio González, Presidente Constitucional de la República.

f.) Oswaldo Molestina Zavala, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Juan Montalvo Malo, Subsecretario General de la Administración Pública.

No. 631

Alfredo Palacio González
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

La Resolución No. 2005-579-CsG-PN de agosto 29 del 2005 del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional;

El pedido del señor Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio Nro. 1802-SPN de 15 de septiembre del 2005, previa solicitud del señor General Inspector Lic. José Antonio Vinueza Jarrín, Comandante General de la Policía Nacional, con oficio Nro. 1104-DGP-PN de septiembre 9 del 2005;

De conformidad con los Arts. 46 y 66 literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

Decreta:

Art. 1.- Dar de baja de las filas policiales, con fecha de su expedición, al señor Coronel de Policía de E.M. Dr. Edmundo Fabián Muñoz García, por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la situación transitoria.

Art. 2.- De la ejecución del presente decreto encárguese el Ministro de Gobierno y Policía.

Dado en el Palacio Nacional, Quito, a 12 de octubre del 2005.

f.) Alfredo Palacio González, Presidente Constitucional de la República.

f.) Oswaldo Molestina Zavala, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Juan Montalvo Malo, Subsecretario General de la Administración Pública.

No. 632

**Alfredo Palacio González
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA**

Considerando:

La Resolución No. 2005-433-CsG-PN de junio 27 del 2005, emitida por el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional;

El pedido del señor Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio No. 2005-1334-SPN de septiembre 15 del 2005, previa solicitud del señor Comandante General de la Policía Nacional, con oficio No. 0735/DGP/PN de julio 11 del 2005;

De conformidad a lo dispuesto en los Arts. 46 y 66 literal i) de la Ley de Personal de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

Decreta:

Art. 1. Dar de baja de las filas policiales, con fecha de expedición de este decreto ejecutivo, al señor Coronel de Policía de E.M. Francisco Gavilanes Pico, por haberse declarado en su contra mala conducta profesional.

Art. 2. De la ejecución del presente decreto encárguese al Ministro de Gobierno y Policía.

Dado en el Palacio Nacional, Quito, a 12 de octubre del 2005.

f.) Alfredo Palacio González, Presidente Constitucional de la República.

f.) Oswaldo Molestina Zavala, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Juan Montalvo Malo, Subsecretario General de la Administración Pública.

No. 633

**Alfredo Palacio González
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA**

Considerando:

La Resolución No. 2005-536-CCP-PN de mayo 24 del 2005 del H. Consejo de Clases y Policías;

El pedido del señor Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio Nro. 1128-SPN de septiembre 15 del 2005, previa solicitud del General Inspector Lic. José Antonio Vinuesa Jarrín, Comandante General de la Policía Nacional, con oficio Nro. 0589-DGP-PN de junio 16 del 2005;

De conformidad con el Art. 10 A del Reglamento de Condecoraciones de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

Decreta:

Art. 1.- Conferir las condecoraciones "AL MERITO INSTITUCIONAL", en el grado de "OFICIAL" y "CABALLERO", a los siguientes señores clases de la Policía Nacional.

"AL MERITO INSTITUCIONAL" EN EL GRADO DE "OFICIAL"

SBOP. López Quinteros Juan Miguel
SBOP. Toalombo Yucailla Franklin
SBOP. Fauta Anchatipán Segundo Gustavo
SBOP. Bermeo Cáceres Carlos Gerardo
SBOP. Chicaiza Alvear Miguel Angel
SBOP. Casquillo Guamán Luis Alfredo
SBOP. Hermosa Monteros Enrique Alejandro
SBOP. Jaramillo Romero Leonidas Antonio
SBOP. Malla Lalangui Homero Hugo
SBOP. Montenegro Obando Isaac Vicente
SBOP. Muquis Guanoluisa José Luis
SBOP. Núñez Manguashca Luz María
SBOP. Natividad Quishpe Jaque Guillermo
SBOP. Neptalí Ramos Sánchez Temístocles
SBOP. Ismael Rodríguez Guillermo Francisco
SBOP. Rojas Ramírez Washington
SBOP. Sevilla Conrado José Francisco

"AL MERITO INSTITUCIONAL" EN EL GRADO DE "OFICIAL"

SBOP. Abambari Arévalo José Antonio
SBOP. Guilcapi Buenaño Ernesto Albino
SBOP. Gunsha Guaranga Juan Clemente
SBOP. Hernández Cerna Manuel Antonio
SBOP. Herrera Cevallos Cristóbal Fernando
SBOP. Inga Tenesaca Benjamín
SBOP. Isin León Guido Berto
SBOP. Lema Morocho Segundo Atanacio
SBOP. Llamuca Caiza Segundo Daniel
SBOP. Llantuy Guano Jorge Arturo
SBOP. Lucio José Manuel
SBOP. Manya Quishpe Miguel Jacinto
SBOP. Méndez Padilla César Hermel
SBOP. Mendoza Mendoza Fultón Ramón de la Cruz
SBOP. Mercado Nazareno Stalin Maldolin
SBOP. Mieles Catagua Carlin Rafael
SBOP. Molina Cisneros Edwin Pompillo
SBOP. Montaleza Orellana Luis Rolando
SBOP. Moreira Santillán Pablo Erasmo
SBOP. Mosquera Paredes Gilberto Oswaldo
SBOP. Moyano Alarcón Víctor Alcides
SBOP. Muenala Montenegro Jorge Raúl
SBOP. Ojeda Calle José Ricardo
SBOP. Oñate Pinos Lizardo de Jesús
SBOP. Ortega Jerez Cello Salomón
SBOP. Palacios Guamán Vicente Gerardo
SBOP. Peña Campoverde Rubén Gonzalo
SBOP. Peña Yépez Jorge Enrique
SBOP. Peñafiel Barahona Oscar José
SBOP. Pérez Manay Fausto Misael
SBOP. Pérez Pinto José Alfonso
SBOP. Pín García Bernardo Joel
SBOP. Pinargote Manuel María
SBOP. Quintana Camino Segundo Siriaco
SBOP. Quintero Sinche Luis Homero
SBOP. Quinteros Muñoz Abdón Cristóbal
SBOP. Quiroz Holguín José Lizandro
SBOP. Quishpe Cueva Edilberto
SBOP. Quishpe Herrera Héctor Roberto
SBOP. Quishpe Jaque Jorge Enrique
SBOP. Ramírez Sánchez Dimas Zenón
SBOP. Ramos Silva Raúl Armando
SBOP. Rivera González Fausto Benildo
SBOP. Román Marco Oswaldo
SBOP. Saguay Paguay Galo Vicente
SBOP. Sailema Criollo Juan José
SBOP. Salazar de la Cruz Auxilio José
SBOP. Salazar Gaibor Mario Gualberto
SBOP. Saldaña Guerrero Manuel Natividad
SBOP. Sánchez Cangas José Nabor
SBOP. Sanisaca Aucapiña Luis Alfonso
SBOP. Segura Carvajal César Augusto
SBOP. Sillo Alomoto Luis Ulpiano
SBOP. Suárez Jácome Jorge Humberto
SBOP. Tadeo Congo Segundo Hernán Telésforo
SBOP. Tejada Luis Humberto
SBOP. Tejada Hoyos Segundo Espiridión
SBOP. Tenenuela Hipo Vicente
SBOP. Tibanlombo Chamorro Israel Segundo
SBOP. Tixi Apugllón Julio Rafael
SBOP. Toapanta Chicaiza Segundo Manuel
SBOP. Toctaguano Malucín Luis Eduardo
SBOP. Vayas Segundo Humberto
SBOP. Velasco Pozo Marco Antonio

"AL MERITO INSTITUCIONAL" EN EL GRADO DE "OFICIAL"

SBOP. Velásquez Córdova Santos David
SBOP. Villarreal Rodríguez Milton Efraín
SBOP. Villegas Núñez Jorge Humberto
SBOP. Viteri Bautista Jaime Enrique
SBOP. Vizueté Gómez Marcos Mauro
SBOP. Yacelga Carlosama Gonzalo
SBOP. Zanafria Medina Segundo Alejandro
SBOP. Néjér Guerrero Wilson Hernando
SBOP. Toasa Silva Marcos Hernán
SBOP. Alvarado López Félix Humberto
SBOP. Ambuludi Ambuludi Angel Benigno
SBOP. Armas Pozo José María
SBOP. Atán Uchubanda Roberto Virgilio
SBOP. Castillo Cueva Angel Arturo
SBOP. Chamba Florencio Polivio
SBOP. Cobos Ramón Víctor Manuel
SBOP. Comina Anchatipán Luis Oswaldo
SBOP. Córdova Paredes Angel Esdrual
SBOP. García Chico Miguel Angel
SBOP. Guamán González Jaime Bolívar
SBOP. Guamushig Chasi César Oswaldo
SBOP. Guzmán Espinoza Segundo Salomón
SBOP. Haro Rivera Angel Humberto
SBOP. Luna Gómez Arturo
SBOP. Machuca Granda Manuel Jacinto
SBOP. Martínez Carlos Miguel
SBOP. Miranda Fierro Gustavo Napoleón
SBOP. Ortega Lozano David Eduardo
SBOP. Ortega Lozano José Antonio
SBOP. Poma Jimbo Víctor Antonio
SBOP. Segura Guerrero José Aurelio
SBOP. Tapia Vicente Eladio
SBOP. Valencia Quiñónez Hermisul
SBOP. Vásconez Barzallo Pedro Ezequiel
SBOP. Vega Córdova Segundo Joel

"AL MERITO INSTITUCIONAL" EN EL GRADO DE "CABALLERO"

SBOS. Aguirre Terán Ruth Aída

Art. 2.- De la ejecución del presente decreto encárguese el Ministro de Gobierno y Policía.

Dado en el Palacio Nacional, Quito, a 12 de octubre del 2005.

f.) Alfredo Palacio González, Presidente Constitucional de la República.

f.) Oswaldo Molestina Zavala, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Juan Montalvo Malo, Subsecretario General de la Administración Pública.

N° 692

Alfredo Palacio González
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 294, publicado en el Registro Oficial No. 59 de 13 de julio del 2005, se crea la Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio - SODEM, como una institución técnica adscrita a la Presidencia de la República;

Que es necesario generar la estructura organizacional del SODEM alineada a la naturaleza y especialización de la misión consagrada en su base constitutiva, que contemple principios de organización y de gestión institucional eficiente, eficaz y efectiva;

Que con Resolución No. PTO-600516 de 28 de julio del 2005, el Ministerio de Economía y Finanzas, acorde con lo que establece el Art. 113 inciso tercero del reglamento a la mencionada ley orgánica, ha emitido el dictamen presupuestario favorable, previo a la expedición del presente estatuto;

Que mediante oficio No. PRO-SENRES-15735 de 11 de agosto del 2005, el Secretario Nacional Técnico - SENRES emitió dictamen favorable al Proyecto de Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio - SODEM; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere el numeral 9 del artículo 171 de la Constitución Política de la República y los artículos 6 y 11 letras g) y h) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Decreta:

Expedir el siguiente Estatuto Orgánico de la Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio - SODEM.

Artículo 1.- Estructura organizacional por procesos.- La Estructura Organizacional de la Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio - SODEM, se alinea a su misión consagrada en el Decreto Ejecutivo No. 294, y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Artículo 2.- Procesos de la SODEM.- Los procesos que elaboran los productos y servicios de la Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio - SODEM, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional:

Los procesos gobernadores direccionan la gestión institucional a través de la expedición de políticas, normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.

Los procesos agregadores de valor generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional; constituyen la razón de ser de la institución.

Los procesos habilitantes están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernadores, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

Artículo 3.- Puestos directivos.- Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son: Secretario Nacional; asesores; y, directores de la Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio - SODEM.

Artículo 4.- Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- La Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio - SODEM, mantiene un Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, conformado por el Secretario Nacional, Coordinador Técnico, Director de Servicios Institucionales y los responsables de la Asesoría Técnica, Asesoría Jurídica y la UARHs o sus delegados.

Artículo 5.- Responsabilidades del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, enmarcado en lo establecido en el artículo 115 del Reglamento a la LOSCCA, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Conocimiento de la planificación estratégica de la SODEM, de conformidad a las políticas y directrices emitidas por la SENPLADES;
- Conocer y controlar la planificación anual de recursos humanos institucional, coordinada por la UARHs que contemple creación, supresión, fusión y reestructuración de puestos y plazas, así como contratos de trabajo con o sin relación de dependencia;
- Conocer y coordinar la ejecución de los programas de rediseño y reingeniería de procesos, unidades organizacionales y estructura de puestos; y,
- Conocer el Plan Operativo Anual Presupuestado de la SODEM.

Artículo 6.- Estructura organizacional.- Previo al diseño de la Estructura Organizacional de la Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio - SODEM, se determinó la misión y objetivos principales:

1.- MISION:

Promover una coordinación innovadora con responsabilidad global, para alcanzar los objetivos del milenio, facilitando los cambios sostenibles enfocados a hacer realidad, para todos los ecuatorianos, el derecho al desarrollo humano y las libertades fundamentales.

2.- OBJETIVOS PRINCIPALES:

- Definir la agenda estratégica de Gobierno que unifique los esfuerzos de las instituciones que tienen a su cargo el cumplimiento, a nivel nacional, de los objetivos y metas del milenio.
- Coordinar, monitorear y evaluar la ejecución de las políticas para el cumplimiento, a nivel nacional, de los objetivos y metas del milenio.
- Desarrollar un sistema de gestión gubernamental, que asegure el aprovechamiento eficiente de las oportunidades de financiamiento en los programas de desarrollo y optimice la capacidad de negociación de las instituciones involucradas.

- Realizar la coordinación necesaria para obtener información suficiente que permita a las instituciones involucradas focalizar sus esfuerzos, optimizar los recursos y compartir información.

3.- ESTRUCTURA BASICA ALINEADA A LA MISION:

La Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio - SODEM, para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, está integrada por los procesos internos que desarrollan las siguientes unidades organizacionales:

PROCESOS GOBERNANTES:

SECRETARIA NACIONAL "SODEM"

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

COORDINACION TECNICA

- DESARROLLO Y ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTION GUBERNAMENTAL

- SEGUIMIENTO Y EVALUACION

PROCESOS HABILITANTES:

ASESORIA:

- ASESORIA TECNICA
- ASESORIA JURIDICA

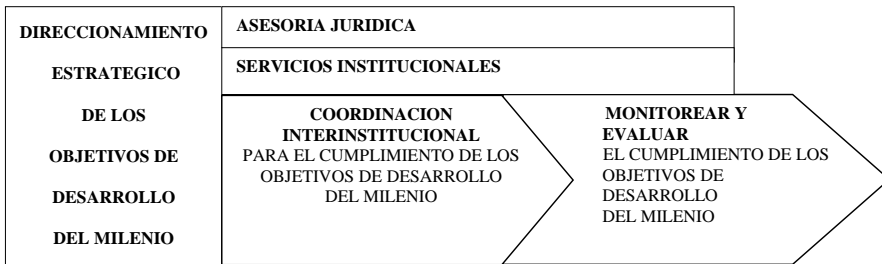
APOYO:

- SERVICIOS INSTITUCIONALES
- GESTION ADMINISTRATIVA
- GESTION FINANCIERA

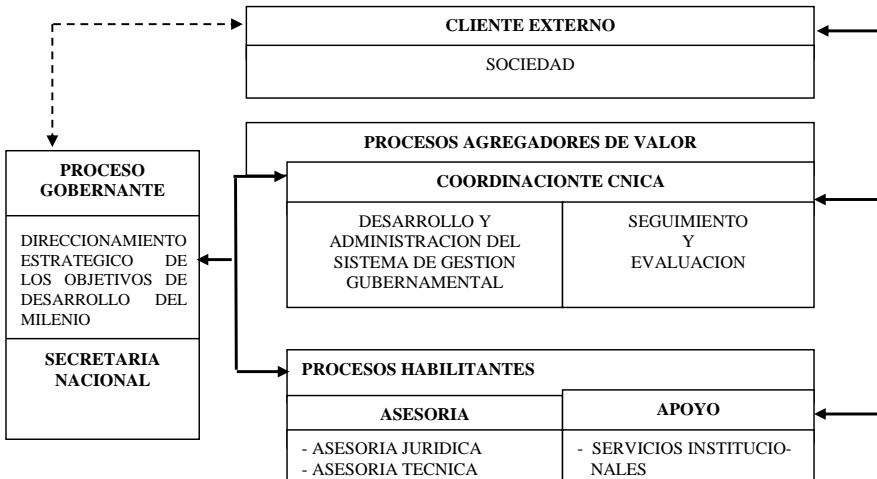
4.- REPRESENTACIONES GRAFICAS

Se define las siguientes representaciones gráficas:

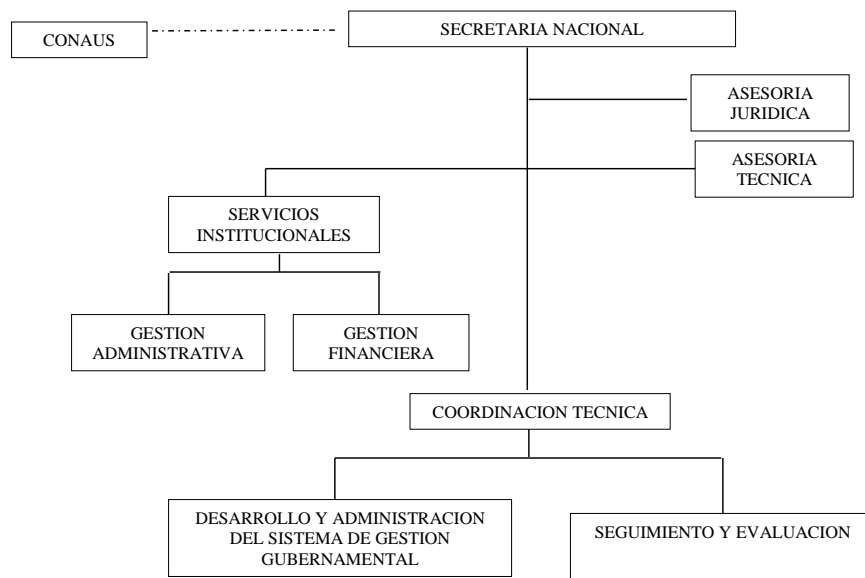
4.1 CADENA DE VALOR



4.2 MAPA DE PROCESOS



4.3 ESTRUCTURA DE LA SODEM



5.- PROCESOS GOBERNANTES

5.1.- SECRETARIA NACIONAL

Misión:

Asegurar y propiciar la eficiente y eficaz aplicación de las políticas públicas, normas e instrumentos técnicos, para lograr un adecuado cumplimiento de las metas y objetivos del milenio.

Este órgano administrativo está representado por el Secretario Nacional del SODEM.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Asegurar la eficiente y eficaz aplicación de las políticas públicas;
- b) Impulsar y cooperar en el desarrollo y fortalecimiento humano a fin de alcanzar las metas y objetivos del milenio, como compromiso del Estado Ecuatoriano;
- c) Dirigir y administrar la organización;
- d) Expedir los acuerdos y las resoluciones que se requieran para normar la gestión institucional;
- e) Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la institución;
- f) Representar a la institución ante organismos nacionales e internacionales;

g) Presidir e integrar los comités y cuerpos colegiados establecidos por ley, reglamentos y este estatuto;

h) Informar a la comunidad sobre la gestión realizada por la Secretaría Nacional de los Objetivos de Desarrollo del Milenio - SODEM; e,

i) Otorgar poderes y delegaciones a favor de funcionarios y servidores de la SODEM, cuando por necesidades institucionales así lo requieran.

6.- PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

6.1.- COORDINACION TECNICA

Misión:

Coordinar y articular políticas públicas con los diferentes ministerios y demás instituciones del Estado para impulsar el desarrollo y fortalecimiento humano, conforme las metas y objetivos del milenio.

Este órgano administrativo está representado por el Coordinador Técnico.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Coordinar y articular las políticas públicas con los diferentes ministerios y demás instituciones del Estado;
- b) Liderar el proceso de diseño y ejecución de planes, programas y proyectos existentes para cumplir con los objetivos y metas del milenio; así como también acciones de seguimiento y evaluación de los mismos;

- c) Impulsar los procesos técnicos en las instituciones públicas;
- d) Consolidar el sistema de gestión gubernamental; y,
- e) Legalizar actos administrativos que por delegación expresa lo efectúe el Secretario Nacional.

La Coordinación Técnica tiene la siguiente estructura organizacional:

6.1.1.- DESARROLLO Y ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTION GUBERNAMENTAL

Misión:

Fortalecer la gestión de las instituciones del Estado a través de la estructuración y administración del sistema gubernamental, generando una agenda estratégica de trabajo para el Gobierno, que permita la ejecución de planes y programas de desarrollo encaminados al cumplimiento de los objetivos y metas del milenio.

Productos:

- Informe y coordinación para la ejecución del POA de cumplimiento de los objetivos y metas del milenio.
- Sistema de Gestión Gubernamental.
- Sistema de información.
- Agenda Estratégica de Gobierno de los objetivos y metas del milenio.
- Convenios nacionales e internacionales.
- Políticas, normas de regulación y gestión de cumplimiento de los objetivos y metas del milenio.
- Políticas, normas de utilización de financiamiento hacia los diferentes programas y proyectos.

6.1.2.- SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Misión:

Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución de las políticas públicas encaminadas a cumplir con los objetivos y metas del milenio que permitan medir el grado de cumplimiento de los planes y programas.

Productos:

- Sistema de medición del cumplimiento de los objetivos del milenio.
- Plan de seguimiento y evaluación.
- Informe de seguimiento de políticas, planes y programas.
- Informe de evaluación de cumplimiento de metas relacionadas con los objetivos del milenio.

7.- PROCESOS HABILITANTES

7.1.- PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

7.1.1.- SERVICIOS INSTITUCIONALES

7.1.1.1.- GESTION ADMINISTRATIVA

Misión:

Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y tecnológicos de la institución.

Productos:

Recursos Humanos:

- Informe para contratos de servicios ocasionales, profesionales y de asesoría.
- Estructura ocupacional institucional.
- Selección de personal.
- Evaluación del desempeño.
- Plan de capacitación.
- Registro de movimientos de personal.
- Informes técnicos para la reestructuración institucional.
- Proyectos de reglamentos o estatutos orgánicos institucionales.
- Proyecto de planificación de recursos humanos.
- Consolidación del Plan Operativo Anual de la SODEM, en coordinación con la Gestión Financiera.
- Plan de bienestar laboral y social de los servidores.

Servicios Generales:

- Plan de administración de vehículos.
- Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
- Adquisiciones de suministros y materiales, bienes muebles e inmuebles, equipos de oficina y equipos de computación.
- Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, equipos de oficina y equipos de computación.
- Toma física de activos fijos y de bienes sujetos a control administrativo.
- Informe para el pago de servicios básicos.
- Informe de administración de pólizas.
- Informe de administración de bodega.

Tecnológico:

- Plan informático.
- Administración del parque tecnológico institucional.
- Administración de las páginas web institucional.

- Mantenimiento preventivo de software y hardware institucional.

7.1.1.2 GESTION FINANCIERA

Misión:

Administrar eficientemente los recursos económicos de la institución.

Productos:

Presupuesto

- Pro forma presupuestaria.
- Certificaciones presupuestarias.
- Resoluciones administrativas de reformas presupuestarias.
- Informe de ejecución presupuestaria.
- Informe de liquidación presupuestaria.
- Cédulas presupuestarias.
- Informe de ingresos y gastos por fuentes de financiamiento.
- Plan periódico de caja.

Contabilidad:

- Control concurrente.
- Registros contables.
- Estados financieros periódicos.
- Conciliaciones bancarias.
- Comprobantes de pago y emisión de cheques.
- Inventarios de bienes muebles valorados.
- Roles de pago.
- Liquidaciones de haberes por cesación de funciones.
- Informes financieros.

Tesorería:

- Control concurrente.
- Pagos oportunos.
- Informes de garantías y valores.
- Flujo de caja.
- Retenciones y declaraciones del SRL.
- Emisión de cheque y comprobante SPI-SP.
- Transferencia red Banco Central.

7.2.- PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA

7.2.1 ASESORIA TECNICA

Misión:

Asesorar, proponer y coordinar con los procesos y áreas institucionales acciones encaminadas a impulsar y cooperar en el desarrollo y fortalecimiento humano a fin de alcanzar los objetivos y metas del milenio.

Productos:

- Informes de asesoría en la elaboración y ejecución de planes, programas y proyectos enmarcados en los objetivos y metas del milenio.
- Informes de asesoría y asistencia a la organización.
- Informes de las labores de coordinación intra institucional.

7.2.2 ASESORIA JURIDICA

Misión:

Proporcionar seguridad jurídica a la SODEM, en el ámbito de su competencia.

Productos:

- Informes jurídicos.
- Asesoría legal interna y externa.
- Patrocinio judicial y constitucional.
- Criterios y pronunciamiento legales.
- Proyectos de leyes, decretos, acuerdos, resoluciones.

8.- ENTIDAD ADSCRITA

Comisión Nacional de Aseguramiento Universal de la Salud - CONAUS.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Ejercer la rectoría del Sistema de Aseguramiento Universal en Salud.
- Emitir políticas para la administración del Sistema de Aseguramiento Universal en Salud.
- Generar normas técnicas para la aplicación del Sistema de Aseguramiento Universal en Salud.
- Establecer la agenda de prioridades de aplicación para el Aseguramiento Universal en Salud.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 13 de octubre del 2005.

f.) Alfredo Palacio González, Presidente Constitucional de la República.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Dr. Juan Montalvo Malo, Subsecretario General de la Administración Pública.

N° 0209

Dr. Oswaldo Molestina Zavala
MINISTRO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS

Considerando:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley de Patrimonio Cultural, el Ministerio de Gobierno o su delegado, integra el Directorio del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural;

Que, es necesario racionalizar la gestión administrativa del Ministerio de Gobierno;

Que, es indispensable dar mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a esta Cartera de Estado; y,

En uso de las facultades que le confiere el numeral 6 del Art. 179 de la Constitución Política del Estado, el Art. 56 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y el literal f) del Art. 7 del Reglamento Orgánico Funcional del Ministerio de Gobierno,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al señor Ing. Mauricio Larrea Andrade, Subsecretario de Coordinación Política, para que en representación del Ministerio de Gobierno, integre el Directorio del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.

Art. 2.- El Ing. Mauricio Larrea Andrade, responderá directamente ante el Ministerio de Gobierno, por los actos realizados en ejercicio de la presente delegación y en los casos de violación de la ley, será responsable en los términos que señala la normativa legal.

Art. 3.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.- Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 10 de octubre del 2005.

f.) Dr. Oswaldo Molestina Zavala, Ministro de Gobierno, Policía y Cultos.

Ministerio de Gobierno y Policía.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, 11 de octubre del 2005.

f.) Ilegible, Servicios Institucionales.

N° 0210

Dr. Oswaldo Molestina Zavala
MINISTRO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS

Considerando:

Que, es necesario racionalizar la gestión administrativa y dar mayor agilidad al despacho de los trámites que presente la ciudadanía en el Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 2 del Decreto Ejecutivo N° 1981, publicado en el Registro Oficial N° 410 de 31 de agosto del 2004, el Ministro de Gobierno, Policía y Cultos, preside la comisión para la elaboración del plan nacional para combatir el plagio de personas, tráfico ilegal de migrantes, explotación sexual y laboral; y otros modos de explotación y prostitución de mujeres y niños, niñas y adolescentes, pornografía infantil y corrupción de menores; y,

En ejercicio de las facultades que le confieren el numeral 6 del Art. 179 de la Constitución Política de la República del Ecuador y el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al Ing. Mauricio Larrea Andrade, Subsecretario de Coordinación Política, para que a mi nombre y representación presida la comisión para la elaboración del Plan nacional para combatir el plagio de personas, tráfico ilegal de migrantes, explotación sexual y laboral, y otros modos de explotación y prostitución de mujeres, niños, niñas y adolescentes, pornografía infantil y corrupción de menores.

Art. 2.- El Subsecretario de Coordinación Política, responderá por los actos realizados en el ejercicio de la presente delegación.

Art. 3.- Se deja sin efecto los acuerdos ministeriales que se opongan al presente instrumento.

Art. 4.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.- Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 10 de octubre del 2005.

f.) Dr. Oswaldo Molestina Zavala, Ministro de Gobierno, Policía y Cultos.

Ministerio de Gobierno y Policía.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, 11 de octubre del 2005.

f.) Ilegible, Servicios Institucionales.

No. 0502

**EL MINISTRO DE RELACIONES
EXTERIORES****Considerando:**

Que el 10 de octubre del 2000 se suscribió en Quito el "*Convenio Básico de Cooperación entre el Gobierno del Ecuador y el Centro Canadiense de Estudios y Cooperación Internacional (CECI)*";

Que en el artículo 20 del referido convenio se señala que aquél "entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y tendrá una duración de cinco años, pudiendo renovarse por un período similar, a menos que cualquiera de las partes decida denunciarlo. En tal caso, la denuncia producirá efecto tres meses después de notificada a la otra parte. No obstante haber fenecido la vigencia de este Convenio, el CECI se obliga a concluir el o los proyectos que se encuentren en ejecución en el Ecuador";

Que con fecha 7 de julio del 2005, el Director Regional del Centro Canadiense de Estudios y Cooperación Internacional presentó ante el Instituto Ecuatoriano de Cooperación Internacional la denuncia del "*Convenio Básico de Cooperación entre el Gobierno del Ecuador y el Centro Canadiense de Estudios y Cooperación Internacional (CECI)*"; y,

Que la Asesoría Técnico Jurídica, mediante dictamen 285-2005-ATJ de 30 de septiembre, "considera que se deberá publicar en el Registro Oficial la información relativa a la denuncia de dicho convenio y el efecto de la misma, de conformidad con el artículo 20 del citado instrumento";

Acuerda:

Artículo Único.- Dar por terminado el convenio suscrito el 10 de octubre del 2000 y publicar en el Registro Oficial tanto el presente acuerdo como la Carta del CECI de 7 de julio del 2005, en la que formula la denuncia del "*Convenio Básico de Cooperación entre el Gobierno del Ecuador y el Centro Canadiense de Estudios y Cooperación Internacional (CECI)*".

Con anexo.

Comuníquese.- En Quito, 12 de octubre del 2005.

f.) Diego Ribadeneira Espinosa, Ministro de Relaciones Exteriores, encargado.

**CENTRO CANADIENSE DE ESTUDIOS Y
COOPERACION INTERNACIONAL**

Quito, 7 de julio del 2005

Doctora
Soledad Córdoba
Directora Ejecutiva INECI
Ministerio de Relaciones Exteriores

De mis consideraciones:

Después de varios años de apoyo por parte de Canadá en muchos países del mundo, el Gobierno de Canadá revisó su plan de apoyo internacional y anunció durante el año 2003 nuevas políticas, de las cuales existen unas orientaciones claras hacia una mejor concentración geográfica. En este contexto, el Centro Canadiense de Estudios y Cooperación Internacional ha tomado la decisión de concentrar sus actividades en 13 países de los cuales dos para América Latina: Bolivia y Guatemala.

En tal caso y en base al convenio de cooperación firmado por el Director del Centro Canadiense de Estudios y Cooperación Internacional (CECI-Ecuador) y el Ministerio de Relaciones Exteriores el día 10 de octubre del 2000, le comunicamos a ustedes que el CECI cerrará sus oficinas y actividades de Cooperación y Asistencia Técnica el 30 de agosto del 2005 en el Ecuador.

De esta manera y de acuerdo con el artículo 20 del mencionado convenio hacemos la denuncia pertinente del término del **Convenio Básico de Cooperación entre el Gobierno del Ecuador y el Centro Canadiense de Estudios y Cooperación Internacional (CECI)** para su publicación en el Registro Oficial dentro del plazo mencionado en dicho convenio.

El CECI reconoce que las acciones emprendidas en el Ecuador y los resultados obtenidos a parte de contribuir al desarrollo del país, permitieron construir una relación de amistad que permanecerá guardada en cada institución con las que trabajamos.

Por la atención prestada a la presente me despido, no sin antes agradecerles por este tiempo de apoyo a nuestro trabajo y a su vez deseándole muchos éxitos en su futuro.

Atentamente,

f.) Norman Macisaac, Director Regional CECI - Ecuador.

Certifico que es fiel copia del documento que se encuentra en los archivos de la Dirección General de Tratados del Ministerio de Relaciones Exteriores.- Quito, a 7 de octubre del 2005.- República del Ecuador.- Ministerio de Relaciones Exteriores.- f.) Dr. Benjamín Villacís S., Director General de Tratados.

N° 07-2004-R2

**EL DIRECTORIO DE LA CORPORACION
ADUANERA ECUATORIANA****Considerando:**

Que de acuerdo al Art. 104 de la Ley Orgánica de Aduanas le están atribuidas a la Corporación Aduanera Ecuatoriana, CAE, las competencias técnico-administrativas, necesarias para llevar adelante la planificación y ejecución de la política aduanera del país y para ejercer, en forma reglada las facultades tributarias de determinación, resolución y sanción en materia aduanera, de conformidad con la misma ley y su reglamento;

Que el Reglamento General a la Ley Orgánica de Aduanas, publicado en el R. O. 158 del 7 de septiembre del 2000, en su disposición transitoria segunda, faculta al Directorio de la CAE, expedir los reglamentos específicos para los procedimientos que lo requieran;

Que el inciso segundo del Art. 4 de la Ley Orgánica de Aduanas, expresa que los servicios aduaneros comprende el almacenamiento, verificación, valoración, aforo, liquidación, recaudación tributaria, etc.;

Que el inciso tercero del mismo Art. 4, manifiesta que tales servicios podrán ser prestados por el sector privado a través de cualquiera de las modalidades establecidas en la Ley de Modernización del Estado;

Que la Letra c) del Art. 43 de la Ley de Modernización del Estado, prescribe que los procesos de privatización y delegación que ella prevé se llevarán a cabo, entre otras modalidades, por concesión de uso, de servicio público o de obra pública, licencia, permiso u otras figuras jurídicas reconocidas por el derecho administrativo;

Que el inciso segundo del Art. 129 del Reglamento a la Ley de Modernización del Estado, señala que la delegación de los servicios públicos -como lo son los servicios aduaneros- puede darse mediante licencia, permiso, autorización, etc. lo que implica necesariamente que las autoridades delegantes ejerzan control sobre la manera, condiciones, términos y modalidades en que dichos servicios o actividades se lleven a cabo o que exista definido un ente regulador y sus competencias, cual es el caso de la Corporación Aduanera Ecuatoriana;

Que el Art. 46 de la Ley Orgánica de Aduanas dispone que toda importación cuyo valor sea superior a US \$ 4.000,00, deberá contar con el correspondiente certificado de verificación en origen, excepto las importaciones destinadas al sector diplomático y consular, las mercaderías declaradas en tránsito aduanero con destino al exterior, el equipaje acompañado de viajero, las amparadas en los Arts. 69 y 70 de la LOA y los productos de pesca en alta mar;

Que de conformidad con el inciso final del Art. 46 de la Ley Orgánica de Aduanas, los certificados de inspección en origen emitidos por las compañías verificadoras tienen la categoría de instrumento público;

Que la Resolución de Directorio 14-2001-R1, publicada en el Registro Oficial 453 de 14 de noviembre del 2001, contiene las normas que regulan la verificación en origen de mercancías de importación, cuyo objeto es regular la calificación y participación de las empresas verificadoras;

Que el 28 de diciembre del 2001, mediante resoluciones 20-2001-R5, 20-2001-R6, 20-2001-R7 y 20-2001-R8, se autorizó a cuatro empresas para la prestación del servicio de verificación de mercancías que se importen al país;

Que es necesario ampliar y reajustar dicho servicio a las nuevas necesidades determinadas en la ley, correspondiéndole al Directorio dictar o reformar las normas conexas de procedimiento para la calificación y autorización de las empresas verificadoras que realizarán el servicio de verificación de mercancías en origen;

Que el numeral segundo del Art. 109 de la LOA, señala como atribución del Directorio de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, la ejecución y coordinación de la política aduanera; y,

En uso de sus atribuciones,

Resuelve:

Dictar las siguientes Normas que regularán la verificación en origen de mercancías de importación:

I. OBLIGATORIEDAD DE LA VERIFICACION DE MERCANCIAS EN ORIGEN.

Durante el período de la autorización, y de conformidad con la Ley Orgánica de Aduanas todas las mercancías a ser importadas al país están obligatoriamente sujetas a verificación de preembarque, exceptuándose las que se indican a continuación:

- Las mercancías de valor FOB inferior a US \$ 4.000,00 (cuatro mil dólares de Estados Unidos de América).
- Las importaciones destinadas al sector diplomático y consular.
- Las mercaderías declaradas en tránsito aduanero con destino al exterior, el equipaje acompañado de viajero.
- Las amparadas en los Arts. 69 y 70 de la Ley Orgánica de Aduanas.
- Los productos de pesca en alta mar.

II. OBJETO.

Es objeto del presente instrumento regular la calificación y participación de las empresas verificadoras en la prestación del servicio de verificación en origen.

III. PLAZO DE LA AUTORIZACION Y RESPONSABLES DEL SERVICIO.

Las empresas verificadoras, personas jurídicas, que hayan declarado legalmente como objeto social la actividad de verificación de mercancías de importación, cumplido con los requisitos de calificación establecidos en esta resolución, y por tanto autorizadas por la CAE para operar en el país, serán las responsables de la prestación del servicio de verificación en origen. Esta autorización es intransferible y tendrá vigencia de cuatro años.

IV. REQUISITOS PARA LA CALIFICACION Y AUTORIZACION DEL SERVICIO.

Serán calificadas para realizar el servicio de verificación, las personas jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

1. Acreditar su personería jurídica de acuerdo con la ley ecuatoriana.
2. Ser miembro de la International Federation of Inspection Agencies (IFIA) y pertenecer al Comité de Inspección de Preembarque de dicho organismo.

3. Acreditar, legalmente o mediante dictamen de compañía auditora de reconocido prestigio internacional, un patrimonio consolidado empresarial no inferior a trece millones de dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 13'000.000,00), al cierre del último ejercicio fiscal.
 4. Presentar el certificado de calidad ISO 9000 o actualizaciones posteriores.
 5. Presentar una promesa irrevocable emitida por un banco de primer orden autorizado a operar en el Ecuador, de otorgar a la fecha de autorización una garantía bancaria de fiel cumplimiento de las obligaciones de la verificadora en la prestación del servicio, así como para garantizar el pago de tributos que debe percibir el fisco y el pago de indemnizaciones al importador, por el valor de un millón de dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 1'000.000,00).
 6. Acreditar documentalmente una experiencia de por lo menos diez años en operaciones de verificación de preembarque de mercancías, incluyendo la verificación de precios, partida arancelaria, descripción, cantidad, calidad, naturaleza, procedencia y origen de las mismas.
 7. Disponer a la fecha de la calificación, de una infraestructura operativa propia en el exterior, o a través de corresponsalía para la prestación de servicio de verificación, que deberá acreditarse mediante documentos certificados y protocolizados. Estas oficinas deberán estar ubicadas en cada uno de los países de los cuales el Ecuador importa, en conjunto, al menos el 96% del valor FOB total, calculado durante el último período anual anterior a su autorización. En el caso de las oficinas corresponsales estas no podrán representar más del 25% de las oficinas propias.

Además, las referidas empresas deberán tener por lo menos cinco contratos vigentes en el marco del Acuerdo de Expedición Previa de la Mercancía Preembarque que operen en el marco legal de la OMC.
 8. Disponer de oficinas al menos en las ciudades de Quito, Guayaquil, Cuenca, Manta, Esmeraldas; y en los demás distritos contar con facilidades que permitan la adecuada prestación de sus servicios.
 9. Describir el equipo y los programas informáticos disponibles para una ágil y eficiente prestación de los servicios de verificación y su auditoría y declarar estar en capacidad de efectuar la transmisión electrónica desde origen o procedencia, cuando sea el caso.
 10. Demostrar documentadamente la disponibilidad de laboratorios de análisis para satisfacer las exigencias de la verificación de las mercancías.
 11. Mantener en el país a disposición de la CAE y de los usuarios, el servicio especializado de al menos tres expertos residentes para las áreas de: Valoración, nomenclatura y clasificación arancelaria y procesos aduaneros.
 12. Demostrar documentalmente que dispone para su operación en el país, de profesionales con especialidad en comercio exterior y del personal suficiente para prestar un efectivo servicio.
 13. Suscribir compromiso de sujeción a procedimiento arbitral, de conformidad con la ley ecuatoriana, previo a la presentación de la declaración de importación, cuando versen sobre clasificación arancelaria, valoración aduanera y origen de las mercancías, en casos de controversia con el importador.
 14. Estar al día en sus obligaciones tributarias con el Estado Ecuatoriano, lo que deberá demostrarse documentalmente mediante certificación del SRI.
 15. Suscribir ante Notario Público declaración de sometimiento a las normas contenidas en la presente resolución.
 16. Disponer de un sistema de perfil de riesgo.
 17. Domiciliarse legalmente en el Ecuador de acuerdo a lo que establece la Ley de Compañías.
- Los documentos que acrediten los requisitos anteriores serán presentados en la Gerencia General de la CAE, en idioma castellano y autenticados legalmente. La información que presenten las empresas verificadoras deberá ser respaldada por declaración juramentada. La falsedad documental será causa para la exclusión.
- Las empresas verificadoras que no estuvieren ejerciendo en el Ecuador las actividades de verificación de mercancías en origen, una vez calificadas tendrán un plazo perentorio de noventa días calendario para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en los numerales 8, 9, 11, 12 y 17 de la presente Sección IV, plazo dentro del cual la verificadora deberá instalar la infraestructura necesaria en el país y cumplir la totalidad de los requisitos. Una vez cumplidos estos requisitos la CAE otorgará la autorización.

V. INICIACION DEL SERVICIO.

Las empresas verificadoras autorizadas por la CAE para operar en el país, deberán estar aptas para la prestación de sus servicios, a partir de la fecha de autorización. El incumplimiento de esta prescripción dará lugar al retiro definitivo de la autorización y a la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

VI. NATURALEZA DEL SERVICIO.

El servicio por parte de las empresas autorizadas consiste en verificar calidad, cantidad, peso, precio y determina la clasificación arancelaria, naturaleza, origen y procedencia de las mercancías; colocar el precintado y consignar la fecha de verificación, con sujeción a las siguientes definiciones:

1) Verificación de calidad.

Se refiere a la declarada en la solicitud de inspección. Será expresada para establecer la correcta clasificación arancelaria y la razonabilidad de los precios.

Las empresas verificarán en todos los casos la fecha de vencimiento de los productos perecibles y no otorgarán certificación cuando, realizando su verificación física, estimen que pudiere producirse su vencimiento durante el lapso de su transportación al Ecuador y su distribución en el país, según dictamen de las autoridades competentes y normas internacionales.

2) Verificación de cantidad.

Se refiere a la declarada en la solicitud de inspección y en la factura. Será expresada en número de unidades, peso o volumen y determinada por conteo visual o por análisis. Podrá efectuarse este último por muestreo, peso, densidad, volumen, o cualquier otra forma correspondiente a la naturaleza de la mercancía.

3) Verificación de peso.

Se refiere al declarado en la solicitud de inspección y en la factura. Será exigido en las cargas a granel o en aquellas cuya medida de peso sea determinante para la fijación del valor de las mercancías. Para este efecto, se considerará el peso neto y el peso bruto de las mismas, siempre y cuando la negociación se haya realizado en unidades de peso.

4) Verificación de precios FOB.

Se refiere a los declarados en la solicitud de inspección y la factura, conforme a los criterios de valoración de las mercancías contenidos en el artículo VII del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994, la Organización Mundial del Comercio (OMC) y la decisión 571 de la CAN.

5) Verificación de la partida arancelaria y descripción.

Se refiere a la declarada en la solicitud de inspección de conformidad con la nomenclatura arancelaria vigente en el Ecuador al momento de la emisión del certificado de inspección.

6) Verificación de la naturaleza.

Se refiere a la declarada en la solicitud de inspección con relación a la esencia y propiedad característica de cada mercancía, de acuerdo con los criterios establecidos en las notas explicativas del arancel de importación y del sistema armonizado.

7) Verificación del país de origen.

Se refiere a la declaración hecha en la solicitud de inspección respecto del lugar donde se han producido o fabricado las mercancías, de acuerdo con los criterios establecidos para fines de aplicación del arancel aduanero y restricciones cuantitativas.

Para efecto de certificar el país de origen de las mercancías inspeccionadas se aplicarán los principios y reglas de origen establecidos por los convenios y acuerdos internacionales que fueren aplicables.

8) Verificación de la procedencia.

Se refiere a la declarada en la solicitud de inspección, es decir, el país o lugar de embarque de las mercancías.

9) Precintado.

Se refiere al conjunto de seguridades que demuestran que la empresa ha realizado la inspección física de las mercancías cuyo detalle consta en el certificado de inspección y corresponde a las condiciones en que estas se encontraban en el momento y lugar de la inspección.

Las empresas verificadoras deberán proceder al precintado de todos los contenedores (FCL) en el lugar de la verificación de la mercancía. En el caso de la carga general o consolidada, deberán colocar una marca de identificación e individualización en cada bulto o caja que se exporte hacia el Ecuador, de conformidad con lo que determine la CAE.

10) Fecha de verificación.

Se refiere a la consignada en el certificado de inspección como fecha de realización de la inspección física.

VII. OBLIGACIONES DE LAS VERIFICADORAS.

Las empresas verificadoras estarán obligadas a:

1. Regirse por las normas contenidas en el "Acuerdo sobre Verificación Previa a la Expedición" dictado por la OMC y la normativa aduanera ecuatoriana.
2. No discriminar a los importadores en la prestación de sus servicios. Las empresas de verificación deberán prestar el servicio para el que han sido autorizadas y no podrán hacer discrimen por monto de la importación, naturaleza de la mercancía involucrada y país de procedencia de la misma.
3. Mantener absoluta confidencialidad y reserva en la información recibida para el proceso de verificación.
4. Proporcionar la información solicitada por la CAE en la forma y plazo en que fuere requerida.
5. Emitir los avisos y los certificados de inspección en el plazo y de acuerdo con las normas contenidas en esta resolución.
6. Abstenerse de intervenir en casos de conflicto de intereses.
7. Suministrar a los usuarios en forma oportuna la información que sea necesaria para el proceso de importación y brindar facilidades para agilizar la verificación previa.
8. Concluir los procesos de verificación iniciados y abstenerse de aceptar nuevas solicitudes de inspección, en caso de retiro temporal o definitivo de la autorización, o conclusión de actividades por cualquier causa.
9. Precautelar el cumplimiento de las normas de propiedad intelectual, acorde a la legislación vigente en el Ecuador, con relación a la falsificación de marcas.
10. Verificar la legalidad y veracidad de los documentos que recibe del exportador con los que sustentará la certificación.
11. Mantener, por un lapso de cinco años, un archivo de los certificados de inspección emitidos.
12. Mantener vigente la garantía hasta treinta días después de vencido el plazo de la autorización o de la fecha del retiro definitivo de la autorización o de la conclusión de sus actividades.

13. Responder solidariamente con el importador, por el pago de los tributos no efectuados, cuando esto se produzcan por la falta de veracidad en los datos sobre el valor, origen, calidad y cantidad consignados en el certificado de inspección.
14. Las empresas verificadoras deberán proceder al precintado de todos los contenedores (FCL) en el lugar de la verificación de la mercancía. En el caso de la carga general o consolidada, deberán colocar una marca que facilite la identificación e individualización en cada bulto o caja que se exporte hacia el Ecuador, de conformidad con lo que determine la CAE.
15. La empresa verificadora emitirá el certificado de inspección y lo transmitirá por vía electrónica a la CAE dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la de su emisión, en formato definido por ésta.

VIII. PROCEDIMIENTO DE INSPECCION.

Los procedimientos a aplicarse en el proceso de inspección de importaciones se regirán por reglas internacionalmente aceptadas en concordancia con la normativa aduanera ecuatoriana, en base a los términos siguientes:

1) Selección de la empresa verificadora.

El sistema de asignación de inspecciones será aleatorio y secuencial, de acuerdo al procedimiento que determine el Directorio de la CAE. Hasta tanto será opción privativa de los usuarios del servicio escoger a cualquiera de las empresas verificadoras autorizadas. Una vez elegida una empresa verificadora, el proceso de verificación debe ser culminado por la misma empresa.

2) Inicio del proceso de inspección.

El proceso se inicia con la presentación de la solicitud de inspección por parte del importador a una empresa verificadora autorizada, proporcionando toda la información relativa a la importación a realizar.

La solicitud de inspección deberá contener como mínimo los datos del certificado de inspección.

3) Notificación al exportador o proveedor.

El importador, bajo su responsabilidad, deberá poner en conocimiento del exportador o proveedor el nombre de la empresa verificadora contratada, requiriéndole que proporcione a ésta toda la documentación necesaria y que permita el acceso a la mercancía para realizar la verificación física.

4) Verificación física de la mercancía.

Todas las actividades de verificación, incluida la de emisión del certificado de inspección o del aviso de no conformidad, se realizarán en el país desde el cual se exporten o embarquen las mercancías.

La inspección física en el país de origen o procedencia deberá ser realizada en un plazo máximo de cinco días calendario, contados a partir de la fecha de recepción del requerimiento de inspección del exportador para la inspección física.

5) Emisión de constancia de inspección.

La empresa verificadora podrá emitir una constancia de inspección, a solicitud del proveedor o exportador.

6) Emisión del certificado de inspección.

La empresa verificadora emitirá el certificado de inspección y, sin perjuicio de su documentación o impresión, lo transmitirá por vía electrónica a la CAE dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la de su emisión, en formato definido por ésta.

El certificado de inspección deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

- Número del certificado.
- Número de orden.
- Datos del importador: nombre o razón social, RUC, dirección, número de teléfono, fax, dirección electrónica. Se aceptará pasaporte y cédula de identidad a los funcionarios diplomáticos y en los casos especiales, determinados en las normas legales y reglamentarias.
- Datos del representante legal: nombre, cédula de ciudadanía o RUC, dirección, número de teléfono, fax, dirección electrónica
- Datos del exportador: dirección, número de teléfono, fax y dirección electrónica.
- País de procedencia de la mercancía.
- Términos de entrega.
- Tipo de carga.
- Peso o volumen de la mercancía.
- Fecha de caducidad de la mercancía, cuando sea aplicable.
- Moneda.
- Tipo de cambio.
- Total factura.
- Total FOB certificado.
- Marcas y embalajes.
- Número del contenedor.
- Números de precintos o sellos de la verificadora.
- Capacidad del contenedor.
- Número de factura comercial.
- Fecha de emisión de la factura comercial.
- Número de ítem.

- Partida arancelaria por ítem.
- Cantidad de bultos.
- Cantidad de ítem.
- Unidades físicas por partida.
- Precio unitario por ítem de la factura.
- Precio FOB unitario certificado.
- Total factura por partida.
- Total FOB certificado por partida.
- Descripción de la mercancía incluyendo especificaciones técnicas, marca, modelo, nombre comercial, año, origen y estado.
- País, lugar y fecha de inspección.
- País, lugar y fecha de emisión del certificado.
- Fecha de requerimiento del exportador.
- Fecha de entrega de documentos finales.
- Cantidad de ítems.
- Cantidad de contenedores.
- Cantidad de facturas.
- Técnica de inspección utilizada.
- Número de certificado de origen.
- Fecha de certificado de origen aprobado.
- Método de valoración.
- Certificado con ajuste.
- Firma y sello de la empresa verificadora.

La empresa emitirá un certificado de inspección cuando la verificación resulte satisfactoria en calidad, cantidad y cumplimiento de las regulaciones del Estado Ecuatoriano. Dicho certificado será emitido una vez que el proveedor proporcione a la empresa la factura comercial y el listado de mercancías, cuando la verificadora lo considere necesario.

Las empresas verificadoras emitirán el certificado de inspección dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de los documentos finales y una vez concluida la verificación.

El certificado de inspección tiene carácter de documento de acompañamiento a la declaración aduanera. En tal sentido, el certificado de inspección deberá emitirse en idioma castellano e imprimirse en papel de seguridad, con elementos adicionales que impidan su falsificación o adulteración.

7) Emisión del aviso de no conformidad.

La empresa verificadora emitirá aviso de no conformidad, debidamente fundamentado cuando la verificación física no resulte satisfactoria en cantidad, calidad y cumplimiento de

regulaciones del Estado Ecuatoriano, o cuando habiendo transcurrido 15 días hábiles posteriores a su requerimiento, no se proporcione a la empresa verificadora la información o documentos que se requieran para su revisión. Los plazos de emisión transmisión y entrega serán los mismos que han sido fijados para el certificado de inspección. Dicho aviso deberá ser transmitido, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la de su emisión, electrónicamente a la CAE en un formato que lo diferencie sustancialmente al del certificado de inspección. Este no constituirá cumplimiento del requisito de verificación en origen por parte del importador, de lo cual será notificado.

El aviso de no conformidad deberá emitirse en idioma castellano e imprimirse en papel de seguridad y deberá llevar inserta la siguiente leyenda: "Este aviso de no conformidad no constituye un certificado de inspección en origen".

IX. CONTROL DE LA GESTION.

La CAE implantará un sistema de control respecto de la gestión de las empresas verificadoras con el objeto de medir el nivel de servicio de las mismas y el cumplimiento de sus obligaciones; al efecto, tales empresas entregarán la información que les requiera la CAE y prestarán las facilidades necesarias.

X. COSTO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO.

Los servicios de inspección, verificación, control y certificación de las importaciones serán pagados directamente por el importador a la empresa verificadora.

Las empresas autorizadas por la CAE para la prestación del servicio de verificación en origen, cobrarán al importador las siguientes tarifas aplicables sobre el valor FOB de cada embarque:

1.- Mercancía en general

Embarque desde	Hasta	Tarifa
-----	USD 100.000	0,70
Más de 100.000	500.000	0,65
Más de 500.000	1.000.000	0,55
Más de 1.000.000	2.000.000	0,40
Más de 2.000.000	-----	0,30

2.- Graneles

Embarque desde	Hasta	Tarifa
-----	USD 500.000	0,30
Más de 500.000	1.000.000	0,25
Más de 1.000.000	-----	0,20

3.- Tarifa mínima USD 180

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

Con formato: Numeración y viñetas

El importador pagará el 50% del valor del servicio a la solicitud, y la diferencia a la entrega del certificado de inspección o aviso de no conformidad.

Las empresas verificadoras remitirán mensualmente a la CAE por vía electrónica el detalle de las facturas emitidas a los importadores por la prestación de sus servicios de inspección a efectos de control tributario por parte del Servicio de Rentas Internas (SRI).

XI. GARANTIA.

Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones, así como el pago de los tributos que debe percibir el fisco y las indemnizaciones que correspondan al importador, las empresas verificadoras autorizadas deberán presentar una garantía bancaria incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, a favor de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, por el monto de un millón de dólares de los Estados Unidos de América (USD 1'000.000,00), emitida y confirmada por un banco de primer orden autorizado a operar en el Ecuador. Esta garantía deberá ser de cobro parcial y total. En caso de cobro, parcial o total, deberá ser repuesta por la verificadora a su valor inicial, dentro del plazo de quince días calendario.

Las empresas verificadoras deberán mantener la garantía vigente, por períodos sucesivos anuales.

La garantía presentada por las compañías verificadoras será cobrada según corresponda, total o parcialmente, en los siguientes casos:

1. Cobro parcial.

Cuando se determine mediante sentencia judicial o laudo arbitral, perjuicio al Estado o al importador con la intervención de una verificadora a través de un certificado de inspección en origen.

2) Cobro total.

- Cuando la verificadora continúe prestando el servicio a partir de la notificación del retiro de la autorización;
- Cuando se suspenda o termine unilateralmente el servicio por parte de la verificadora sin notificación a la CAE con por lo menos sesenta días calendario de anticipación;
- Cuando no se concluyan los procesos de verificación pendientes por parte de una verificadora a la cual se le haya retirado su autorización; y,
- Cuando la empresa verificadora no renovare el valor de su garantía a la fecha de vencimiento de la misma.

XII. RETIROS TEMPORALES Y DEFINITIVO DE LA AUTORIZACION.

El incumplimiento de la normativa contenida en esta resolución, por parte de las empresas verificadoras, dará lugar al retiro temporal o definitivo de la autorización otorgada por la CAE, según el caso, sin perjuicio de la aplicación de sanciones tributarias y aduaneras en la vía penal y las demás contempladas en las leyes y reglamentos.

El retiro temporal de la autorización es facultad de la Gerencia General, y el retiro definitivo es facultad del Directorio previo el correspondiente informe de la Gerencia General.

1) Retiro temporal por treinta días.

La CAE procederá al retiro temporal de la autorización por el plazo de treinta días:

- La reincidencia en al menos por 3 ocasiones durante un mes, en que la empresa verificadora no proporcionare la información o documentación relacionada con los certificados de inspección, que siendo de vital importancia para la resolución de un trámite o investigación, fueren requeridas por escrito por los gerentes general, nacionales y distritales de la CAE, dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento;
- Cuando no se transmitiere electrónicamente a la CAE, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al de su emisión, en formato definido por esta, los datos contenidos en los certificados de inspección o avisos de no conformidad;
- Cuando se hubiera formulado inexacta o incorrectamente la información contenida en los certificados de inspección, y tal se develare en la inspección física, verificación o fiscalización posterior; y, si la inexactitud se refiriere al valor, cuando se revelare una diferencia de más del 10% entre el asignado a la mercancía y el determinado por la CAE directamente o a través de otra empresa autorizada, de conformidad con las normas para la aplicación del artículo VII del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 y sus normas vigentes en el Ecuador; y,
- Cuando la empresa verificadora incumpla la norma respecto a proceder al precintado de todos los contenedores (FCL) en el lugar de la verificación de la mercancía. En el caso de la carga general o consolidada, deberán colocar una marca de identificación e individualización en cada bulto o caja que se exporte hacia el Ecuador.

En los casos b) y d), arriba anotados, el retiro temporal de la autorización procederá cuando la empresa verificadora incurriere en la omisión o inexactitud de estas faltas en una proporción equivalente al 1% de los certificados de inspección o avisos de no conformidad por ella emitidos, calculada por períodos trimestrales a partir de la fecha de autorización.

En el caso c), arriba anotado, el retiro temporal de la autorización procederá cuando la empresa verificadora incurriere en la omisión o inexactitud de esta falta en una proporción equivalente al 1% de los certificados de inspección por ella emitidos, calculada por períodos trimestrales a partir de la fecha de autorización.

2) Retiro temporal por sesenta días.

La CAE procederá al retiro temporal de la autorización por el plazo de sesenta días:

- a) Cuando como resultado de la inspección física o verificación al amparo del Art. 53 de la LOA, se comprobare que un certificado de inspección está formulado inexacta o incorrectamente con respecto:
- I. A la cantidad, peso o volumen, cuando excedieren la tolerancia del 10%.
 - II. Al tipo o a la naturaleza de las mercancías, si ello determina una modificación de la clasificación arancelaria con incidencia tributaria o cualquier otra inaplicación o aplicación incorrecta de las normas que regulan el comercio exterior.
 - III. A la clasificación arancelaria, si ello tuviere incidencia tributaria o provocare la inaplicación o aplicación incorrecta de las normas que regulan el comercio exterior; y,
- b) Cuando como resultado del control que realice la CAE, se comprobare el incumplimiento de la obligación del precintado de los contenedores o la inobservancia de las formalidades que a tal efecto establece esta resolución.

En los casos a) y b) arriba anotados, el retiro temporal de la autorización procederá cuando la empresa verificadora incurriere en la omisión o inexactitud en una proporción equivalente al 1% de los certificados de inspección o avisos de no conformidad por ella emitidos, calculada por períodos trimestrales a partir de la fecha de autorización.

3) Retiro temporal por noventa días.

La CAE procederá al retiro temporal de la autorización por el plazo de noventa días:

- a) Cuando la empresa incurriere en negativa de servicio; y,
- b) Cuando no se renovare o no se repusiere la garantía bancaria a que se refiere la Sección XI de la presente resolución dentro del plazo establecido.

Sin perjuicio de lo estipulado en los numerales 1 y 2 de esta sección, la empresa verificadora pagará al importador los valores ocasionados por almacenamiento, alquiler de contenedor, sin límite de cuantía, más una indemnización correspondiente al 10% de lo cobrado por la prestación del servicio por cada día de retraso en la entrega del certificado; en todo caso esta indemnización no superará el doble del valor cobrado.

Los gerentes de aduana del distrito por donde hayan ingresado las mercancías certificarán, mediante oficio dirigido al Gerente General, los días de retraso, el monto correspondiente a la indemnización, y los costos de alquiler de contenedor y almacenamiento. Notificada por el Gerente General, la verificadora, sin más trámite, pagará al importador la suma equivalente a la indemnización y los costos ocasionados por alquiler de contenedor y almacenamiento.

4) Retiro definitivo de la autorización.

La CAE procederá al retiro definitivo de la autorización en los siguientes casos:

- a) Cuando la empresa incurriere en cualquier causal de retiro temporal de autorización después de haber sido sujeta a retiros temporales en dos ocasiones anteriores;
- b) Falsedad en la documentación para la calificación;
- c) Disolución de la persona jurídica;
- d) Cancelación del permiso para operar por parte de la Superintendencia de Compañías cuando fuese del caso;
- e) No operación del servicio a la fecha de autorización o del cumplimiento del plazo del retiro temporal de la autorización;
- f) Cobro en más o en menos de las tarifas establecidas en esta resolución; y,
- g) Establecimiento de vinculación por propiedad o administración con otra empresa verificadora autorizada si tal circunstancia afectare al buen servicio de verificación.

5) Control de gestión.

A efectos de establecer el porcentaje de incumplimiento que conlleva el retiro de la autorización, los gerentes distritales remitirán semanalmente el pertinente informe a la Gerencia Nacional de Fiscalización, a fin de que ésta entregue los resultados de su examen al Gerente General, autoridad que procederá de conformidad con lo ordenado en la presente resolución.

XIII. NORMAS GENERALES.

1. Las empresas verificadoras actuarán con total autonomía técnica y administrativa y en forma competente y altamente profesional, cumpliendo a cabalidad las obligaciones establecidas en esta resolución.
2. El Directorio de la CAE expedirá mediante resolución las normas conexas y técnicas necesarias para la aplicación de la presente, mismas que serán comunicadas por escrito a las empresas verificadoras para su rigurosa observancia.
3. La intervención de las empresas verificadoras no libera ni sustituye al exportador de sus obligaciones contractuales con el importador, ni a éste ni a los agentes de transporte, ni a los agentes de aduana y demás actores del comercio exterior, de sus obligaciones contractuales y legales frente a particulares y autoridades aduaneras.
4. En caso de duda o de discrepancia en la aplicación de la normativa contenida en esta resolución, el Directorio de la CAE interpretará su sentido y alcance o determinará lo aplicable.

XIV. DEROGATORIA.

Derógase la Resolución de Directorio 14-2001-R1, publicada en el Registro Oficial N° 453 del 14 de noviembre del 2001 y sus reformas.

Derógase la Resolución de Directorio 14-2002-R3, publicada en el Registro Oficial N° 619 del 16 de julio del 2002.

XV. DISPOSICION TRANSITORIA.

Esta resolución entrará en vigencia desde su publicación en el Registro Oficial, con excepción de la Sección IV, requisitos para la calificación y autorización del servicio, que rige desde su expedición.

De la ejecución de la presente resolución, encárguese el Gerente General de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, debiendo aplicar para el efecto, el procedimiento de calificación y autorización de las empresas que realizan el servicio de verificación en origen de mercancías contenido en la Resolución de Directorio 14-2001-R2 del 12 de octubre del 2001, publicada en el Registro Oficial N° 453 del 14 de noviembre del 2001, y sus reformas.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, a 7 de abril del 2004.

f.) Econ. Elsa Romo Leroux de Mena, Presidenta.

f.) Econ. Fernando Suárez Andrade.

f.) Myr. Fernando del Pozo Pasquel.

f.) Ab. María del Pilar Briz M., Secretaria del Directorio.

Certifico.- Que el documento que antecede es fiel copia de su original.- Fecha: 17 de octubre del 2005.

f.) Ab. Viviana Vásquez de Fariás, Secretaria del Directorio, Corporación Aduanera Ecuatoriana.

N° 340/05

DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE Y DEL LITORAL

Considerando:

Que mediante Resolución N° 023/00 del 25 de abril del 2000, publicada en el Registro Oficial N° 088 del 31 de mayo del 2000, se aprobó el "Reglamento Tarifario para las Capitanías de Puerto Insulares de Puerto Ayora, Puerto Baquerizo Moreno, Puerto Villamil y Seymour";

Que mediante Resolución N° 246/03 del 11 de septiembre del 2003, publicada en el Registro Oficial N° 178 del 26 de septiembre del 2003, se procedieron a reformar las tarifas constantes en la resolución citada en el párrafo anterior;

Que la Unión de Cooperativas de Producción Pesquera Artesanales de la Provincia de Galápagos mediante oficio N° 08-UCOPEPGAL-05 del 21 de febrero del 2005,

informó que la situación económica del sector pesquero artesanal de la provincia de Galápagos es crítica debido a que permanecen desocupados seis meses al año, por las políticas conservacionistas en la Reserva Marina de Galápagos;

Que el Subdirector Marítimo y Portuario sugirió a la Autoridad Marítima Nacional se establezca una tarifa mensual para las naves que permanezcan fondeadas sin realizar actividad comercial por daños, reparaciones y otras causas;

Que la Ley Orgánica de Régimen Especial para la Conservación y Desarrollo Sustentable de la Provincia de Galápagos, la Ley de Turismo y el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, dan un tratamiento especial para los residentes de la provincia de Galápagos;

Y en uso de sus facultades legales y reglamentarias,

Resuelve:

REFORMAR LA RESOLUCION 023/2000

Art. 1.- Reemplácese el numeral 2.2. del Art. 1 del Reglamento Tarifario para las Capitanías de Puerto Insulares de Puerto Ayora, Puerto Baquerizo Moreno, Puerto Villamil y Seymour, con el siguiente texto:

"2.2. Por uso de fondeadero

Las naves dedicadas al tráfico de cabotaje por ocupación del fondeadero en los puertos de Baltra, Puerto Ayora, Puerto Baquerizo Moreno y Puerto Villamil, pagarán la tarifa de US \$ 0,10 por cada metro lineal de eslora o fracción y por cada día o fracción. Se exceptúa del pago de fondeo, a las naves y embarcaciones pesqueras artesanales cuyos armadores sean personas naturales residentes en la provincia de Galápagos debidamente calificados como residentes por la autoridad competente.

Las naves dañadas, en reparaciones u otra causa debidamente verificada por el Capitán del Puerto, que deban permanecer fondeados pagarán una tarifa mensual de US \$ 10.00".

Art. 2.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 3.- Los capitanes de puertos de Seymour, Puerto Ayora, Baquerizo Moreno y Villamil serán los encargados de hacer cumplir la presente resolución, debiendo sujetarse estrictamente a los valores determinados en la Resolución N° 246/03 del 11 de septiembre del 2003, publicada en el Registro Oficial N° 178 del 26 de septiembre del 2003.

Dada en la ciudad de Guayaquil, en la Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral, a los tres días del mes de octubre del dos mil cinco.

f.) Eduardo Navas Nájera, Contralmirante, Director General de la Marina Mercante.

No. 227

**EL SECRETARIO NACIONAL DE CULTURA
FISICA, DEPORTES Y RECREACION**

Considerando:

Que la Ley de Cultura Física, Deportes y Recreación, reconoce a la Secretaría Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación, como la entidad de derecho público, con autonomía económica, técnica y administrativa, encargada de administrar los recursos económicos asignados a su favor y destinarlos a la actividad deportiva, el mantenimiento y construcción de la infraestructura deportiva del país;

Que el Art. 63 literal a) de la Ley de Cultura Física, Deportes y Recreación, determina que las asignaciones económicas destinadas a la actividad deportiva, el mantenimiento y construcción de la infraestructura deportiva del país, serán administrados por la Secretaría Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación;

Que el Art. 4 de la Ley de Contratación Pública estipula que la adquisición de bienes muebles, la ejecución de obras, y la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 previsto en el literal b) por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, no se sujetarán a los procedimientos precontractuales previstos en esta ley, pero para celebrar los contratos respectivos se observarán las normas reglamentarias pertinentes que para el efecto dictará cada uno de los organismos contratantes;

Que el Art. 10 del Reglamento a la Ley de Consultoría estipula la forma en que se conformará la Comisión Técnica de Consultoría de las instituciones, debiéndola presidir el titular o la máxima autoridad de la misma;

Que es necesario que la Secretaría Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación - SENADER, cuente con un reglamento interno para la contratación de obras civiles; adquisición de bienes y consultorías, que considere estrictamente lo que estipula la Ley de Contratación Pública; Ley de Consultoría y sus reglamentos; y,

En uso las atribuciones previstas en el Art. 63, literal a) de la Ley de Cultura Física, Deportes y Recreación,

Resuelve:

Expedir el Reglamento interno para la contratación de obras civiles; adquisición de bienes; prestación de servicios; y, consultoría a cargo de la Secretaría Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación - SENADER.

Art. 1. Ambito.- Se sujetarán a los procedimientos precontractuales previstos en este reglamento, la adquisición de bienes; ejecución de obras civiles; prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría; prestación de servicios de seguros; cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico y prestación de servicios de consultoría de conformidad con el Capítulo II.

SELECCION DE PROVEEDORES

Art. 2.- El Secretario Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación, dispondrá a las instancias administrativas correspondientes, la apertura o cierre de inscripción, selección y calificación de proveedores de la SENADER, para lo cual, cumplirán con los requisitos que aseguren la solvencia técnica, legal y económica de la persona natural o jurídica.

REQUISITOS PREVIOS

Art. 3.- Determinadas las necesidades de adquisición o contratación, la Secretaría Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación, dispondrá:

- a) Al tratarse de ejecución de obras, la elaboración de los diseños, presupuestos referenciales, términos de referencia, especificaciones técnicas y demás documentos precontractuales necesarios para iniciar los procesos; y,
- b) De requerirse bienes o prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, el detalle y las especificaciones de ellos, con determinación de cantidad, condiciones técnicas, presupuesto referencial y plazos de entrega.

Asesoría Jurídica, será la responsable de elaborar la siguiente documentación: modelo de invitación; formulario de la propuesta; instrucciones básicas a los oferentes sobre el concurso, condiciones de entrega de la obra, los bienes o prestación de servicios que ayuden a difundir el objeto del contrato; y, criterios que se aplicarán para la valoración de las propuestas, de ser el caso.

Art. 4.- Una vez definida la contratación de obras; adquisición de bienes; prestación del servicio; y, consultoría, el Secretario Nacional obtendrá la certificación de existencia de fondos, que deberá ser entregada por el responsable de la Dirección Financiera.

CAPITULO I

DE LA CONSTITUCION DEL COMITE

Art. 5.- Los procedimientos precontractuales para contratar la ejecución de obras civiles; adquisiciones de bienes y prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, estarán a cargo y bajo la responsabilidad del Comité Especial de Contrataciones de la Secretaría Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación - SENADER.

Art. 6.- El Comité Especial de Contrataciones de la Secretaría Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación - SENADER, está integrado por los siguientes miembros:

- a) El Secretario Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación o su delegado, quien lo presidirá, y tendrá voto dirimente;

- b) El Director Técnico del Área de Asesoría Legal de la Secretaría Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación - SENADER; y,
- c) El Director Técnico del Área de la Secretaría Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación - SENADER, competente por la naturaleza del contrato, quien además constituye el técnico del comité.
- c) Nombrar de fuera de su seno, comisiones de apoyo que serán las encargadas de elaborar cuadros comparativos de las propuestas y un informe detallado con las observaciones que permitan al comité contar con la información necesaria para la adjudicación, dentro del término establecido por el comité;

Actuará como Secretario, un abogado de Asesoría Jurídica de la Secretaría Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación - SENADER que designe el comité.

Para que exista quórum deberán estar presentes dos de los miembros del Comité Especial de Contrataciones.

CAPITULO II

DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACION

Art. 7.- El trámite a utilizarse para los procedimientos precontractuales de este capítulo se realizará mediante la modalidad de adhesión o concurso.

POR LA MODALIDAD DE ADHESION

Art. 8.- El comité para contratar bajo la modalidad de adhesión, deberá o le corresponde:

- a) Aprobar los documentos precontractuales, establecidos en el Art. 3 del presente reglamento, excepto los que se relacionen a las especificaciones técnicas; planos; valor estimado; plazo y lista de equipo mínimo requerido, cuya preparación y contenido será de responsabilidad de las áreas técnicas correspondientes, de acuerdo a la naturaleza del contrato;
- b) Invitar a una persona natural o jurídica, inscrita en el registro de proveedores de la SENADER, propuesta por el Secretario Nacional, a que analice los documentos precontractuales y presente su carta de aceptación al contrato, dentro del término que no excederá de tres días; y,
- c) De no ser aceptada la invitación, el comité seguirá el mismo procedimiento con otro oferente.

POR LA MODALIDAD DE CONCURSO

Art. 9.- El comité para contratar mediante concurso, deberá o le corresponde:

- a) Aprobar los documentos precontractuales, establecidos en el Art. 3 del presente reglamento, excepto los que se relacionen a las especificaciones técnicas; planos; valor estimado; plazo y lista de equipo mínimo requerido, cuya preparación y contenido será de responsabilidad de las áreas técnicas correspondientes, de acuerdo a la naturaleza del contrato; y, convocar al respectivo concurso;
- b) Señalar término, con determinación de día y hora para la presentación de las propuestas, el que no será inferior a seis días contados desde la fecha de la convocatoria o de la invitación al concurso;

d) Rechazar las propuestas que no cumplen con los documentos precontractuales o que no convengan a los intereses institucionales;

e) Adjudicar el contrato o declarar desierto el concurso; y,

f) Fijar el costo de las bases, cuando así lo estime pertinente.

Art. 10.- La convocatoria a sesiones del comité, las realizará el Secretario del comité, por disposición del señor Secretario Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación, quien preside el mismo, al menos con un día hábil de anticipación, incluyendo el orden del día y los documentos relacionados con los asuntos a tratarse en dicha sesión.

Art. 11.- Las resoluciones del comité, se dejarán constancia en las actas correspondientes, las que serán aprobadas en la misma sesión luego de un receso determinado por el comité para su redacción, estas actas serán elaboradas por el Secretario y suscritas por todos los asistentes a la sesión.

Art. 12.- Es responsabilidad del Secretario del comité, mantener bajo su custodia las actas y documentación respectiva, debidamente foliada.

Art. 13.- El Secretario del comité, será el responsable de entregar las bases del concurso, previo a la verificación del pago correspondiente y receptor las respectivas propuestas, extendiendo los comprobantes que fueren del caso.

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 14.- Para proceder al concurso, determinado en este capítulo, el Director del Área solicitante, elaborará los documentos establecidos en el Art. 3 del presente reglamento, según la naturaleza de la contratación.

Art. 15.- El comité aprobará los documentos determinados en el Art. 3 del presente reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 9 literal a) del presente reglamento; y, convocará por invitación escrita directa al menos a 3 personas naturales o jurídicas que tengan interés en el concurso. De considerarlo necesario o por la complejidad del objeto contractual, podrá disponer la convocatoria mediante una publicación hecha por la prensa, en uno de los periódicos de mayor circulación a elección del comité.

Art. 16.- Las ofertas se receptorán en el lugar que el comité designe, hasta las 15h00 del día fijado para el efecto y su apertura la realizará el comité, el mismo día a partir de las 16h00, con la presencia de los oferentes que lo deseen asistir a este acto.

Art. 17.- Realizada la adjudicación, el Presidente del comité dispondrá se notifique por escrito a los interesados de los resultados.

DE LA PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Art. 18.- Las propuestas se presentarán en la Secretaría del comité, en un solo sobre, con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura oficial. El sobre contendrá la documentación establecida en las instrucciones a los oferentes y demás que constituyan la base del concurso.

Art. 19.- Cualquier solicitud, oferta o documento relacionado con el trámite del proceso precontractual que se presenten fuera de los términos determinados por el comité, no serán considerados y Secretaría procederá a su inmediata devolución, sentando la razón correspondiente.

CAPITULO III

CONTRATACION DE CONSULTORIAS

Art. 20.- Los procedimientos precontractuales para la contratación de consultorías son los siguientes:

- a) Cuando el monto estimado del contrato sea inferior o igual al valor que resultare de multiplicar el coeficiente un cien milésimos por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se podrá celebrar el contrato sin necesidad de concurso;
- b) Cuando el monto estimado del contrato supere el fijado en el literal anterior y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente cuatro cien milésimos por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el contrato se podrá adjudicar mediante concurso privado, entre los consultores precalificados en los registros de la SENADER; y,
- c) Cuando el monto estimado del contrato sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente cuatro cien milésimos por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el contrato se adjudicará mediante concurso público.

Art. 21.- Estos procedimientos se someterán a lo dispuesto en la Ley de Consultoría y su reglamento, de conformidad a los montos establecidos en el artículo anterior de este reglamento.

Art. 22.- Los procesos precontractuales a seguirse mediante esta modalidad estarán a cargo y bajo la responsabilidad de la Comisión Técnica de Consultoría de la Secretaría Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación - SENADER.

Art. 23.- La Comisión Técnica de Consultoría está integrada por los siguientes miembros:

- a) El Secretario Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación - SENADER, o su delegado, quien lo presidirá, y tendrá voto dirimente;
- b) El Director Técnico del Area de Asesoría Legal de la Secretaría Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación - SENADER; y,

- c) El Director Técnico del Area de la Secretaría Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación - SENADER, competente por la naturaleza del contrato, quien además constituye el técnico de la comisión.

El quórum para las sesiones se establecerá con la presencia de dos de sus miembros.

Actuará como Secretario, el abogado de Asesoría Jurídica de la Secretaría Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación - SENADER, que designe la comisión.

Art. 24.- Los miembros de la Comisión Técnica de Consultoría, serán responsables de cumplir con las disposiciones de la Ley de Consultoría y su reglamento; y el presente reglamento en lo que sea pertinente.

CAPITULO IV

DE LAS ADQUISICIONES DE CUANTIA INFERIOR A CINCUENTA SALARIOS BASICOS UNIFICADOS

Art. 25.- El señor Subsecretario Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación, está facultado para autorizar la adquisición de bienes y prestación de servicios por el monto que no excedan de cincuenta salarios básicos unificados vigentes a la fecha de la creación de la necesidad.

Art. 26.- Para el efecto, deberá exigir la presentación de al menos tres pro formas y la elaboración de un cuadro comparativo que permita seleccionar a la que más convenga a los intereses del Estado. Podrá autorizar la adquisición o prestación de servicio con una sola factura u oferta, en caso de ser el único proveedor en el mercado, lo cual deberá justificarse mediante la certificación correspondiente emitida por el organismo competente.

Art. 27.- De considerarlo necesario y por la complejidad de la adquisición podrá disponer a la Dirección Jurídica, la elaboración del contrato correspondiente y la presentación de las respectivas garantías.

Art. 28.- El señor Director de Desarrollo Organizacional podrá autorizar la adquisición de bienes y prestación de servicios por una cuantía que no exceda de veinte salarios básicos unificados vigentes a la fecha de la necesidad, previa la presentación de tres pro formas. Para el efecto y de ser necesario deberá cumplir con lo dispuesto en los artículos 26 y 27 del presente reglamento.

Art. 29.- El señor Director de Desarrollo Organizacional podrá autorizar la adquisición de bienes y prestación de servicios con la presentación de una sola pro forma hasta por un monto que no exceda de cinco salarios básicos unificados.

Art. 30.- Los señores Subsecretario y Director de Desarrollo Organizacional de la Secretaría Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación, serán responsables de cuidar que se cumpla con las disposiciones tributarias y de facturación vigentes.

CAPITULO V

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los miembros de los cuerpos colegiados y demás servidores de la Secretaría Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación - SENADER, que hubieren intervenido en los procedimientos establecidos en este reglamento y la ley, serán personal y pecuniariamente responsables de las acciones u omisiones en que hubieren incurrido.

SEGUNDA.- El Secretario Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación, podrá solicitar a la Comisión de Control Cívico de la Corrupción u otros organismos de control, su participación en calidad de observadores, en los procesos de contratación referidos en este reglamento.

TERCERA.- El Secretario Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación, determinará el costo por inscripciones en la lista de oferentes de la SENADER, que deberán cubrir los aspirantes.

CUARTA.- En todo lo no previsto en este reglamento, se aplicarán la Ley de Contratación Pública, el Reglamento General a la Ley de Contratación Pública, la Ley de Consultoría, el Reglamento a la Ley de Consultoría, la Ley de Seguros, el Reglamento a la Ley de Seguros, el Código Civil y demás instrumentos jurídicos que tengan relación con los mismos.

QUINTA.- En caso de que se presenten dudas o vacíos en la aplicación de este reglamento, corresponde al Secretario Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación, absolverlas con el carácter de obligatorio. La Unidad de Asesoría Jurídica absolverá consultas legales sobre la aplicación de este reglamento, a los administradores de contratos.

SEXTA.- El Director del Area que intervino como técnico en el comité o comisión, será el responsable de preparar la orden de elaboración de contrato para la firma del señor Secretario Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación, disponiendo a la Dirección Jurídica, la elaboración de los contratos correspondientes.

SEPTIMA.- La suscripción de los contratos previstos en esta resolución serán de responsabilidad del Secretario Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Este reglamento deroga de manera expresa todas las resoluciones y normas de igual o menor jerarquía que se le opongan, sobre los procedimientos aquí establecidos.

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 5 de octubre del 2005.

f.) Omar Cevallos Patiño, Secretario Nacional de Cultura Física, Deportes y Recreación.

Certifico que el presente documento es fiel copia de su original.- Quito, 4 de octubre del 2005.

f.) Ilegible, Secretaría Nacional del Deporte, Educación Física y Recreación.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL
DE CARLOS JULIO AROSEMENA
TOLA - NAPO**

Considerando:

Que, dentro de los fines esenciales, la Municipalidad tiene el deber de promover el desarrollo cultural dentro de su jurisdicción y procurar el bienestar material y social de la colectividad;

Que, la Ley de Descentralización del Estado y de Participación Social, en su Art. 3 inciso último, señala que la participación social es el sistema por el cual se involucra activamente a todos los sectores sociales en la vida jurídica, política, cultural y económico social del país, con la finalidad de mejorar las condiciones de vida del habitante ecuatoriano, con miras a una más justa distribución de los servicios y recursos públicos;

Que, la Ley de Descentralización en sus artículos 1, 3, 10, 26 y 27 facultan a los municipios asumir funciones de planificación para el desarrollo del respectivo cantón impulsando procesos locales que fortalezcan el rol de los gobiernos seccionales;

Que, a la Administración Municipal, dentro de otras funciones le corresponde la de asistencia social, en la que está comprometida a planificar, ejecutar, coordinar y evaluar con la participación activa de la comunidad, programas sociales para la atención de los jóvenes y otros grupos vulnerables, según lo establecido en el Art. 164 literal n) de la Ley Orgánica de Régimen Municipal;

Que, la educación vigente no logra satisfacer las demandas culturales y de desarrollo que solicitan los sectores sociales;

Que, de manera especial hace falta en Carlos Julio Arosemena Tola una instancia-oficina pública encargada de marcar orientaciones, que permita la participación de los jóvenes en el progreso del cantón y de ellos mismos; y,

En uso de las atribuciones legislativas que le confiere, la Constitución Política de la República en su Art. 228, y la Ley Orgánica de Régimen Municipal en su Art. 64 numerales 1 y 49, y Art. 126,

Expide:

**LA ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL
FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA MUNICIPAL
DE LA JUVENTUD DEL CANTON CARLOS JULIO
AROSEMENA TOLA.**

CAPITULO I

CONSTITUCION, AMBITO Y OBJETIVOS

Art. 1.- CONSTITUCION.- Créase la Oficina de la Juventud del Gobierno Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, como organismo adscrito a la Municipalidad de esta jurisdicción debiéndose incorporar al orgánico estructural y funcional municipal.

Art. 2.- AMBITO.- La Oficina Municipal de la Juventud, organismo promotor y asesor de la Municipalidad llevará adelante en coordinación con la Dirección Nacional de la Juventud; Alcaldía; Concejo Municipal; Comisión Permanente de Asuntos Sociales, Asistenciales, Educación y Cultura del Concejo; Jefatura de Cultura y Patronato de Amparo Social del Gobierno Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, planes y programas juveniles dentro del cantón, que permitirán la participación organizada de los jóvenes.

Art. 3.- OBJETIVOS.- Son objetivos de la Oficina Municipal de la Juventud:

- a) Informar, capacitar, coordinar y motivar la participación organizada de los jóvenes;
- b) Promover programas y proyectos encaminados a mejorar las condiciones de vida y desarrollo de la juventud del cantón;
- c) Dirigir y supervisar los planes, programas y proyectos que se implementen en el área de la juventud;
- d) Impulsar y coordinar programas y proyectos de capacitación, tendientes a lograr una mejor participación en el proceso de desarrollo cantonal;
- e) Fomentar la constitución y desarrollo de las organizaciones juveniles en el cantón, tanto en el área urbana como rural; y,
- f) Procurar y coordinar acciones de cooperación con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, interesados en el desarrollo de proyectos en el área de la juventud.

CAPITULO II

ORGANIZACION FUNCIONAL

Art. 4.- FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DE LA JUVENTUD.- La Oficina Municipal de la Juventud, se relacionará con otros organismos, ONGS, fundaciones nacionales o extranjeras a fin de buscar recursos y financiamiento para proyectos de la comunidad cantonal.

Son órganos de la Oficina de la Juventud: la Junta de Delegados acreditados y el Directorio.

La Oficina Municipal de la Juventud, gozará de rentas propias que serán establecidas en el presupuesto de cada año de acuerdo a la planificación respectiva.

De ser posible la Oficina Municipal de la Juventud podrá tener dos sub-oficinas: una para el Directorio y otra técnica donde se hará participar a los jóvenes profesionales en

asuntos de elaboración de planos, construcciones civiles, estadística, recolección de datos y mini biblioteca. En algunos de estos asuntos dependiendo del financiamiento de los planes y proyectos en ejecución, habrá una remuneración simbólica, a fin de despertar el interés y colaboración de la juventud.

Los recursos de la infraestructura como locales y demás del patrimonio municipal podrán ser usados por los jóvenes, bajo la responsabilidad del funcionario delegado como responsable para tal oficina.

La Oficina Municipal de la Juventud, seguirá funcionando sea cual fuere la administración vigente.

La Junta de Delegados es el órgano supremo de la Oficina de la Juventud, constituida por todos los miembros plenos en asamblea general.

Art. 5.- INTEGRACION DE LA JUNTA DE DELEGADOS DE LA OFICINA DE LA JUVENTUD.- Se integra con los delegados que para un período de cuatro años se acreditan ante el Coordinador Municipal como miembros de la Oficina Municipal de la Juventud, y pueden ser miembros los siguientes delegados:

- a) Los delegados de los distintos clubes, asociaciones, cooperativas juveniles con personería jurídica delegados que participarán de manera directa;
- b) Las asociaciones de hecho que carezcan de representación jurídica, se acreditarán siempre y cuando representen a grupos y sectores organizados;
- c) Además podrán integrar la Junta de Delegados de la Oficina de la Juventud, los delegados jóvenes de las organizaciones jurídicas existentes en el cantón, que tengan interés en el trabajo de plantear y proponer planes, proyectos y programas para el desarrollo social, educativo y cultural de la juventud y del cantón; y,
- d) También las juntas parroquiales y organismos barriales, acreditarán su representante juvenil para que integren la Oficina Municipal de la Juventud.

Art. 6.- FUNCION DE LA JUNTA DE DELEGADOS.- Reunirse en asamblea general de miembros, nombrar a los representantes del Directorio para un período de dos años, sesionar ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente cuando el caso lo requiera; velar por el cumplimiento de la finalidad y objetivos de la Oficina de la Juventud, aceptar nuevos miembros; autorizar inversiones de acuerdo a los montos establecidos en el reglamento interno; presentar planes, proyectos y programas al Directorio de la Oficina de la Juventud para su análisis de factibilidad y aprobación; dictar su propio reglamento; y, vigilar el cumplimiento de los deberes de los miembros del Directorio.

Art. 7.- INTEGRACION DEL DIRECTORIO DE LA OFICINA DE LA JUVENTUD.- La Junta de Delegados acreditará a la Oficina de la Juventud, en asamblea general designarán de dentro de sus integrantes, para un período de dos años un Directorio para que los represente, Directorio que estará integrado por cinco miembros:

Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, y 2 vocales con derecho a voz y voto en sesiones del Directorio.

El delegado municipal, tendrá la función de coordinador en tales reuniones con voz y voto en caso de requerirlo.

El señor Alcalde previa convocatoria, podrá asistir y tendrá voz y voto.

Los miembros del Directorio de la Oficina Municipal de la Juventud, durarán dos años en sus funciones.

El Directorio de la Oficina de la Juventud, sesionará ordinariamente cada mes para deliberar aspectos sobre la marcha de los proyectos, sean éstos para financiar, supervisar u ordenar la buena marcha de éstos.

Art. 8.- LABORES HONORIFICAS DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO.- Las tareas al interior del Directorio de la Oficina Municipal de la Juventud son voluntarias y no otorgan derechos para reclamar pago o remuneración alguna. Sin embargo si el trabajo es académico - profesional y a medio tiempo, podría haber una remuneración como se indica en el Art. 4 de esta ordenanza municipal.

Art. 9.- QUORUM.- Tanto en las sesiones de la Junta de Delegados como del Directorio, el quórum estará constituido por la mitad más uno de sus miembros en primera convocatoria, en segunda convocatoria con los miembros que concurran.

Art. 10.- FUNCIONES DEL DIRECTORIO DE LA OFICINA DE LA JUVENTUD:

- a) Sesionar cada mes ordinariamente y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran;
- b) Definir objetivos, políticas y estrategias para la consecución de los fines de la Oficina de la Juventud;
- c) Conocer y aprobar el plan de trabajo que debe presentar semestralmente el Presidente;
- d) Aceptar previa autorización del Gobierno Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, las herencias, legados y donaciones que se hiciera a favor de la Oficina de la Juventud;
- e) Presentar planes, programas y proyectos a conocimiento de la Municipalidad u otros organismos dentro del marco de sus objetivos, sin que ello implique necesariamente una obligación por parte de la Municipalidad en cuanto a la dotación de recursos;
- f) Propender a la capacitación de la juventud;
- g) Conseguir becas de estudio;
- h) Buscar fuentes de trabajo;
- i) Crear microempresas, artesanales, de comercio que ayuden al desarrollo del turismo;

- j) Crear microempresas de materiales de construcción, agropecuarias que ayuden al desarrollo socioeconómico;
- k) Organizar a la juventud, en Cruz Roja, Cuerpo de Bomberos, cuidado del medio ambiente;
- l) Involucrar a los jóvenes al estudio de los problemas del cantón;
- m) Insinuar la creación de clubes deportivos para la práctica del deporte, al margen del alcohol y drogas;
- n) Endilgar al trabajo como fuente de dignidad humana;
- ñ) Presentar semestralmente en asamblea general de delegados informes sobre la marcha técnica, administrativa y financiera de la Oficina de la Juventud;
- o) Conocer y aprobar la pro forma presupuestaria de la Oficina de la Juventud;
- p) Concurrir a las sesiones convocadas por el Presidente o Presidenta; y,
- q) Cumplir con las obligaciones y disposiciones legales, afines con su ámbito de acción.

Art. 11.- FUNCIONES DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO.

Del Presidente:

- a) Convocar y presidir la asamblea de la Junta de Delegados miembros y del Directorio;
- b) Velar por el cumplimiento de las decisiones de la Junta y del Directorio;
- c) Tomar iniciativas encaminadas al mejor cumplimiento de los objetivos de la Oficina de la Juventud;
- d) Ordenar y legalizar junto al Tesorero y Coordinador Municipal los egresos, observando las disposiciones y los procedimientos establecidos por el Gobierno Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola;
- e) Cumplir las disposiciones de esta ordenanza y las resoluciones del Directorio, así como las normas atinentes a su función;
- f) Formular proyectos de normas y reglamentos para que, previo conocimiento y con las observaciones y modificaciones sugeridas por el Directorio sean consideradas y aprobadas por el Gobierno Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola; y,
- g) Promover la incorporación de nuevos miembros que apoyen la gestión de la Oficina de la Juventud.

Del Vicepresidente.- Que será designado en asamblea de constitución del Directorio, por la Junta de Delegados de entre los miembros acreditados, y su función es reemplazar al Presidente en caso de ausencia, ejerciendo los mismos deberes y atribuciones.

Del Secretario.- Concurrir obligatoriamente a las sesiones del Directorio y de la Junta de Delegados, llevar el orden de las actas y firmarlas conjuntamente con los demás miembros del Directorio, despachar la documentación, manejar el archivo.

El Secretario como el Tesorero, tendrán sus actividades durante un número de horas determinadas.

El Coordinador.- La Oficina Municipal de la Juventud, como organismo adscrito a la Alcaldía, tendrá un responsable que se encargará de la coordinación del trabajo con los miembros que la integran y con la Administración Municipal. Esta persona responsable no siempre puede ser empleado municipal. Para el caso de ser empleado municipal, será designado por el Alcalde, con las atribuciones que le confiere el Art. 72, numeral 26 de la Ley de Régimen Municipal, y será responsable de mantener el funcionamiento y coordinación de esta oficina

El Coordinador durará cuatro años en sus funciones, el período de la Administración Municipal, que podrá tener remuneración especial, si las condiciones lo ameritan como sería un trabajo académico - profesional o medio tiempo.

El Coordinador debe ser un especialista en cuestiones de planificación o desarrollo.

Art. 12.- VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción y promulgación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICION TRANSITORIA

"El Alcalde conjuntamente con la Comisión Permanente de Asuntos Sociales, Asistenciales, Educación y Cultura, Jefatura de Cultura, y Coordinador de la Oficina de la Juventud en el plazo de tres meses máximo a partir de la publicación en el Registro Oficial hará convocar a las distintas organizaciones y organismos a fin de que se integre la Junta y en asamblea general de socios conformen el Directorio de la Oficina Municipal de la Juventud que representará a dicha organización.

Dado en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Municipal del cantón Carlos Julio Arosemena Tola, a los 16 días del mes de agosto del año dos mil cinco.

f.) Prof. Jeferson Carrillo Carrillo, Vicepresidente.

f.) Ing. Ismael Vintimilla Hermida, Secretario General.

CERTIFICACION DE DISCUSION Y APROBACION

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA. Certifica: que según disposición constante en el Art. 127 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, la Ordenanza que antecede "Ordenanza que crea y regula el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Juventud del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola", fue discutida y aprobada por el Concejo, en dos debates efectuados en las sesiones ordinarias del 8 y 16 de agosto del dos mil cinco. Carlos Julio Arosemena Tola, a las 16h00 del día viernes 19 de agosto del dos mil cinco.

f.) Ing. Ismael Vintimilla Hermida, Secretario General.

VICEPRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA. De conformidad con lo dispuesto en el Art. 128 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, aprobada que ha sido la "Ordenanza que crea y regula el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Juventud del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola", remítasela en tres ejemplares suscritos por el Vicepresidente y Secretario del Concejo, dentro de los tres días hábiles siguientes, al señor Alcalde para su sanción, Carlos Julio Arosemena Tola, a las 15h00 del día jueves 25 de agosto del dos mil cinco.

f.) Prof. Jeferson Carrillo Carrillo, Vicepresidente.

EL ALCALDE DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA. Carlos Julio Arosemena Tola, a las 10h00 del día miércoles 24 de agosto del dos mil cinco. VISTO: la Ordenanza que antecede "Ordenanza que crea y regula el funcionamiento de la Oficina Municipal de la Juventud del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola", en virtud de la atribución otorgada al Alcalde en el Art. 72 numeral 31 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, por reunir los requisitos legales pertinentes y estar de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y las Leyes; y, dentro del plazo de ocho días previsto en el artículo 129 de la misma ley, PROMULGUESE Y EJECUTESE.

f.) Sr. Rodrigo Caiza Curipallo, Alcalde.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA. Proveyó y firmó el decreto que antecede, el señor Rodrigo Caiza Curipallo, Alcalde del cantón Carlos Julio Arosemena Tola, en la fecha y hora señaladas. Lo certifico.

f.) Ing. Ismael Vintimilla Hermida, Secretario General.

EL ILUSTRE CONCEJO CANTONAL DE GUALACEO

Considerando:

Que, mediante publicación en el Registro Oficial N° 307 del 17 de abril del 2001, se publicó la "Ordenanza que Reglamenta la Determinación, Administración, Recaudación de las Tasas por Servicios Técnicos y Administrativos, que la Ilustre Municipalidad de Gualaceo preste a los Usuarios de Tales Servicios";

Que, el Art. 398 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, en sus literales j) y l) faculta a las municipalidades a cobrar tasas, por la prestación de servicios administrativos, así como por otros servicios de naturaleza semejante;

Que, es necesario integrar en un solo cuerpo normativo, todas las disposiciones municipales que han establecido el cobro por servicios administrativos y técnicos que presta la I. Municipalidad de Gualaceo, con el propósito de una ágil prestación de los mismos y que permita contenerlas en una normativa coherente y ordenada; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Expede:

La siguiente Ordenanza sustitutiva que reglamenta la determinación, administración y recaudación de las tasas por servicios técnicos y administrativos, que la Ilustre Municipalidad de Gualaceo preste a los usuarios de tales servicios.

Art. 1. Materia imponible.- Como realidad económica que implica un costo, constituye materia imponible de las tasas retributivas, por servicios técnico-administrativos, los que a continuación se especifican:

1. Servicios técnicos:

- a) Permisos de construcción de edificación, ampliación, restauración demolición reparación y remodelación de edificios, casas y otras construcciones urbanas mayores y/o menores;
- b) Revisión de planos arquitectónicos de construcciones menores y mayores y aprobación de los mismos;
- c) Determinación de la intervención de regulación urbana (IRU);
- d) Avalúo y reavalúo de predios urbanos y/o rústicos;
- e) Mensuras, levantamientos, planimétricos, topográficos e inspecciones de terrenos para comprobación del levantamiento y/o plano de los datos presentados máximo de 500 m² para levantamientos y 120 m² para planos;
- f) Revisión de propiedad horizontal y urbanizaciones;
- g) Permisos de servicios técnicos eventuales y/o trabajos varios;
- h) Inspecciones de establecimientos comerciales y educativos sobre: higiene, salubridad y medio ambiente, previo otorgamiento de la patente; e,
- i) Servicio para línea de fábrica, nivel de veredas y calzadas, servicios de inspección a construcciones;

2. Servicios administrativos:

- a) Certificación de cualquier documento o información que pueda proporcionar la institución;
- b) Copias certificadas de actas de las sesiones del Concejo;
- c) Certificación de no adeudar al Municipio;
- d) Certificación de avalúos y reavalúos;

- e) Certificación de haber pagado determinados tributos (duplicado de títulos de crédito);
- f) Autorizaciones para sacar copias de planos, previa autorización del dueño de la construcción del Departamento de Planificación;
- g) Documentos de asesoría jurídica;
- h) Solicitud e inspección para patentes municipales;
- i) Formularios municipales solicitud de agua potable y alcantarillado, inspección del medio ambiente;
- j) Por elaboración y procesamiento de ficha predial catastral, padrón catastral y emisión de título de crédito o carta de pago y servicios de computación; y,
- k) Formulario de solicitud de puesto;

Art. 2. Sujetos pasivos.- Son sujetos pasivos de estas tasas todos los ciudadanos que requieren de los servicios técnicos y administrativos detallados en el Art. 1 de esta ordenanza.

Art. 3. Sujeto activos.- El sujeto activo de las tasas determinadas en esta ordenanza es la Municipalidad de Gualaceo que concede los servicios señalados en la misma.

Art. 4. Tarifas.- Se establecen las siguientes tarifas:

1. Por informe de regulación urbana \$ 6,00 hasta 8 metros de frente, superior a 8 metros de frente \$ 1,00 por cada metro adicional.
2. Por permiso de construcción mayor hasta por 120 m² \$ 10,00 y por superficies a 120 m² se cobrará 0,15 centavos de dólar por cada m² adicional.
3. Por inspección, revisión de planos cuadro de alcúotas y otros requisitos que debe reunir un edificio para ser declarado bajo el régimen de propiedad horizontal hasta por 120 m² \$ 10,00 y por superficies superiores a 120 m², 0,15 centavos de dólar por cada m² adicional.
4. Por colocación de puntos de línea de fábrica, niveles de acera y calzada. \$ 8 por un máximo de 2 puntos y por cada punto adicional \$ 1,00.
5. Por avalúo y reavalúo confines comerciales o de cualquier índole, \$ 80,00 por un máximo de 120 m², y por cada m² adicional, 0,05 centavos de dólar.
6. Por mensura e inspecciones de terrenos en el perímetro urbano \$ 6,00 y en el área rural, \$ 8,00.
7. Por permisos de construcción menor hasta 36 m², \$ 5,00 y por cada m² de construcción adicional, 0,20 centavos de dólar, hasta 54 m² y por metro lineal de construcción de cerramiento \$ 5,00 hasta 10 metros lineales y por cada metro de construcción adicional 0,20 centavos de dólar.
8. Por certificación de planos urbanísticos aprobados hasta 120 m² \$ 3,50 y por cada m² adicional 0,10 centavos de dólar.

9. Por copias certificadas de actas de sesiones del I. Concejo, o cualquier otra certificación 0,10 centavos de dólar por hoja y 0,06 centavos de dólar, por copia simple de cualquier otro documento.
10. Certificado de avalúos tomado de la base de datos catastral \$ 2,50.
11. Se aplicará una tasa a lo siguiente:
- a) Copia certificada de la ficha catastral que incluya el avalúo \$ 2,50;
 - b) Certificación de linderos y dimensiones \$ 2,50;
 - c) Certificación de ubicación con respecto al perímetro urbano y cualquier otro documento no determinado en esta ordenanza, excepto los de gestión municipal interna \$ 2,50;
 - d) Certificación por cualquier otro documento \$ 2,50;
 - e) Cambio de nombre de propietario \$ 2,50; y,
 - f) Certificado de no adeudar al Municipio \$ 1,50.
12. Por certificaciones de haber pagado determinados tributos \$ 2,50.
13. Reimpresión de títulos a petición de parte interesada \$ 2,50.
14. Por autorización para fotocopia de planos (de aquellos permitidos por la ley), \$ 2,50.
15. Formulario de certificación de la información de la propiedad \$ 6,00.
16. Censo de mercados \$ 1,50.
17. Por documento de asesoría jurídica en los siguientes casos:
- a) Por elaboración de cada minuta, \$ 5,00.
 - b) Por elaboración de contratos de otras civiles, servicios adquisiciones, pagarán de acuerdo a la siguiente escala:
 - Hasta un monto de \$ 2.000, \$ 5,00.
 - De \$ 2.001 dólares en adelante \$ 10,00.
- Se exceptúan los contratos de personal que tenga relación de dependencia con la institución. El pago por estos conceptos se los realizará previo a la firma de minutas, contratos o convenios, cuantía que notificará asesoría jurídica, mediante el formulario respectivo, a la Jefatura de Rentas, para el pago pertinente en la ventanilla de Tesorería Municipal. El señor Alcalde y el señor Asesor Jurídico no suscribirán estos documentos sin que previamente no se haya hecho el pago de las tasas respectivas.
18. Por solicitud e inspección para patente municipal \$ 6,00.
19. Por servicios de computación para el rodaje \$ 1,00 y todos los demás \$ 2,00.
20. Los formularios con que cuenta la Municipalidad de Gualaceo para su administración tendrán los siguientes costos (en dólares):
- | | |
|---|------|
| a) Tarjeta patente comercial | 2,00 |
| b) Tarjeta patente mercado | 2,00 |
| c) Formulario de patente | 2,00 |
| d) Formulario activos totales | 2,00 |
| e) Formulario de venta directa | 2,00 |
| f) Formulario de capital en giro | 2,00 |
| g) Formulario de avisos de venta de predio rústico | 2,00 |
| h) Formulario para remate forzoso | 2,00 |
| i) Formulario de aviso de venta de predio rústico | 2,00 |
| j) Formulario para remate forzoso | 2,00 |
| k) Formulario para autorización de escrituras individuales | 2,50 |
| l) Formulario de avalúos y catastros | 2,50 |
| m) Ingreso al catastro y actualización de datos predio urbano | 2,50 |
| n) Formulario de ingreso a catastro y otros predios rústicos | 2,50 |
| o) Permisos de construcción mayor | 3,50 |
| p) Permiso de construcción menor | 3,50 |
| q) Planos de Gualaceo | 5,00 |
| r) Formulario para la aprobación de planos | 3,50 |
| s) Formulario de servicios técnicos | 3,50 |
| t) Formularios de afección y línea de fábrica | 3,50 |
| u) Formulario para aprobación de lotización menor y menor | 3,50 |
| v) Formulario para aprobación de anteproyecto de lotización mayor | 3,50 |
| w) Fichas catastrales | 3,50 |
| x) Formulario canon arrendaticio | 3,50 |
| y) Formularios de solicitud servicios municipales | 3,50 |
| z) Formulario censo de mercados | 1,50 |
| aa) Formulario para autorización escrituración particular predio rústico | 2,50 |
| bb) Formulario de informe de regulación urbana para línea de fábrica, niveles de vereda y calzada | 3,50 |
| cc) Formularios para el cobro de alcabalas | 3,50 |
| dd) Formulario de información de la propiedad | 3,50 |
21. Por levantamiento planimétrico y topográfico solicitados externamente, siempre y cuando se vincule con la actividad operativa municipal, las siguientes tasas:
- a) Por levantamiento planimétrico en inmuebles de una superficie de hasta 500 m2, \$ 10,00; por cada m2 adicional \$ 10,00; y,
 - b) Por levantamiento topográfico en inmuebles de una superficie de hasta 500 m2, \$ 20,00 por cada m2, adicional \$ 0,20 por cada m2.

22. La elaboración, procesamiento y padrón de la ficha catastral \$ 10,00.

23. Servicio de cómputo emisión de títulos de crédito por cada predio \$ 1,20.

Art. 5.- La tasa por cualquier otro servicio administrativo o técnico no contemplado y que implique un costo, deberá ser recaudado mediante disposición de la Dirección Financiera Municipal.

Art. 6. Recaudación y pago.- Las tasas fijadas en la presente ordenanza, se recaudarán a través de especies valoradas a excepción de los casos en que por la naturaleza de servicios sea imprescindible la emisión de títulos de crédito: El usuario previo a la recepción del servicio, deberá pagar la respectiva tasa en la Tesorería Municipal y exhibirá el comprobante en la dependencia de la que solicita el servicio. La emisión de las especies valoradas previo contrato, estará a cargo del Instituto Geográfico Militar, su custodia, distribución y venta bajo la responsabilidad del Tesorero Municipal.

Art. 7. Sanciones.- Los funcionarios y empleados municipales que no cumplan y no hagan cumplir la presente ordenanza, serán sancionados con una multa equivalente al 10% de remuneración mensual básica mínima unificada del trabajador en general y en caso de reincidencia se estará a lo establecido en la norma legal vigente.

Art. 8.- Las personas naturales y/o jurídicas que contravengan a lo dispuesto en esta ordenanza, quedan sujetas a las sanciones contempladas en los Arts. 453 y 454 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y la sanción económica constante en una multa de hasta el triple del tributo evadido o intentado evadir.

Art. 9. Derogatoria.- Quedan derogadas todas las ordenanzas y resoluciones que se opongan a la presente ordenanza.

Art. 10. Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Ilustre Concejo Cantonal de Gualaceo, a los veinte y cinco días del mes de agosto del 2005.

Certificación: La suscrita Secretaria de la Ilustre Municipalidad del Cantón Gualaceo, certifica: Que la ordenanza que antecede fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal de Gualaceo en sesión ordinaria de 14 de julio del 2005 y sesión ordinaria de 25 de agosto del 2005, quedando aprobada definitivamente en esta última fecha.

f.) Lcda. Nube Macancela, Secretaria Municipal.

En Gualaceo, a los veinte y nueve días del mes de agosto del 2005. Al tenor de lo dispuesto en el Art. 128 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, remito en tres ejemplares al Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Gualaceo la "Ordenanza que reglamenta la determinación,

administración, recaudación de las tasas por servicios técnicos y administrativos que la Ilustre Municipalidad de Gualaceo preste a los usuarios de tales servicios", una vez cumplidos los requisitos para su aprobación.

f.) Sr. Patricio Destruge, Vicepresidente del Ilustre Concejo Cantonal.

En Gualaceo, a los veinte y nueve días del mes de agosto del dos mil cinco, habiendo recibido en tres ejemplares la ordenanza que precede suscrita por el señor Vicepresidente del Ilustre Concejo Cantonal de Gualaceo y al tenor del Art. 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, sanciono expresamente su texto y dispongo su promulgación en el Registro Oficial para su vigencia y aplicación.

f.) Prof. César León Rodas, Alcalde de la ciudad.

Gualaceo, agosto 29 del 2005.

f.) Lcda. Nube Macancela, Secretaria Municipal.

EL GOBIERNO AUTONOMO DEL CANTON NOBOL

Considerando:

Que el numeral 6 del Art. 23 de la Constitución Política de la República establece que el Estado garantiza a las personas el derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación, que tal derecho no sea afectado;

Que de conformidad con el Art. 6 del Código de la Salud, el saneamiento ambiental es el conjunto de actividades dedicadas a acondicionar y controlar el ambiente en el que vive el hombre, a fin de proteger su salud;

Que los residuos sólidos están considerados como fuentes potenciales de contaminación de las aguas del suelo y del aire, por lo que es ineludible su control y tratamiento;

Que el numeral 3 del Art. 15 de la Ley de Régimen Municipal establece, entre las funciones de los municipios, la recolección, procesamiento o utilización de los residuos sólidos urbanos;

Que la Ley de Régimen Municipal vigente en su Art. 64 numeral 23, 314, 398, literal g) de este último faculta crear tasas tributarias para los servicios públicos que presta; y,

En ejercicio de sus atribuciones conferidas en la Constitución Política de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Expide:

La siguiente Ordenanza que reglamenta el aseo público, barridos, recolección y disposición final de basura y establece el cobro de la tasa por este servicio.

CAPITULO I

DE LA LIMPIEZA DE VIAS PUBLICAS

Art. 1.- BARRIDO Y TRANSPORTE.- La limpieza y recolección de basura en las vías públicas, serán efectuadas por el Gobierno Autónomo del Cantón Nobol, ya sea por gestión directa o por concesión.

Sin perjuicio de la obligación que corresponde a los propietarios o arrendatarios de las propiedades urbanas de efectuar la limpieza diaria de sus establecimientos, así como de sus respectivas aceras, debiendo depositar los residuos recolectados en recipientes adecuados y sanitarios, ya sean plásticos o metálicos, con tapas o bien fundas plásticas debidamente resistentes que las colocarán en las veredas o aceras en los días que disponga el Gobierno Autónomo por sectores definidos, a fin de que sean retirados por los trabajadores encargados de aseo público, o por el personal autorizado para estos efectos.

La limpieza en calles o pasajes ubicados dentro de urbanizaciones, complejos habitacionales o similares de dominio particular, serán obligaciones de sus propietarios, y la efectuarán diariamente utilizando el personal y los medios necesarios a su cargo. Los portales y aceras de los inmuebles, así como las marquesinas y cubiertas de cristal, deberán limpiarlos diariamente sus propietarios, arrendatarios o el personal destinado para hacerlo, quienes cuidarán además del constante aseo de pasajes y jardines, así como de las entradas visibles desde las vías públicas. Está prohibido arrojar o depositar residuos sea cual fuere su naturaleza y procedencia y en general cualquier objeto que pueda producir humedad, mal olor y en fin cualquier molestia pública, en pasajes, corredores o pasillos de los bienes inmuebles de la ciudad.

Los residuos procedentes de las operaciones de limpieza de que se tratan en este artículo, se depositan en el lugar y con el horario que se dispongan, en recipientes colectivos o artefactos adecuados perfectamente cerrados y resistentes hasta que sean recogidos por los operarios del servicio a los que corresponda esta misión.

Independientemente de las sanciones que se impongan por el incumplimiento de estas obligaciones, el Gobierno Autónomo podrá ordenar la realización de estas tareas directamente o a través de quienes habitan en los mismos y subsidiariamente por sus correspondientes propietarios.

Art. 2.- MANIPULACION DE LOS RESIDUOS.- Se prohíbe expresamente a toda persona por la repercusión directa en su salud, así como el estado de la limpieza de las vías públicas la rebusca o minado de los residuos sólidos, domiciliarios o establecimientos de toda índole, quedando sujeta su contravención a la aplicación de sanciones con el máximo del rigor.

Art. 3.- OPERACIONES EXPRESAMENTE PROHIBIDAS.- Se prohíbe cortar leña, prender lumbre, lavar, arrojar agua sucia, sacudir y limpiar alfombras, realizar actividades que no sean expresamente autorizadas, tales como reparación de vehículos siempre que no hayan quedado inmobilizados en la vía pública por accidentes o averías, así como el lavado de vehículos en la vía pública, ríos, riachuelo, arroyos, arroyuelos y en general cualquier

operación que pueda ensuciar la vía o recurso hídrico natural, producir polvo o perturbar el estado de salubridad, así como colgar carteles en fachadas de edificios, árboles, pavimentos, muros, monumentos, postes, etc., de cualquier índole o naturaleza. Queda prohibido el lanzamiento a la vía pública de cualquier tipo de propaganda, sea cual fuere su índole o naturaleza. La aplicación de sanciones por incumplimiento de estas prohibiciones, se efectuarán con todo rigor sin perjuicio de las acciones legales que puedan ejercer los propietarios de los inmuebles o instalaciones que se afectare.

Art. 4.- OBRAS EN VIAS PUBLICAS.- Las personas, entidades públicas o privadas que realicen obras en la vía pública como canalizaciones, reparación de servicios, tapados de zanjas, plantaciones, etc., deberán sujetarse a los espacios señalados con el oportuno permiso el Gobierno Autónomo, previo abono de las tasas correspondientes por ocupación o depósito de garantías, dejando los materiales necesarios al interior de dicho espacio, sin perjuicio de la observancia de las normas de seguridad vigentes, trasladando los materiales no compactos como escombros, arena, etc., en vehículos adecuados sin que dichos materiales sean esparcidos en la vía pública. Todas las obras en construcción que requieran para su realización, el uso de vehículos para carga o descarga de materiales, deberán disponer en su interior de una instalación de agua para el lavado de ruedas, operación que realizarán en cada vehículo que desde la obra deba circular por la vía pública con el fin de evitar que los residuos adheridos a las ruedas se depositen en el pavimento y/o asfalto.

Art. 5.- TRANSPORTE DE TIERRA, ESCOMBROS Y OTROS MATERIALES.- Los vehículos que transportan tierra, arena, cascajo, carbón, hormigón, aserrín o cualquier otro producto susceptible de causar molestias públicas, llevarán la carga debidamente acondicionada y cubierta, a fin de evitar que se desparramen o despidan mal olor. Así mismo deberán llevar un letrero o cartel en lugar visible, indicativo del nombre de la empresa y su localización.

Art. 6.- OBRAS EN EDIFICIOS.- Los encargados de las obras en edificios, tendrán la obligación de dejar todos los días antes de anochecer, los frentes de las casas o solares libres de escombros, materiales de construcción, tierras. En ningún caso se tolerará depositar en la vía pública los escombros, debiendo hacerlo por consiguiente dentro de las vallas provisionales de la obra, introduciendo el vehículo hacia el interior mediante la correspondiente rampa de acceso.

Art. 7.- CARGA Y DESCARGA DE PRODUCTOS.- Los sitios de carga y descarga de productos de cualquier clase que ensucien la vía pública, deberán quedar limpios en cuanto finalice la operación, siendo responsable del incumplimiento de esta obligación los dueños del local o locales, en donde se haya efectuado la carga o descarga de productos.

Art. 8.- MATERIALES PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTONOMO.- Los bordillos propiedad de del Gobierno Autónomo, sobrantes de construir rampas o accesos particulares, deberán ser depositados en el lugar en que el Gobierno Autónomo lo señale, del cumplimiento de esta disposición será responsable el solicitante del permiso de construcción.

Art. 9.- RESIDUOS EN PAPELERAS O RECIPIENTES.- Queda prohibido depositar la basura doméstica en la vía pública, papeleras, contenedores o recipientes situados en las calles para recoger residuos de otra naturaleza.

Art. 10.- PARQUES Y JARDINES EN VIAS PUBLICAS.- Los empleados de parques y jardines que tienen encomendada la conservación y mantenimiento de los mismos tienen la obligación de depositar en contenedores o retirar por sus propios medios, las basuras procedentes de la poda y de los jardines situados en plazas y vías públicas, sin interferir en modo alguno de los servicios de la limpieza y recolección. Los encargados de limpieza se ocuparán también del aseo de los hoyos que también utilizan para el riego de los árboles en la vía pública.

LA LIMPIEZA Y EL TRAFICO VEHICULAR

Art. 11.- ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS.- Se señalará una línea continua a 40 cm del bordillo no rebasable por los vehículos, a fin de que los operarios de servicio de barrido y natural y baldeo puedan recoger el cordón de basura depositado en ese espacio.

Art. 12.- OBLIGACION DE LA LIMPIEZA DE GRASAS Y ACEITES EN LAS PARADAS DE LAS EMPRESAS Y TRANSPORTE PUBLICO.- Las empresas de transporte público, cuidarán de mantener completamente limpias de grasas y aceites las paradas fijas, terminales de buses, estacionamiento de taxis, etc. Esta limpieza la realizarán por sus propios medios, por convenios con empresas especializadas de baldeo incluso con detergentes apropiados para su eliminación. Así mismo, instalarán en las paradas recolectores peatonales para su pública utilización.

PROHIBICION DE ARROJAR EN LA VIA PUBLICA CUALQUIER PRODUCTO

Art. 13.- PROHIBICIONES.- Se prohíbe terminantemente arrojar desechos sólidos y líquidos en las calles, parques, plazas en vías públicas, hacer depósitos de basura en solares desocupados o vacíos y en otros lugares, arrojar basura en las playas y corrientes de los ríos y esteros; y en cunetas de carreteras y caminos. Las violaciones a estas reglas serán juzgadas y sancionadas por el Comisario Gubernamental Autónomo con multa del 10% al 50% de la unificación salarial vital vigente, según la gravedad de las faltas cada vez que se produzcan.

Los peatones, conductores y pasajeros de vehículos están obligados a conservar el aseo de la ciudad y del cantón, evitando arrojar y ensuciarlas con papeles, envases de bebidas, cáscaras y/o cortezas de frutas, desperdicios, sea cual fuere su naturaleza etc., quienes fueren sorprendidos en estos actos, serán sancionados por el comisario gubernamental autónomo, con multa del 10% de la unificación salarial vital vigente.

Es prohibido arrojar a la vía pública, hojas volantes de cualquier publicidad o propaganda. Esta infracción será sancionada por el Comisario Gubernamental Autónomo, con la multa del 10% al 50% de la unificación salarial vital vigente de acuerdo con la gravedad de la infracción.

Art. 14.- KIOSCOS, PUESTOS DE VENTAS FIJAS O AMBULANTES, ETC. LIMPIEZA DE SITIOS ALEDAÑOS.- Los propietarios o responsables de puestos o establecimientos de ventas en las vías públicas, están obligados a conservar los espacios en los que realizan sus actividades y sus proximidades en perfecto estado de aseo durante la venta, y cuidarán que una vez finalizadas sus labores los sitios queden limpios. Deberán disponer de un recipiente adecuado para el depósito de desperdicios. Las personas a quienes se han otorgado concesiones arriendos o autorización municipal, para ocupación de espacios en vías públicas quedan obligadas a instalar recolectores peatonales a su cuenta y cargo en sus respectivos establecimientos, siendo obligación de los servicios de limpieza pública, la recolección de residuos en ellos depositados; dichos recolectores serán del modelo adoptado por el Gobierno Autónomo para uso en vías públicas.

Art. 15.- VERTIDO EN SOLARES O TERRENOS NO SOLARES NO AUTORIZADOS.- Los solares no edificados, deberán tener necesariamente un cerramiento en todo su perímetro de por lo menos dos metros de altura, deberán reunir las condiciones establecidas para los cerramientos de obras. Dichos solares permanecerán limpios de escombros y materiales orgánicos, responsabilidad que recae en el propietario del solar, independientemente de las sanciones que se imponga por la falta de cerramientos o limpieza, el Gobierno Autónomo podrá disponer que las operaciones correspondientes sean realizadas a costa de los propietarios. Se les exigirá adicional e ineludiblemente la realización periódica de operaciones de desratización. El vertido de basura y escombros en dichos solares, será considerado como contravención y sancionado enérgicamente.

CAPITULO II

RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS, DEFINICION TIPOS DE RESIDUOS, TASAS Y HORARIOS

Art. 16.- RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS.- Se conceptúa como residuos sólidos domiciliarios de viviendas:

- a) Los desperdicios de alimentación del consumo doméstico;
- b) El producto del barrido de inmuebles y aceras; y,
- c) Los envoltorios, envases y papeles procedentes de las compras productos e insumos para uso doméstico.

Art. 17.- RESIDUOS ESPECIALES DE LOCALES Y ESTABLECIMIENTOS.- Serán considerados especiales, aquellos que procedan de los lugares donde se ejerza cualquier actividad de comercio, industria o de servicio, así como de los centros de concentración pública o privada, colegios, escuelas, academias, policlínicos, lugares de espectáculos y mercados, ferias, parques de distracción, etc., que por su volumen o peso sean considerados en esta clasificación:

- a) Las cenizas, tamo, filtros de aceite, combustible, aire o residuos industriales de fábricas, talleres y almacenes;

- b) Los residuos policlónicos a excepción de los desechos biológicos, orgánicos y materiales de curaciones;
- c) Los desperdicios de mataderos, mercados, ferias y demás establecimientos similares;
- d) Los desperdicios del ramo de hotelería;
- e) Los animales muertos y productos decomisados;
- f) Los restos de mobiliario, chatarras, árboles, salvo lo dispuesto en arreglos navideños, jardinería o poda de árboles; y,
- g) Otros productos análogos.

Art. 18.- EXCLUSIONES.- No serán considerados como residuos especiales, los que provengan de locales, establecimientos y domicilios tales como:

- a) Tierra de desmonte y escombros de desechos de obras;
- b) Estiércol de cuadra, establos y corrales;
- c) Desechos biológicos y materiales procedentes de curaciones, relativos a hospitales, clínicas y establecimientos sanitarios; y,
- d) Residuos industriales, tóxicos, radioactivos. Los señalados en las letras c) y d), merecerán tratamiento especial.

Art. 19.- DE LA TASA.- De conformidad con lo que dispone la letra g) del Art. 398 y las disposiciones del Art. 397 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, se establece la tasa por recolección de basura y aseo público, con lo que el Gobierno Autónomo se retribuirá por los costos de servicio de barrido, recolección y disposición final de basura.

Art. 20.- AGENTE DE PERCEPCION.- Se instituye a la Empresa Eléctrica Regional Guayas Los Ríos S. A., (EMELGUR S. A.) agencia Daule, o quien le subrogue legalmente. Como agente de percepción de esta tasa.

Art. 21.- HECHO GENERADOR.- Constituye la prestación del servicio de barrido, recolección de basura, desechos sólidos, aseo público y disposición final que efectúa el Gobierno Autónomo en favor de todas las personas naturales o jurídicas del cantón.

Art. 22.- EXIGIBILIDAD.- Los sujetos pasivos de esta tasa, deberán satisfacerla mensualmente.

Art. 23.- DE LOS SUJETOS:

SUJETO ACTIVO.- El ente acreedor de la tasa de recolección de basura es el Gobierno Autónomo del Cantón Nobol.

SUJETO PASIVO.- Son sujetos pasivos de la tasa y por tanto obligados a pagarla, todas las personas naturales, jurídicas y sociedades de hecho que reciban el servicio.

Art. 24.- BASE IMPONIBLE Y TASAS.- La base imponible para la determinación de la tasa, será igual al monto neto del consumo eléctrico que los usuarios de este

servicio deberán satisfacer a la Empresa Eléctrica Regional Guayas Los Ríos S. A., y sobre este monto neto de consumo eléctrico, se aplicará la tasa del 8% (ocho por ciento) del consumo de energía eléctrica mensual, que servirá para cubrir en parte la prestación del servicio de forma adecuada y eficiente. Es decir quedando gravadas cada una de las categorías así:

CATEGORIAS	POR-CENTAJE	Del total de kw/h de consumo
Residencial	8%	"
Comercial	8%	"
Industrial	8%	"
Bombeo de agua	8%	"
Entidades oficiales	8%	"
Asistencia social	8%	"
Beneficio público	8%	"

Art. 25.- SUJETOS PASIVOS OCUPANTES DE VIA PUBLICA QUE NO TENGA MEDIDOR DE ENERGIA ELECTRICA.- Para los efectos del cobro de esta tasa de barrido, recolección y disposición final de desechos sólidos y aseo público los ocupantes de vía pública se clasifican como sigue:

- a) **KIOSCOS.-** Que ocupen aceras y soportales para expendio de mercadería, frutas y alimentos preparados; y,
- b) **PUESTOS DE VENTAS.-** Toda clase de mercaderías, frutas y alimentos que ocupen aceras, soportales, calzada, plazas y los alrededores de los mercados. La tarifa será el 30% de lo que paguen por ocupación de vía pública.

Art. 26.- DE LA RECAUDACION.- La Empresa Eléctrica Regional Guayas Los Ríos S. A., (EMELGUR S. A.) agencia Daule o quien la subrogue legalmente en sus derechos, deducirá el 2% de lo recaudado por concepto de costos de recaudación. La diferencia la depositará a más tardar hasta el 15 (quince) de cada mes mediante cheque en la Tesorería del Gobierno Autónomo del cantón Nobol.

Art. 27.- REMISION DE ESTADOS.- Igualmente la Empresa Eléctrica Guayas Los Ríos S. A., mensualmente remitirá a la Dirección Financiera el Gobierno Autónomo los diferentes listados de distribución de la facturación por bloques de consumo; y, trimestralmente, el detalle y total recaudado por consumo de energía eléctrica y por efectos de la tasa de recolección de basura.

Art. 28.- EXENCIONES.- Conforme a lo previsto en el primer inciso del Art. 34 del Código Tributario y el artículo 397.1 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, no existe exención de esta tasa en favor de persona natural y/o jurídica alguna, consecuentemente el Estado y las demás entidades del sector público que realicen el hecho generador, también deberán satisfacer el atributo establecido en esta ordenanza.

Art. 29.- NORMAS APLICABLES.- Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en la presente ordenanza; y, de lo dispuesto en el convenio que se suscriba en la Empresa Eléctrica Regional Guayas Los Ríos S. A. y el Gobierno

Autónomo del Cantón Nobol, para la recaudación mensual de esta tasa, son aplicables las disposiciones pertinentes de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y del Código Tributario. Consecuentemente el sujeto activo podrá ejercer todas las facultades que implica el ejercicio de la Administración Tributaria de la tasa establecida en la presente ordenanza.

Art. 30.- RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS.- Se considerará de carácter general y obligatorio por parte del Gobierno Autónomo del Cantón Nobol, la prestación de los siguientes servicios:

- a) Recolección de los residuos domiciliarios;
- b) Recolección de residuos sólidos (domiciliarios), de locales y establecimientos, cuyo volumen no exceda de lo especificado en el Art. 33 para tarros de uso único (viviendas familiares); y,
- c) Restos de residuos sólidos y escombros procedentes de obras que aparezcan vertidos en la vía pública, y sea desconocido su origen y/o procedencia; y, o si bien conociendo a los responsables, éstos se nieguen o resistan a retirarlos, siendo por supuesto de su cargo el costo del servicio.

Art. 31.- TRANSPORTE DE RESIDUOS POR EMPRESAS.- Excepcionalmente y cuando sea necesario, el Gobierno Autónomo podrá autorizar a entidades públicas y privadas que produzcan gran cantidad de residuos el transporte de los mismos, al lugar de eliminación por sus propios medios. En tal caso, una autorización implicará utilizar vehículos que habrán de cubrir las condiciones mínimas de caja cerrada y hermética, capacidad, velocidad y facilidad de limpieza que el Gobierno Autónomo debe exigir, sujetándose a los adelantos técnicos y sanitarios del momento, así como el horario y recorrido que le sean señalados. La utilización de vehículos para este fin requerirá de la autorización del Concejo, previo informe de la Dirección de Salud e Higiene y una revisión por año.

Art. 32.- HORARIO Y FRECUENCIA.- La recolección de residuos sólidos se efectuará a las horas y días que el Gobierno Autónomo determine. Cada sector de la ciudad será informado del horario y frecuencia de la realización del servicio. Todo cambio de horario y frecuencia se harán públicos con la anticipación suficiente, se efectuará aviso acústico que anuncie el paso de los recolectores.

Es obligación de los propietarios o arrendatarios, mantener limpio de basura, el frente de su inmueble hasta la mitad de la vía pública, luego del barrido y la recolección de periódicos.

RECIPIENTES, TIPOS Y UTILIZACION

Art. 33.- TIPO DE RECIPIENTES.- El recipiente a utilizarse para almacenamiento de los residuos sólidos de la ciudad y los centros poblados de sus recintos, objeto del servicio, será el recipiente sanitario plástico o metálico con tapas herméticas, se incentivará el uso de fundas plásticas apropiadas.

Todos estos recipientes que puedan variar en su capacidad de acuerdo a las circunstancias, deberán ser de material convenientemente resistente a las inclemencias del tiempo, a

la acción de los animales callejeros; y, que permitan mantener los residuos por lo menos 48 horas almacenados en su interior.

Art. 34.- TARROS COLECTIVOS.- Se entienden por tarros colectivos aquellos que forman troncos-cónica, construidas con láminas metálicas protegidas contra la oxidación, de material plástico, de caucho vulcanizado, o cualquier otro material resistente a la oxidación, a la humedad, no poroso y de resistencia suficiente, con tapa adecuada para cubrir con su cometido.

Su capacidad estará comprendida entre 80 y 100 litros para los edificios de varias plantas, entre 30 y 50 litros para vivienda unifamiliar; e irán dotados con tapas de ajuste suficiente, para evitar la propagación de enfermedades y el contacto de los residuos con insectos, roedores e incluso con animales domésticos. Estos tarros deberán tener agarraderas para su manejo, de forma que no perturben el fácil vaciado del contenido, constanding en forma visible, la calle y el número de la vivienda para los efectos del debido control, los mismos que estarán dentro de los predios.

El número de tarros colectivos a emplear en cada inmueble será el necesario para almacenar los residuos producidos.

Art. 35.- UTILIZACION Y CONSERVACION DE LOS TARROS COLECTIVOS.- La adquisición, utilización, conservación y limpieza de los tarros colectivos, será obligatorio y a cargo de los habitantes de cada inmueble, el Gobierno Autónomo, de las comunidades de los centros oficiales, etc.

Los tarros colectivos se sustituirán cuando por rotura o envejecimiento hayan perdido sus condiciones intrínsecas de hermeticidad, superficies lavables, falta de tapas, deterioro, que puedan ocasionar accidente, al personal de servicio o molestias al público.

En caso que no se reponga debidamente se dará aviso al interesado, concediéndole ocho días para que lo sustituya, en caso contrario, el personal de servicio está autorizado a depositar el recipiente en el vehículo recolector y proceder así a su eliminación.

Art. 36.- ALOJAMIENTO DE LOS TARROS COLECTIVOS.- Respecto al alojamiento de los tarros colectivos, podrá adoptarse alguna de las siguientes alternativas:

- a) Dependencias consistentes en locales cerrados que deberán cumplir la siguiente norma técnica, contar con el informe favorable de la Dirección de Salud e Higiene; y la correspondiente autorización el Gobierno Autónomo;
- b) Armarios para guardar los tarros o recipientes, de tal forma que todas las operaciones puedan realizarse desde el exterior de los indicados armarios.

La ubicación de las dependencias o armarios tendrán acceso desde la calle para los camiones del servicio de recolección caso contrario los propietarios se encargarán de que el tarro o los recipientes se sitúen a menos de seis metros de la vía de acceso general; y,

c) En caso de que no corresponda a las especificaciones de las letras a) y b), se depositará en las aceras o lugares accesibles al personal del servicio, público o al vecindario y que no diste a más de seis metros a la vía de acceso general.

Art. 37.- URBANIZACION Y CONDOMINIOS.- En urbanizaciones y condominios con calles interiores en que no se permita la circulación de vehículos pesados, el servicio de recolección domiciliaria, se efectuará en aquellos inmuebles que tengan entradas a calles exteriores. Los residuos de los restantes deberán ser depositados por sus habitantes en el vehículo recolector del sector.

RECOLECCION DE LAS BASURAS DE LOS RECIPIENTES

Art. 38.- DISPOSICION DE RECIPIENTES.- Los recipientes de almacenamientos domiciliarios, se situarán a la espera del paso de los vehículos recolectores en el bordillo de las aceras con antelación aproximadamente quince minutos a la del paso del vehículo salvo en la modalidad de la recolección nocturna que se efectuará en horarios convenidos. Podrán utilizarse también las fundas apropiadas de polietileno. Los recipientes deberán estar bien cerrados, sin que se desborden las basuras en ellos almacenadas. Se autorizará previo informe de la Dirección de Salud e Higiene, la instalación de ductos de evacuación de basuras en edificios de más de cuatro plantas. Los interesados en disponer de estas instalaciones serán asesorados por el Gobierno Autónomo, el mismo que se responsabilizará de que en los planos de estos edificios se cumpla con esta disposición.

Art. 39.- UBICACION DE LOS TARROS COLECTIVOS.- La evacuación de los residuos la hará el personal respectivo, a partir de la puerta de la propiedad, planta baja y a menos de seis metros de dicha puerta. Al personal del servicio no le compete ninguna manipulación dentro de las propiedades, aunque se trate de entidades privadas o públicas. Se sancionará a aquellas personas que inciten al personal del servicio a realizar tales operaciones.

Art. 40.- RETIRO DE RECIPIENTES VACIOS.- Los propietarios de los recipientes, o los empleados de las viviendas, los retirarán inmediatamente después de que el personal de aseo urbano y rural vació el contenido en el vehículo recolector.

Art. 41.- RESIDUOS DE MERCADOS, POLICLINICOS.- Es obligación de los vendedores y subsidiariamente del responsable del mercado, el situar los residuos que produce la mercancía que expendan en los recipientes que se dispondrá para tal efecto en las inmediaciones; cuya recolección se efectuará con frecuencia suficiente por los operarios del servicio.

Queda prohibido verter los residuos en recintos interiores del mercado, así como en los alrededores del puesto de venta cuyos propietarios están obligados a mantenerlos en perfecto estado de limpieza y salubridad.

Los responsables del mercado cuidarán de la instalación y conservación de los sitios de almacenamientos de basuras y de los recipientes recolectores para uso exclusivo del público en el interior del mismo, igual para el caso de los recipientes de que debe disponer cada puesto.

Los policlínicos, clínicas, establecimientos sanitarios, que sin mantener hospitalización produzcan desechos orgánicos biológicos, materiales de curación otros con probabilidad de contaminación, podrán eliminarlos en fundas plásticas, muy resistentes y en perfecto estado, las mismas que serán retiradas por un vehículo especial de servicio, para disponerle en un relleno sanitario exclusivo para este propósito mediante el pago de la tasa constante en el último inciso del Art. 24 de esta ordenanza.

PROHIBICION

Art. 42.- PROHIBICION DE USAR RECIPIENTES INADECUADOS.- Está prohibido almacenar los residuos en sacos, costales, cajas de cartón o de madera, o similares, los mismos que serán eliminados con la basura.

Art. 43.- NO ENTREGAR RESIDUOS A PERSONAL DE BARRIDO.- Queda prohibido entregar basura, ni aún las provenientes de establecimientos comerciales al personal encargado del barrido de las calles.

Art. 44.- TRITURADORES.- Se prohíbe el uso de trituradores industriales, de basura o residuos con evacuación a la red de alcantarillado.

Art. 45.- INCINERACION DE RESIDUOS.- Queda prohibido la incineración de residuos de basura a ciclo abierto, en calderas de calefacción, etc. Las instituciones o empresas autorizadas, lo harán en hornos adecuados, provistos de depuradores mecánicos de humos.

Art. 46.- MANIPULACION DE RESIDUOS.- Queda prohibido para el personal de servicio, efectuar cualquier clase de manipulación o apartado de residuos igualmente se prohíbe a toda persona particular dedicarse a manipular las basuras y aprovecharse de ellas, si no está expresamente autorizada. El Gobierno Autónomo considerará las iniciativas propuestas por particulares para la recolección y aprovechamiento por "reciclaje" de los materiales recuperables de los desechos sólidos en los propios lugares en que se generen, domicilios, industrias, almacenes, etc., como una alternativa para solucionar el problema económico-social de los llamados chamberos de basura.

Art. 47.- COLABORACION DE LA CIUDADANIA.- Situar los recipientes con residuos que desborden basura o después de pasados los tiempos establecidos para la recolección, serán acciones sancionadas el Gobierno Autónomo con multa.

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 48.- AUTORIDAD JUZGADORA.- Las infracciones a lo dispuesto en esta ordenanza serán juzgadas por el Comisario Gubernamental Autónomo de conformidad con el procedimiento establecido en los Arts. 441 y 443 del Código de Procedimiento Penal, para el juzgamiento de las contravenciones de primera clase, quien sancionará según la falta, con multa del 10 al 50% de la unificación salarial vigente. La reincidencia se sancionará con multa de una a dos unificaciones salariales generales vigentes.

El cobro de los valores por concepto de multas se hará efectivo, inclusive por la vía coactiva.

Art. 49.- FALTAS CONTRA LOS AGENTES GUBERNAMENTALES AUTONOMOS.- Faltar de palabra u obra a los agentes de Policía, empleados y funcionarios gubernamentales autónomos en servicio, constituye infracción y será castigada con multa del 50% de los salarios mínimos vitales generales vigentes, independientemente de las acciones legales a que hubiere lugar.

Art. 50.- CIRCUNSTANCIAS DE LA INFRACCION.- Toda infracción a los mandatos de la presente ordenanza será sancionada, de acuerdo con la gravedad, cantidad, lugar y circunstancias de la infracción.

DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS

Art. 51.- SISTEMA DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS.- El Gobierno Autónomo adoptará la disposición final de los residuos sólidos urbanos y urbanos rurales, mediante el relleno sanitario, en forma preferencial, o con la aplicación de otras alternativas como incineración, reciclado, fabricación de campos, recuperación de energías y otros avances técnicos, si así lo aconsejaren estudios especializados.

DISPOSICIONES FINALES

Art. 52.- DENUNCIAS E INFRACCIONES.- Los agentes de la Policía Metropolitana Autónoma, guardianes nocturnos, vigilantes y operarios del sistema de limpieza tendrán la obligación de denunciar a quienes infrinjan cualquier disposición de la presente ordenanza. Dicha denuncia será como si procediera de la Autoridad Gubernamental Autónoma.

Art. 53.- Quedan derogadas, todas las disposiciones que mediante ordenanza, reglamento, acuerdos o resoluciones se opongan a la presente ordenanza.

Art. 54.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sanción y promulgación de conformidad con la ley.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo del Cantón Nobol al un día, del mes de junio del dos mil cinco.

f.) Sr. Samuel Ponce Bermúdez, Vicepresidente (E).

f.) Ab. Aurelio Cruz Ruiz, Secretario General.

CERTIFICO: Que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo del Cantón Nobol, en sesiones ordinarias celebradas los días veintiséis de mayo y uno de junio del dos mil cinco respectivamente. Narcisca de Jesús, tres de junio de dos mil cinco: Lo certifico:

f.) Ab. Aurelio Cruz Ruiz, Secretario General.

Ejecútese y promúlguese de conformidad con la Ley Orgánica de Régimen Municipal. Narcisca de Jesús, seis de junio del dos mil cinco.

f.) Sr. José Villamar Figueroa, Alcalde del cantón.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor José Villamar Figueroa, Alcalde del cantón Nobol, en la ciudad de Narcisca de Jesús, Cabecera Cantonal de Nobol, a los seis días del mes de junio del dos mil cinco.- Lo certifico:

f.) Ab. Aurelio Cruz Ruiz, Secretario General.

EL I. CONCEJO CANTONAL DE VINCES

Considerando:

Que, es competencia y finalidad primordial de la Municipalidad de Vinces prestar el servicio de alcantarillado a la ciudad de Vinces, a la parroquia Playas de Vinces y a las que se crearen, y reglamentar su uso para asegurar una buena gestión;

Que, uno de los aspectos fundamentales que permite la sostenibilidad de los servicios es disponer de una adecuada estructura tarifaria que garantice los recursos financieros para alcanzar los niveles de eficiencia esperados en la gestión de los servicios;

Que la Ley de Régimen Municipal en su Art. 64, numerales 14 y 23; Arts. 314, 397 y 398, literal k), facultan a las municipalidades crear mediante ordenanza la tasa por servicio de alcantarillado; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere dicha ley,

Expede:

La siguiente Ordenanza que regula la estructura tarifaria y el cobro de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado en el cantón Vinces.

CAPITULO I

TITULO I

DE LA FACTURACION

Art. 1.- Valores a facturar.- Por la provisión del servicio de alcantarillado el usuario pagará según el pliego tarifario descrito en el Art. 12 de esta ordenanza y que está de acuerdo con los rangos de consumo mensual de agua potable. Estos valores se incluirán en la facturación mensual del servicio de agua potable, debidamente identificado el servicio de que se trata y su valor correspondiente. La valoración de la tasa de alcantarillado es de exclusiva responsabilidad de la Municipalidad de Vinces.

Art. 2.- Responsabilidad de pago.- El usuario del servicio será responsable ante la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Vinces, EMAPAVIN, por el

pago de los valores facturados por la provisión del servicio de alcantarillado. Los usuarios tienen la obligación de cancelar la totalidad de sus planillas en los plazos establecidos.

Art. 3.- Emisión de las facturas.- EMAPAVIN, o su delegado, incluirá en las facturas mensuales por el servicio de agua potable los valores correspondientes al servicio de alcantarillado y procederá al cobro respectivo, efectuando la entrega del aviso de cobro - factura en los lugares de consumo. En las facturas se incluirán, cuando corresponda, valores por concepto de conexiones, reparaciones y otros previstos en esta ordenanza.

Las planillas por el servicio de alcantarillado constituyen obligaciones a cargo de los usuarios del servicio, propietarios o usuarios de los inmuebles.

TITULO II

DE LA FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS

Art. 4.- Lugar de pago.- El pago de las facturas o planillas lo harán los usuarios directamente en las oficinas de recaudación que autorice la EMAPAVIN para el efecto.

La EMAPAVIN, o su delegado, también podrá optar por mecanismos de recaudación alternativos a través de instituciones bancarias o cooperativas de ahorro y crédito.

Art. 5.- Plazos de pagos.- Los usuarios realizarán los pagos en el plazo señalado en la notificación de pago. En caso de mora se cobrará con el interés anual dispuesto en el Art. 20 del Código Tributario, el cual se aplicará durante todo el periodo impago.

Art. 6.- Pagos parciales.- El usuario podrá realizar abonos a la planilla emitida que serán aplicados de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 46 del Código Tributario. Cuando exista concurrencia de una misma obligación, la imputación del abono se aplicará de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 47 del Código Tributario.

Art. 7.- Valores acumulados.- Transcurrida la fecha de vencimiento de la factura, y si el usuario no hubiere cancelado la misma, EMAPAVIN, procederá a emitir la siguiente factura, incluida la deuda pendiente más los intereses respectivos.

Art. 8.- Reclamos administrativos.- Los usuarios tienen la obligación de cancelar la totalidad de sus planillas en los plazos establecidos.

En caso de que un usuario hubiese presentado un reclamo administrativo, tiene la obligación de seguir pagando mensualmente el consumo correspondiente al mes anterior al que motivó el reclamo.

En caso de que la solución de una solicitud de servicio o un reclamo administrativo indique que existen valores a favor del usuario, éstos serán acreditados en la planilla del mes siguiente al de la resolución, reconociendo a los usuarios los intereses respectivos de conformidad con lo dispuesto en el Art. 21 del Código Tributario.

Art. 9.- Inexigibilidad de indemnizaciones.- No podrá exigirse a EMAPAVIN indemnizaciones por contingencias ocurridas en la prestación del servicio de alcantarillado por causa de fuerza mayor o caso fortuito.

CAPITULO II

TITULO I

DE LA ESTRUCTURA TARIFARIA

Art. 10.- Cálculo de la tasa.- El cálculo de la tasa se realizará considerando los siguientes criterios:

- a) Asegurar la sostenibilidad financiera de la prestación del servicio con adecuado plan de expansión y rentabilidad aceptable;
- b) **Composición general de la tasa.-** El precio del servicio de alcantarillado se calculará tomando en cuenta todos los costos asociados a la operación, mantenimiento, disposición y administración, a los costos de: reposición de todos los activos, servicios de deuda y expansión del servicio;
- c) **Precios del servicio.-** Los precios a cobrarse por el servicio es igual a los costos incrementales promedio asociados a la operación, mantenimiento, disposición y administración, a los costos de: reposición de todos los activos, servicios a la deuda y expansión de los servicios;
- d) **Recuperación de inversiones.-** Toda inversión será recuperable a través del cobro de las conexiones y/o tarifas;
- e) **Subsidios.-** La aplicación de subsidios puede hacerse mediante los criterios de subsidio focalizado o cruzado;
- f) **Nivel adecuado de tarifa.-** Para estimación del nivel adecuado de tarifa que permite la proyección de ingresos, se considera el costo medio con el que espera el operador incurrir en el año de proyección, calculados con base a los costos y al programa de inversiones.

La tasa de alcantarillado está relacionada con el consumo de agua potable sobre el cual se aplica la estructura tarifaria que permita el mantenimiento del sistema y su desarrollo;
- g) **Cargos fijos.-** Se incluirá un cargo fijo por conexión que es cobrado a las conexiones en servicio y que permite cubrir los costos fijados del servicio;
- h) Los locales y establecimientos deportivos amparados por la Ley del Deporte tendrán tarifa cero; e,
- i) Los establecimientos de beneficencia se facturarán con el cincuenta por ciento (50%) de la tarifa.

Art. 11.- Principios de la tarifa.- La estructura tarifaria se definirá tomando en consideración los siguientes principios:

- a) Todos los usuarios de los servicios pagan; y,

- b) La tasa se actualizará en función directa de los costos de eficiencia que demande la gestión del servicio, previo informe favorable del Ministerio de Economía y Finanzas.

Art. 12.- Tasa por servicios de alcantarillado.

Se presenta la estructura tarifaria que se aplicará a los usuarios del sistema de alcantarillado. En ésta se contemplan los porcentajes a pagar según la categoría de usuario y los rangos de consumo de agua potable.

TARIFA TOTAL US \$ x m3	0,11	ALCANTARILLADO
-----------------------------------	------	----------------

Rango	Residencial	Productiva	Oficial
	US \$	US \$	US \$
0	1,80	2,25	1,80
1 - 10	0,08	0,11	0,11
11 - 20	0,09	0,13	0,11
21 - 50	0,12	0,15	0,11
51 - 100	0,15	0,16	0,11
> 100	0,16	0,18	0,11

PROPUESTA DE SUBSIDIO CRUZADO					
Rangos de consumo					
Actividad	0 - 10	11 - 20	21 - 50	51 - 100	> 100
Doméstica	0,7	0,8	1,1	1,3	1,4
Productiva	1	1,2	1,3	1,4	1,6
Oficial	1	1	1	1	1

TITULO II

TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS

Art. 13.- Actividades gravadas.- Los servicios administrativos prestados por la EMAPAVIN, tales como estados de cuenta, certificados, copias, estudios, análisis y consultas de factibilidad, revisión y aprobación de proyectos, formularios y otros, así como los servicios técnicos, tales como: levantamiento de planos, extracción de pozos sépticos y letrinas, limpieza del sistema sanitario y otros, serán otorgados previo el pago de la tasa correspondiente. Los valores por estos servicios serán establecidos y reglamentados operativamente por el Directorio de la EMAPAVIN y aprobados por el Concejo Municipal.

Las tasas por estos conceptos serán ajustadas anualmente, en relación directa con los costos de eficiencia determinados para estos procesos, utilizando de ser el caso el modelo de simulación financiera.

Art. 14.- Derecho de conexión.- La EMAPAVIN o su delegado cobrará por concepto de derecho de conexión a las personas naturales o jurídicas cuyas instalaciones deban realizarse desde las líneas de conducción de acuerdo con el diámetro de salida. Se cobrarán valores que serán determinados técnicamente y reglamentados operativamente por el Directorio de la EMAPAVIN y aprobados por el Concejo Municipal.

El derecho de conexión deberá ser pagado cuando se solicite el servicio y debe ser liquidado en el presupuesto con el que se suscribe el convenio correspondiente.

Los valores por este concepto serán ajustados anualmente en concordancia con los índices de inflación manejados oficialmente.

CAPITULO III

TITULO I

DISPOSICION GENERAL

Art. 15.- Jurisdicción coactiva.- La empresa ejercerá jurisdicción coactiva para el cobro de las obligaciones que se le adeudaren, según lo establecido en el Código Tributario. Esta jurisdicción será ejercida por el Gerente y el procedimiento lo dirigirá el Asesor Jurídico o un abogado designado por el Gerente de la EMAPAVIN.

DEROGATORIA

Disposición final.- Derógase todas las ordenanzas que se opongan a la presente que tiene el carácter de especial.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, luego del dictamen favorable del Ministerio de Economía y Finanzas.

Dada en la sala de sesiones de la I. Municipalidad de Vinces, a los veinte días del mes de noviembre del año dos mil cuatro.

f.) Dr. Jorge Cárdenas Guerrero, Vicealcalde del cantón.

f.) Ab. Erik Véliz Llaguno, Secretario General.

CERTIFICO: Que la presente Ordenanza que regula la estructura tarifaria y el cobro de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado en el cantón Vinces fue conocida, discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del Concejo Cantonal celebradas los días trece de agosto y veinte de noviembre del dos mil cuatro.

Vinces, 22 de noviembre del 2004.

f.) Ab. Erik Véliz Llaguno, Secretario General.

En mi calidad de Alcalde del cantón, y en uso de las atribuciones legales que me confiere el Art. 129 de la Ley de Régimen Municipal, sanciono la presente ordenanza por haberse cumplido con el trámite legal pertinente y ordeno que se remita al Ministerio de Economía y Finanzas para su aprobación y posterior publicación en el Registro Oficial.

Vinces, 22 de noviembre del 2004.

f.) Ab. Leonel Fuentes Fuentes, Alcalde del cantón Vinces.

Sancionó y firmó la ordenanza que antecede el Ab. Leonel Fuentes Fuentes, Alcalde del cantón Vinces, a los veintidós días del mes de noviembre del año dos mil cuatro.

f.) Ab. Erik Véliz Llaguno, Secretario General.