

REGISTRO OFICIAL

Organo del Gobierno del Ecuador



Suplemento del Registro Oficial

Año I- Quito, Jueves 19 de Agosto del 2010 - N° 260



REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año II -- Quito, Jueves 19 de Agosto del 2010 -- N° 260

ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO BARREZUETA
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: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto - Telf. 2527 - 107
Suscripción anual: US\$ 400 + IVA -- Impreso en Editora Nacional
1.200 ejemplares -- 40 páginas -- Valor US\$ 1.25 + IVA

S U P L E M E N T O

SUMARIO:

	Págs.		Págs.	
FUNCION EJECUTIVA		0940	Ordénase la inscripción del Estatuto de la Iglesia Amada de Dios, con domicilio en el cantón Saraguro, provincia de Loja ...	4
ACUERDOS:		0941	Ordénase la inscripción del Estatuto del Instituto Cristiano Allegro, con domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha	5
MINISTERIO DE GOBIERNO:		0942	Refórmase el Estatuto de la Iglesia Evangélica Jesús el Salvador San Virgilio Alto y la supresión en la denominación de las palabras "San Virgilio Alto, con domicilio en el cantón Colta, provincia de Chimborazo	6
0936		0943	Refórmase el Estatuto de la Iglesia Cristiana Evangélica Ecuadorman Alli Huillaita Apajcuna y cámbiase la denominación por la de Iglesia Evangélica Bilingüe Jehová es mi Luz, con domicilio en el cantón Guamote, provincia de Chimborazo	6
	2	0944	Refórmase el Estatuto de la Iglesia Evangélica Quichua Causaipac Pugiu y cámbiase la denominación por la de Iglesia Evangélica Nacional Bilingüe MARANATHA, con domicilio en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo	7
0937				
	2			
0938				
	3			
0939				
	4			

	Págs.
0945 Refórmase el Estatuto de la Iglesia Evangélica Espíritu Santo, con domicilio en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo	8
MINISTERIO DE TURISMO:	
2010 0053 Expídense las normas técnicas que regulan los procesos internos de contratación	8
2010 0054 Designase como delegados permanentes a varios funcionarios ante diversos organismos	18
ORDENANZAS MUNICIPALES:	
- Cantón Chaguarpamba: Que regula el centro comercial "Ciudad de Chaguarpamba" y las ferias libres	19
- Cantón San Pedro de Pelileo: Que regula la actividad turística	29

N° 0936

Ramiro Rivadeneira Silva
SUBSECRETARIO DE ASESORIA JURIDICA
MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS

Considerando:

Que, la representante legal de la Iglesia Bautista Esperanza Eterna, con domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha, ha solicitado a este Ministerio el registro y publicación de la reforma al estatuto, aprobado en Asamblea General realizada el día 20 de septiembre del 2009;

Que, la entidad religiosa fue reconocida jurídicamente por el Estado Ecuatoriano mediante Acuerdo Ministerial N° 077 de 31 de marzo del 2003, con el nombre de Iglesia Bautista Esperanza Eterna;

Que, mediante informe jurídico N° 2010-573-SJ/mjj, de 10 de marzo del 2010, se emite pronunciamiento favorable para que se registre y publique el estatuto reformado; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos, mediante Acuerdo Ministerial N° 0704, de 9 de febrero del 2010, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 212 y el Reglamento de Cultos Religiosos.

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Ordenar al señor Registrador de la Propiedad del Cantón Quito, provincia de Pichincha, domicilio de la entidad religiosa, tome nota en el respectivo

registro la reforma del estatuto de la Iglesia Bautista Esperanza Eterna, al tenor de lo dispuesto el Art. 4 del Decreto Supremo N° 212 publicado en el Registro Oficial N° 547 de 23 de julio de 1937, y Art. 12 del Reglamento de Cultos Religiosos.

ARTICULO SEGUNDO.- Ordenar que, la entidad religiosa ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos, siempre que así lo resolviere, cualquier modificación en el estatuto, ingreso o salida de miembros, cambios en el personal del gobierno interno o del representante legal de la Iglesia Bautista Esperanza Eterna, a efectos de disponer su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

ARTICULO TERCERO.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 10 de marzo del 2010.

f.) Ramiro Rivadeneira Silva, Subsecretario de Asesoría Jurídica, Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos.

MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que en dos foja (s) útil (es) reposa en los archivos de la Subsecretaría Jurídica.- Quito, 5 de abril del 2010.- f.) Ilegible, Subsecretaría Jurídica.

N° 0937

Ramiro Rivadeneira Silva
SUBSECRETARIO DE ASESORIA JURIDICA
MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS

Considerando:

Que, en esta Secretaría de Estado se ha presentado la solicitud y documentación anexa para la inscripción y publicación en los registros correspondientes de la entidad religiosa denominada Ministerio Internacional Evangelístico Restaurando Hogares para Cristo Casa de Oración Jehová es Mi Pastor;

Que, los numerales 8 y 13 del artículo 66 de la Constitución Política de la República, en su orden, reconocen y garantizan a las personas el derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos; y, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, mediante informe jurídico N° 2010-579-SJ-mjj, de 10 de marzo del 2010, se emite pronunciamiento favorable para que se disponga la inscripción y publicación en los

registros correspondientes, el estatuto de la entidad religiosa denominada Ministerio Internacional Evangelístico Restaurando Hogares para Cristo Casa de Oración Jehová es Mi Pastor, por considerar que ha cumplido con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 212 de 21 de julio de 1937, publicado en el Registro Oficial N° 547 de 23 del mismo mes y año, así como, con el Reglamento de Cultos Religiosos publicado en el Registro Oficial N° 365 de 20 de enero del 2000; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos, mediante Acuerdo Ministerial N° 0704 de 9 de febrero del 2010 y conforme establece el Decreto Supremo N° 212 y su reglamento de aplicación,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Ordenar la inscripción del estatuto de la entidad religiosa denominada Ministerio Internacional Evangelístico Restaurando Hogares para Cristo Casa de Oración Jehová es Mi Pastor, en el Registro de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del cantón Guayaquil, provincia del Guayas, domicilio de la entidad.

ARTICULO SEGUNDO.- Disponer que la organización religiosa ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos, cualquier modificación en los estatutos o en el personal del gobierno interno; ingreso y egreso de miembros, así como los cambios del representante legal de la entidad; a efectos de ordenar su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

ARTICULO TERCERO.- Disponer se incorpore al Registro General de Entidades Religiosas del Ministerio de Gobierno, el estatuto y expediente de la entidad religiosa denominada Ministerio Internacional Evangelístico Restaurando Hogares para Cristo Casa de Oración Jehová es Mi Pastor, de conformidad con el Art. 11 del Reglamento de Cultos Religiosos.

ARTICULO CUARTO.- Notificar a los interesados con una copia de este acuerdo, conforme a lo dispuesto en el artículo 126 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ARTICULO QUINTO.- El presente acuerdo, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 10 de marzo del 2010.

f.) Ramiro Rivadeneira Silva, Subsecretario de Asesoría Jurídica, Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos.

MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que en dos foja (s) útil (es) reposa en los archivos de la Subsecretaría Jurídica.- Quito, 17 de marzo del 2010.- f.) Ilegible, Subsecretaría Jurídica.

N° 0938

Ramiro Rivadeneira Silva
SUBSECRETARIO DE ASESORIA JURIDICA
MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS

Considerando:

Que, en esta Secretaría de Estado se ha presentado la solicitud y documentación anexa para la inscripción y publicación en los registros correspondientes de la entidad religiosa denominada Iglesia Bautista Sendero de Fe;

Que, los numerales 8 y 13 del artículo 66 de la Constitución Política de la República, en su orden, reconocen y garantizan a las personas el derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos; y, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, mediante informe jurídico N° 2010-576-SJ-mjj, de 10 de marzo del 2010, se emite pronunciamiento favorable para que se disponga la inscripción y publicación en los registros correspondientes, el Estatuto de la entidad religiosa denominada Iglesia Bautista Sendero de Fe, por considerar que ha cumplido con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 212 de 21 de julio de 1937, publicado en el Registro Oficial N° 547 de 23 del mismo mes y año, así como, con el Reglamento de Cultos Religiosos, publicado en el Registro Oficial N° 365 de 20 de enero del 2000; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos, mediante Acuerdo Ministerial N° 0704 de 9 de febrero del 2010 y conforme establece el Decreto Supremo N° 212 y su reglamento de aplicación,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Ordenar la inscripción del estatuto de la entidad religiosa denominada Iglesia Bautista Sendero de Fe, en el Registro de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del cantón Guayaquil, provincia del Guayas, domicilio de la entidad.

ARTICULO SEGUNDO.- Disponer que la organización religiosa ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos, cualquier modificación en los estatutos o en el personal del gobierno interno; ingreso y egreso de miembros, así como los cambios del representante legal de la entidad; a efectos de ordenar su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

ARTICULO TERCERO.- Disponer se incorpore al Registro General de Entidades Religiosas del Ministerio de Gobierno, el estatuto y expediente de la entidad religiosa denominada Iglesia Bautista Sendero de Fe, de conformidad con el Art. 11 del Reglamento de Cultos Religiosos.

ARTICULO CUARTO.- Notificar a los interesados con una copia de este acuerdo, conforme a lo dispuesto en el artículo 126 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ARTICULO QUINTO.- El presente acuerdo, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 10 de marzo del 2010.

f.) Ramiro Rivadeneira Silva, Subsecretario de Asesoría Jurídica, Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos.

MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que en dos foja (s) útil (es) reposa en los archivos de la Subsecretaría Jurídica.- Quito, 19 de marzo del 2010.- f.) Ilegible, Subsecretaría Jurídica.

N° 0939

Ramiro Rivadeneira Silva
SUBSECRETARIO DE ASESORIA JURIDICA
MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS

Considerando:

Que, en esta Secretaría de Estado se ha presentado la solicitud y documentación anexa para la inscripción y publicación en los registros correspondientes de la entidad religiosa denominada Iglesia Cristiana Bautista Nueva Vida en Cristo;

Que, los numerales 8 y 13 del artículo 66 de la Constitución Política de la República, en su orden, reconocen y garantizan a las personas el derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos; y, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, mediante informe jurídico N° 2010-577-SJ-mjj, de 10 de marzo del 2010, se emite pronunciamiento favorable para que se disponga la inscripción y publicación en los registros correspondientes, el estatuto de la entidad religiosa denominada Iglesia Cristiana Bautista Nueva Vida En Cristo, por considerar que ha cumplido con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 212 de 21 de julio de 1937, publicado en el Registro Oficial N° 547 de 23 del mismo mes y año, así como, con el Reglamento de Cultos Religiosos publicado en el Registro Oficial N° 365 de 20 de enero del 2000; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos, mediante Acuerdo Ministerial N° 0704 de 9 de febrero del 2010 y conforme establece el Decreto Supremo N° 212 y su reglamento de aplicación,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Ordenar la inscripción del estatuto de la entidad religiosa denominada Iglesia Cristiana Bautista Nueva Vida en Cristo, en el Registro de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del cantón Loreto, provincia de Orellana, domicilio de la entidad.

ARTICULO SEGUNDO.- Disponer que la organización religiosa ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos, cualquier modificación en los estatutos o en el personal del gobierno interno; ingreso y egreso de miembros, así como los cambios del representante legal de la entidad; a efectos de ordenar su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

ARTICULO TERCERO.- Disponer se incorpore al Registro General de Entidades Religiosas del Ministerio de Gobierno, el estatuto y expediente de la entidad religiosa denominada Iglesia Cristiana Bautista Nueva Vida en Cristo, de conformidad con: el Art. 11 del Reglamento de Cultos Religiosos.

ARTICULO CUARTO.- Notificar a los interesados con una copia de este acuerdo, conforme a lo dispuesto en; el artículo 126 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ARTICULO QUINTO.- El presente acuerdo, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 10 de marzo del 2010.

f.) Ramiro Rivadeneira Silva, Subsecretario de Asesoría Jurídica, Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos.

MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que en dos foja (s) útil (es) reposa en los archivos de la Subsecretaría Jurídica.- Quito, 1 de abril del 2010.- f.) Ilegible, Subsecretaría Jurídica.

N° 0940

Ramiro Rivadeneira Silva
SUBSECRETARIO DE ASESORIA JURIDICA
MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS

Considerando:

Que, en esta Secretaría de Estado se ha presentado la solicitud y documentación anexa para la inscripción y publicación en los registros correspondientes de la entidad religiosa denominada Iglesia Amada de Dios;

Que, los numerales 8 y 13 del artículo 66 de la Constitución Política de la República, en su orden, reconocen y garantizan a las personas el derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos; y, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, mediante informe jurídico N° 2010-532-SJ-mjj, de 8 de marzo del 2010, se emite pronunciamiento favorable para que se disponga la inscripción y publicación en los registros correspondientes, el estatuto de la entidad religiosa denominada Iglesia Amada de Dios, por considerar que ha cumplido con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 212 de 21 de julio de 1937, publicado en el Registro Oficial N° 547 de 23 del mismo mes y año, así como, con el Reglamento de Cultos Religiosos publicado en el Registro Oficial N° 365 de 20 de enero del 2000; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos, mediante Acuerdo Ministerial N° 0704 de 9 de febrero del 2010 y conforme establece el Decreto Supremo N° 212 y su reglamento de aplicación,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Ordenar la inscripción del estatuto de la entidad religiosa denominada Iglesia Amada de Dios, en el Registro de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del cantón Saraguro, provincia de Loja, domicilio de la entidad.

ARTICULO SEGUNDO.- Disponer que la organización religiosa ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos, cualquier modificación en los estatutos o en el personal del gobierno interno; ingreso y egreso de miembros, así como los cambios del representante legal de la entidad; a efectos de ordenar su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

ARTICULO TERCERO.- Disponer se incorpore al Registro General de Entidades Religiosas del Ministerio de Gobierno, el estatuto y expediente de la entidad religiosa denominada Iglesia Amada de Dios, de conformidad con el Art. 11 del Reglamento de Cultos Religiosos.

ARTICULO CUARTO.- Notificar a los interesados con una copia de este acuerdo, conforme a lo dispuesto en el artículo 126 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ARTICULO QUINTO.- El presente acuerdo, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 10 de marzo del 2010.

f.) Ramiro Rivadeneira Silva, Subsecretario de Asesoría Jurídica, Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos.

MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS.-
Certifico que el presente documento es fiel copia del original que en dos foja (s) útil (es) reposa en los archivos de la Subsecretaría Jurídica.- Quito, 12 de marzo del 2010.-
f.) Ilegible, Subsecretaría Jurídica.

N° 0941

Ramiro Rivadeneira Silva
SUBSECRETARIO DE ASESORIA JURIDICA
MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS

Considerando:

Que, en esta Secretaría de Estado se ha presentado la solicitud y documentación anexa para la inscripción y publicación en los registros correspondientes de la entidad religiosa denominada Instituto Cristiano Allegro;

Que, los numerales 8 y 13 del artículo 66 de la Constitución Política de la República, en su orden, reconocen y garantizan a las personas el derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos; y, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, mediante informe jurídico N° 2010-556-SJ-mjj, de 10 de marzo del 2010, se emite pronunciamiento favorable para que se disponga la inscripción y publicación en los registros correspondientes, el Estatuto de la entidad religiosa denominada Instituto Cristiano Allegro, por considerar que ha cumplido con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 212 de 21 de julio de 1937, publicado en el Registro Oficial N° 547 de 23 del mismo mes y año, así como, con el Reglamento de Cultos Religiosos, publicado en el Registro Oficial N° 365 de 20 de enero del 2000; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos, mediante Acuerdo Ministerial N° 0704 de 9 de febrero del 2010 y conforme establece el Decreto Supremo N° 212 y su reglamento de aplicación,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Ordenar la inscripción del estatuto de la entidad religiosa denominada Instituto Cristiano Allegro, en el Registro de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del cantón Quito, provincia de Pichincha, domicilio de la entidad.

ARTICULO SEGUNDO.- Disponer que la organización religiosa ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos, cualquier modificación en los estatutos o en el personal del gobierno interno; ingreso y egreso de miembros, así como los cambios del representante legal de la entidad; a efectos de ordenar su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

ARTICULO TERCERO.- Disponerse incorpore al Registro General de Entidades Religiosas del Ministerio de Gobierno, el estatuto y expediente de la entidad religiosa denominada Instituto Cristiano Allegro, de conformidad con el Art. 11 del Reglamento de Cultos Religiosos.

ARTICULO CUARTO.- Notificar a los interesados con una copia de este acuerdo, conforme a lo dispuesto en el artículo 126 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ARTICULO QUINTO.- El presente acuerdo, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 10 de marzo del 2010.

f.) Ramiro Rivadeneira Silva, Subsecretario de Asesoría Jurídica, Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos.

MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS.-
Certifico que el presente documento es fiel copia del original que en dos foja (s) útil (es) reposa en los archivos de la Subsecretaría Jurídica.- Quito, 15 de marzo del 2010.-
f.) Ilegible, Subsecretaría Jurídica.

N° 0942

Ramiro Rivadeneira Silva
SUBSECRETARIO JURIDICO
MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS

Considerando:

Que, el representante legal de la Iglesia Evangélica Jesús el Salvador San Virgilio Alto, con domicilio en el cantón Colta, provincia del Chimborazo, ha solicitado a este Ministerio el registro del estatuto reformado, instrumento que ha sido aprobado en asambleas realizadas los días 9 y 10 de junio del 2009, en donde se aprueba también, la supresión en el nombre de las palabras "San Virgilio Alto";

Que, dicha organización religiosa fue reconocida jurídicamente mediante Acuerdo Ministerial N° 0438 de 26 de septiembre de 1997, con el nombre de Iglesia Evangélica Jesús el Salvador San Virgilio Alto;

Que, en informe N° 2010-0443-SJ/pa, de 27 de febrero del 2010, se emite pronunciamiento favorable para el registro del estatuto reformado y cambio en la denominación; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos mediante Acuerdo Ministerial N° 0704 de 9 de febrero del 2010 y conforme dispone la Ley de Cultos y el reglamento de Cultos Religiosos,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Disponer al Registrador de la Propiedad del Cantón Colta, domicilio de la entidad religiosa, tome nota en el respectivo registro la reforma al estatuto de la Iglesia Evangélica Jesús el Salvador San Virgilio Alto y la supresión en la denominación de las palabras "San Virgilio Alto", al tenor de lo dispuesto el Art. 4 del Decreto N° 212 publicado en el Registro Oficial N° 547 de 23 de julio de 1937, y Art. 12 del Reglamento de Cultos Religiosos.

ARTICULO SEGUNDO.- Ordenar que la entidad religiosa ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos, siempre que así lo resolviere, cualquier modificación en el estatuto, ingreso o salida de miembros, cambios en el personal del gobierno interno o del representante legal de la entidad, a efectos de disponer su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

ARTICULO TERCERO.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 10 de marzo del 2010.

f.) Ramiro Rivadeneira Silva, Subsecretario de Asesoría Jurídica, Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos.

MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS.-
Certifico que el presente documento es fiel copia del original que en una foja (s) útil (es) reposa en los archivos de la Subsecretaría Jurídica.- Quito, 25 de marzo del 2010.-
f.) Ilegible, Subsecretaría Jurídica.

No. 0943

Ramiro Rivadeneira Silva
SUBSECRETARIO JURIDICO
MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS

Considerando:

Que, el representante legal de la **Iglesia Cristiana Evangélica Ecuadorman Alli Huillaita Apajcuna**, con domicilio en el cantón Guamate, provincia del Chimborazo, ha solicitado a este Ministerio el registro del estatuto reformado, instrumento que ha sido aprobado en asambleas realizadas los días 2 de junio y 12 de julio del 2009, en donde se aprueba también, el cambio de denominación por la de **Iglesia Evangélica Bilingüe Jehová es mi Luz;**

Que, dicha organización religiosa fue reconocida jurídicamente mediante Acuerdo Ministerial No. 0138 de 19 de noviembre de 1998, con el nombre de **Iglesia Cristiana Evangélica Ecuadorman Alli Huillaita Apajcuna;**

Que, con informe No. 2010-0442-SJ/pa de 27 de febrero del 2010, se emite pronunciamiento favorable para el registro del estatuto reformado y cambio de denominación; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos mediante Acuerdo Ministerial No. 0704 de 9 de febrero del 2010 y conforme dispone la Ley de Cultos y el Reglamento de Cultos Religiosos,

Acuerda:

Artículo Primero.- Disponer al Registrador de la Propiedad del Cantón Guamote, domicilio de la entidad religiosa, tome nota en el respectivo registro la reforma al estatuto de la **Iglesia Cristiana Evangélica Ecuadorman Alli Huillaita Apajcuna**, y el cambio de denominación por la de **Iglesia Evangélica Bilingüe Jehová es mi Luz**, al tenor de lo dispuesto el Art. 4 del Decreto No. 212 publicado en el Registro Oficial No. 547 de 23 de julio de 1937, y Art. 12 del Reglamento de Cultos Religiosos.

Artículo Segundo.- Ordenar que la entidad religiosa ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos, siempre que así lo resolviere, cualquier modificación en el estatuto, ingreso o salida de miembros, cambios en el personal del Gobierno interno o del representante legal de la entidad, a efectos de disponer su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

Artículo Tercero.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 10 de marzo del 2010.

f.) Ramiro Rivadeneira Silva, Subsecretario Jurídico, Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos.

MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS.-
Certifico que el presente documento es fiel copia del original que en una foja(s) útil(es) reposa en los archivos de la Subsecretaría Jurídica.- Quito, a 25 de marzo del 2010.-
f.) Ilegible, Subsecretaría Jurídica.

No. 0944

Ramiro Rivadeneira Silva
SUBSECRETARIO JURIDICO
MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS

Considerando:

Que, el representante legal de la **Iglesia Evangélica Quichua Causaipac Pugiu**, con domicilio en el cantón

Riobamba, provincia del Chimborazo, ha solicitado a este Ministerio el registro del estatuto reformado, instrumento que ha sido aprobado en asamblea general realizada el día 2 de junio del 2009, en donde se aprueba también, el cambio de denominación por la de **Iglesia Evangélica Nacional Bilingüe MARANATHA**;

Que, dicha organización religiosa fue reconocida jurídicamente mediante Acuerdo Ministerial No. 0437 de 26 de septiembre de 1997, con el nombre de **Iglesia Evangélica Quichua Causaipac Pugiu**;

Que, con informe No. 2010-0441-SJ/pa de 27 de febrero del 2010, se emite pronunciamiento favorable para el registro del estatuto reformado y cambio de denominación; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos mediante Acuerdo Ministerial No. 0704 de 9 de febrero del 2010 y conforme dispone la Ley de Cultos y el Reglamento de Cultos Religiosos,

Acuerda:

Artículo Primero.- Disponer al Registrador de la Propiedad del Cantón Riobamba, domicilio de la entidad religiosa, tome nota en el respectivo registro la reforma al estatuto de la **Iglesia Evangélica Quichua Causaipac Pugiu**, y el cambio de denominación por la de **Iglesia Evangélica Nacional Bilingüe MARANATHA**, al tenor de lo dispuesto el Art. 4 del Decreto No. 212 publicado en el Registro Oficial No. 547 de 23 de julio de 1937, y Art. 12 del Reglamento de Cultos Religiosos.

Artículo Segundo.- Ordenar que la entidad religiosa ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos, siempre que así lo resolviere, cualquier modificación en el estatuto, ingreso o salida de miembros, cambios en el personal del Gobierno interno o del representante legal de la entidad, a efectos de disponer su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

Artículo Tercero.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 10 de marzo del 2010.

f.) Ramiro Rivadeneira Silva, Subsecretario Jurídico, Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos.

MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS.-
Certifico que el presente documento es fiel copia del original que en una foja(s) útil(es) reposa en los archivos de la Subsecretaría Jurídica.- Quito,- f.) Ilegible, Subsecretaría Jurídica.

No. 0945

Ramiro Rivadeneira Silva
SUBSECRETARIO JURIDICO
MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS

Considerando:

Que, el representante legal de la **Iglesia Evangélica Espíritu Santo**, con domicilio en el cantón Riobamba, provincia del Chimborazo, ha solicitado a este Ministerio el registro del estatuto reformado, instrumento que ha sido aprobado en asamblea general realizada el 30 de julio del 2009;

Que, dicha organización religiosa fue reconocida jurídicamente mediante Acuerdo Ministerial No. 0924 de 1 de julio de 1998;

Que, con informe No. 2010-0455-SJ/pa de 1 de marzo del 2010, se emite pronunciamiento favorable para el registro del estatuto reformado; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos mediante Acuerdo Ministerial No. 0704 de 9 de febrero del 2010 y conforme dispone la Ley de Cultos y el Reglamento de Cultos Religiosos,

Acuerda:

Artículo Primero.- Disponer al Registrador de la Propiedad del Cantón Riobamba, domicilio de la entidad religiosa, tome nota en el respectivo registro la reforma al estatuto de la **Iglesia Evangélica Espíritu Santo**, al tenor de lo dispuesto el Art. 4 del Decreto No. 212 publicado en el Registro Oficial No. 547 de 23 de julio de 1937, y Art. 12 del Reglamento de Cultos Religiosos.

Artículo Segundo.- Ordenar que la entidad religiosa ponga en conocimiento del Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos, siempre que así lo resolviere, cualquier modificación en el estatuto, ingreso o salida de miembros, cambios en el personal del Gobierno interno o del representante legal de la entidad, a efectos de disponer su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

Artículo Tercero: El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 10 de marzo del 2010.

f.) Ramiro Rivadeneira Silva, Subsecretario Jurídico, Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos.

MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS.-
 Certifico que el presente documento es fiel copia del original que en una foja(s) útil(es) reposa en los archivos de la Subsecretaría Jurídica.- Quito, a 25 de marzo del 2010.-
 f.) Ilegible, Subsecretaría Jurídica.

No. 20100053

Freddy Ehlers Zurita
MINISTRO DE TURISMO

Considerando:

Que, corresponde a los Ministros de Estado, en la esfera de su competencia, expedir las normas, acuerdos y resoluciones que sean necesarios para la gestión ministerial;

Que, la Ley Especial de Descentralización del Estado y de Participación Social, publicado en el Registro Oficial No. 169 de 8 de octubre de 1997, tiene por objeto impulsar la ejecución de la descentralización y desconcentración administrativa y financiera del Estado, la participación social en la gestión pública, así como poner en práctica la categoría de Estado descentralizado;

Que, el Ministerio de Turismo, es una entidad del Estado, parte de la Función Ejecutiva, con total independencia jurídica, financiera y administrativa, al igual que los Ministerios determinados en el artículo 16 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 348 de 10 de mayo del 2010, el señor Presidente Constitucional de la República nombró como Ministro de Turismo, al señor Freddy Arturo Ehlers Zurita, quien es la máxima autoridad de esta Cartera de Estado;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 20010172, publicado en el Registro Oficial No. 424 de 2 de octubre del 2001, se emitió la normativa para desconcentrar la administración general del Ministerio de Turismo, siendo modificada en varias ocasiones;

Que, de conformidad con el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, publicado en el Registro Oficial No. 536 de 18 de marzo del 2002, los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente;

Que, las delegaciones ministeriales a las que se refiere el considerando anterior serán otorgadas por los ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial;

Que, de acuerdo al artículo 54 del cuerpo legal antes citado, la titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, cuyo efecto será el traslado de la competencia al órgano desconcentrado. La desconcentración se hará por Decreto Ejecutivo o Acuerdo Ministerial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 437, publicado en el Registro Oficial No. 120 de 5 de julio del 2007, se establece la facultad expresa de los Ministros de Estado para organizar sus Ministerios, sin que sea necesaria la expedición de Decreto Ejecutivo alguno;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 395 de 4 de agosto del 2008, la misma que determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que celebren entre otros, los organismos y dependencias de las Funciones del Estado;

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: *“Delegación.- Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPUBLICAS. (...)”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 20090021 de 27 febrero del 2009, se modificó el Acuerdo Ministerial No. 172 de 2 de octubre del 2001, delegándose actividades a varios servidores públicos en materia de compras públicas;

Que, el artículo 4 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 588 de 12 de mayo del 2009, señala: *“Delegación.- En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación (...)”*;

Que, es necesario revisar y actualizar las delegaciones realizadas en materia de contratación pública, a fin de que faciliten la toma de decisiones en el Ministerio de Turismo, simplificando los procedimientos, procurando su agilidad y asegurando mantener los controles necesarios para el cabal cumplimiento de la gestión encomendada a esta Cartera de Estado y a sus funcionarios, así como determinar las responsabilidades de los funcionarios bajo cuya obligación se encuentra la contratación; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República, en el Art. 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y en el Art. 1 del Decreto Ejecutivo No. 437:.

Acuerda:

EXPEDIR LAS SIGUIENTES NORMAS TÉCNICAS QUE REGULAN LOS PROCESOS INTERNOS DE CONTRATACIÓN EN EL MINISTERIO DE TURISMO

CAPÍTULO I

Generalidades del Proceso de Contratación

Art. 1.- Objeto y Ámbito.- Se sujetarán a estas normas, el trámite de procesos internos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, la ejecución de

obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realice el Ministerio de Turismo, apegado a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP–, a su Reglamento General y a las Resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública –INCOP–.

Art. 2.- Aplicación territorial.- Las normas contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en su Reglamento General se aplicarán dentro del territorio nacional.

Art. 3.- Portal de COMPRASPUBLICAS.- Los funcionarios delegados como ordenadores de gasto para la contratación de bienes o servicios, deberán usar obligatoriamente el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador; en el cual deberá publicarse la información relevante de los procesos de contratación que realice el Ministerio de Turismo, y que se encuentra detallada en el artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Para ello, la máxima autoridad de las Direcciones Provinciales, Gerencias Regionales, Subsecretaría de Turismo del Litoral y la matriz del Ministerio de Turismo, delegarán a los funcionarios responsables del manejo y uso del portal, quienes dispondrán de la clave maestra como entidad contratante dentro del portal de COMPRASPUBLICAS, y serán los responsables de su administración, buen uso de la herramienta electrónica y de las contraseñas concedidas.

Art. 4.- Plan Anual de Contrataciones.- El Plan Anual de Contrataciones (PAC) contendrá todas las adquisiciones o arrendamientos de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que el Ministerio de Turismo prevea contratar durante el ejercicio económico.

En caso de que alguna adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, no esté incluida en el Plan Anual de Contrataciones, cada área deberá solicitar al inicio del procedimiento de contrataciones, la reforma del Plan Anual de Contrataciones.

Por excepción de la Ley, las contrataciones en situación de emergencia y los procedimientos de ínfima cuantía no estarán contempladas en el Plan Anual de Contrataciones.

Art. 5.- Responsable del Plan Anual de Contrataciones.- Se delega al Subsecretario de Planificación la facultad para elaborar, aprobar, reformar, consolidar y disponer la publicación del Plan Anual de Contrataciones que realice el Ministerio de Turismo a nivel nacional, en función de las respectivas metas institucionales de cada área y de conformidad con la Ley y el Reglamento General del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Los Directores, Gerentes y Subsecretarios deberán enviar a la Subsecretaría de Planificación, la información de su Plan Anual de Contrataciones, así como el reporte de sus reformas, para su correspondiente aprobación y consolidación de la información institucional.

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web del Ministerio, dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPÚBLICAS.

Será responsabilidad de los funcionarios delegados como ordenadores de gasto, el control de la ejecución de su Plan Anual de Contrataciones, de conformidad a lo aprobado por el Subsecretario de Planificación.

Art. 6. Estudios.- Antes de iniciar un procedimiento precontractual de acuerdo a la naturaleza de la contratación, las Áreas requirentes responsables del inicio del proceso, deberán contar ya con los estudios, diseños definitivos y actualizados, planos, cálculos, especificaciones técnicas y los presupuestos referenciales con la evidencia exacta del estudio de mercado realizado.

Art. 7.- Ordenadores de Gasto.- Son ordenadores de gasto, quienes autorizan el gasto e inicio del proceso de contratación, así como quienes adjudican contrataciones y suscriben contratos en el ámbito de su competencia, jurisdicción, procedimiento y límite de cuantía, de acuerdo al presupuesto inicial del Estado de cada ejercicio económico.

Son ordenadores de gasto en el Ministerio de Turismo, los funcionarios y servidores que se detallan en el Anexo 1 de este Acuerdo.

Los ordenadores de gasto deben determinar que los bienes y servicios normalizados se encuentran incluidos en el catálogo electrónico; de no constar, se procederá con la subasta inversa electrónica. Para la adquisición de bienes y servicios no normalizados y para la contratación de obras, en caso de no ser posible aplicar los procedimientos dinámicos, se realizarán los demás procedimientos contemplados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, debiendo ser ejecutados en los montos y por los funcionarios o servidores señalados en las presentes normas técnicas.

Art. 8.- Ordenadores de Pago.- Son ordenadores de pago, quienes en el ámbito de su competencia y jurisdicción, autorizan el pago una vez verificado el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente, en el contrato, en la orden de compra, en la factura, en la documentación de respaldo, en el Acta Entrega Recepción o en el Informe a satisfacción del Administrador del Contrato.

Son ordenadores de pago, el Director Financiero de la matriz del Ministerio, y los Responsables Financieros de las Direcciones Provinciales, de las Gerencias Regionales y de la Subsecretaría del Litoral.

Art. 9.- Requerimiento de Contratación.- Podrán solicitar contrataciones todas las Direcciones del Ministerio de Turismo, para lo cual se delega, la facultad para revisar y validar los términos de referencia a los Directores de cada una de las mismas, dentro de todos los procedimientos para la contratación, para la adquisición o arrendamiento de bienes, para la ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, en el ámbito de sus competencias y jurisdicción, cualquiera fuese el monto de las contrataciones, según los montos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, todo con estricto apego a las disposiciones reglamentarias vigentes, a la regulación interna, a la programación presupuestaria y conforme a los planes previa y debidamente aprobados.

La aplicación de las facultades antes asignadas a los Directores en este artículo, de acuerdo a las cuantías delegadas, deberán contar necesariamente con la respectiva autorización del Subsecretario de cada ámbito de acción.

Art. 10.- Expedición de Certificación Presupuestaria.- De modo previo al inicio de un proceso de contratación pública, el área requirente deberá solicitar a la Dirección Financiera de la Matriz, o de las Unidades Financieras de las Direcciones Provinciales, Gerencias Regionales o Subsecretaría de Turismo del Litoral, la certificación de disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación, la que deberá estar contemplada dentro del Plan Anual de Contratación.

Para solicitar la certificación presupuestaria se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Términos de referencia, revisados y validados por los Directores competentes; y,
- b) Informe del presupuesto referencial que evidencie el estudio de mercado realizado.

Art. 11.- Contenido mínimo de requerimiento de contratación.- Los Directores de cada área requirente, para solicitar el inicio de un procedimiento de contratación pública a la autoridad competente del Ministerio de Turismo, deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Términos de referencia para la contratación de consultoría o especificaciones técnicas para la compra de bienes o prestación de servicios, donde estará debidamente identificado la viabilidad técnica de dicho proceso y el Funcionario Técnico responsable de su elaboración y la autoridad que aprueba el documento, quienes deberán suscribirlo;
- b) Certificación de disponibilidad presupuestaria;
- c) Especificación de que la contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones;
- d) En el caso de bienes y servicios, especificación y justificación de si son normalizados o no;
- e) Designación del funcionario público que administrará el contrato; y,
- f) Criterios de calificación y peso de cada criterio, cuando la modalidad de contratación lo exija.

CAPÍTULO II

Delegación del Ordenador de Gasto para el Régimen General

Art. 12.- Ordenador de gasto de primer nivel.- Deléguese al Director Administrativo de la matriz del Ministerio de Turismo, la facultad para recibir y aprobar requerimientos de contratación, resolver el inicio del procedimiento precontractual, aprobar los pliegos, conformar la Comisión Técnica de ser el caso, así como adjudicar contrataciones y suscribir contratos dentro del Sistema Nacional de

Contratación Pública y conforme la normativa vigente, respecto de los siguientes procesos de contratación:

- a) Consultoría por contratación directa;
- b) Compra de bienes y servicios que estén en el catálogo electrónico, cuando el presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado correspondiente al ejercicio económico;
- c) Compra de bienes y servicios por ínfima cuantía, en calidad de responsables de los asuntos administrativos;
- d) Compra de bienes y servicios normalizados por subasta inversa electrónica, cuando el presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado correspondiente al ejercicio económico;
- e) Compra de bienes y servicios normalizados, que en virtud de no poderse aplicar los procedimientos dinámicos establecidos en la LOSNCP, y por su monto sean considerados menor cuantía;
- f) Compra de bienes y servicios no normalizados que por la cuantía sean considerados menor cuantía; y,
- g) Contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Art. 13.- Ordenador de gasto de segundo nivel.- Deléguese a los Gerentes Regionales y a los Directores Provinciales, en su respectiva jurisdicción territorial, la facultad para recibir y aprobar requerimientos de contratación, resolver el inicio del procedimiento precontractual, aprobar los pliegos, conformar la Comisión Técnica de ser el caso, así como adjudicar contrataciones y suscribir contratos, dentro del Sistema Nacional de Contratación Pública, y conforme la normativa vigente, los siguientes procesos de contratación:

- a) Consultoría por contratación directa;
- b) Compra de bienes y servicios que estén en el catálogo electrónico, cuando el presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado correspondiente al ejercicio económico;
- c) Compra de bienes y servicios por ínfima cuantía, en calidad de responsables de los asuntos administrativos;
- d) Compra de bienes y servicios normalizados por subasta inversa electrónica, cuando el presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado correspondiente al ejercicio económico;
- e) Compra de bienes y servicios normalizados, que en virtud de no poderse aplicar los procedimientos dinámicos establecidos en la LOSNCP, y por su monto sean considerados menor cuantía;
- f) Compra de bienes y servicios no normalizados, que por la cuantía sean considerados menor cuantía y

cotización. Aquellos procesos cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico se ejecutará con acompañamiento de la matriz del Ministerio de Turismo, luego de superada la curva de aprendizaje, que será hasta enero del 2011, las Regionales podrán ejecutarlos solos y bajo su plena responsabilidad; y,

- g) Las contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente de 0,000015 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Aquellos procesos cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000007 y 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico se ejecutarán con acompañamiento de la matriz del Ministerio de Turismo, luego de superada la curva de aprendizaje, que será hasta enero del 2011, las Regionales podrán ejecutarlos solos y bajo su plena responsabilidad.

En caso que los montos superen los establecidos anteriormente, los Directores Provinciales y Gerentes Regionales remitirán los procesos de contratación a la Subsecretaría Administrativa Financiera o a la Subsecretaría del Litoral, de acuerdo al ámbito de su competencia.

Art. 14.- Ordenador de gasto de tercer nivel.- Deléguese al Subsecretario Administrativo Financiero, al Subsecretario de Gestión Turística, al Subsecretario de Mercadeo Turístico, al Subsecretario de Planificación y al Subsecretario de Turismo del Litoral, dentro de la esfera de sus competencias y en su respectiva jurisdicción territorial, la facultad para recibir y aprobar requerimientos de contratación, resolver el inicio del procedimiento precontractual, aprobar los pliegos, conformar la Comisión Técnica de ser el caso, así como adjudicar contrataciones y suscribir contratos, dentro del Sistema Nacional de Contratación Pública, y conforme la normativa vigente, los siguientes procesos de contratación:

- a) Consultoría por lista corta;
- b) Compra de bienes y servicios que estén en el catálogo electrónico, cuando el presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente al ejercicio económico;
- c) Compra de bienes y servicios normalizados por subasta inversa electrónica, cuando el presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del valor que resulte de multiplicar el coeficiente por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente al ejercicio económico;
- d) Compra de bienes y servicios normalizados, que en virtud de no poderse aplicar los procedimientos dinámicos establecidos en la LOSNCP, y por su monto sean considerados cotización;
- e) Compra de bienes y servicios no normalizados que por la cuantía sean considerados por cotización;
- f) Las contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000015 y 0,00003 del

Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

- g) Los procedimientos de ferias inclusivas, siempre que no supere el 0,00002 del Presupuesto Inicial del Estado; y,
- h) Los procedimientos de arrendamiento de bienes inmuebles, para lo cual queda únicamente facultado la Subsecretaría Administrativa Financiera.

Art. 15.- Ordenador de gasto de cuarto nivel.- Deléguese a la / al Viceministra /o de Turismo, la facultad para recibir y aprobar requerimientos de contratación, resolver el inicio del procedimiento precontractual, aprobar términos de referencia y plazo de ejecución, conformar la Comisión Técnica de ser el caso, así como adjudicar contrataciones y suscribir contratos, dentro del Sistema Nacional de Contratación Pública, y conforme a la normativa vigente, de los siguientes procesos de contratación:

- a) Consultoría por concurso público;
- b) Compra de bienes y servicios normalizados por subasta inversa electrónica, cuando el presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado correspondiente al ejercicio económico;
- c) Compra de bienes y servicios normalizados, si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en la LOSNCP o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- d) Compra de bienes y servicios no normalizados, cuando el presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- e) Contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial sobrepase el valor de 0,00003 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- f) Procedimientos de ferias inclusivas, que supere el 0,00002 del Presupuesto Inicial del Estado.

Art. 16.- Ordenador de gasto de quinto nivel.- La máxima autoridad reserva para sí todas las atribuciones, en la etapa precontractual y contractual, de los siguientes procedimientos:

- a) Contratación Integral por precio fijo;
- b) Contratación para atender las situaciones de emergencia definidas en el número 31 del artículo 6 de esta Ley; y,
- c) Adquisición de bienes inmuebles.

Todas las actividades de la máxima autoridad no delegadas en el presente acuerdo, permanecen reservadas exclusivamente al Ministro de Turismo, quien tiene la

facultad de avocar competencia para conocer cualquier proceso de contratación delegado.

CAPÍTULO III

Competencias para Régimen Especial

Art. 17.- Competencias delegadas a los Directores Provinciales, Gerentes Regionales, y Subsecretario de Turismo del Litoral.- Los Directores Provinciales, los Gerentes Regionales y el Subsecretario de Turismo del Litoral, dentro de la esfera de sus competencias y en su respectiva jurisdicción territorial, podrán someter a régimen especial toda contratación que sea menor al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado solo para los siguientes casos:

- a) Actividades de comunicación social; siempre y cuando cuenten con la coordinación y aprobación de la Subsecretaría de Mercadeo Turístico;
- b) Prestación de servicios de asesoría jurídica y patrocinio en materia jurídica;
- c) Contrataciones de obras o actividades artísticas, literarias o científicas;
- d) Adquisición de repuestos o accesorios que se requiera para el mantenimiento de equipos y maquinarias de la Entidad Contratante, siempre que no estén incluidos en el catálogo electrónico;
- e) Contratos que se celebren con entidades del sector público o con empresas con al menos el cincuenta por ciento (50%) en manos de entidades de derecho público o sus subsidiarias.

Art. 18.- Competencia delegada al Subsecretario de Mercadeo Turístico.- El Subsecretario de Mercadeo Turístico, dentro de la esfera de sus competencias, debe someter a régimen especial toda contratación que sea menor al 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado, sólo para los siguientes casos:

- a) Actividades de comunicación social; y,
- b) Las contrataciones de obras o actividades artísticas, literarias o científicas.

Art. 19.- Competencias delegadas a la / el Viceministra /o.- La /el Viceministra /o, dentro de la esfera de sus competencias, puede someter a régimen especial las siguientes contrataciones:

- a) Actividades de comunicación social que superen el 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado;
- b) Prestación de servicios de asesoría jurídica y patrocinio en materia jurídica que sea menor al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado;
- c) Contrataciones de obras o actividades artísticas, literarias o científicas que superen el 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado;
- d) Adquisición de repuestos o accesorios que se requiera para el mantenimiento de equipos y maquinarias de la

- Entidad Contratante, superiores al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado;
- e) Contratos de transporte de correo internacional y los de transporte interno de correo, que sea menor al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado; y,
 - f) Contratos que se celebren con entidades del sector público o con empresas con al menos el cincuenta por ciento (50%) en manos de entidades de derecho público o sus subsidiarias, que sea menor al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado.
- i) Resolución de adjudicación suficiente y debidamente motivada;
 - j) Suscripción de contrato debidamente acompañado de documentos habilitantes de los representantes de las partes; y,
 - k) Publicación obligatoria en el Portal de COMPRASPÚBLICAS. En caso de un proceso competitivo, a más de la publicación en el Portal, se publicará la convocatoria en medios de comunicación internacionales.

CAPÍTULO IV

Contrataciones relacionadas con el Extranjero

Art. 20.- Legislación aplicable.- No se rigen a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública las contrataciones de bienes que se adquieran en el extranjero y cuya importación la realice el Ministerio de Turismo, o las contrataciones de servicios que se provean en otros países. Estos procesos se someterán a las normas legales del país en que se contraten o a las prácticas comerciales o modelos de negocios de aplicación internacional.

Para realizar contrataciones internacionales, se someterá el proceso a lo establecido en el artículo 3 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 21.- Autoridad que aprueba la contratación.- Estas contrataciones serán aprobadas por el Ministro de Turismo en todo caso.

Art. 22.- Requisitos mínimos para la contratación.- Para contratar bienes adquiridos en el extranjero o la prestación de servicios que se ejecuten fuera del territorio nacional, se deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Determinación de la necesidad de contratación, debidamente suscrita por el técnico responsable a cargo y aprobada por la autoridad competente en el área requirente;
- b) Para el caso de bienes que van a ser importados por la Entidad, verificación de no existencia de producción u oferta nacional, de conformidad con el instructivo del Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP);
- c) Términos de referencia;
- d) Certificación de disponibilidad presupuestaria;
- e) Especificación de que la contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones;
- f) Resolución de inicio del proceso de contratación, suficiente y debidamente motivada, con la determinación del procedimiento de contratación a seguir;
- g) Presentación de oferta técnica, relacionada al ámbito de contratación;
- h) Informe técnico de evaluación de oferta;

Para proceder al pago de la contratación internacional, las autoridades responsables de la contratación deberán presentar previamente, el Acta de Entrega Recepción suscrita por las partes y el Informe de recepción a conformidad.

CAPÍTULO V

Disposición generales para los procedimientos de Contratación Pública

Art. 23.- Competencias comunes de los delegados.- El Director Administrativo, los Directores Provinciales, los Gerentes Regionales, los Subsecretarios y el Viceministro están delegados también para realizar las siguientes actividades:

- a) Designar la Comisión Técnica de Contratación, para las contrataciones estipuladas en el artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Contratación Pública o para los procedimientos de Régimen Especial que sean necesarios, por la complejidad de la contratación;
- b) Supervisar el cumplimiento de las responsabilidades de cada órgano en los procesos de contratación pública y dar aviso oportuno a la máxima autoridad del Ministerio de Turismo de hechos que podrían afectar a los intereses institucionales y del estado;
- c) Decidir fundamentadamente la terminación de los contratos, cuando no terminen por el cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista;
- d) Solicitar al Viceministro de Turismo, resuelva la terminación unilateral de contratos, así como la declaratoria de adjudicatario fallido, de acuerdo a las causales previstas en la LOSNCP;
- e) Cancelar o declarar desierto el proceso de contratación, sujetos a los tiempos y casos previstos en la Ley;
- f) Reiniciar fundamentadamente los procesos de contratación, en caso de que persista la necesidad institucional de contratación;
- g) Declarar nuevo adjudicatario en caso de declararse fallido un adjudicatario, y adjudicar al oferente ubicado en el siguiente lugar, en caso de haber más oferentes;
- h) Designar a un funcionario público de esta Cartera de Estado la calidad de Administrador del Contrato;

- i) En caso de existir modificación en el plazo de ejecución, suscribir fundamentadamente nuevos cronogramas de trabajo, previo informe fundamentado del Administrador del Contrato;
- j) Celebrar contratos complementarios, modificatorios o aclaratorios a los contratos suscritos, previo informe fundamentado del Administrador del Contrato;
- k) Conocer las actas de entrega recepción a la terminación de los contratos; y,
- l) En general, realizar toda actividad que las normas que regulan el Sistema Nacional de Contratación Pública establezcan para la máxima autoridad y para cada tipo de contratación delegado a cada uno.

Art. 24.- Compra de bienes y servicios.- Para los procesos de contratación de bienes y prestación de servicios se seguirán los siguientes criterios:

- a) Para contrataciones de ínfima cuantía, la unidad requirente deberá justificar la necesidad de adquisición y realizarla bajo la normativa dispuesta en la Resolución INCOP No. 043-10 de 22 de abril del 2010 o la Resolución posterior que para el efecto dicte el INCOP;
- b) La unidad requirente es responsable de normalizar el bien o servicio correspondiente, o de que no reúne las características para ser considerado normalizado; y,
- c) La unidad requirente es responsable de señalar el presupuesto referencial de la contratación, para lo cual deberá solicitar proformas o prospectos del presupuesto en el mercado, y adjuntarla como parte del proceso necesario para solicitar la Certificación Presupuestaria.

Art. 25.- Autorización para los procedimientos de verificación de producción nacional y preselección de consultoría.- Para iniciar los procesos de verificación de producción nacional y de preselección de consultoría, se requerirá necesariamente la autorización del/la Viceministro/a de Turismo.

Art. 26.- Evaluación de ofertas en casos en que el Reglamento no prevé Comisión Técnica.- En procesos de contratación pública inferiores al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado, la evaluación de ofertas durante el proceso pre contractual, se seguirá cumpliendo las siguientes reglas:

- a) En toda Resolución de Inicio de contratación deberá identificarse el servidor público encargado de evaluar la oferta y negociarla, de ser el caso;
- b) En toda Resolución de Adjudicación de contratación, deberá identificarse el servidor público encargado de administrar el contrato;
- c) En todo requerimiento de contratación, el funcionario designado como Ordenador de Gasto nombrará a los funcionarios afines al objeto de la contratación, para que realicen la evaluación de ofertas; y,
- d) El Acta de Evaluación y el Acta de Negociación, deberán estar debidamente motivadas y con la

aprobación correspondiente del funcionario delegado como Ordenador de Gasto para realizar la adjudicación.

Art. 27.- Comisión Técnica.- Los procesos de contratación señalados en el artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán conformar una Comisión Técnica integrada de la siguiente manera:

- 1) Un profesional designado por el funcionario delegado como ordenador de gasto, quien la presidirá;
- 2) El titular del área requirente o su delegado; y,
- 3) Un profesional afín al objeto de la contratación, designado por el funcionario delegado como ordenador de gasto.

La Comisión Técnica designará al secretario de la misma, de fuera de su seno, quien deberá pertenecer al área de adquisiciones.

Los informes de la Comisión Técnica que serán dirigidos al Ordenador de Gasto, el cual deberá incluir el análisis correspondiente del proceso y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria del proceso.

De requerirlo el proceso, la respectiva Comisión Técnica integrará subcomisiones de análisis de las ofertas técnicas presentadas.

Art. 28.- Suscripción de Contratos.- Adjudicado el contrato, el adjudicatario o su representante debidamente autorizado, deberá suscribir el contrato dentro del término previsto en los pliegos o en la Ley, para lo cual el Ministerio de Turismo le notificará señalando la fecha para hacerlo, la que no podrá exceder de quince (15) días término, siguientes a la fecha de adjudicación.

Los funcionarios encargados del Ministerio de Turismo para la elaboración y suscripción del contrato, verificarán la aptitud legal del contratista en el momento de la suscripción del contrato, sin que ello signifique un trámite adicional para el contratista. Luego de la suscripción y cumplidas las formalidades del caso, se entregará un ejemplar del contrato al contratista.

En todos los casos en que la ley exija la suscripción de contrato, éste se otorgará por escrito; y, en los contratos de tracto sucesivo, en caso de prórroga, para que sea válida, deberá convenirse también de manera expresa y por escrito.

Art. 29.- Administrador de los contratos.- Para fines del cumplimiento de la disposición contenida en el artículo 121 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en los respectivos contratos se designará al administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, quien adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá, conforme al citado artículo del mismo cuerpo legal, multas y sanciones a que hubiera lugar.

La responsabilidad del administrador del contrato será administrativa, civil y penal.

Art. 30.- Actas de recepción de los contratos.- Las actas de recepción parcial, total y definitivas, contendrán, los antecedentes, las condiciones generales de ejecución, la liquidación económica, la liquidación de plazos, la constancia de la recepción, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los reajustes de precios pagados o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria, debiendo estar suscritas por el Contratista y los integrantes de la Comisión de Recepción, que estará integrada acorde a lo dispuesto en el artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 31.- Solicitud de pago.- Los Directores de las áreas requirentes, una vez autorizados los informes de los Administradores del Contrato, deberán solicitar al Director Financiero de la matriz del Ministerio o a los Responsables Financieros de las Direcciones Provinciales, Gerencias Regionales o Subsecretaría de Turismo del Litoral, el pago de anticipos u otros rubros fijados en el contrato, quienes en el ámbito de su competencia y jurisdicción, autorizan el pago una vez verificado el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente, en el contrato, en la orden de compra, en la factura o en la documentación de respaldo.

Art. 32.- Documentación de soporte.- Los funcionarios responsables de llevar a cabo los procedimientos de contratación pública, deberán constatar la cabal y completa existencia de la documentación de soporte, que a su vez deberá ser archivada en el expediente respectivo en cada caso, sin perjuicio de los controles que realizará el Director Financiero o quien haga sus veces.

Art. 33.- Control de la legalidad en procedimientos e inicio de examen especial.- Los funcionarios delegados en el presente Acuerdo Ministerial como ordenadores de gasto, deberán llevar a cabo un control suficiente de los procedimientos bajo su responsabilidad, y en aquellos casos que existan indicios de haberse ejecutado sin cumplir las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Reglamento General, en las Resoluciones del INCOP y en el presente Acuerdo Ministerial, deberán informarlo oportunamente al Ministro con el objeto de iniciar las acciones correspondientes para solicitar al Contralor General del Estado el comienzo de un examen especial que lleve a identificar las posibles responsabilidades administrativas, civiles y hasta penales, de los funcionarios que participen en los procedimientos en los que se determinaren irregularidades.

El Subsecretario de Planificación a su vez complementará el referido control de los procedimientos de contratación pública, tanto respecto a la regularidad como a la legalidad de los procedimientos ejecutados por los ordenadores de gasto.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Todos los procesos de contratación pública se realizarán cumpliendo los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Reglamento General, en las Resoluciones del INCOP y en la demás normativa legal vigente relacionada.

SEGUNDA.- En todos los procesos de contratación pública queda expresamente prohibido: a) Realizar los procesos de contratación a través de terceros, intermediarios, delegados o agentes de compra; y, b) Subdividir el objeto de la contratación o ejecución de un proyecto, en cuantías menores con el fin de eludir los procedimientos establecidos en la LOSNCP y su reglamento.

TERCERA.- Al funcionario responsable del pago de planillas u otras obligaciones del Ministerio de Turismo, que retenga o retarde indebidamente los pagos de los valores correspondientes al respectivo contrato, se le aplicará las sanciones previstas en el artículo 101 de la LOSNCP.

CUARTA.- Las delegaciones otorgadas a través de este Acuerdo Ministerial, para su cumplimiento, no podrán ser sustituidas a favor de terceras personas.

QUINTA.- Únicamente la máxima autoridad del Ministerio de Turismo, podrá autorizar el pago de una afectación presupuestaria, que se haya generado por la recepción de obras, bienes o servicios ejecutados por terceros a favor de esta Cartera de Estado, y que hayan sido adquiridos por autoridad competente, mediante acto administrativo válido, haya habido o no compromiso previo.

Para ello, el Ministro de Turismo suscribirá los instrumentos necesarios para cubrir la obligación generada, conforme a lo dispuesto en las normas constitucionales y en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.

SEXTA.- Se aplicará el derecho de repetición en aquellos funcionarios, servidores o trabajadores que permitan la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que hayan procedido sin previamente contar con la autorización respectiva, los estudios completos, la certificación de disponibilidad presupuestaria, o que hayan realizado los procedimientos de contratación sin cumplir las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las Resoluciones del INCOP, o el presente Acuerdo Ministerial

SÉPTIMA.- Deróguese de manera expresa las facultades delegadas en, el numeral 1 del artículo 4, los artículos del 6 al 10, y las disposiciones finales, tercera, cuarta y quinta, del Acuerdo Ministerial 20090021 de 27 de febrero del 2009, así como toda disposición jerárquica igual que se oponga a la presente reforma.

OCTAVA.- El presente acuerdo ministerial, entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en el portal COMPRASPUBLICAS.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, a los seis (6) días del mes de agosto del 2010.

f.) Freddy Ehlers Zurita, Ministro de Turismo.



TIPO DE COMPRA	MODALIDAD	MONTOS		ORDENADOR DE GASTO				
		Desde	Hasta	DE PRIMER NIVEL	DE SEGUNDO NIVEL	DE TERCER NIVEL	DE CUARTO NIVEL	DE QUINTO NIVEL
CONSULTORIA	CONTRATACIÓN DIRECTA	0,00	42.564,12	X	X			
	LISTA CORTA	42.564,13	319.230,92			X		
	CONCURSO PÚBLICO	319.230,93	sin limite				X	
	COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO	0,00	319.230,93	X	X			
BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	319.230,94	sin limite	X	X			
		0,00	4.254,12	X	X			
		4.254,13	42.564,11	X	X			
		42.564,12	319.230,92		X	X		
		319.230,93	sin limite				X	
BIENES Y SERVICIOS NO NORMALIZADOS	COTIZACIÓN ^	0,00	42.564,12	X	X			
		42.564,13	319.230,93			X		
		319.230,94	sin limite				X	
		0,00	42.564,11	X	X			
OBRA PÚBLICA	COTIZACIÓN	42.564,12	319.230,93		X*	X		
		319.230,94	sin limite				X	
		0,00	148.974,43	X	X			
		148.974,44	319.230,94	X*	X*			
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	FERIAS INCLUSIVAS	319.230,95	638.461,85			X		
		638.461,86	sin limite				X	
		21.282.062,27	sin limite					X
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	DECLARATORIA DE EMERGENCIA	0,00	sin limite					X
		0,00	42.564,12			X		
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	FERIAS INCLUSIVAS	42.564,13	sin limite				X	

13

Av. Eloy Alfaro N2-300 y Carlos Tobari, Quito-Ecuador
 Teléfonos: (93) 2 2507560/5545599 Fax: (93) 2 2507565
 e-mail: juridico@turismo.gov.ec
 www.vivecuador.com



ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	0,00	sin límite						X
ARRENDAMIENTO	0,00	sin límite					Administrativo Financiero	
SEGURIDAD INTERNA Y EXTERNA	0,00	sin límite						X
COMUNICACIÓN SOCIAL	0,00	42.564,12		X			Turismo del Litoral	
	0,00	319.230,93					Mercadeo Estratégico	
ASESORÍA JURÍDICA Y PATROCINIO JURÍDICO	319.230,94	sin límite						X
	0,00	42.564,12		X			Turismo del Litoral	
OBRA ARTÍSTICA, LITERARIA O CIENTÍFICA	42.564,13	sin límite						X
	0,00	42.564,12		X			Turismo del Litoral	
REPUESTOS Y ACCESORIOS	0,00	319.230,93					Mercadeo Estratégico	
	319.230,94	sin límite						X
CORREO INTERNO E INTERNACIONAL	0,00	42.564,12		X			Turismo del Litoral	
	42.564,13	sin límite						X
ENTIDADES PÚBLICAS O SUBSIDIARIAS	0,00	42.564,12						X
	42.564,13	sin límite						
SECTORES ESTRATÉGICOS	0,00	42.564,12		X			Turismo del Litoral	
	42.564,13	sin límite						X
RELACIONADOS CON EL EXTRANJERO	0,00	sin límite						X
	0,00	sin límite						X

*SE EJECUTARÁ EN EL TERRITORIO CON ACOMPAÑAMIENTO DE LA MATRIZ; PERO A PARTIR DE ENERO DE 2011, UNA VEZ SUPERADA LA CURVA DE APRENDIZAJE, PODRÁN EJECUTARLO SOLOS EN EL TERRITORIO, BAJO SU RESPONSABILIDAD.
 *SIEMPRE Y CUANDO NO SEA POSIBLE UTILIZAR LOS PROCESOS DE COMPRA POR CATALIGO Y SUBASTA INVERSA.

No. 20100054

Freddy Arturo Ehlers Zurita
MINISTRO DE TURISMO

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala las competencias y facultades atribuidas a las instituciones del Estado, a sus servidores y a las personas que actúan en virtud de una potestad estatal y su deber;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República señala el alcance de la responsabilidad de los servidores públicos y de los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado; y,

Que, los artículos 55 a 57 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, permiten la delegación de funciones.

Por lo que, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 17 y 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y de las establecidas en el Art. 1 del Decreto Ejecutivo No. 437 publicado en el R.O. No. 120 de 5 de julio del 2007,

Acuerda:

Art. 1.- Delegación ante el Consejo de Gobierno Régimen Especial de Galápagos.- Designar al señor Camilo Martínez como delegado permanente del Ministerio de Turismo ante el Consejo de Gobierno Régimen Especial de Galápagos.

Art. 2.- Delegación ante el Consejo de Promoción de Turismo del Fondo de Promoción Turística del Ecuador.- Designar al licenciado Patricio Tamariz como delegado permanente del Ministerio de Turismo ante el Consejo de Promoción de Turismo del Fondo de Promoción Turística del Ecuador.

Art. 3.- Delegación ante el Consejo Nacional de Aviación Civil.- Designar a la doctora Susana Suárez como delegada permanente del Ministerio de Turismo ante el Consejo Nacional de Aviación Civil.

Art. 4.- Delegación ante el Comité Interinstitucional del Plan Nacional para combatir la Trata, Explotación Sexual, Laboral y otros medios de Explotación de Personas, en particular mujeres, niños, niñas y adolescentes.- Designar a la señora Slendhy Maribel Piedra Moreno como delegada permanente del Ministerio de Turismo ante el Comité Interinstitucional del Plan Nacional para combatir la Trata, Explotación Sexual, Laboral y otros medios de Explotación de Personas, en particular mujeres, niños, niñas y adolescentes.

Art. 5.- Delegación ante el Consejo Nacional de Comercio Exterior e Inversiones COMEXI.- Designar a la ingeniera Carmen Chávez como delegada permanente del Ministerio de Turismo ante el Consejo Nacional de Comercio Exterior e Inversiones COMEXI.

Art. 6.- Delegación ante la Corporación Aeroportuaria de Quito CORPAQ.- Designar a la abogada Verónica Villalba como delegada permanente del Ministerio de Turismo ante el Directorio de la Corporación Aeroportuaria de Quito CORPAQ.

Art. 7.- Delegación ante la Empresa Metropolitana Turística.- Designar a la licenciada Alejandra Ordoñez como delegada permanente del Ministerio de Turismo ante el Directorio de la Empresa Metropolitana Turística.

Art. 8.- Delegación ante la Dirección de Planeamiento de Seguridad para el Desarrollo Nacional DISPLASEDE.- Designar al señor Camilo Martínez como delegado permanente del Ministerio de Turismo ante la Dirección de Planeamiento de Seguridad para el Desarrollo Nacional DISPLASEDE.

Art. 9.- Delegación ante la Autoridad Interinstitucional de Manejo.- Designar al señor Camilo Martínez como delegado permanente del Ministerio de Turismo ante la Autoridad Interinstitucional de Manejo.

Art. 10.- Delegación ante la Isla Santay.- Designar al señor Jorge Machiavello como delegado permanente del Ministerio de Turismo ante la Isla Santay.

Art. 11.- Delegación ante el Directorio del Banco Nacional de Fomento.- Designar a la abogada Virginia Lozada como delegada permanente del Ministerio de Turismo ante el Directorio del Banco Nacional de Fomento.

Art. 12.- Delegación ante el Directorio de la Corporación Financiera Nacional.- Designar la ingeniera Silvana Pino como delegada permanente del Ministerio de Turismo ante el Directorio de la Corporación Financiera Nacional.

Art. 13.- Delegación ante el Directorio de la Bolsa Internacional de Turismo del Ecuador.- Designar al señor Christian Cobos como delegado permanente del Ministerio de Turismo ante el Directorio de la Bolsa Internacional de Turismo del Ecuador.

Art. 14.- Delegación ante el CEDEGE (Ley de creación de la Comisión de Estudios).- Designar al señor Jorge Machiavello como delegado permanente del Ministerio de Turismo ante el CEDEGE (Ley de creación de la Comisión de Estudios).

Art. 15.- Delegación ante el Consejo de Administración de la Corporación Ciudad Alfaro.- Designar a la ingeniera Cristina Castro como delegada permanente del Ministerio de Turismo ante el Consejo de Administración de la Corporación Ciudad Alfaro.

Art. 16.- Delegación ante el Directorio de la Autoridad Portuaria.- Designar a la ingeniera Solange Garcés como delegada permanente del Ministerio de Turismo ante el Directorio de la Autoridad Portuaria.

Art. 17.- Delegación ante la Junta de Accionistas de la Compañía Mixta Ambato.- Designar a la abogada Virginia Lozada como delegada permanente del Ministerio de Turismo ante la Junta de Accionistas de la Compañía Mixta Ambato.

Art. 18.- Delegación ante la Junta de Accionistas de la Compañía Mixta Yahuarcocha.- Designar al arquitecto Felipe Orquera como delegado permanente del Ministerio de Turismo ante la Junta de Accionistas de la Compañía Mixta Yahuarcocha.

Art. 19.- Delegación ante la Junta de Accionistas de la Compañía Mixta Tulcán.- Designar al arquitecto Felipe Orquera como delegado permanente del Ministerio de Turismo ante la Junta de Accionistas de la Compañía Mixta Tulcán.

Art. 20.- Alcance de la delegación.- Todas y cada una de las delegaciones realizadas por este Acuerdo Ministerial, permiten al delegado actuar en los cuerpos colegiados con voz, ejercer el derecho al voto en caso de tenerlo en el respectivo cuerpo colegiado, abstenerse de votar de ser el caso, integrar comisiones o grupos de trabajo, presentar informes y, en general, las actividades inherentes a su participación en los correspondientes cuerpos colegiados, siguiendo siempre para ello las instrucciones expresas del Ministro de Turismo, con el objeto de alcanzar en las instituciones que participa las metas establecidas por esta Cartera de Estado.

Art. 21.- Actuación en procesos de compras públicas.- Los delegados requieren autorización expresa y por escrito del delegante para votar a favor de resoluciones que permitan aplicar el procedimiento de emergencia previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para someter un procedimiento de contratación al régimen especial previsto en el artículo 2 de la misma Ley, así como para declarar desierto un procedimiento de contratación.

Todo acto que comprometa de cualquier forma los recursos o activos de la institución en la que participan los delegados a los que se refiere este Acuerdo, por un monto superior al que resulte de multiplicar el Presupuesto Inicial del Estado por el coeficiente 0,000015, requerirán de autorización expresa y por escrito del delegante para que el delegado pueda votar a favor.

Para la realización de contrataciones conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la autorización a la que se refiere este artículo se dará previa a la votación sobre la adjudicación. No será necesaria más de una autorización.

Art. 22.- Informe inmediato.- Cada delegado deberá entregar un informe sustentado sobre la sesión a la que hubiera asistido en el término de 72 horas después de celebrada la sesión.

Art. 23.- Informe trimestral.- Cada delegado deberá entregar un informe trimestral sobre la gestión de los cuerpos colegiados en los que participa, enumerando las sesiones en las que participó, las decisiones adoptadas, los resultados de las mismas y las recomendaciones sobre la gestión de la institución correspondiente.

Art. 24.- Avocación.- El Ministro delegante se reserva el derecho de avocar para sí la asistencia a los cuerpos colegiados señalados en este Acuerdo, con base en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE.

Art. 25.- Sometimiento a normativa aplicable.- Los delegados deberán observar las normas aplicables para cada institución y aquellas del ERJAFE que regulan el funcionamiento de los cuerpos colegiados y de la delegación de atribuciones.

Art. 26.- Quedan derogados todos los Acuerdos Ministeriales que contengan delegaciones a los cuerpos colegiados enumerados desde el art. 1 hasta el art. 19 del presente.

Art. Final.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, D. M., el 6 de agosto del 2010.

Comuníquese y publíquese.

f.) Freddy Arturo Ehlers Zurita, Ministro de Turismo.

EL I. MUNICIPIO DEL CANTON CHAGUARPAMBA

Considerando:

Que, es necesario normar la organización, funcionamiento y control de los mercados municipales, ferias libres y control de pesas y medidas;

Que, el Art. 14, numeral 4 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, establece como función primordial del municipio la de “regular, y controlar la calidad, elaboración, manejo, y expendio de víveres para el consumo público, así como el funcionamiento y condiciones sanitarias de los establecimientos y locales destinados a procesarlos o expendierlos”;

Que, la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, en su Art. 14, numeral 10, establece que son funciones primordiales del Municipio, entre otros, el servicio de mataderos y plazas de mercados;

Que, adicionalmente este mismo artículo en sus numerales 13 y 14, declara competente al municipio para “Regular el uso de la vía pública en áreas urbanas y suburbanas de las cabeceras cantonales y en las áreas urbanas de las parroquias rurales del Cantón” y lo faculta para además “Ejercer el control sobre las pesas, medidas y calidad de los productos que se expenden en los diversos centros comerciales de la jurisdicción”;

Que, el literal b) del Art. 149 establece que en materia de higiene y asistencia social, a la Administración Municipal le compete “reglamentar todo lo relativo al manipuleo de alimentos, inspección de mercados ... y velar porque en ellos se cumplan los preceptos sanitarios”;

Que, la Codificación del Código Civil manda que (Art. 1864) “Los arrendamientos de bienes nacionales,

municipales o de establecimientos públicos, están sujetos a la Ley de Contratación Pública y otras leyes; y en lo que no lo estuvieren, a las disposiciones del presente título”;

Que, es necesario actualizar las normas que permitan un adecuado control, regulación y administración de espacios públicos y mercados de la ciudad de Chaguarpamba;

Que, es indispensable para la ciudad lograr un efectivo control de ocupación de espacios públicos a fin de iniciar un proceso educativo que ayude a conservar el medio ambiente;

Que, el Art. 425 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal faculta a las municipalidades el cobro de pensiones anuales, mensuales o diarias por el arrendamiento u ocupaciones transitorias de bienes municipales de uso público;

Que, el I. Municipio del Cantón Chaguarpamba, mediante convenios de crédito suscritos con el Banco del Estado construyó el mercado municipal, siendo necesarias su organización y dirección;

Que, es necesario que la Municipalidad administre sus bienes buscando recuperar la inversión realizada y que el servicio que brinde sea sostenible para los intereses institucionales y municipales, protegiendo de esta manera la economía local;

Que, el Art. 65 y subsiguientes del reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece la forma que se deberá actuar cuando el Estado o sus instituciones sean los arrendadores; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador en los artículos 240 y 241, en concordancia con lo establecido en el artículo 63 numerales 1, 14 y 49 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Expide:

La siguiente Ordenanza que regula el centro comercial “CIUDAD DE CHAGUARPAMBA” y las ferias libres del cantón

CAPITULO I

DEFINICION, DESIGNACION, OBJETO Y COMPETENCIAS

Art. 1.- Definición.- Para efectos de la presente ordenanza se entenderá por ferias libres, todas las actividades organizadas por el I. Municipio del Cantón Chaguarpamba para el expendio de productos de primera necesidad y otras que se puedan realizar en parques, plazas y lugares destinados y definidos en el cantón Chaguarpamba.

Por Centro Comercial “Ciudad de Chaguarpamba” se entenderá el área física construida por el I. Municipio del Cantón Chaguarpamba para este efecto.

Art. 2.- Designación.- Se designa con el nombre de “Ciudad de Chaguarpamba” al centro comercial construido por el I. Municipio del Cantón Chaguarpamba, en la calle La Unión del barrio del mismo nombre, cabecera cantonal de Chaguarpamba, provincia de Loja.

Art. 3.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y control del Centro Comercial “Ciudad de Chaguarpamba” así como regular el funcionamiento y control de las ferias libres en esta jurisdicción.

Art. 4.- Zonificación.- El sector comercial de la ciudad será delimitado por el(la) comisario(a) Municipal, previa autorización del Alcalde, a fin de establecer los puestos reservados para este efecto, sean permanentes, temporales y/o eventuales.

Art. 5.- Areas comunes y cuidado.- Se considera como áreas comunes, aquellos espacios existentes al interior del centro comercial destinados para el uso del público tales como pasillos, balcones, patios de comida, veredas, parqueaderos, espacios verdes, baños públicos y demás servicios, los cuales estarán al cuidado y responsabilidad común de los comerciantes y usuarios de las actividades que desarrollen en las diferentes secciones del centro comercial municipal, áreas que son de uso general y gratuito de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ellas se pueda ubicar o instalar objetos o negocios.

En cuanto al mantenimiento y uso de los baños públicos del centro comercial municipal el Concejo autoriza a la administración del centro comercial municipal se proceda con la mejor opción para realizar la limpieza de los mismos, observándose lo más favorable a los intereses institucionales.

Art. 6.- Administración: El Centro Comercial “Ciudad de Chaguarpamba”, es una infraestructura de servicio público, destinada a la venta de productos alimenticios y otras mercaderías. Será administrado por un Inspector-Administrador Municipal, quien será el responsable de la organización y funcionamiento de este centro de abastos y cumplirá las funciones que determine el Reglamento Orgánico Funcional y las disposiciones de la presente ordenanza, contará además con el apoyo de la Policía Municipal, Comisario Municipal y del Médico Veterinario Municipal, para el cumplimiento de las disposiciones que en uso de sus atribuciones imparta.

Son órganos de administración y control del centro comercial municipal:

El Concejo Cantonal.- Sus atribuciones y deberes se encuentran establecidos en el artículo 63 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, para lo cual deberá establecer las normas para el mejoramiento y la administración del centro comercial municipal.

El Alcalde.- Como primer personero de la Municipalidad cumplirá con los deberes y atribuciones consagrados en la Constitución de la República, en la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y esta ordenanza.

El/a Administrador/a.- Cumplirá las funciones y demás normativa que se consagre en esta ordenanza y más normas vigentes. Será funcionario de libre nombramiento y remoción del Alcalde del cantón.

Art. 7.- Funciones del Inspector.- Administrador del centro comercial.- Son funciones del Inspector-Administrador del centro comercial las siguientes:

1. Planificar, programar, dirigir, coordinar y evaluar el funcionamiento del centro comercial y recintos feriales.
2. Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, acuerdos y resoluciones expedidos por el Concejo Cantonal y la Alcaldía, relacionados con el funcionamiento de centro comercial y ferias.
3. Velar conjuntamente con la Comisaría Municipal el cumplimiento de las normas que regulan la comercialización, manipulación de artículos de uso y consumo humano.
4. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del personal que labora bajo su dependencia y promover su permanente capacitación para el desempeño de sus funciones específicas.
5. Conocer y resolver los reclamos del público, de los arrendatarios y de los usuarios de los servicios a su cargo.
6. Coordinar con la Dirección Financiera en las acciones de recaudación de valores por la utilización de los puestos del centro comercial y ferias libres, implementando los correctivos del caso cuando se produzcan irregularidades.
7. Elevar los informes que le sean requeridos.
8. Coordinar con el médico veterinario municipal el control e inspección diario de carnes, mariscos y derivados de productos lácteos.
9. Suscribir los partes respectivo para conocimiento del comisario Municipal, para el juzgamiento de las infracciones previstas en esta Ordenanza.
10. Las demás que señalen los reglamentos y la presente ordenanza.

De su accionar informará periódicamente al señor Alcalde

Art. 8.- De la Policía Municipal.- Corresponde a los miembros de la Policía Municipal:

1. Brindar protección a las autoridades y funcionarios municipales, en el cumplimiento de las funciones previstas en la presente ordenanza.
2. Brindar seguridad en las instalaciones en este centro de abastos.
3. Colaborar con la Comisaría Municipal en el control de pesas y medias.
4. Impedir la utilización indebida de la vía pública por parte de los vendedores ambulantes, comerciantes dedicados a la venta de productos desde sus vehículos en las inmediaciones y alrededores del Centro Comercial "Ciudad de Chaguarpamba".
5. Dar aviso mediante el parte respectivo al funcionario competente sobre las violaciones a presente ordenanza y a las disposiciones impartidas para la organización y funcionamiento del centro comercial.

6. Impedir el consumo de bebidas alcohólicas en el centro comercial.
7. Las demás que establezca el reglamento orgánico funcional, ordenanzas vigentes y las disposiciones que impartan sus superiores.

Art. 9.- Clasificación de los puestos.- Los puestos serán de tres clases: permanentes, temporales y eventuales.

- a) **Puestos permanentes.-** Son aquellos que ocupan los comerciantes en lugares determinados y autorizados por la Comisaría Municipal debidamente legalizados a través de la matrícula o permiso;
- b) **Puestos temporales.-** Son los que se instalan exclusivamente por tiempo determinado durante semana santa, día de difuntos, fiestas religiosas y comerciales, navidad, fin de año y legalizado a través del permiso correspondiente; y,
- c) **Puestos eventuales.-** Son los que se instalan con motivo de alguna programación especial como funciones de teatro, música, circo y juegos mecánicos, legalizado a través del permiso correspondiente.

Art. 10.- Determinación de puestos.- Los puestos permanentes, temporales y eventuales serán determinados por el(la) Comisario(a) Municipal; sin embargo, en casos especiales se requerirá del análisis de la Alcaldía.

En la determinación de puestos se preverá lugares de acceso para el libre tránsito de personas y discapacitados.

CAPITULO II

DE LOS PERMISOS

Art. 11.- Permisos para la ocupación de espacios públicos.- Los interesados en obtener los permisos temporales y eventuales deberán presentar los documentos constantes en el Art. 27 de esta ordenanza.

Art. 12.- Valor de los permisos para puestos temporales.- Por la ocupación de este tipo de puestos se pagarán los siguientes valores:

TIPO DE PRODUCTO	VALOR
Alimentos y artículos de hasta \$ 5,00	\$. 10,00
Productos industrializados	\$. 20,00

Art. 13.- Valor de los permiso para puestos eventuales.- Por ocupación de espacios públicos para este tipo de puestos, se cobrarán los siguientes valores:

- a) Los aparatos mecánicos, carruseles, ruedas moscovitas, circos y otras instalaciones similares que ocupen un área de hasta 1.000 m² pagarán por su estadía de 10,00 a 15.00 dólares diarios, y por cada metro adicional \$ 0.50 diarios.

El valor anterior se aplicará considerando la calidad del espectáculo y cantidad de aparatos, valores que serán recaudados una vez que se hayan instalado, inicien operaciones y se cuente con el informe técnico respecto al normal funcionamiento y condiciones de seguridad.

Los responsables de estas instalaciones están obligados a mantener y dejar limpio el sitio ocupado, debiendo depositar en la Tesorería Municipal, dependiendo del tipo de instalación, la cantidad de \$ 100,00 a \$ 200,00 en efectivo como garantía, la misma que podrá hacerse efectiva de incumplirse esta disposición, previo informe de la Comisaría Municipal.

Para la operación de vehículos conocidos como "gusanos", el permiso tendrá el valor de \$ 5,00 a \$ 10,00 diarios por cada uno, dependiendo de su capacidad. Previo a la concesión del permiso municipal, el responsable deberá contar con la autorización de circulación de la autoridad correspondiente de tránsito, respecto al normal funcionamiento y condiciones de seguridad de los vehículos.

CAPITULO III

DE LAS MATRICULAS Y PERMISOS PERMANENTES

Art. 14.- Matrículas y permisos anuales para ocupación de espacios públicos.- Por concepto de matrículas o permisos permanente, por el período de un año, los comerciantes y vendedores ambulantes pagarán la cantidad de \$ 10.00, se exceptúa a los betuneros de este pago.

Art. 15.- Patente Municipal.- Previo a la obtención de la matrícula o permiso anual se deberá cancelar el impuesto de la patente municipal de conformidad con el artículo 364 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente y la ordenanza respectiva.

Art. 16.- Contenido de la matrícula y permiso anual.- Deberá constar la siguiente información: Centro comercial o sitio donde se encuentra ubicado el puesto de venta, área de ocupación, datos personales, actividad y número de puesto asignado.

Art. 17.- Plazo para obtener y renovar las matrículas y permisos anuales.- Las matrículas o permisos anuales deberán ser renovadas cada año, desde el 1 de enero hasta el 30 de junio, presentando la matrícula del año anterior.

Las matrículas que sean adquiridas a partir del 1 de julio estarán sujetas a recargos sobre el valor de la misma de acuerdo a lo siguiente:

MES	RECARGO %
Julio	1,00
Agosto	2,00
Septiembre	3,00
Octubre	4,00
Noviembre	5,00
Diciembre	6,00

Las matrículas que no se hayan obtenido dentro del año fiscal correspondiente tendrán un recargo acumulativo anual del 100% del valor de la misma sin perjuicio de los intereses legales causados.

CAPITULO IV

DE LAS FERIAS LIBRES

Art. 18.- Definición.- Son ferias libres las organizadas por el I. Municipio del Cantón Chaguarpamba, en los espacios que ex profesamente, sean destinados para ello, con la finalidad de que los productores directos del cantón, especialmente, expendan sus productos. Se realizarán los días domingos y feriados en coordinación con la Dirección de Urbanismo y Alcaldía.

En la ciudad de Chaguarpamba se realizará en la terraza del centro comercial municipal; y, en las parroquias se realizarán en el lugar que determine la Alcaldía en coordinación con la Junta Parroquial.

Las ferias libres serán organizadas bajo la responsabilidad de la Comisaría Municipal previa autorización del Concejo Cantonal, una vez cada semana con la duración de 06h00 a 14h00, para lo cual se procederá a extender un permiso o carné a los vendedores.

Art. 19.- Prohibiciones.- Está terminantemente prohibido a los vendedores de las ferias libres obstruir con sus ventas las entradas, salidas y pasillos de circulación estipulados en el plano aprobado para el efecto; está prohibido observar modales y lenguaje inapropiado en la atención al público; y depositar la basura fuera de los recipientes colocados por la Municipalidad.

Art. 20.- Tarifas para ferias libres.- Las tarifas diarias a aplicarse en las ferias libres que se realicen en cualquier lugar del cantón, de acuerdo al espacio utilizado y la actividad a la que se dediquen, serán las siguientes:

ACTIVIDAD	VALOR C/M2
Productos de primera necesidad (legumbres, verduras, hortalizas, tubérculos, frutas, cereales, gramíneas, aliños, etc.), venta de aves.	\$ 0.25
Artículos de aseo y otros productos como cassettes y discos compactos.	\$ 0.25
Artesanías (tejidos, sombreros, cerámicas, bisuterías, instrumentos musicales, alpar-gatas), artículos de bazar, juguetería, etc.	\$ 0.25
Productos industrializados (vestido, plásticos, calzado, electrodomésticos).	\$ 0.25

La recaudación de los cánones arrendaticios la realizarán los recaudadores autorizados, mediante boletas selladas y numeradas, dichos valores recaudados serán depositados en la cuenta municipal respectiva dentro de las 24h00 siguientes a su cobro.

Art. 21.- Limpieza del recinto de ferias.- Inmediatamente luego de cumplido el horario de las ferias libres, el personal de limpieza municipal procederá a retirar los desechos acumulados en el recinto ferial.

Art. 22.- Faltas.- Se consideran como faltas que cometan los arrendatarios de los locales de las ferias libres, las siguientes:

1. No cuidar de la conservación y la buena presentación de los puestos.
2. No disponer de recipientes para la recolección de basura.
3. No acatar las disposiciones que dicten las autoridades municipales.
4. No permitir a las personas legalmente autorizadas, el examen de las mercaderías o la inspección sanitaria del puesto en cualquier momento.
5. No cumplir con las disposiciones vigentes sobre el comercio minorista, como la normativa higiénico-sanitaria.
6. No moderar el volumen de los bienes musicales instalados-en el interior de sus locales.
7. Cambiar el tipo de giro de negocio sin la autorización respectiva.
8. Mantener o vender en su puesto mercaderías extrañas a las de su tipo o giro, especialmente bebidas alcohólicas, drogas o productos estupefacientes, artículos de contrabando y otros bienes ilícitos.
9. Mantener en el puesto o portar armas de fuego.
10. Ejecutar o patrocinar actos contrarios con la moral y las buenas costumbres.
11. Pernoctar ya sea en el puesto o en otro lugar de sus instalaciones.
12. Obstruir con sus productos las entradas, salidas, vías internas, corredores y pasillos de circulación del centro comercial.
13. Producir fogatas dentro y fuera de las edificaciones de las ferias libres.

CAPITULO V

DEL CENTRO COMERCIAL "CIUDAD DE CHAGUARPAMBA"

Art. 23.- TARIFA MENSUAL.- Las personas que ocupen los puestos ubicados en el centro comercial municipal, en cualquier planta, pagarán una tarifa mensual de conformidad con la siguiente tabla:

SECCION	VALOR
Carnes	\$ 10,00
Lácteos	\$ 4,00
Verduras	\$ 4,00
Panaderías	\$ 4,00

Mercado de animales:

TIPO DE GANADO	VALOR POR C/U
Ganado Menor	\$ 1,00
Ganado Mayor	\$ 2,00

CAPITULO VI

DE LA FORMA DE ADJUDICACION DE PUESTOS

Art. 24.- Arrendamiento.- Los locales comerciales de las diferentes categorías existentes en el centro comercial serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento anual. La Jefatura de Avalúos y Catastros del I. Municipio de Chaguarpamba, llevará un registro de arrendamientos de los locales del centro comercial municipal con los nombres de las personas arrendatarias. Se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Contratación Pública y su reglamento, en lo que sea aplicable.

Art. 25.- Carné de identificación.- Todo usuario del centro comercial municipal que realice actividades de comercio debe pagar el valor del carne de identificación equivalente a cinco dólares de los Estados Unidos de América (USD 5,00) y debe portar esta identificación en sus actividades en el centro comercial municipal.

Art. 26.- Canon arrendaticio.- El canon arrendaticio será establecido por el Concejo Cantonal, previo informe coordinado entre el/la Administrador/a y la Dirección Financiera. El pago de las pensiones o cánones arrendaticios se realizará en la Oficina de Recaudación Municipal por mensualidades adelantadas, y el cobro de las pensiones atrasadas se realizará por la vía coactiva, sin perjuicio de la terminación unilateral del contrato. En el contrato y pago del arriendo se considerará los impuestos y tasas que fueren de ley o consten en las ordenanzas respectivas.

Art. 27.- Requisitos.- La persona que solicite un local en el centro comercial deberá entregar en la Secretaría Municipal, la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al señor Alcalde.
2. Cédula de identidad y certificado de votación del solicitante.
3. Ser mayor de 18 años, con las excepciones que la ley contemple.
4. Certificado médico conferido por la Unidad Médica Municipal.
5. Certificado de no adeudar a la Municipalidad.
6. Una letra de cambio como garantía por el valor de un salario básico unificado del trabajador en general.
7. Copia del Registro Unico de Contribuyentes.

La adjudicación se realizará mediante sorteo público ante la junta de remates, entre todos los solicitantes, considerándose el área a la cual desea acceder. El/la adjudicatario/a en el plazo máximo de quince días, procederá a suscribir el contrato respectivo, caso contrario será adjudicado a otra persona.

El Concejo Cantonal hasta el 15 de noviembre de cada año conocerá el informe financiero presentado por el/la Administrador/a en Coordinación con la Dirección Financiera Municipal y aprobará el canon de arrendamiento

de los locales comerciales en las diferentes categorías para el siguiente año. La certificación de la resolución de Concejo será inmediatamente remitida al/a administrador/a del centro comercial y al Departamento Financiero por intermedio de Secretaría General.

El/a Administrador/a previo las formalidades legales convocará por la radio o carteles ubicados en la parte baja del centro comercial o determinará el medio o proceso a seguir con la apertura del plazo para la recepción de la documentación de las personas que deseen arrendar un local comercial, quienes deberán presentar la documentación anteriormente señalada.

Art. 28.- Locales vacantes.- El/la administrador/a del centro comercial municipal informará por escrito al Alcalde sobre la existencia de locales a ser arrendados, quien dispondrá colocar en partes visibles el anuncio de la existencia de puestos vacantes, con el propósito de que los interesados presenten la documentación pertinente para el arriendo, siguiendo el procedimiento establecido en esta ordenanza y dentro del plazo que establezca el/la Administrador/a del centro comercial.

Art. 29.- Locales intransferibles.- Los locales de arrendamiento municipales son intransferibles, en consecuencia no podrán ser cedidos, donados, vendidos, subarrendados, negociados, transferidos o cualquier otra figura similar por parte del arrendatario. La inobservancia de esta disposición será motivo legal suficiente para la terminación automática del contrato y la devolución del puesto, sin lugar a reclamo alguno, para lo cual se realizará el acta de, entrega recepción correspondiente.

Art. 30.- Arrendamiento de un solo local.- Se prohíbe arrendar más de un local a una misma persona, sin embargo su cónyuge o conviviente, hijos emancipados o padres podrán acceder a los locales de arrendamiento.

Art. 31.- Permisos para ausentarse.- Cuando el arrendatario de un local, por causas debidamente justificadas tenga que ausentarse por un tiempo ininterrumpido no mayor a treinta días, el/la Administrador/a del centro comercial le concederá permiso. Si transcurrido este tiempo, no concuriere a su puesto de trabajo el local será declarado vacante y dará lugar a la terminación del contrato de arrendamiento, quedando en libertad la Municipalidad de arrendar a otra persona, siguiendo el procedimiento establecido en la presente ordenanza.

Los arrendatarios de los locales del centro comercial municipal podrán obtener permisos ocasionales para ausentarse de su lugar de trabajo, pudiendo dejar un reemplazante, que será persona idónea de conducta recomendable, debidamente autorizado por el/la administrador/a del centro comercial.

Art. 32.- De los locales abandonados.- Cuando un puesto de bienes no perecibles permaneciere cerrado o abandonado por un tiempo mayor a ocho días, sin que el arrendatario haya solicitado el permiso respectivo, dicho puesto será considerado disponible, y en el caso de existir mercadería o enseres, el Comisario Municipal y el/la Administrador/a del centro comercial, con el apoyo de dos arrendatarios realizarán el alistamiento de dichos bienes o enseres, dejando constancia en una acta, y el/la administrador/a los

mantendrá bajo su responsabilidad por el lapso de sesenta días, tiempo dentro del cual podrá reclamar los bienes o enseres el arrendatario, que será devuelta con orden del/a Administrador/a por intermedio del Comisario Municipal mediante el acta respectiva y previo el pago de los valores adeudados a la Municipalidad por la custodia.

Por custodia se cobrará el 30% del valor del canon arrendaticio mensual respectivo.

De no ser reclamado los bienes, enseres o mercadería no perecibles dentro del plazo indicado, el/la Administrador/a del centro comercial con autorización del Alcalde y previo el trámite previsto en la Codificación del Código de Procedimiento Civil, las rematará y sus valores serán depositados en la Tesorería Municipal, sin lugar a reclamo alguno.

En caso que no exista reclamo en el plazo de sesenta días, el Alcalde podrá disponer de dichos bienes o del producto del remate como mejor creyere conveniente.

En el caso de mercaderías perecibles constatado su descomposición, de manera inmediata será retiradas y enviado al relleno sanitario, sin reclamo alguno, previa acta realizada por el/la Administrador/a del centro comercial municipal.

Art. 33.- Cambio de giro del negocio.- El cambio de giro del negocio, solo podrá hacerse con el conocimiento y autorización expresa del Alcalde, previo informe del Administrador del centro comercial.

Art. 34.- Numeración.- La numeración de puestos comerciales será conforme al plano que presente el Jefe de Planificación al Concejo Cantonal para su aprobación.

Art. 35.- Guardianía.- Para la seguridad de los bienes municipales, arrendatarios y usuarios del centro comercial municipal se destinará personal municipal que cumplirá las funciones de guardián, cuyas funciones son las siguientes:

1. Vigilar la seguridad de las instalaciones del centro comercial municipal.
2. Cumplir su labor de guardianía en el horario establecido por el Administrador del centro comercial.
3. Desalojar de los predios del centro comercial municipal a las personas extrañas a las actividades que se desarrollan en este lugar en horas no laborables.
4. Presentar el parte y novedades sobre trabajos de control e informar oportunamente al/a administrador/a.
5. Será responsable por las pérdidas o daños ocasionados durante su jornada de trabajo.
6. Realizar las demás tareas que le asigne el/a administrador/a.

Art. 36.- Terminación del contrato.- Además de las expresadas en la presente ordenanza, son causas de terminación del contrato de arrendamiento, las siguientes:

1. Adeudar a la Municipalidad dos o más pensiones de arrendamiento.

2. Ceder, traspasar o subarrendamiento de su local.
3. Realizar acciones que desprestigien a la Municipalidad con conductas contrarias a la moral, la ética o las buenas costumbres, o responsable de conflictos.
4. Personales que alteren el normal desenvolvimiento del centro comercial municipal.
5. Exhibir para la venta artículos en paredes exteriores, aceras y/o calzadas.
6. Realizar juegos de azar.
7. Destinar el local arrendado a vivienda u otra actividad distinta a la convenida.
8. Consumir o permitir que se consuman bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes en sus puestos de venta.

Art. 37.- Renovación de contratos.- Terminado el plazo de los contratos se podrá renovar los mismos o arrendar a otros oferentes, y se seguirá el mismo procedimiento establecido para todo local a arrendarse.

Se renovará el contrato cuando el arrendatario no ha infringido la presente ordenanza y la ha cumplido a cabalidad previo el informe del Administrador del centro comercial.

CAPITULO VII

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

Art. 38.- De los derechos.- Los comerciantes tienen los siguientes derechos:

1. Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales.
2. Ser atendidos oportunamente por el Municipio en el mejoramiento de los servicios de agua potable, energía eléctrica, colocación de basureros, baterías sanitarias, servicios higiénicos, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos.
3. Ser informados oportunamente de toda resolución, acuerdo, reglamentos y ordenanzas dictados por el Concejo Cantonal a través del/a Administrador/a del centro comercial.
4. Denunciar ante el Alcalde toda irregularidad cometida por el personal encargado de la administración del centro comercial, que tengan que ver con actos contrarios a la ley.
5. Derecho a la defensa y el debido proceso en el juzgamiento de las infracciones que se formulen en su contra.
6. A la custodia de los bienes y productos existentes en el centro comercial, fuera del horario habitual de atención al público.

7. Protección del comercio informal que se realice en las inmediaciones y alrededores del centro comercial municipal.
8. Ser beneficiarios de cursos de capacitación.

Art. 39.- De las obligaciones.- Son obligaciones de los arrendatarios las siguientes:

1. Cumplir con las normas dispuestas en la ley y ordenanzas municipales.
2. Acatar las disposiciones emanadas por el I. Municipio del Cantón Chaguarpamba a través de sus autoridades.
3. Cuidar y conservar en buen estado las instalaciones existentes en el centro comercial y calles.
4. Permitir a las autoridades municipales la inspección necesaria en el momento que lo soliciten.
5. Brindar la información necesaria a los funcionarios municipales a fin de actualizar los registros y catastros de usuarios de espacios públicos y centro comercial.
6. Publicar en sitios visibles y respetar el listado de precios de artículos de primera necesidad.
7. En caso de suspender sus actividades en forma temporal o definitiva, el usuario(a) deberá comunicar oportunamente al(la) Comisario(a) Municipal a fin de tomar las acciones pertinentes.
8. Renovar anualmente la matrícula o permiso correspondiente.
9. Los comerciantes deberán portar las matrículas o permisos para que puedan ser revisados por la Comisaría Municipal. De comprobarse que no tengan matrículas, ni permiso, los policías municipales procederán a suspender de inmediato el puesto de venta.
10. El arrendatario(a) deberá estar al frente del negocio en forma ininterrumpida debidamente identificado y solo ocasionalmente por motivos de fuerza mayor o caso de ausencia, podrá encargar el negocio a otras personas, en todo caso mayores de edad, responsabilizándose de sus actuaciones y comunicando previamente al(la) Comisario(a) Municipal.
11. Los arrendatarios(as) se comprometerán a dar uso o vender exclusivamente los artículos establecidos en la matrícula o permiso.
12. Pagar cumplidamente las pensiones de arrendamiento, según los contratos respectivos.
13. Informar a la administración del centro comercial toda irregularidad que se presentare en el servicio del local arrendado, en forma oportuna a fin de que se adopten las medidas que el caso amerite.
14. Usar pesas y medidas debidamente aferizados.
15. Tener permanente en su puesto de trabajo un tacho (verde) con tapa para la clasificación de la basura.

16. Brindar al público la debida cortesía, atención y buenas costumbres.
17. Usar diariamente el uniforme definido por el/a Administrador/a del centro comercial.
18. Cumplir con el horario de funcionamiento establecido por el/a Administrador/a del centro comercial municipal.
19. Ingresar las mercaderías a través de los lugares y corredores habilitados para el efecto.
20. Realizar la carga y descarga de mercadería en la planta baja, máximo hasta las 06h00.
21. Colaborar con el personal de las instituciones públicas en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, productos o documentos pertinentes.
22. Cumplir con las disposiciones vigentes sobre el comercio minorista, como la normativa higiénico-sanitaria.
23. Moderar el volumen de los bienes musicales instalados en el interior de sus locales.
24. Responder con los gastos que por daños, perjuicios y deterioros fueren causados en el local arrendado.
25. Observar las demás disposiciones que dicten las autoridades municipales.

Art. 40.- De las prohibiciones.- Los arrendatarios tendrán las prohibiciones siguientes:

1. Cambiar el tipo de giro de negocio sin la autorización respectiva.
2. Mantener o vender en su puesto mercaderías extrañas a las de su tipo o giro, especialmente bebidas alcohólicas, drogas o productos estupefacientes, artículos de contrabando y otros bienes ilícitos.
3. Conservar temporal o en forma permanente explosivos o materiales inflamables.
4. Mantener en el puesto o portar armas de todo tipo.
5. Usar pesas y medidas no autorizadas oficialmente.
6. Ejecutar o patrocinar actos contrarios con la moral y las buenas costumbres.
7. Ocupar espacios mayores del área arrendada y permitir la presencia de vendedores no autorizados.
8. Instalar en el puesto cocinas, cocinetas, braseros, reverberos, a excepción de aquellos exigidos por su actividad, pero en ningún caso usarán artefactos que funcionen con gasolina.
9. Mantener en el puesto niños en condiciones antihigiénicas.
10. Pernoctar en el centro comercial, ya sea en el puesto o en otro lugar de sus instalaciones.

11. Comercializar animales domésticos u otros en puestos no autorizados.
12. Obstruir con sus productos las entradas, salidas, vías internas, corredores y pasillos de circulación del centro comercial.
13. Atraer compradores con instalaciones y amplificaciones de sonido con volúmenes exagerados.
14. Producir fogatas dentro y fuera de las edificaciones del centro comercial.
15. Instalar comisiones, agentes vendedores o familiares en las entradas y otras áreas interiores y exteriores del centro comercial municipal.
16. Realizar o introducir mejoras en los puestos o locales, sin previa autorización del/a Administrador/a del centro comercial.
17. Las demás disposiciones que señalen las autoridades municipales.

CAPITULO VIII

DE LAS SANCIONES

Art. 41.- Decomiso de las mercaderías.- El decomiso de la mercadería procede en los siguientes casos:

1. Si las mercaderías se encuentran en estado de descomposición o caducadas.
2. Cuando provengan de contrabando, robo o hurto debidamente comprobados.
3. Por reincidencia en ubicarlas en lugares no autorizados.

Las mercaderías decomisadas serán destruidas o incineradas o si se encuentran en buenas condiciones serán entregadas, previa disposición del Alcalde, en un plazo de 72 horas a un centro de asistencia social del cantón, previa la suscripción de un acta de entrega-recepción.

Art. 42.- limpieza de locales.- Los comerciantes que ejerzan el comercio en puestos eventuales y puestos que no realicen la limpieza del mismo, luego de haberlo utilizado serán sancionados de la siguiente manera: en primer lugar con un llamado de atención, en caso de reincidencia con el 25% de la remuneración básica unificada y en caso de segunda reincidencia con el 50% de la remuneración básica unificada.

Art. 43.- Colocación de propaganda publicitaria, leyendas o afiches.- Está prohibido a personas naturales o jurídicas, fijar leyendas, afiches, propagandas publicitarias, electorales, razones sociales o de cualquier otra índole en las paredes internas o externas del centro comercial, sin que previamente hayan obtenido la respectiva autorización del Inspector Administrador.

Quienes contravinieren esta disposición serán sancionados con una multa de \$ 20,00 a \$ 30,00 y en caso de reincidencia \$ 60,00.

En el caso de los partidos y movimientos políticos que infrinjan esta disposición con propaganda electoral, serán sancionados sus representantes legales.

Art. 44.- Prohibición de limpieza de productos en espacios públicos.- Se prohíbe la ocupación de espacios públicos para acopio de mercaderías o alimentos, como para realizar limpieza, lavado o descortezado de productos, salvo los autorizados por el Inspector Administrador y/o determinados previamente. La contravención a esta disposición causará una multa de \$ 20,00 a \$ 30,00.

Art. 45.- Vendedores ambulantes.- Los vendedores ambulantes, no podrán detenerse en ningún lugar por más tiempo del indispensable para efectuar una venta, y que sea autorizado por la Comisaría Municipal, quienes infrinjan esta disposición serán sancionados por el(la) Comisario(a) Municipal con una multa de \$ 30,00.

Art. 46.- Clasificación de las faltas.- Las faltas cometidas por los(las) usuarios(as) de los puestos de venta en el centro comercial, se clasifican en: faltas leves y faltas graves.

Art. 47.- Son consideradas faltas leves las siguientes:

- a) Pernoctar en el lugar de trabajo;
- b) Vender mercaderías que no están autorizadas por la Comisaría Municipal;
- c) Deteriorar el puesto de trabajo y colocar anuncios que no sean autorizados;
- d) Realizar mejoras sin previa autorización de la Dirección de Planificación;
- e) Mantener en el puesto de venta, animales como perros, gatos, etc.;
- f) Convertir los locales y puesto de venta en bodega;
- g) Dejar de presentar o renovar los documentos para la ocupación de puestos;
- h) Exponer sus productos sin el uniforme exigido y determinado por la Comisaría Municipal (mandil y gorra) en perfecto estado de limpieza.
- i) Efectuar cambios de actividades comerciales en el puesto, sin autorización municipal;
- j) Transferir a terceros el uso u ocupación de los puestos de los espacios públicos y Centro Comercial sin autorización de la Comisaría Municipal;
- k) Hacer conexiones eléctricas o telefónicas clandestinas en el Centro Comercial; y,
- l) Usar parlantes, radios y equipos audiovisuales con volúmenes altos.

Quienes incumplan estas disposiciones serán sancionados con una multa de \$ 30,00 sin perjuicio del cierre temporal del puesto de trabajo.

Art. 48.- Son consideradas faltas graves las siguientes:

- a) Vender, poseer o conservar artículos o mercaderías que sean producto de hurto o acción ilícita;

- b) Poseer o consumir en el local drogas o estupefacientes;
- c) Atender al público en estado de embriaguez;
- d) Usar pesas y medidas que no estén aforadas oficialmente;
- e) Atender a los usuarios cuando adolezcan de enfermedades infecto-contagiosas o su estado de salud no sea bueno, de acuerdo a la certificación del dispensario médico municipal;
- f) Vender artículos adulterados o en mal estado;
- g) Alterar los precios de los productos de primera necesidad fijados por la autoridad competente;
- h) Provocar riñas, algazaras, escándalos sin perjuicios de la acción de calumnia por parte del agraviado;
- i) Vender productos explosivos, inflamables, corrosivos y tóxicos que pongan en riesgo la integridad física de las personas que laboran o que concurren a los lugares de comercio;
- j) Entregar coimas, dádivas, regalos o cualquier tipo de erogación ilegal a servidores municipales, o hacer los pagos que correspondan a personas no asignadas o en sitios ajenos a las ventanillas de recaudaciones aperturadas en el Municipio; y,
- k) Ocultar con fines de especulación los artículos de primera necesidad.

Quienes incumplan estas disposiciones serán sancionados con una multa de \$ 60,00 sin perjuicio del cierre temporal y hasta definitivo del puesto de trabajo, de las sanciones contenidas en el Código de la Salud y otras acciones legales civiles y penales según el caso.

Art. 49.- Venta de carnes en locales no autorizados.- Quienes expendan carnes de cualquier tipo, productos lácteos y mariscos frescos, fuera del centro comercial, serán sancionados con una multa de \$ 50,00 por cada vez que lo realice.

Art. 50.- Injurias.- Los usuarios de espacios públicos y centro comercial no podrán bajo ningún concepto agredir o injuriar física o verbalmente a las autoridades municipales, o a sus compañeros/as, quien lo haga pagará una multa de \$ 30,00 a \$ 50,00 dependiendo de la falta, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Art. 51.- Traspasos o arrendamientos entre particulares.- El Municipio no reconoce ningún derecho adquirido por la ocupación de centro comercial. Se prohíbe el traspaso o arrendamiento de puestos entre particulares; si lo hiciera la multa será de \$ 30,00. Igualmente se prohíbe el subarrendamiento de puestos.

Cualquier traspaso se realizará únicamente con la autorización del (la) Comisario(a) Municipal previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Solicitud por escrito dirigido al(la) Comisario(a) Municipal.
2. Matrícula actualizada.

3. Certificados de no adeudar al Municipio de las dos partes.
4. Copias de la cédula y papeleta de votación de las dos partes.
5. Pago por concepto de derechos de traspaso de puestos de venta, espacios públicos y centro comercial de \$ 10,00 más \$ 2,00 de gastos administrativos.

Art. 52.- Suspensión temporal.- Independientemente de las sanciones económicas establecidas en la presente ordenanza y si no revistiere mucha gravedad la falta cometida por el usuario de los espacios públicos y centro comercial, se sancionará con la suspensión temporal semanal o mensual, hasta seis meses.

La sanción por falta grave o por reincidencia, será motivo suficiente para que a un usuario se le suspenda definitivamente el espacio o local asignado y se le anule la matrícula o permiso anual.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El/la Administrador/a del centro comercial municipal en el plazo de treinta días elaborará los respectivos reglamentos, los cuales se basarán en los principios de una efectiva administración y concordarán con los objetivos y disposiciones impartidas por la Municipalidad y por marco legal existente.

SEGUNDA.- Los puestos para venta de alimentos deberán observar rigurosas normas de higiene y calidad, mismas que deben ser calificadas por los funcionarios municipales que disponga la Alcaldía y estar enmarcados dentro de lo establecido en la Ley de Defensa del Consumidor.

TERCERA.- A partir de la aprobación de la presente ordenanza, todas las tercenas y demás locales de expendio de carnes en general, deberán en forma obligatoria vender sus productos dentro del centro comercial.

CUARTA.- El(la) Comisario(a) Municipal conjuntamente con la Policía Municipal controlará que en los espacios públicos y Centro Comercial no existan novedades en la recaudación de las tarifas, de haberlas, informará oportunamente a la Dirección Financiera para tomar los correctivos del caso.

QUINTA.- El centro comercial de la ciudad permanecerá abierto de lunes a viernes desde las 06h00 hasta las 16h00, hora en la cual dejarán de atender al público para ocuparse del aseo de cada uno de los puestos de venta al interior del centro comercial y que se lo hará desde las 16h00 hasta las 18h00. Los días festivos, sábados y domingos, abrirán a partir de las 03h00 hasta las 16h00, en casos especiales el horario lo regulará el/la administrador/a del centro comercial, de acuerdo a las instrucciones que recibirá de la Alcaldía.

SEXTA.- Todas las tarifas y multas establecidas en esta ordenanza, serán revisadas anualmente por el Concejo Municipal.

SEPTIMA.- De presentarse casos excepcionales no contemplados en la presente ordenanza municipal, serán

resueltas por el Alcalde en coordinación con las unidades administrativas competentes. Si la resolución emitida en esta instancia no satisface al reclamante, este podrá exponer su caso ante el I. Cabildo de Chaguarpamba cuya resolución será definitiva.

OCTAVA.- La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta ordenanza es el Comisario Municipal para lo cual el/a Administrador/a del centro comercial, de oficio o previa denuncia de cualquier persona, o por informe de la Policía Municipal, comunicará al Comisario Municipal la falta cometida para que tramite el proceso de acuerdo al procedimiento establecido en el Código de Procedimiento Penal para el juzgamiento de las contravenciones en lo aplicable en concordancia con la normativa conexas existente a la fecha de la infracción.

NOVENA.- Con la finalidad de mejorar el servicio de tránsito como la calidad en su atención al usuario del centro comercial municipal, cada cooperativa o empresa de taxis, automóviles o camionetas, de la ciudad de Chaguarpamba que utilicen los parqueaderos públicos pagará en forma mensual \$ 10,00 de los Estados Unidos de América.

DECIMA.- Los valores que se deban sufragar por concepto de agua potable y luz eléctrica serán asumidos por el I. Municipio del Cantón Chaguarpamba.

DECIMA PRIMERA.- Todas las personas que tengan contratos con el I. Municipio del Cantón Chaguarpamba por arrendamiento de locales del centro comercial municipal, pagarán la cantidad de \$ 5.00 por servicios administrativos.

DECIMA SEGUNDA.- Prohíbese la instalación de máquinas traga monedas, juegos electrónicos, de azar y otros similares, en espacios públicos y al interior del centro comercial.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: La presente ordenanza empezará a regir desde su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA: Los permisos anuales de funcionamiento empezarán a cobrarse a partir del año 2011.

TERCERA: Quedan derogadas todas las ordenanzas que se opongan a la presente.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Chaguarpamba, a los veintiún días del mes de junio de dos mil diez.

f.) Sr. Víctor Hugo Largo Machuca, Alcalde del cantón.

f.) Lic. María Elizabeth Cuenca C., Secretaria General (E),

Lic. María Elizabeth Cuenca, Secretaria General del Concejo Municipal de Chaguarpamba Encargada.

Certifico:

Que la presente ordenanza que regula el centro comercial "Ciudad de Chaguarpamba" y las ferias libres del cantón,

fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Chaguarpamba, en sesiones ordinarias de Concejo del martes veintidós de septiembre del año dos mil nueve en primer debate; y, martes ocho y lunes veintiuno de junio de dos mil diez en segundo debate.

f.) Lic. María Elizabeth Cuenca C., Secretaria General (E).

En el cantón Chaguarpamba, a los veintitrés días del mes de junio del año dos mil diez. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 del Suplemento de Registro Oficial No. 159, en el cual se expide la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, remitimos en cuatro ejemplares al señor Alcalde del Cantón Chaguarpamba, la Ordenanza que regula el centro comercial "CIUDAD DE CHAGUARPAMBA" y las ferias libres del cantón, una vez cumplidos los requisitos de rigor para su sanción.

f.) Lcdo. Galo Capa Encarnación, Vicepresidente.

f.) Lic. María Elizabeth Cuenca C., Secretaria General (E).

En la ciudad de Chaguarpamba, al primer día del mes de julio del año dos mil diez, habiendo recibido cuatro ejemplares de la Ordenanza que regula el centro comercial "CIUDAD DE CHAGUARPAMBA" y las ferias libres del cantón, suscritos por el Vicepresidente del Concejo Cantonal de Chaguarpamba y la Secretaria General de la Municipalidad Encargada, de conformidad con lo estipulado en el artículo 126 del Suplemento de Registro Oficial No. 159, en el cual se expide la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, sanciono expresamente su texto, una vez observado el trámite legal y que el mismo está de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República, por lo que dispongo su promulgación de conformidad con la ley, publíquese, difúndase.

f.) Sr. Víctor Hugo Largo Machuca, Alcalde.

SECRETARIA GENERAL:

CERTIFICO: Que el día jueves uno de julio del año dos mil diez, el señor Alcalde del cantón Chaguarpamba, Víctor Hugo Largo Machuca, sancionó, firmó y ordenó los trámites legales para la promulgación de la Ordenanza que regula el centro comercial "CIUDAD DE CHAGUARPAMBA" y las ferias libres del cantón.- Chaguarpamba, 1 de julio del 2010.

f.) Lic. María Elizabeth Cuenca C., Secretaria General (E).

**EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL
CANTON SAN PEDRO DE PELILEO**

Considerando:

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

Que el Art. 3, literal b), de la Ley de Turismo dictamina como uno de los principios de la actividad turística, la participación de los gobiernos seccionales para impulsar y apoyar el desarrollo turístico, dentro del marco de la descentralización;

Que el Art. 9, literal n), de la Ley de Descentralización del Estado y Participación Social reconoce a los gobiernos seccionales, atribuciones y responsabilidades respecto de la planificación, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades relacionadas con el turismo, una vez efectuada la transferencia de competencias, responsabilidades, atribuciones y recursos;

Que el Art. 11, numerales 1 y 2, de la Ley Orgánica de Régimen Municipal estipula como uno de los fines esenciales de la Municipalidad, procurar el bienestar material de la comunidad y planificar el desarrollo del cantón; y el artículo 14, numeral 9, establece como una de sus funciones primordiales el fomento del turismo en el cantón;

Que el Ministerio de Turismo después de la realización de varios estudios técnicos, ha comprobado el potencial turístico de la región y la capacidad institucional para que la Municipalidad de San Pedro de Pelileo, asuma las competencias en el ámbito turístico a partir de la suscripción del Convenio de Transferencia de Competencias, Responsabilidades, Atribuciones y Recursos del Gobierno Nacional a través del Ministerio de Turismo como organismo responsable del turismo al Gobierno Municipal del cantón San Pedro de Pelileo, debidamente legalizado el 25 de octubre del 2006;

Que la cláusula octava, numeral 8.4), del Convenio de Transferencia de Competencias, Responsabilidades, Atribuciones y Recursos del Gobierno Nacional a través del Ministerio de Turismo como organismo responsable del turismo al Gobierno Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, obliga a la Municipalidad a estructurar un Concejo Cantonal de Turismo con la participación de los concejales a fin de que trabajen en la legislación local que contribuya a un mejor ordenamiento y organización de la ciudad, en función de las competencias que asume;

Que la cláusula octava numeral 8.2), del Convenio de Transferencia de Competencias, Responsabilidades, Atribuciones y Recursos del Gobierno Nacional a través del Ministerio de Turismo como organismo responsable del turismo al Gobierno Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, obliga a la Municipalidad a crear una dependencia administrativa encargada de la gestión turística local, de acuerdo a las competencias descentralizadas, para lo cual deberá contar con personal capacitado e infraestructura adecuada para la prestación de los servicios turísticos;

Que de acuerdo con lo determinado en el numeral 8, del Art. 64, de la Ley de Reforma Tributaria se derogó disposiciones de la Ley Especial de Desarrollo Turístico que facultaba al Ministerio de Turismo el cobro de los valores por la concesión de la licencia única anual de funcionamiento, correspondiendo a las municipalidades, a partir del 1° de enero del 2002, la fijación de las tasas correspondientes y el otorgamiento de la licencia única anual de funcionamiento de establecimientos turísticos, sobre la base de los parámetros técnicos emitidos por el Ministerio de Turismo;

Que la cláusula octava numeral 8.5), del Convenio de Transferencia de Competencias, Responsabilidades, Atribuciones y Recursos del Gobierno Nacional a través del Ministerio de Turismo como organismo responsable del turismo al Gobierno Municipal del cantón San Pedro de Pelileo, obliga a la Municipalidad a crear, fijar y recaudar la tasa por concepto de otorgamiento o renovación de la Licencia Unica Anual de Funcionamiento, LUAF, de conformidad con los parámetros técnicos emitidos por el Ministerio de Turismo, con el objetivo de que estos guarden relación con la categoría del establecimiento; y,

En uso de las facultades conferidas en los numerales 1 y 49, del Art. 63, de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Expide:

**LA ORDENANZA QUE REGULA LA ACTIVIDAD
TURISTICA EN EL CANTON SAN PEDRO
DE PELILEO**

Título I

Normas Generales

Capítulo I

De la jurisdicción y competencias:

Art. 1.- La jurisdicción y competencia.- La jurisdicción consiste en la potestad pública de ejercer las atribuciones en el territorio del cantón, potestad que corresponde al Concejo Municipal y a sus funcionarios establecidos por las leyes; sobre las personas naturales y/o las personas jurídicas, públicas y/o privadas, y a nombre de éstas sus funcionarios y empleados, socios, accionistas y partícipes, que realicen actividades turísticas o sean prestadores de servicios turísticos.

Competencia es la medida dentro de la cual la referida potestad está distribuida entre las diversas instancias, direcciones, unidades o jefaturas municipales, por razón del territorio, de la materia y de las personas.

Art. 2.- Del control.- A través de los procedimientos determinados en los reglamentos a la Ley de Turismo y demás normativa aplicable, el Municipio ejercerá el control sobre el cumplimiento de las obligaciones que se otorgó a los prestadores de servicios turísticos. El control será de carácter preventivo y sancionador de conformidad con lo dispuesto en el Art. 52, de la Ley de Turismo.

Art. 3.- Del ejercicio de la potestad de control.- La potestad de control podrá ser descentralizada, desconcentrada o tercerizada. La potestad de juzgamiento administrativo y sancionador será siempre a través del Municipio.

Art. 4.- Del Concejo Municipal.- Será el encargado de definir las políticas generales cantonales a adoptarse en materia de turismo en la respectiva jurisdicción, enmarcándose en las políticas nacionales emitidas por la Función Ejecutiva, las que serán necesarias para fomentar y promocionar este sector.

Las políticas generales cantonales se sustentarán en los principios de autonomía, progresividad, eficiencia, agilidad, coparticipación en la gestión pública y solidaridad social; y contara con la participación social que se sustentará en los principios de democracia, equidad social, de género, pluralismo, respeto y reconocimiento a los valores de los pueblos indígenas, negros y más grupos étnicos.

La transferencia de competencias y recursos será obligatoria para el gobierno central y las entidades de la Función Ejecutiva, pero su solicitud será optativa para los gobiernos seccionales autónomos.

Art. 5.- De la Comisión Municipal de Turismo.- Créase la Comisión Municipal de Turismo que estará conformada por cuatro (4) Concejales designados por el Ilustre Concejo Municipal de acuerdo al reglamento correspondiente y por el Responsable de la Unidad Municipal de Turismo.

Art. 6.- De la Unidad Municipal de Turismo.- Créase la Unidad Municipal de Turismo como principal dependencia Municipal ejecutora y encargada de planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con el turismo, en el marco jurídico del Convenio de Transferencia de Competencias, Responsabilidades, Atribuciones y Recursos del Gobierno Nacional a través del Ministerio de Turismo como organismo responsable del turismo al Gobierno Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.

Art. 7.- Del Concejo Cantonal de Turismo.- Créase el Concejo Cantonal de Turismo como un espacio de concertación y participación entre la empresa privada, universidades, comunidades locales, instituciones públicas y demás actores vinculados en promover y fortalecer el turismo local; además como instancia municipal contribuirá y asesorará en la emisión de políticas para las distintas direcciones, departamentos o empresas municipales, así como para las personas naturales y/o jurídicas de derecho privado que mantienen interrelación con la actividad turística en la jurisdicción del cantón; debiendo fomentar el cumplimiento de estos fines y la normativa de la presente ordenanza, en su calidad de órgano asesor de la Comisión Municipal de Turismo.

Capítulo II

De la administración del turismo

Art. 8.- Del Concejo Municipal.- Le corresponde las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Dictar las políticas, normas y regulaciones nacionales conforme a la Ley de Turismo y sus reglamentos;
2. Cumplir con los acuerdos constantes en el respectivo Convenio de Transferencias de Competencias y Atribuciones;
3. Formular el Plan Estratégico Participativo de Desarrollo Turístico y de Mercadeo, juntamente al Ministerio de Turismo quien brindará asistencia técnica.
4. Distribuir los recursos y los servicios provenientes de la transferencia de competencias de acuerdo con las necesidades del cantón;

5. Suscribir otros convenios con la Función Ejecutiva que complementen las transferencias de competencias sobre los recursos financieros, materiales y tecnológicos necesarios;
6. Emitir, recaudar y administrar tasas por los servicios que se presten en el ejercicio de las competencias transferidas;
7. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes de descentralización y de turismo, así como las políticas, disposiciones y regulaciones;
8. Impulsar procesos de participación ciudadana, tanto para el desarrollo de las competencias transferidas, como para la rendición de cuentas en el marco de la ley;
9. Fijar la tasa para la obtención de la licencia única anual de funcionamiento de los establecimientos turísticos de la jurisdicción cuyos valores serán destinados al cumplimiento de los objetivos y fines tendientes al desarrollo del turismo local;
10. Promover y fomentar todo tipo de turismo, especialmente receptivo y social en coordinación con las normas y estrategias nacionales que existieren al respecto;
11. Impulsar procesos de participación ciudadana tendientes a generar una conciencia y práctica colectiva;
12. Incluir en el presupuesto Municipal el cincuenta por ciento (50%) de la contraparte de los proyectos de turismo, que serán cofinanciados por el Ministerio de Turismo y que deberá constar en los convenios de transferencias de competencias;
13. Asumir el liderazgo para la formulación del Plan Estratégico Participativo del Turismo Local, que posibilite la articulación con las propuestas del Ministerio de Turismo del Ecuador y garantizar la ejecución de las estrategias para el desarrollo turístico cantonal;
14. Orientar, promover y apoyar la inversión nacional y extranjera en la actividad turística, de conformidad con las políticas nacionales; y,
15. Crear conjuntamente con el Gobierno Central mecanismos que garanticen la seguridad de los turistas y el respeto a sus derechos como consumidores y usuarios de los servicios, en concordancia con la normativa nacional.

Art. 9.- De la Comisión Municipal de Turismo.- Le corresponde las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Conocer y emitir el informe correspondiente sobre los proyectos de ordenanzas, reglamentos o reformas a estos cuerpos normativos elaborados por la Unidad Municipal de Turismo;
2. Coordinar con la Unidad Municipal de Turismo la elaboración de planes, programas y proyectos que

serán enviados al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación; y,

3. Solicitar los informes que considere oportuno a las distintas direcciones, jefaturas o unidades municipales a fin de cumplir con sus objetivos.

Art. 10.- De la Unidad Municipal de Turismo.- le corresponde las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Ejecutar el Plan Estratégico de Desarrollo Turístico.
2. Actualizar anualmente el catastro turístico del cantón San Pedro de Pelileo.
3. Conceder las licencias únicas anuales de funcionamiento LUAF, previo el inicio de su actividad, a toda persona natural o jurídica para ejercer las actividades turísticas previstas en la Ley de Turismo y sus reglamentos, requisito sin el cual no podrá operar.
4. Calificar, conceder y renovar las licencias únicas anuales de funcionamiento de los prestadores de servicios turísticos, inclusive los que expidan y comercialicen bebidas alcohólicas, sin que esto suponga categorización o re-categorización necesarias para que toda persona natural o jurídica realice actividades turísticas dentro del cantón San Pedro de Pelileo.
5. Mantener actualizado el Inventario de Recursos Turísticos, el mismo que deberá sujetarse a la Ley Orgánica de Régimen Municipal y a la Ley de Turismo.
6. Calificar los proyectos turísticos a ser desarrollados dentro de la jurisdicción del cantón, los mismos que deberán sujetarse a la Ley Orgánica de Régimen Municipal y a la Ley de Turismo.
7. Organizar y ejecutar un programa de rendición pública de cuentas y de gestión institucional. Adicionalmente informará anualmente al Ministerio de Turismo sobre la ejecución de las competencias transferidas con cargo al respectivo Convenio de Transferencia de Competencias.
8. Controlar y vigilar las actividades que realizan los establecimientos turísticos dentro del cantón San Pedro de Pelileo, así como precios y tarifas de acuerdo a su categorización.
9. Coordinar sus acciones con las del Ministerio de Turismo para procurar la efectiva realización de las competencias asumidas.
10. Ejecutar las estrategias de desarrollo turístico del cantón San Pedro de Pelileo, bajo las políticas generales dictadas por el Ilustre Concejo Municipal
11. Coordinar, promover y facilitar la realización de ferias, muestras, certámenes, exposiciones, congresos, conferencias y demás actividades internas e internacionales de turismo, de iniciativa municipal o privada.

12. Aplicar en lo que le corresponda sanciones en coordinación con el respectivo Comisario Municipal, a quienes incumplieren las disposiciones de la presente ordenanza y de la normativa general, en lo que fuere competente
13. Proteger y supervisar el patrimonio Cultural, Ambiental y Turístico del cantón San Pedro de Pelileo
14. Coordinar con el Concejo Provincial y con otros Municipios la planificación y estrategias para el desarrollo de productos, proyectos o circuitos turísticos a nivel provincial, que posibiliten la promoción conjunta y el acceso a nuevos mercados.
15. Controlar junto con el Ministerio de Ambiente y los organismos competentes las actividades turísticas en las áreas turísticas naturales, legalmente protegidas.
16. Consolidar a través de políticas sustentables al cantón San Pedro de Pelileo, como un destino turístico, en el ámbito nacional e internacional.
17. Precautelar el Patrimonio Turístico del cantón san Pedro de Pelileo con sujeción a las normas establecidas en la ley.
18. Ejecutar en lo que fuere competente los proyectos, programas y prestación de servicios complementarios con organizaciones, entidades e instituciones públicas y privadas, incluyendo comunidades indígenas y campesinas en sus respectivas localidades.
19. Implementar un Centro de Atención e Información al Turista (i-tur) juntamente con el Ministerio de Turismo, bajo los parámetros que contemple el Convenio, debiendo enlazarse al Sistema Integrado de Información Turística.
20. Coordinar con el Ministerio de Turismo el cofinanciamiento de hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor de la ejecución de los proyectos de desarrollo turístico sostenible, de manera especial, los proyectos de dinamización turística y aquellos que involucren a grupos indígenas, campesinos, afro ecuatorianos y de otros grupos vulnerables, que sean presentados cuando formen parte de su Plan Estratégico Local y que guarden relación con las políticas y disponibilidades presupuestarias del Ministerio de Turismo, así como de proyectos relacionados con actividades promocionales de carácter local,
21. Elaborar proyectos de reglamentos sobre las normas técnicas y los reglamentos que deben ser observados por todos los establecimientos turísticos del país para su funcionamiento, y presentarlos a la Comisión Municipal de Turismo para su conocimiento y posterior aprobación en el Ilustre Concejo Municipal.
22. Utilizar el logotipo "marca PAÍS", vigente, para las campañas de promoción que se lleven a efecto, tanto nacional como internacionalmente.
23. Mantener una adecuada señalización turística interna del cantón, desarrollada e implementada bajo los parámetros técnicos contemplados en el Manual de Señalización Turística del Ministerio de Turismo; e, impulsar campañas de concienciación ciudadana que genere una verdadera cultura sobre el turismo y los valores del país.
24. Participar en la elaboración de las estadísticas de turismo nacional y local, de acuerdo a las normas establecidas conjuntamente con el Ministerio de Turismo.
25. Mantener un adecuado control y garantizar la correcta utilización de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros que se transfieran, de conformidad con el convenio de transferencia de competencias; y,
26. Realizar conjuntamente con el Ministerio de Turismo evaluaciones sobre la marcha del proceso de descentralización y, establecer los correctivos que fueren necesarios para su efectivo cumplimiento. Estas evaluaciones tendrán el carácter de informativas.

Art. 11.- Del Concejo Cantonal de Turismo.- Le corresponde las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Apoyar a la Municipalidad, como ente responsable de la actividad turística a través de la acción de sus instancias directivas, de apoyo y gestión.
2. Establecer las políticas locales para el desarrollo y promoción turística del cantón, en concordancia con las políticas nacionales que existieren al respecto.
3. Asumir el liderazgo para posibilitar la articulación con las propuestas nacionales del Ministerio de Turismo.
4. Promover consensos y acuerdos entre los diferentes actores del sector turístico en el cantón.
5. Proteger y supervisar el patrimonio turístico en armonía con el patrimonio cultural y ambiental del cantón;
6. Consolidar al cantón San Pedro de Pelileo como un destino turístico, en el ámbito nacional e internacional.
7. Estimular la actividad turística a nivel local y regional en el marco de las políticas de desarrollo integral del cantón.
8. Impulsar la coordinación pública, privada y comunitaria orientada al diseño, ejecución y seguimiento de planes y programas turísticos integrales del cantón.
9. Promover la participación ciudadana tendiente a generar una conciencia y práctica colectiva para el fomento y promoción de la actividad turística respetuosa de la cultura y medio ambiente local.
10. Aportar y apoyar a las decisiones del Concejo Municipal en los ámbitos pertinentes para el cumplimiento de sus roles específicos y las atribuciones, funciones y obligaciones contraídas mediante el Convenio de Transferencia de Competencias, Responsabilidades, Atribuciones y Recursos del Gobierno Nacional a través del Ministerio de Turismo como organismo responsable de

turismo, al Gobierno Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, legalizado el 25 de octubre del 2006.

11. Contribuir a la actualización de los catastros e inventarios turísticos del cantón.
12. Supervisar y proteger el Patrimonio Turístico, Ambiental, Cultural y su desarrollo sustentable.
13. Elaborar en coordinación con la Unidad Municipal de Turismo los proyectos de creación de tasas de carácter local y presentarlos para conocimiento y aprobación del Concejo Municipal;
14. Promover consensos y acuerdos entre los diferentes actores del sector turístico en el cantón San Pedro de Pelileo;
15. Elaborar en coordinación con la Unidad Municipal de Turismo proyectos de ordenanzas para el fomento del turismo en el cantón y presentarlos para conocimiento y aprobación del Concejo Municipal; y,
16. Promover la participación ciudadana a fin de generar una conciencia y práctica colectiva para el fomento y promoción de la actividad turística respetuosa de la cultura y medio ambiente locales.

Título II

De la estructura administrativa

Capítulo I

De la Unidad Municipal de Turismo

Art. 12.- Integrantes.- Para cumplir con sus funciones específicas la Unidad Municipal de Turismo debe contar al menos con el siguiente personal:

1. Responsable de la Unidad Municipal de Turismo.
2. Secretario-Asistente.
3. Inspector Municipal de Turismo.

Art. 13.- Selección de personal.- Cada uno de los integrantes de la Unidad Municipal de Turismo deberá tener experiencia de trabajo en materia turística, y profesión afín a cada cargo, estableciéndose los parámetros mínimos para su contratación en el instructivo respectivo.

La estructura orgánica de la Unidad Municipal de Turismo debe ser ajustada a la realidad de cada Municipalidad, determinando en el instructivo los requisitos mínimos de contratación del personal.

Art. 14.- Deberes del Responsable de la Unidad Municipal de Turismo.- El responsable de la Unidad Municipal de Turismo tiene los siguientes deberes:

1. Cumplir y hacer cumplir lo que dispone la Ley de Turismo, Ley Orgánica de Régimen Municipal, las ordenanzas y reglamentos en materia de turismo vigentes.
2. Actuará como Secretario del Directorio del Concejo Cantonal de Turismo, con voz informativa.

3. Dirigir y planificar la actividad turística en el cantón San Pedro de Pelileo;
4. Conocer y resolver sobre planes, programas y proyectos, que sean de su competencia;
5. Asesorar al nivel Directivo de la Municipalidad en lo relacionado al Turismo;
6. Presentar el Plan Operativo Anual de Actividades ante el Alcalde; así como los reportes del catastro e inventario turístico del cantón ante los organismos competentes.
7. Emitir informes para la elaboración de políticas municipales y planes institucionales en materia turística.
8. Calificar los permisos y licencias para la realización de actividades turísticas, previo informe del Inspector Municipal de Turismo.

Art. 15.- Funciones del Secretario/a - Asistente.- El Secretario/a – Asistente tiene las siguientes funciones:

1. Enviar y recibir correspondencia de la Unidad Municipal de Turismo.
2. Apoyar en la elaboración de informes y correspondencia.
3. Coordinar la realización de las actividades organizadas por la Unidad Municipal de Turismo.
4. Cumplir las disposiciones emitidas por el responsable de la Unidad Municipal de Turismo.
5. Coordinar actividades o diligencias cuando le fuere el caso con las otras dependencias municipales.
6. Realizar los informes respectivos, que permitan la calificación de los establecimientos turísticos del cantón San Pedro de Pelileo.

Art. 16.- Funciones del Inspector Municipal de Turismo.- El Inspector Municipal de Turismo tiene las siguientes funciones:

1. Cumplir con cada una de las tareas encomendadas por el responsable de la Unidad Municipal de Turismo.
2. Controlar y verificar los establecimientos turísticos, previo a la concesión de licencias y permisos de funcionamiento; y,
3. Notificar multas y sanciones a los establecimientos que incumplan con lo que estipulan las leyes, reglamentos y ordenanzas municipales.

Capítulo II

Del Concejo Cantonal de Turismo

Art. 17.- De su conformación.- El Concejo Cantonal de Turismo de San Pedro de Pelileo, está constituido por la Asamblea General y el Directorio:

De la Asamblea General:

Art. 18.- La Asamblea del Concejo Cantonal de Turismo de San Pedro de Pelileo es la instancia consultiva – asesora, constituida por las máximas autoridades, y los representantes de todas las instituciones estatales seccionales, no gubernamentales y privadas que realizan acciones en el campo de la promoción y servicios turísticos; por los delegados de las parroquias rurales que se encuentren legalmente acreditados ante el Concejo Cantonal de Turismo.

Art. 19.- La asamblea conocerá los planes de trabajo del Concejo Cantonal de Turismo, y emitirá criterios sobre las líneas prioritarias de acción en la promoción o prestación de servicios turísticos. Se reunirá dos veces al año (en los meses de marzo y septiembre), previa convocatoria de su Presidente.

Del Directorio:

Art. 20.- El Directorio del Concejo Cantonal de Turismo de San Pedro de Pelileo, estará constituido por:

1. El Alcalde o su delegado, quien lo presidirá con voto dirimente.
2. El Gerente Regional de Turismo o Director Provincial de Turismo, que represente al Ministerio de Turismo en la jurisdicción.
3. El Presidente de la Cámara Cantonal de Turismo, o un delegado de la Cámara Provincial de Turismo en caso de no existir la primera.
4. Un representante de las juntas parroquiales del cantón.
5. Un representante de las universidades o politécnicas y/o extensiones que mantengan escuelas o facultades en el ámbito del turismo.
6. Un representante de las ONG's que trabajan en el cantón en temas relativos al turismo.
7. Un representante de los establecimientos turísticos del cantón.
8. Un delegado de la Policía Nacional con sede en el cantón Pelileo o su delegado; y,
9. El responsable de la Unidad Municipal de Turismo o su delegado, quien además será el Secretario Técnico Ejecutivo del Concejo Cantonal.

Art. 21.- Del Vicepresidente.- El Vicepresidente será elegido por este Concejo de entre sus miembros, para un periodo de dos años pudiendo ser reelegido por un periodo adicional, en caso de mantener su representación institucional.

El Vicepresidente subrogará al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, o impedimento legal del Alcalde.

Art. 22.- De los miembros.- Los miembros del Concejo serán designados para un periodo de dos años, cada miembro principal tendrá su alterno, quien lo reemplazará

en caso de inasistencia. Tanto los miembros principales como los alternos deberán estar legalmente acreditados. La nominación de los representantes del Concejo Cantonal de Turismo será institucional; ejercerán sus funciones ad-honorem.

Art. 23.- Del funcionamiento.- El Directorio se reunirá en forma ordinaria cada tres meses convocado de manera escrita por su Presidente. Podrá reunirse de manera extraordinaria cuando la situación lo amerite o cuando al menos tres de sus miembros lo soliciten. Para poder instalarse se debe contar por lo menos con la mitad más uno de los miembros. En caso de no completarse el quórum a la hora de la convocatoria, el Concejo se reunirá media hora más tarde con el número de miembros que estuvieren presentes, situación que se anotara en el acta respectiva.

Art. 24.- De las convocatorias.- Las convocatorias serán formuladas por escrito por la Secretaria Técnica Ejecutiva por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, sus resoluciones se adoptarán por mayoría simple. El orden del día será presentado por el Presidente a consideración del Concejo Cantonal de Turismo, que lo aceptará o modificará. Las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas vinculadas a la actividad turística y que sean convocadas por el Concejo Cantonal de Turismo a sus sesiones, asistirán con derecho a voz.

Art. 25.- La Secretaria Técnica Ejecutiva es responsable de la correspondencia interinstitucional, además de la elaboración y certificación de informes y actas de sesión del Concejo Cantonal debiendo suscribirlas juntamente con el Presidente.

Art. 26.- En las reuniones del Directorio, el responsable de la Unidad Municipal de Turismo actuará como Secretario, con derecho a voz pero sin voto.

Art. 27.- El Directorio del Concejo Cantonal de Turismo tiene las siguientes funciones:

1. Ejecutar y realizar el seguimiento a las resoluciones de la asamblea.
2. Sugerir a las diferentes instancias la aplicación de políticas y normas que apoyen el desarrollo turístico del cantón.
3. Proponer al Municipio incentivos para elevar la calidad de los servicios y productos turísticos del cantón.
4. Facilitar el consenso entre los actores del sector, en los temas que les atañen; y,
5. Conocer y consensuar el Plan Estratégico de Desarrollo Turístico formulado participativamente por la asamblea.

Art. 28.- El Presidente del Directorio del Concejo Cantonal de Turismo le corresponde:

1. Presidir el Concejo Cantonal de Turismo de San Pedro de Pelileo.

2. Representar al Concejo Cantonal de Turismo en las reuniones interinstitucionales.
3. Establecer alianzas estratégicas con otros sectores para potenciar el desarrollo del turismo en el cantón.
4. Coordinar con el responsable de la Unidad Municipal de Turismo las acciones a desarrollarse y colaborar en la formulación de los planes operativos anuales.

valor será destinado al cumplimiento de los objetivos y fines del desarrollo turístico de Pelileo.

Art. 31.- De las actividades turísticas.- Para efectos del cobro de la tasa por la licencia única anual de funcionamiento, se consideran actividades turísticas las determinadas en el Art. 5 de la Ley de Turismo y Art. 42 de su reglamento general.

Art. 32.- Del Registro y la licencia.- Para el ejercicio de actividades turísticas, toda persona natural o jurídica deberá registrarse en el Ministerio de Turismo, y luego obtener la licencia única anual de funcionamiento en el Municipio del cantón Pelileo, con anterioridad al inicio de su actividad, requisito sin el cual no podrá operar ningún establecimiento turístico.

Título III

De los Ingresos Financieros

Art. 29.- Del Patrimonio.- Integra el patrimonio financiero municipal de la Unidad Municipal de Turismo los siguientes valores:

- a) Los valores por otorgamiento o concesión de Registro, de LUAF licencias únicas anuales de funcionamiento y otras de índole similar que determinen los reglamentos.
- b) El producto de la multa que se imponga a las personas naturales o jurídicas de acuerdo a lo establecido en esta ley y sus reglamentos; y,
- c) La contribución anual del 1.5 por mil sobre los activos fijos y corrientes de los hoteles de lujo y de primera clase.

Art. 33.- De la Licencia Unica Anual de Funcionamiento.- La licencia única anual de funcionamiento constituye la autorización legal otorgada por la Unidad Municipal de Turismo, a los establecimientos turísticos, sin la cual no pueden operar dentro de su jurisdicción. Previa a la obtención de esta licencia, toda persona natural o jurídica que presten servicios turísticos deberá satisfacer el valor de la tasa correspondiente fijada en la presente ordenanza.

Art. 34.- De la Categorización.- Corresponde al Ministerio de Turismo, como autoridad nacional, la categorización de los establecimientos turísticos, que servirá para establecer los valores de la tasa por concepto de la licencia única anual de funcionamiento.

Capítulo I

DE LA REGULACIÓN, ADMINISTRACION, CONTROL Y RECAUDACION DE LA TASA POR LA LICENCIA UNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS TURISTICOS

Art. 30.- Del ámbito y fines.- El ámbito de aplicación es la regulación y fijación de la tasa para la obtención de la licencia única anual de funcionamiento de establecimientos turísticos ubicados en la jurisdicción de este cantón, cuyo

Art. 35.- De la Tasa por la Licencia Unica Anual de Funcionamiento.- Las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la prestación remunerada de modo habitual o por temporada de actividades turísticas, deberán cancelar la tasa por la licencia única anual de funcionamiento, de acuerdo a la clasificación, categoría, tipo y subtipo, de conformidad a la siguiente tabla:

ALOJAMIENTO

ESTABLECIMIENTO	CATEGORIA	VALOR A PAGAR EN USD DOLARES	
		Por habitación	Valor máximo
Hoteles	Lujo	13,00	1.300,00
	Primera	11,30	1.130,00
	Segunda	8,60	860,00
	Tercera	4,90	490,00
	Cuarta	3,30	330,00
Hotel residencia	Primera	9,50	950,00
	Segunda	6,80	680,00
	Tercera	4,50	450,00
	Cuarta	3,20	320,00

ESTABLECIMIENTO	CATEGORIA	VALOR A PAGAR EN USD DOLARES	
		Por habitación	Valor máximo
Hotel apartamento	Primera	10,00	1.000,00
	Segunda	7,50	750,00
	Tercera	5,50	550,00
	Cuarta	4,00	400,00
Hostales, Hostales residencia	Primera	5,10	510,00
	Segunda	3,80	380,00
	Tercera	3,05	305,00
Hosterías Paraderos Moteles	Primera	7,10	710,00
	Segunda	5,90	590,00
	Tercera	4,75	475,00
Pensiones	Primera	3,85	385,00
	Segunda	3,20	320,00
	Tercera	2,55	255,00
Cabañas Refugios Albergues	Por plaza		Valor máximo
	Primera	1,93	193,00
	Segunda	1,60	160,00
	Tercera	1,28	128,00
Alojamientos extra hoteleros: Complejos vacacionales	Por habitación		Valor máximo
	Primera	2,30	230,00
	Segunda	1,60	160,00
	Tercera	0,80	80,00
Campamentos turísticos	Por habitación		Valor máximo
	Primera	2,30	230,00
	Segunda	1,60	160,00
	Tercera	0,80	80,00

ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

ESTABLECIMIENTO	CATEGORIA	VALOR A PAGAR EN USD DOLARES	
		Por mesa	Valor máximo
Restaurantes y Cafeterías	Lujo	11,33	340,00
	Primera	9,33	280,00
	Segunda	7,33	220,00
	Tercera	5,00	150,00
	Cuarta	4,00	120,00
Drive Inn	Valor fijo		
	Primera	220,00	
	Segunda	150,00	
	Tercera	120,00	

ESTABLECIMIENTO	CATEGORIA	VALOR A PAGAR EN USD DOLARES	
		Por mesa	Valor máximo
Bares	Primera	135,00	
	Segunda	110,00	
	Tercera	85,00	
Fuentes de soda	Primera	30,00	
	Segunda	20,00	
	Tercera	15,00	
Servicios de recreación, esparcimiento, balneario	Primera	90,00	
	Segunda	70,00	
	Tercera	55,00	
Discotecas y salas de baile	Lujo	540,00	
	Primera	380,00	
	Segunda	270,00	
Peñas	Primera	320,00	
	Segunda	270,00	
Intermediación: Centros de convenciones	Primera	450,00	
	Segunda	300,00	
Sala de recepciones y banquetes	Lujo	250,00	
	Primera	190,00	
	Segunda	130,00	
Bolas y pistas de patinaje	Primera	110,00	
	Segunda	60,00	
Centro de recreación turística	Primera	410,00	
	Segunda	300,00	
Agencias de viajes y turismo	Mayorista	360,00	
	Internacional	240,00	
	Operadoras	120,00	
Casinos	De lujo	2.800,00	
	Primera	1.600,00	
Salas de juegos y bingos	De lujo	910,00	
	Primera	770,00	
	Segunda	670,00	
	Tercera	570,00	
Hipódromos	De funcionamiento permanente	370,00	
	De funcionamiento temporal	200,00	

Transporte Turístico de pasajeros		Valor fijo
Aéreos	Servicio internacional operante en el país	370,00
	Destino, Europa, Asia, Norte América	370,00
	Destino Latinoamérica	360,00

Transporte Turístico de pasajeros		Valor fijo
	Destino Pacto Andino	350,00
	Destino Nacional	340,00
	Servicio internacional no operante con oficina de venta	290,00
	Servicio internacional no operante con oficina de representación	200,00
	Servicio Nacional	350,00
	Vuelos fletados internacionales (Chárter) cada vuelo	150,00
	Servicio de avionetas o helicópteros	120,00
Terrestres (por vehículo)	Servicio Internacional de itinerario regular	120,00
	Servicio de transporte terrestre turístico	50,00
	Alquiler de automóviles (Rent a car) por vehículo	20,00
	Alquiler casas rodantes (por unidad o vehículo)	20,00

Los valores y tasas fijados en esta ordenanza por concepto de la licencia única anual de funcionamiento, podrán ser modificados anualmente mediante la reforma correspondiente, previo a lo dispuesto en el inciso tercero del Art. 60 del Reglamento General a la Ley de Turismo.

Los establecimientos como karaoke, billares y demás que presten servicios adicionales serán considerados dentro de la categoría de bar.

Art. 36.- De los requisitos para la obtención de la licencia.- Para obtener la licencia única anual de funcionamiento de establecimientos turísticos, las personas naturales y jurídicas deberán presentar en la Unidad Municipal de Turismo, la siguiente documentación:

- Solicitud dirigida al señor Alcalde del cantón Pelileo.
- Certificado del Registro conferido por el Ministerio de Turismo.
- Certificado de la Cámara Provincial de Turismo, en caso de existir y si la ley lo obliga.
- La patente municipal.
- Copia del Registro Unico de Contribuyentes -RUC-.

- Lista actualizada de precios del Establecimiento Turístico.
- Formulario actualizado de la planta turística.
- Certificado de no adeudar al Municipio.
- Título de propiedad o contrato de arrendamiento del local donde funcione el establecimiento.
- Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación; y,
- Los demás que las normas legales vigentes respectivas así lo determinen y la Unidad Municipal de Turismo los establezca.

Art. 37.- Del cambio de actividad turística.- En el caso de producirse cambio de una actividad que fuere registrada y concedida la licencia única anual de funcionamiento de establecimientos turísticos, deberá registrarse nuevamente en el Ministerio de Turismo, y posteriormente obtener la licencia única anual de funcionamiento del nuevo establecimiento turístico.

Art. 38.- De la vigencia y pago.- La tasa tendrá vigencia durante el año en que se la otorgue, este valor por concepto

de LUAF será cancelado en una ventanilla asignada por la Ilustre Municipalidad.

Cuando un establecimiento turístico no inicie sus operaciones en los primeros treinta (30) días del año, el pago por concepto de la licencia única anual de funcionamiento se calculará por el valor equivalente a los meses que restaren del año calendario.

El plazo para la renovación de la licencia única anual de funcionamiento de los establecimientos turísticos será hasta el treinta y uno de marzo de cada año.

Art. 39.- Del uso de denominación.- Los establecimientos turísticos deberán usar la denominación o razón social; nombre comercial; clasificación o categorías que efectivamente constan en su respectivo registro; quien no lo hiciera, será sancionado conforme a lo dispuesto en la ley y en la normativa vigente.

Está prohibido a los establecimientos que realizan actividades turísticas la utilización de denominaciones sociales; razones sociales; publicidades; promociones u otros mecanismos que confundan o engañen al público sobre los servicios que oferten. Quienes lo hicieren, serán clausurados por el Municipio o Ministerio de Gobierno, los mismos que podrán actuar de oficio. La clausura operará hasta cuando sean levantadas las causas que la motivaron; esto es hasta cuando se retire definitivamente la publicidad; las facturas; los rótulos y en general la publicidad o los elementos materiales que configuraron la violación.

Art. 40.- De los derechos por la obtención de la licencia única anual de funcionamiento.- La obtención de la licencia única anual de funcionamiento otorga y garantiza a su beneficiario todos los derechos establecidos en el artículo 10 de la Ley de Turismo.

Art. 41.- De las obligaciones para otorgamiento de la Licencia.- Toda persona natural o jurídica dedicada a actividades turísticas deberá cumplir con las obligaciones específicas:

- a) Facilitar al personal del Municipio las inspecciones y comprobaciones que fueren necesarias, a efectos del cumplimiento de las disposiciones de esta ordenanza;
- b) Proporcionar los datos estadísticos e información que le sean requeridos; y,
- c) Exhibir al público en un lugar visible la licencia única anual de funcionamiento y la lista de precios correspondiente.

Art. 42.- Del control e inspección.- Los municipios realizarán las acciones de control e inspección necesarias a los establecimientos turísticos a efectos de constatar la existencia y la vigencia de la LUAF. La potestad de sanción corresponde al Comisario Municipal.

La Municipalidad tiene facultad para en cualquier momento sin notificación previa, disponer inspecciones a los establecimientos turísticos a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones y obligaciones que corresponden a la categoría o clasificación que se le otorgó.

La potestad material de inspección podrá ser ejercida a través de la tercerización en los términos establecidos en la Ley de Modernización, su reglamento y esta ordenanza. La potestad de sanción, en cualquier caso, está a cargo de la correspondiente autoridad administrativa.

Si de la inspección se comprobare el incumplimiento de las normas que le son aplicables en razón de su clasificación, se notificará a la persona natural o al representante legal de la persona jurídica, para que en un término de cinco (5) días efectúen los correctivos del caso. El incumplimiento de esta disposición se sancionará según lo que está establecido en la Ley de Turismo y los procedimientos establecidos en esta ordenanza y en las normas de procedimiento que fueren aplicables.

Art. 43.- Jurisdicción coactiva.- La Municipalidad ejercerá la acción coactiva para el cobro de las obligaciones que se le adeuden por concepto de la licencia única anual de funcionamiento de establecimientos turísticos, de acuerdo a la ley.

Art. 44.- Reclamos y recursos.- Los sujetos pasivos tienen derecho a presentar reclamos y recursos ante el Director Financiero Municipal, quien los resolverá de acuerdo a lo contenido en el Código Tributario.

Art. 45.- Procedimiento.- En todos los procedimientos y aspectos no previstos en esta ordenanza se aplicarán las disposiciones pertinentes de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, Ley de Turismo y su Reglamento de Aplicación, Código Tributario, Código de Procedimiento Civil y demás cuerpos legales, que sean aplicables.

Art. 46.- Del horario de funcionamiento.- Regular el horario de funcionamiento y atención al público en los establecimientos turísticos determinados en la presente ordenanza municipal de acuerdo al entorno local, socio-cultural.

El horario establecido para los establecimientos turísticos calificados, se prolongará por una hora más, en temporadas declaradas festivas en el cantón y feriados, siendo los siguientes:

- Festividades de Carnaval.
- Semana Santa.
- Fiestas de Cantonización.
- Festividades de Navidad, 24 y 25 de Diciembre.
- Festividades de Año Viejo, 30 y 31 de Diciembre.

Art. 47.- De la Seguridad.- Será obligación de los propietarios o administradores de servicios turísticos en horarios nocturnos, contar con sistemas de seguridad y guardianía, destinados a proteger al usuario y sus bienes.

Art. 48.- De los otros locales.- Los locales o establecimientos que no estén calificados como establecimientos turísticos del cantón San Pedro de Pelileo, obtendrán el permiso anual de funcionamiento en la Intendencia General de Policía.

Art. 49.- De los Centros de Información Turística.- El Municipio ejercerá esta atribución, adicionalmente a través de los centros de información turística, donde se le informará y asesorará en sus derechos y de los procedimientos administrativos y legales que le corresponden por la deficiencia en la prestación de un servicio turístico. Estos centros de información dirigirán al usuario, según sea el caso, a presentar las denuncias o demandas que procedan, ante los comisarios nacionales de Policía, intendentes de Policía, Policía Judicial, a los centros de mediación y arbitraje o a la Defensoría del Pueblo.

Art. 50.- De las sanciones.- Los establecimientos turísticos que no cumplan con lo estipulado en el Art. 32 y 33 de la presente ordenanza, pagarán una multa igual al 10% del valor de la licencia única de funcionamiento por cada mes de retraso en el cumplimiento de esta obligación, no pudiendo ser este valor superior al 100% del valor de la licencia de funcionamiento. Además el establecimiento que no cumpla con este requerimiento podrá ser clausurado temporalmente hasta obtener su licencia única anual de funcionamiento.

Disposiciones Generales

Primera.- En caso de suscitarse controversias derivadas de la ejecución del convenio de transferencias de competencias y atribuciones, las partes se sujetarán a la resolución de la Comisión Nacional de Competencias, y a los procedimientos establecidos al amparo de lo que dispone el Art. 5 numerales 10 y 14 del Reglamento a la Ley de Descentralización del Estado y Participación Social.

Segunda.- Deróguense todas las normas reglamentarias que se opongan a la presente ordenanza expedidas con anterioridad, y de forma expresa las siguientes ordenanzas.

Tercera.- Los municipios aplicarán su normativa para ejercer sus potestades coactivas, según manda la ley, sus ordenanzas y reglamentos.

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

Dado en la sala de sesiones del Ilustre Concejo Cantonal de San Pedro de Pelileo, a los 4 días del mes de junio del 2009, en primer debate y a los 11 días del mes de junio del 2009.

f.) Dr. Manuel Caizabanda Jerez, Alcalde del cantón San Pedro de Pelileo.

f.) Dr. Roberto G. Masaquiza M., Secretario General.

Certifico.- Que, LA ORDENANZA QUE REGULA LA ACTIVIDAD TURISTICA EN EL CANTON SAN PEDRO DE PELILEO, fue discutida y aprobada por el seno del Ilustre Concejo Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, en dos sesiones efectuadas los días jueves 4 de junio del 2009 y jueves 11 de junio del 2009; conforme consta del Libro de Actas y Resoluciones de las sesiones de la Ilustre Municipalidad del Cantón.

f.) Dr. Roberto G. Masaquiza M., Secretario General.

Vicepresidencia del Ilustre Concejo Cantonal de Pelileo.- Pelileo, martes 16 de junio del 2009.- Cumpliendo con lo dispuesto en el Art. 125 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal Codificada, remítase tres ejemplares de LA ORDENANZA QUE REGULA LA ACTIVIDAD TURISTICA EN EL CANTON SAN PEDRO DE PELILEO, al Sr. Alcalde, para que proceda a su sanción y promulgación respectiva.

f.) Sr. Segundo M. Rodríguez S., Vicepresidente.

f.) Dr. Roberto G. Masaquiza M., Secretario General.

Certifico.- Que, el decreto que antecede, fue suscrito por el señor Segundo Mentor Rodríguez Salán, en su calidad de Vicepresidente del Ilustre Concejo Cantonal de San Pedro de Pelileo, dentro de la fecha que determina la ley.

f.) Dr. Roberto G. Masaquiza M., Secretario General.

Alcaldía de la Ilustre Municipalidad del Cantón San Pedro de Pelileo.- Pelileo, 25 de junio del 2009.- Por cumplir con los requisitos determinados en el Art. 126, de la Ley Orgánica de Régimen Municipal Codificada, sanciono favorablemente LA ORDENANZA QUE REGULA LA ACTIVIDAD TURISTICA EN EL CANTON SAN PEDRO DE PELILEO y dispongo su cumplimiento conforme a los requerimientos establecidos en la ley.

f.) Dr. Manuel Caizabanda Jeréz, Alcalde del cantón San Pedro de Pelileo.

Certifico.- Que el señor Dr. Manuel Caizabanda Jeréz, en su calidad de Alcalde Cantonal de San Pedro de Pelileo, firmó y sancionó LA ORDENANZA QUE REGULA LA ACTIVIDAD TURISTICA EN EL CANTON SAN PEDRO DE PELILEO, a los 25 días del mes de junio del 2009.

f.) Dr. Roberto G. Masaquiza M., Secretario General.

SUSCRIBASE !!



REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Av. 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez / Edificio NADER

Teléfonos: **Dirección:** 2901 629 / Fax 2542 835

Oficinas centrales y ventas: 2234 540

Editora Nacional: Mañosca 201 y 10 de Agosto / Teléfono: 2455 751

Distribución (Almacén): 2430 110

Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto / Teléfono: 04 2527 107