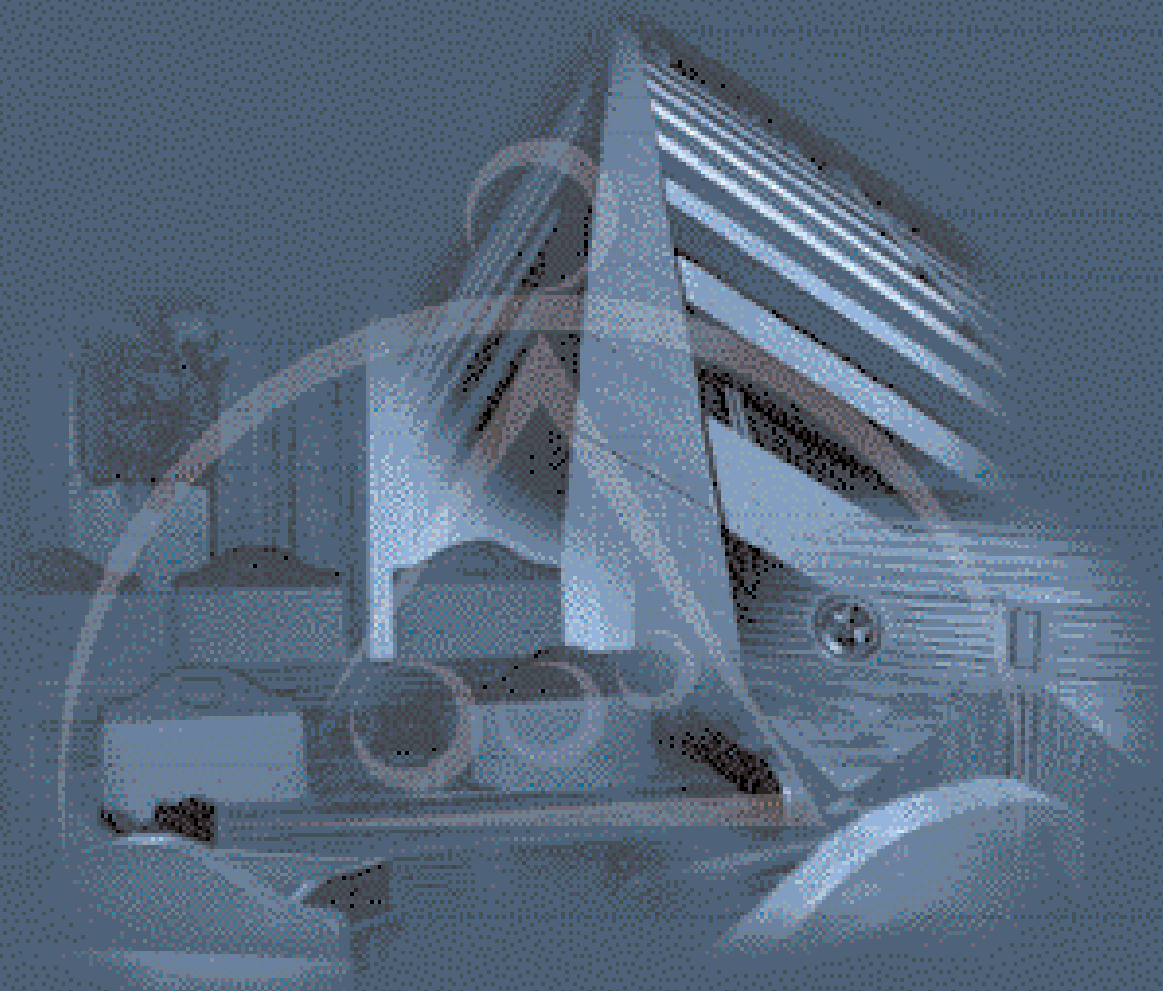
REGISTRO OFICIAL

Organo del Gobierno del Ecuador



REGISTRO OFICIAL

Año II - Quito, Lunes 2 de Junio del 2008 - Nº 350

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República
Responsabilidad de la Dirección del Registro Oficial

REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Año II -- Quito, Lunes 2 de Junio del 2008 -- Nº 350

DR. RUBEN DARIO ESPINOZA DIAZ
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez
Dirección: Telf. 2901 - 629 -- Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540
Distribución (Almacén): 2430 - 110 -- Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Sucursal Guayaquil: Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto -- Telf. 2527 - 107
Suscripción anual: US$ 300 -- Impreso en Editora Nacional
1.700 ejemplares -- 40 páginas -- Valor US$ 1.25

SUMARIO:

Págs.

FUNCION EJECUTIVA

DECRETO:

1104 **Expídese el Reglamento para contratación de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios específicos de la Unidad de Administración y Operación Temporal del Bloque 15 y Campos Unificados Edén - Yuturi y Limoncocha "UB 15" 1**

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

RESOLUCION:

0650-2007-RA **Confírmase la resolución venida en grado y niégase la acción de amparo constitucional planteada por el señor Soni Riquelme Freire Ochoa, propietario del Taller Industrial "VITROMETAL MAGROCAN" 14**

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Gobierno Municipal del Cantón Girón: Que expide el Reglamento Orgánico ….. 18**
- **Gobierno Municipal del Cantón Mera (provincia de Pastaza): Para la conformación y funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia ……..….. 28**

Págs.

045 **Gobierno Cantonal de San Vicente: Para manejo costero integrado sustentable 33**

No. 1104

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

Considerando:

Que el artículo 17 de la Ley de Hidrocarburos señala que el Contrato de Obras, Bienes y Servicios Específicos, es aquel que personas jurídicas se comprometen a ejecutar para PETROECUADOR obras, trabajos o servicios aportando la tecnología, los capitales y los equipos o maquinarias necesarias para el cumplimiento de obligaciones contractuales;

Que el artículo 93 de la Ley de Hidrocarburos, establece que las obras, servicios, adquisición de equipos y más bienes que PETROECUADOR contrate, serán ejecutadas y controladas por los procedimientos establecidos en su ley especial y en los correspondientes reglamentos;

Que el artículo 10 de la Ley Especial de PETROECUADOR dispone que sus sistemas de contratación estén sujetos a la Ley de Hidrocarburos y a los

reglamentos que para el efecto expida el Presidente de la República;
Que mediante resolución del 15 de mayo del 2006, el entonces Ministro de Energía y Minas, declaró la caducidad del Contrato Modificatorio de Prestación de Servicios para Exploración y Explotación de Hidrocarburos a Contrato de Participación para Exploración y Explotación de Hidrocarburos en el Bloque 15 de la Región Amazónica y de los convenios de Operación Unificada de los Campos Edén - Yuturi y Limoncocha, suscritos el 21 de mayo de 1999 entre PETROECUADOR y Occidental Exploration and Production Company (OEPC);

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1546 de 12 de junio del 2006, publicado en el Registro Oficial No. 300 de 27 de junio del 2006, se declaró en estado emergencia la operación de los campos operados por Occidental Exploration and Production Company (OEPC) y para su gestión se creó la Unidad de Administración y Operación Temporal adscrita a la Vicepresidencia de PETROPRODUCCION, para que, en forma descentralizada opere y administre las áreas revertidas al Estado en virtud de la declaratoria de caducidad;

Que la disposición transitoria única del Decreto Ejecutivo No. 1546, dispone que el Directorio de PETROECUADOR a través del Ministerio de Energía y Minas, presentará al Presidente de la República, para su aprobación y expedición, los proyectos de reglamento necesarios para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios; y,

En ejercicio de las facultades conferidas por el numeral 5 del artículo 171 de la Constitución Política de la República del Ecuador, letra f) del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, y Art. 6 de la Ley de Hidrocarburos y 8 y 10 de la Ley Especial de PETROECUADOR,

Decreta:

Expedir el Reglamento para contratación de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios específicos de la Unidad de Administración y Operación Temporal del Bloque 15 y Campos Unificados Edén - Yuturi y Limoncocha "UB 15".

CAPITULO I

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 1.- OBJETO Y AMBITO.- Este reglamento tiene por objeto regular el sistema de contratación de la Unidad de Administración y Operación Temporal del bloque 15 y campos Unificados Edén - Yuturi y Limoncocha, en adelante "UB 15", para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios tales como servicios integrales, de ingeniería, procura y construcción "I.P.C.", consultoría, seguros, leasing y otros permitidos por la Ley.

Art. 2.- REGIMEN LEGAL.- La contratación en la "UB 15" se regirá por este reglamento, por las normas internas que se dicten para el efecto y supletoriamente por las disposiciones del derecho común. No se aplicarán en las contrataciones de la UB 15 las disposiciones contenidas en la Ley de Contratación Pública, ni en la Ley de Consultoría.
Art. 3.- CAPACIDAD CONTRACTUAL.- La UB 15 podrá celebrar todos los contratos necesarios para cumplir sus objetivos, de cualquier naturaleza que fueren, asegurando la plena realización del objeto contractual.

CAPITULO II

DE LOS RESPONSABLES DE LA CONTRATACION

Art. 4.- RESPONSABLES DE LA CONTRATACION.- Los siguientes funcionarios y órganos son responsables de la contratación de obras, servicios y provisión de bienes en la UB 15:

a. El Vicepresidente de PETROPRODUCCION, quien adjudicará los contratos y autorizará las órdenes de servicios u órdenes de compra cuya cuantía supere el 1% del presupuesto consolidado de PETROECUADOR;

b. El Gerente General de la UB 15, quien adjudicará y celebrará contratos, y autorizará las órdenes de servicio u órdenes de compra cuya cuantía sea de hasta el 1% del presupuesto consolidado de PETROECUADOR. Además suscribirá los contratos y órdenes servicios y compras autorizados por el Vicepresidente de PETROPRODUCCION;

c. **Los ejecutivos que le sigan en jerarquía al Gerente General de la UB 15,** que adjudicarán órdenes de servicio o de compra, cuya cuantía alcance hasta el 0,0075% del presupuesto consolidado de PETROECUADOR, conforme la estructura y las normas que dicte el Gerente General; y,

d. El Jefe de Contratos, que es responsable de la administración y demás actividades relacionadas a los contratos conforme este reglamento.

Art. 5.- DEL COMITE DE CONTRATOS.- El Comité de Contratos, tendrá a su cargo los procesos de contratación desde su inicio hasta la recomendación de adjudicación y suscripción de las órdenes de compra cuya cuantía sea superior a USD 1, 000,000.00 (un millón de dólares).

El Comité de Contratos estará integrado por los siguientes miembros con derecho a voto:

a. Un funcionario de la UB 15 designado por el Gerente General;

b. El Gerente de Operaciones o su delegado;

c. El Gerente de Finanzas o su delegado; y,

d. El Jefe del Departamento legal o su delegado.

El Gerente General de la UB 15 designará el funcionario de entre los miembros del comité que lo presidirá.

Para los contratos que deban ser adjudicados y autorizados por el Vicepresidente de PETROPRODUCCION, se integrará al comité de contratos un delegado del Vicepresidente de PETROPRODUCCION, quien junto al

Comité de Contratos serán responsables del proceso de contratación.

Art. 6.- ATRIBUCIONES DEL COMITE DE CONTRATOS.- Este comité tendrá las siguientes atribuciones:

a) Aprobar los términos de referencia y criterios para la evaluación de los procesos contractuales, particular que será puesto en conocimiento del Vicepresidente de PETROPRODUCCION o del Gerente General de la UB 15, según corresponda la adjudicación, previo a efectuar la invitación;

b) Seleccionar del registro de proveedores de la UB 15 a los participantes;

c) Asignar a uno de sus miembros para que con el Jefe de Contratos procedan a la apertura de los sobres con las ofertas en sesión pública. El proceso de apertura deberá constar en acta, indicando la fecha y hora en que se ejecuta, el nombre de los oferentes y las firmas de las personas que participaron;

d) Designar a los evaluadores de las ofertas, con la aprobación del Gerente General de la UB 15;

e) Establecer la prelación de las ofertas y recomendar la adjudicación de los contratos de la UB 15, decisión que deberá ser tomada por consentimiento unánime de los miembros del Comité de Contratos, con base en el informe de análisis de las ofertas, cuadros comparativos, etc., presentados por los evaluadores. En caso de que uno de los miembros del Comité de Contratos discrepe con la recomendación de adjudicación del contrato, será el Gerente General quien decidirá sobre la adjudicación o recomendación de la adjudicación al Vicepresidente de PETROPRODUCCION. El Gerente General comunicará la adjudicación al oferente ganador;

f) Recomendar las modificaciones de los contratos;

g) Conocer sobre la terminación anticipada de contratos;

h) Recomendar la adjudicación en los contratos que por su cuantía deba adjudicar y autorizar el Vicepresidente de PETROPRODUCCION o el Gerente General de la UB 15;

i) Recomendar la adjudicación y suscripción de las órdenes de compra, cuya cuantía supere USD 1’000.000,00 (un millón de dólares); y,

j) Cualquier otra actividad que los miembros consideren necesaria para un transparente y eficiente proceso de contratación.

CAPITULO III

DEL REGISTRO

Art. 7.- DE LA CALIFICACION Y REGISTRO.- Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras interesadas en contratar con la UB 15 deberán constar en el “Registro de Proveedores”.

Los interesados presentarán, en cualquier momento, la documentación correspondiente dirigida al Jefe de Contratos, quien remitirá la misma a las áreas: Usuaria del Servicio; Legal; Financiera; Salud, Seguridad y Ambiente (SSA); y Relaciones Comunitarias cuando sea aplicable, para su revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas y formularios de calificación.

Cada área deberá emitir su recomendación y enviarla a través del Jefe de Contratos o del responsable del Departamento de Materiales, según corresponda, al comité de contratos, luego de lo cual se pondrá en conocimiento del Gerente General, quien decidirá su inclusión en el registro.

El Comité de Contratos en coordinación con el Jefe de Contratos y el responsable del Departamento de Materiales mantendrán actualizado el registro de proveedores, donde se identificará el tipo de obras, bienes o servicios que cada proveedor suministra.

La UB 15 revisará al menos cada dos años o cuando sea requerido, que las personas naturales y jurídicas continúen cumpliendo con los requisitos de calificación. En caso de que incumplan los requisitos serán eliminados del registro correspondiente. Las personas que se creyeren perjudicadas por la eliminación del registro mencionado podrán recurrir de la negativa ante el Gerente General de la UB 15.

La calificación de las empresas locales de las provincias de Orellana y Sucumbíos, se realizará considerando sus características peculiares.

El Comité de Contratos recomendará al Gerente General la aprobación de los documentos que requiera la UB 15 para el registro de los proveedores.

El registro de proveedores estará publicado en la página WEB de la UB 15, así como en los portales que la normativa vigente disponga.

CAPITULO IV

DE LAS INHABILIDADES PARA CONTRATAR

Art. 8.- DE LAS INHABILIDADES GENERALES PARA CONTRATAR.- No podrán celebrar contratos con la UB 15:

a) El Presidente, el Vicepresidente de la República, los Ministros de Estado, los legisladores, los presidentes o representantes legales de entidades del sector público con ámbito de acción nacional, los prefectos y alcaldes, salvo que intervengan como representantes de su respectiva institución;

b) Quienes fueren declarados adjudicatarios fallidos con el Estado o las entidades del sector público, inhabilidad que se extiende hasta tres años desde la fecha de su registro en la Contraloría General del Estado;

c) Los que hubieren incumplido contratos celebrados con el Estado o con entidades del sector público, dando

lugar a la terminación unilateral de los mismos, inhabilidad que se extiende hasta tres años desde la fecha de su registro en la Contraloría General del Estado;

d) Quienes hayan celebrado contratos estando inhabilitados; inhabilidad que se extiende hasta tres años después de haberse declarado la nulidad del respectivo contrato;

e) Los deudores que tengan créditos castigados y calificados con E en las instituciones financieras cuyo capital social pertenezca total o parcialmente a instituciones del Estado; y,

f) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución Política y leyes de la República.

Art. 9.- DE LAS INHABILIDADES ESPECIALES PARA CONTRATAR.- No podrán celebrar contratos con la UB 15:

a) Aquellas personas que hubieren participado en cualquier etapa del proceso contractual;

b) Las personas naturales o jurídicas, incluidos sus representantes legales o socios, que hubieren intervenido en la elaboración de los estudios de un proyecto, no podrán participar en la contratación, bajo ninguna modalidad contractual, para la ejecución del respectivo proyecto que le hubiese sido adjudicado y en la provisión de los correspondientes equipos o materiales, excepto en los contratos de Ingeniería, Procura y Construcción "I.P.C.";

c) Los cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los miembros del Directorio, Consejo de Administración, Presidente Ejecutivo, Vicepresidente General de PETROECUADOR, Vicepresidentes de las empresas filiales, gerentes y demás ordenadores de gasto; así como los funcionarios o trabajadores que hubieren intervenido en la etapa precontractual; y,

d) Los funcionarios y trabajadores de PETROECUADOR y sus empresas filiales incluida la UB 15, hasta tres años después de la terminación de la relación de trabajo.

CAPITULO V

DE LA CONTRATACION

Art. 10.- DE LOS CONTRATOS.- La ejecución de obras y prestación de servicios que requiera la UB 15 se realizará mediante la suscripción de contratos privados, salvo que la legislación requiera de la celebración del contrato mediante escritura pública.

No se requerirá de contratos para la provisión de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios cubiertos de conformidad con el presente reglamento por órdenes de servicios o de compra y pagos contra aprobación.

Los contratos y sus documentos relacionados serán redactados en castellano. Cuando sea necesaria la suscripción de un contrato o la incorporación de documentos que consten en otro idioma, se adjuntará la traducción correspondiente al castellano, prevaleciendo en caso de discrepancias, esta última.

Art. 11.- MODIFICACION DE LOS CONTRATOS.- Los contratos suscritos podrán ser modificados de común acuerdo entre las partes, previa la autorización de los respectivos órganos de adjudicación.

En el caso de una modificación que amplíe el plazo y/o incremente el valor del contrato, deberá ser recomendada por el comité de contratos. Las modificaciones podrán incrementar hasta en un 50% el valor del contrato; sin embargo, excepcionalmente por razones de disponibilidad de equipos en el país y para garantizar la continuidad de las operaciones, previa autorización del comité de contratos, el ordenador de gasto correspondiente podrá acordar la extensión del plazo del contrato por el tiempo requerido y sin límite de su cuantía.

Si una modificación a un contrato no incrementa el valor comprometido ni amplía el plazo del contrato, no se requiere la recomendación del comité de contratos.

Si es necesario introducir una modificación a un contrato, el usuario enviará al Jefe de Contratos una recomendación para el comité de contratos que justifique tal modificación, junto con toda la documentación de sustento. El usuario deberá enviar junto con su recomendación de modificación la certificación presupuestaria correspondiente. El contratista deberá rendir las garantías adicionales de conformidad con este reglamento.

Las modificaciones contractuales podrán adoptar forma de transacciones, cuando se trate de terminar litigios pendientes o de precaver los eventuales.

Art. 12.- ORDENES DE CAMBIO Y RUBROS NUEVOS.- Siempre y cuando no se modifique el objeto o plazo del contrato, los contratos suscritos podrán ser modificados mediante órdenes de cambio para incrementar o reducir el alcance de las obras y servicios contratados, hasta en un 50% del monto del contrato, así como para modificaciones accidentales como cambio de lugar, ubicación o en el tiempo de un determinado rubro. No se pueden usar las órdenes de cambio como un medio para cambiar de forma alguna, otros términos y condiciones de un contrato.

Las órdenes de cambio serán preparadas por el usuario y aprobadas por el ordenador de gasto.

Se podrá disponer durante la ejecución de la obra o la prestación del servicio contratado, hasta por un valor equivalente al 25% del valor del contrato, la realización de rubros nuevos, mediante órdenes de trabajo con cargo al contrato.

El pago de los rubros nuevos se realizará conforme los precios unitarios referenciales actualizados (costo estándar) si los hubiere, o en caso contrario se los determinará de mutuo acuerdo entre las partes, con la autorización del funcionario que adjudicó el contrato.

Art. 13.- FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS.- Las estipulaciones de los contratos repetirán fielmente las estipulaciones del proyecto de contrato que se acompañe

con la invitación, salvo que fuere de interés de la UB 15 incluir aclaraciones o modificaciones de forma que mejoren las estipulaciones del proyecto del contrato, previo a su suscripción.
La suscripción del contrato se efectuará excepto justificación aceptada, hasta 30 días después de la notificación de adjudicación, una vez que el oferente haya entregado en la Gerencia Financiera la garantía de fiel cumplimiento del contrato, copias de los seguros establecidos en el contrato, así como la documentación legal pertinente.

Todos los contratos se otorgarán por documento privado, salvo que se requiera de escritura pública por su naturaleza o mandato legal.

Art. 14.- TERMINACION DE LOS CONTRATOS.- Los contratos celebrados por la UB 15, podrán terminar legalmente por las siguientes razones:

a) Por sentencia ejecutoriada que declare la nulidad o resolución del contrato;

b) Por acuerdo entre las partes, realizado antes de la ejecución total del contrato;

c) Por declaración unilateral de la UB 15 por incumplimiento del contratista (terminación anticipada);

d) Por quiebra o insolvencia del contratista, legalmente declarados;

e) Por disolución de la persona jurídica o muerte de la persona natural contratista; y,

f) Por las demás causas establecidas en el contrato.

Art. 15.- TERMINACION ANTICIPADA.- La UB 15 podrá dar por terminado un contrato en forma anticipada y unilateral, cuando por culpa del contratista se incumpla una o más cláusulas del contrato, siguiendo el procedimiento descrito en el mismo.

Para el efecto el usuario deberá presentar al Jefe de Contratos, por escrito, las razones y demás hechos que sustenten la terminación propuesta. El Jefe de Contratos, antes de trasladar dicho pedido al comité de contratos para su conocimiento y recomendación, consultará con los departamentos legales y de finanzas, y otros departamentos que podrían verse afectados al ocurrir dicha terminación.

Art. 16.- SANCIONES POR NO CELEBRACION.- Si no se celebrare el contrato por culpa del adjudicatario, sin justificación aceptada por el Gerente General de la UB 15, mediante resolución motivada y sin otro trámite, la UB 15 lo eliminará hasta por tres años del registro de proveedores calificados, se ejecutará su garantía de seriedad de oferta y solicitará a la Contraloría General del Estado la inscripción de su nombre en el registro de contratistas incumplidos y adjudicatarios fallidos.

Art. 17.- NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.- Todas las notificaciones y comunicaciones relativas a la selección, adjudicación, aclaración, extensión o terminación de un contrato serán suscritas por el Gerente General de la UB 15.

CAPITULO VI

DE LAS GARANTIAS

Art. 18.- GARANTIAS.- En las contrataciones previstas en este reglamento la UB 15 exigirá las siguientes garantías que fueren necesarias según el caso y la naturaleza contractual:

Art. 19.- CLASES DE GARANTIAS.- Siempre que fuere aplicable la UB 15 exigirá las siguientes garantías;

a) Seriedad de oferta, por el monto mínimo del 2% del valor total de la oferta, y por un plazo estimado que permita la suscripción del contrato en caso de adjudicarse;

b) Fiel cumplimiento del contrato, por el monto del 5% del valor del contrato, que deberá permanecer vigente, y de ser el caso renovarse obligatoriamente por parte del contratista hasta la firma del acta de entrega recepción correspondiente;

c) Garantía por la debida ejecución de la obra; únicamente para los contratos de ejecución de obras, por el 5% del valor del contrato, la misma que asegurará la debida ejecución de la obra, la buena calidad de los materiales, las reparaciones o cambios de aquellas partes de las obras en las que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones técnicas imputables al contratista;

d) Buen uso de anticipo, por un monto equivalente al 100% del valor del mismo;

e) Garantía técnica, cuando fuere del caso; las garantías técnicas serán de preferencia emitidas por el fabricante, aún cuando el proveedor sea una persona diferente; y,

f) Garantía ambiental, cuando se requiera.

Las garantías serán incondicionales, irrevocables y de cobro inmediato a su sola presentación, podrán ser otorgadas por un banco, compañía financiera o de seguros, establecidos en el país o por intermedio de ellos. También podrán rendirse mediante depósitos en moneda de plena circulación en el país, en efectivo o en cheque certificado a nombre de la UB 15.

Las garantías que fueren otorgadas por bancos u otras instituciones financieras o aseguradoras extranjeras, deben presentarse por intermedio de instituciones establecidas en el país, las que representarán y responderán por los primeros en todos los efectos derivados de las garantías.

La contratista tiene la obligación de mantener vigentes las garantías otorgadas, de acuerdo a su naturaleza y términos

de la contratación. La renovación de las garantías se realizará con una anticipación de al menos 5 días a su vencimiento, caso contrario la UB 15 las hará efectivas; y serán devueltas de acuerdo con lo que se estipule en los respectivos términos de la contratación.

Art. 20.- EXENCION DE GARANTIAS.- Se prescindirá de la presentación de garantías en los siguientes casos:

a) Cuando en los negocios internacionales no sea usual la exigencia de garantías;

b) En contratos con instituciones o empresas del sector público;

c) Cuando se realice en el exterior una compra de bienes e insumos al fabricante o distribuidores autorizados por el fabricante o una reparación en talleres autorizados por el fabricante, no será necesaria únicamente, la presentación de las garantías de seriedad de oferta y fiel cumplimiento del contrato;

d) En el caso previsto en el literal b) del artículo 50;

e) En los contratos de provisión de bienes en los cuales el pago de la totalidad del precio sea contra entrega; y,

f) Previa autorización del Gerente General cuando dadas las circunstancias del contrato no haya riesgo de incumplimiento.

Art. 21.- MULTAS.- En los contratos se estipulará una cláusula que sancione el incumplimiento del contratista con multas que serán impuestas por la autoridad que celebró el contrato. Los valores de las multas serán establecidas para cada contrato según la naturaleza y objeto del mismo.

No se aplicarán las multas cuando el incumplimiento sea consecuencia de circunstancias de caso fortuito, fuerza mayor o por causas justificadas por el contratista y aceptadas por la UB 15.

Los valores correspondientes a las multas se retendrán o se harán efectivos de las cantidades pendientes de pago o de las garantías contractuales rendidas.

CAPITULO VII

DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACION

Art. 22.- CLASES DE PROCESOS.- La contratación de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios que requiera la UB 15 se sujetará a las siguientes modalidades:

a) Concurso de ofertas;

b) Contratación directa;

c) Contratos de servicios integrados con o sin financiamiento;

d) Acuerdos maestros de servicios;

e) Lista pública de precios;

f) Ordenes de servicios;

g) Ordenes de compra; y,

h) Pagos Bajo Aprobación (PBA).

TITULO I

DEL CONCURSO DE OFERTAS

Art. 23.- PARTICIPANTES.- Serán llamadas a participar en los concursos de ofertas, según el objeto de la misma, todas las personas naturales o jurídicas que hayan sido registradas previamente por la UB 15.

Art. 24.- INICIATIVA DEL PROCESO.- Una vez que el área usuaria haya establecido la necesidad para una obra y/o servicio específico que requiera de esta modalidad contractual, deberá preparar una recomendación dirigida al comité de contratos que contenga los requisitos que se establezcan en el instructivo.

Art. 25.- TERMINOS DE REFERENCIA.- Con la recomendación del responsable del área usuaria, el Jefe de contratos elaborará los términos de referencia del proceso los cuales serán aprobados por el comité de contratos.

En los términos de referencia se incluirán los criterios para la evaluación de las ofertas. Cuando no sea posible incluirlos, se requerirá de la recomendación expresa del comité de contratos y la aprobación del Gerente General de la UB 15. Estarán a disposición de los interesados en el Departamento de Contratos, y además serán publicados en la página Web de la UB 15.

Art. 26.- INVITACION AL CONCURSO DE OFERTAS.- Para los concursos de ofertas se invitará a todas las personas naturales y jurídicas registradas en el registro de proveedores de la UB 15, para la actividad del objeto de la contratación. Dichas invitaciones deberán ser firmadas por el Gerente General de la UB 15.

La evaluación del desempeño de los contratistas y proveedores en la provisión de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios será considerada para las invitaciones, conforme las normas que determine el comité de contratos para tal efecto.

El Jefe de Contratos será responsable del envío oportuno de dichas invitaciones, pudiendo ser enviadas en formato electrónico (CD) cuando sea posible, y en las que se hará constar:

a) El día y la hora límite para la recepción de las ofertas;

b) Que la oferta deberá ser presentada en un sobre único con la respectiva identificación del oferente, con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura oficial, debidamente sellada, rubricada, numerada, y foliada;

c) Que las ofertas serán entregadas personalmente por el oferente o su representante y recibidas por el Jefe de Contratos, dentro del plazo establecido en la invitación; y,

d) Que por ningún motivo se recibirán ofertas presentadas fuera del día y la hora señalados para el efecto.

Se solicitará a cada participante que dentro del sobre único de su oferta, incluya dos sobres cerrados, el sobre número uno contendrá la propuesta técnica, y, el sobre número dos contendrá la propuesta económica.

Art. 27.- ACLARACIONES Y EXCEPCIONES.- Las aclaraciones y excepciones de los oferentes se presentarán y resolverán por escrito, a través del Jefe de Contratos, y se remitirán a todos los oferentes, antes de la recepción de las ofertas, conforme se indique en los propios términos de referencia. La UB 15 podrá convocar a reuniones públicas a todos los oferentes para resolver sobre las aclaraciones y excepciones. No se aceptarán aclaraciones o excepciones en las ofertas.

Art. 28.- RECEPCION Y APERTURA DE OFERTAS.- El Jefe de Contratos con un representante del comité de contratos, procederán a la apertura de las ofertas técnicas y económicas en sesiones públicas, y en los plazos y condiciones determinados en los términos de referencia del proceso.

El Jefe de Contratos procederá en primer lugar a la apertura de las propuestas técnicas, manteniendo cerradas y en su poder las propuestas económicas en un lugar seguro hasta que se concluya con la evaluación técnica.

En la primera página de cada propuesta se colocará la fecha y las firmas del Jefe de Contratos y del representante del comité de contratos.

El comité de contratos rechazará motivadamente, en base de caso por caso, las propuestas anómalas preservando el derecho de reclamación.

Si una propuesta llega con posterioridad al cierre de la recepción de dichas ofertas, la misma será devuelta sin abrirla.

Tanto para la oferta técnica como para la económica, todas las propuestas serán registradas en una "acta de apertura de ofertas", que indicará la fecha y hora cuando se abrieron las ofertas, los nombres de los oferentes y las firmas de las personas que participaron en dicha apertura.

La no presentación injustificada de ofertas a tres (3) invitaciones podrá dar lugar a la exclusión de la persona natural o jurídica del registro de proveedores.

Art. 29.- EVALUACION TECNICA DE LAS OFERTAS.- El comité de contratos designará a los evaluadores para las ofertas técnicas y económicas. Los evaluadores de las ofertas técnicas podrán ser los mismos evaluadores de las ofertas económicas.

Solo las ofertas que cumplan con los requisitos técnicos y legales serán consideradas para la evaluación de la oferta económica.

Art. 30.- EVALUACION ECONOMICA DE LAS OFERTAS.- A efectos de determinar la conveniencia económica de las ofertas, la evaluación se realizará a base del presupuesto referencial y los costos estándares de la industria. Además, y siempre que sea posible la evaluación se hará con contratos previos para servicios similares.

Los evaluadores designados notificarán mediante informes dirigidos al comité de contratos sobre los resultados de las evaluaciones.

Finalizada la evaluación, el informe de los evaluadores tendrá carácter público.

Art. 31.- DE LA ADJUDICACION.- El comité de contratos previo el informe correspondiente de los evaluadores recomendará la adjudicación de los contratos o la declaratoria de desierto, al Vicepresidente de PETROPRODUCCION o al Gerente General de la UB 15, según corresponda.

La notificación de la adjudicación al contratista seleccionado, será preparada por el Jefe de Contratos y suscrita por el Gerente General.

Las estipulaciones de los contratos repetirán fielmente las estipulaciones del proyecto de contrato que se acompañe con la invitación, salvo que fuere de conveniencia de la UB 15 incluir aclaraciones o modificaciones que mejoren las estipulaciones del proyecto del contrato.

Art. 32.- QUIEBRA DE LA ADJUDICACION.- En caso de que el Contratista no pueda entregar en los plazos fijados, las garantías, no celebrare el contrato o no cumpla con alguna de las condiciones establecidas en el mismo, sin justificación aceptada por la UB 15, se eliminará hasta por tres años a la empresa adjudicataria de la lista de empresas calificadas, sin que la adjudicataria tenga derecho a reclamación alguna. Además se ordenará la ejecución de la garantía de fidelidad de la oferta y se solicitará la inscripción en el registro de contratistas incumplidos y adjudicatarios fallidos a cargo de la Contraloría General del Estado.

En este caso, el comité de contratos podrá recomendar que se adjudique el contrato al siguiente oferente que siga en orden de prelación, siempre que la oferta convenga a los intereses de la UB 15, o de ser el caso recomendará el inicio de un nuevo concurso.

Art. 33.- DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO.- El comité de contratos declarará desierto un proceso de contratación en los siguientes casos:

a) Por no haberse presentado ninguna oferta;

b) Por haber sido descalificadas o consideradas inconvenientes a los intereses de la UB 15 las ofertas presentadas;

c) Cuando sea necesario introducir reformas que cambien el objeto del concurso de ofertas; y,

d) Por violación de trámite.

Para los casos señalados en los literales a), b) y d), el órgano o funcionario responsable de la contratación podrá disponer la reapertura del concurso. Para el caso señalado en el literal c) el órgano o funcionario responsable de la contratación dispondrá la convocatoria a un nuevo concurso.

TITULO II

CONTRATACION DIRECTA

Art. 34.- PROCEDENCIA DE LA CONTRATACION DIRECTA.- La celebración de contratos mediante contratación directa se realizará únicamente en los siguientes casos:

a) Cuando un concurso de ofertas se haya declarado desierto y la operación normal de los campos se viera afectada gravemente por el tiempo que se demore la iniciación de un nuevo concurso;

b) Por urgencia debidamente calificada por el Gerente General de la UB 15, siempre que tenga incidencia directa con las operaciones, y/o en la responsabilidad social y ambiental;

c) La adquisición de bienes respecto de los cuales se comprobare que son únicos en el mercado, que tengan un solo proveedor o que implican la utilización de patentes o marcas exclusivas;

d) Por estandarización de marcas, siempre que se justifique técnicamente;

e) En caso de convenios con comunidades como resultado de compensaciones específicas, o contratación con las comunidades o sus miembros que por importancia estratégica estén ubicadas dentro del área de influencia directa del proyecto y puedan satisfactoriamente brindar el tipo de servicio requerido;

f) Por servicios o bienes proporcionados por empresas e instituciones del Estado Ecuatoriano, siempre que sus precios sean compatibles con el mercado; y,

g) Los contratos de servicios profesionales para estudios especializados o para asumir la defensa judicial o dentro de los métodos alternos para solución de conflictos, de los derechos e intereses de la UB 15.

Para estos casos no será necesario un proceso de selección ni que la empresa se encuentre previamente calificada.

El Vicepresidente de PETROPRODUCCION o el Gerente General de la UB 15, según corresponda, adjudicará y/o suscribirá el contrato.

Art. 35.- CONTRATACION DIRECTA EN ORDENES DE SERVICIOS.- Procederá la contratación directa en órdenes de servicios exclusivamente en los siguientes casos:

a) Cuando existe solamente un proveedor calificado;

b) Cuando existe una operación o emergencia de seguridad que requiere acción inmediata para asegurar la continuidad de la operación, su seguridad y/o la seguridad de los empleados de la UB 15, la comunidad o el medio ambiente;

c) Por urgencia debidamente calificada por el Gerente General de la UB 15;

d) Servicios especiales del fabricante, como mantenimiento, reparaciones, modificación o inspección de equipos;

e) Por estandarización de marcas, siempre que se justifique técnicamente;

f) En caso de convenios con comunidades como resultado de compensaciones específicas; y,

g) Por servicios proporcionados por instituciones del Estado Ecuatoriano, siempre que sus precios sean compatibles con el mercado.

Para proceder a la contratación directa en órdenes de servicios se deberá contar con el informe del área usuaria con la justificación correspondiente. El área usuaria que requiere los servicios por medio de contratación directa deberá obtener la aprobación previa del funcionario autorizado, quien deberá firmar la correspondiente orden de servicios.

Art. 36.- CONTRATACION DIRECTA EN ORDENES DE COMPRA.- Para la contratación directa de bienes mediante órdenes de compra, se requerirá de una exoneración de concurso observando las causales previstas en los literales b), c), d), e), f), g), h) e i) del artículo 34 del presente reglamento.

TITULO III

CONTRATOS DE SERVICIOS INTEGRADOS CON O SIN FINANCIAMIENTO

Art. 37.- PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRADOS.- La prestación de servicios integrados, ejecución de obras, así como la provisión de bienes que sean necesarios por la UB 15, podrán ser contratadas con o sin financiamiento de los contratistas o de terceros asociados a éstos, de conformidad con las disposiciones de este reglamento.

Art. 38.- PROYECTOS SUJETOS A ESTA MODALIDAD CONTRACTUAL.- Se podrán sujetar a esta modalidad contractual los proyectos destinados a:

a) Mejoramiento u optimización de la producción: la contratista financia o no parte o la totalidad de las obras, bienes y/o servicios para el incremento de la producción y el pago en dinero a la contratista estará asociado a la producción incremental; y,

b) Obras, bienes o servicios integrados, no directamente vinculados al incremento de la producción. En este caso, el pago a la contratista deberá ser en numerario, pudiendo dicho pago estar o no asociado a la disminución de los costos de operación.

Los proyectos podrán referirse a la ejecución de obras o a la prestación de varios servicios, de tal manera que las operaciones productivas sean optimizadas en su conjunto, por el mismo contratista; para este efecto, se podrán establecer penalidades o pagos variables en función de los resultados alcanzados.

En los términos de referencia se incluirá los parámetros a ser considerados para cada proyecto.

Art. 39.- PROGRAMAS DE INVERSIONES.- Como elemento integrante del contrato se incluirá el programa de inversiones, con indicación expresa de las obras y servicios objeto del contrato y los plazos de ejecución.

En todo lo demás se observarán los procedimientos aplicables para la contratación directa de la UB 15.

TITULO IV

ACUERDOS MAESTROS DE SERVICIOS "AMS"

Art. 40.- La ejecución de obras y la prestación de servicios eventuales y exclusivamente para actividades relacionadas con perforación, reacondicionamiento de pozos o levantamiento artificial, por parte de la UB 15, así como la provisión de bienes que sean necesarios para la ejecución de dichas obras y servicios podrán ser contratadas mediante la modalidad contractual de Acuerdo Maestro de Servicios, "AMS" de conformidad con las disposiciones del presente reglamento.

Mediante los acuerdos maestros de servicios la UB 15 podrá solicitar directamente, sin exclusividad y bajo los términos y condiciones previamente determinadas y acordadas, que un contratista ejecute ciertos servicios y/o suministre los materiales y/o equipos relacionados, de conformidad con los términos legales, descripciones, especificaciones, procedimientos, códigos o estándares suministrados y aprobados.

Para la ejecución obras y la prestación de los servicios a través de un AMS, se utilizarán acuerdos comerciales a través de contratos de servicios, listas de precios, órdenes de servicio u órdenes de compra.

Estos deberán revisarse cada dos años. La revisión se hará a los términos y condiciones y al cumplimiento y desempeño de la empresa contratada.

El procedimiento de contratación será igual al de contratación directa.

TITULO V

LISTA DE PRECIOS

Art. 41.- LISTA PUBLICA DE PRECIOS.- El comité de contratos a través del Jefe de Contratos llevará un registro de las listas públicas de precios que contendrán los precios de las obras, bienes y servicios que pueden ser ofrecidos por las personas naturales y jurídicas calificadas.

Las listas de precios serán aprobadas por el Gerente General de la UB 15, previa recomendación del comité de contratos.

La UB 15 para las obras, bienes o servicios que figuren en dichas listas de precios, podrá emitir órdenes de servicios o de compra, donde se determinarán los términos y condiciones de dicha contratación.

Se utilizarán los servicios y bienes del contratista que tenga el precio menor.

TITULO VI

ORDENES DE SERVICIOS

Art. 42.- DE LAS ORDENES DE SERVICIOS.- La ejecución de obras y prestación de servicios que requiera la UB 15 se podrán realizar mediante órdenes de servicios para cualquier obra o servicio que tenga un alcance, naturaleza y valor limitado, conforme al presente reglamento.

Art. 43.- ALCANCE.- Se podrá utilizar órdenes de servicios "O/S" siempre que se trate de la ejecución de obras o la prestación de servicios cuya cuantía sea de hasta el 0,0075% del presupuesto consolidado de PETROECUADOR, y el servicio no sea requerido por un período de más de un año.

Art. 44.- LIMITACIONES.- No se elaborarán órdenes de servicio para:

a) Ejecución de obras o prestación de servicios disponibles a través de contratos vigentes;

b) Contratos de arriendo que no sea para el alquiler de vehículos y equipos;

c) Contratos laborales, prestación de servicios profesionales o de trabajo con personas naturales;

d) Acuerdos de consultoría, servicios de auditoría, financieros, médicos y legales; y,

e) Como medio para enmendar un contrato existente.

No se estipulará ningún anticipo para las órdenes de servicios, excepto en circunstancias excepcionales y previa autorización del Gerente General de la UB 15, y con las garantías correspondientes.

Por ningún concepto se podrá separar o subdividir en cuantías menores las obras o servicios materia de la orden de servicios. No se deberá celebrar múltiples órdenes de servicios con el mismo contratista para el mismo propósito u objeto general.

Art. 45.- ORDENES DE SERVICIOS EMERGENTES.- En caso de urgencia debidamente calificada por el Gerente General de la UB 15, se podrá requerir la ejecución de las obras o la prestación de los servicios mediante órdenes de servicios sin límite de cuantía, siempre y cuando la ejecución de la obra o prestación del servicio no exceda de 90 días.

Art. 46.- COTIZACION DE PRECIOS.- La ejecución de las órdenes de servicios en la UB 15 se realizará mediante cotización de precios, para lo cual se seleccionará, mediante concurso de múltiples cotizaciones o propuestas requeridas en igualdad de condiciones, la cotización técnicamente calificada más conveniente.

Art. 47.- INICIATIVA DEL PROCESO.- El usuario identificará la necesidad interna o requerimiento de una obra o servicio para la UB 15, y preparará una lista de proveedores calificados o no calificados en la UB 15 a los cuales se puede solicitar que presenten una cotización.

Art. 48.- INVITACION.- El área usuaria preparará una invitación escrita para presentar cotizaciones, la misma que deberá contener un alcance de las obras o servicios requeridos, así como los términos y condiciones para los

proponentes. Siempre que sea posible se preparará una proforma de precios que será completada por los proponentes.

Se solicitarán las propuestas por escrito en sobres sellados y, en lo posible, se procurará al menos tres cotizaciones o propuestas. Se realizará la apertura de sobres luego de la fecha de cierre conforme los términos y condiciones de la invitación. La apertura de sobres deberá ser realizada por un funcionario del área usuaria y deberá ser testimoniado por un funcionario de la UB 15 de un departamento distinto.

Art. 49.- APROBACION ESPECIAL.- Cuando la cotización o propuesta más conveniente no sea seleccionada, o cuando el contratista no conste en el registro de proveedores, se requerirá para la emisión de la orden de servicios de la aprobación del Gerente General de la UB 15, para lo cual el proponente presentará un informe con la justificación correspondiente.

Las órdenes de servicios podrán ser emitidas por el funcionario autorizado con un número menor de cotizaciones, inclusive una, cuando no exista la posibilidad de obtener varias o cuando sea impracticable solicitar cotizaciones con anterioridad a la obtención de la obra o servicio. El área usuaria presentará en su informe la justificación correspondiente.

Art. 50.- CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS ORDENES DE SERVICIOS.- La orden de servicios será la autorización al contratista para iniciar las obras o servicios en la fecha y a los precios acordados en la misma.

La aprobación de la orden de servicios se realizará de acuerdo con los niveles de aprobación establecidos en la UB 15. En todo caso de delegación se deberá registrar el instrumento de delegación en el archivo de la orden de servicios del Departamento Usuario.

Art. 51.- MODIFICACIONES.- Cualquier cambio a los términos y condiciones, tales como alcance, duración, o precio de una orden de servicios, será considerado una modificación. Las modificaciones deberán ser preparadas antes de la fecha de terminación de la orden de servicios, y antes de la provisión de los servicios solicitados en la modificación, y deberán contar con la aprobación previa del área usuaria y del Departamento Legal.

Las modificaciones no podrán superar el 50% del valor original de la orden de servicio, excluyendo el impuesto al valor agregado (IVA).

Mediante una orden de servicios no se podrá enmendar, extender o modificar contratos existentes.

El funcionario autorizado que apruebe una modificación a una orden de servicios deberá poseer el nivel de aprobación requerido para firmar la orden de servicios.

TITULO VII

ORDENES DE COMPRA

Art. 52.- DE LAS ORDENES DE COMPRA.- Los bienes que la UB 15 requiera para su gestión se podrán adquirir por medio de órdenes de compra, de conformidad con el presente reglamento. Las adquisiciones se podrán efectuar en el país o en el exterior.

Las órdenes de compra serán aprobadas y suscritas por el funcionario autorizado, de conformidad con los niveles de aprobación de la UB 15.
El responsable del Departamento de Materiales determinará cuando los bienes serán comprados localmente o en el exterior, directamente o a través de una proveedora internacional.

Art. 53.- COMPRAS LOCALES.- El Departamento de Materiales realizará la adquisición de bienes a proveedores nacionales, previamente registrados, según los procedimientos establecidos en este reglamento, y los que para el efecto establezca el Gerente General de la UB 15.

Alternativamente, las compras se podrán realizar mediante un proceso de subasta electrónica, conforme los procedimientos que establezca el Gerente General de la UB 15 y considerando el uso de portales de compras públicas que la legislación nacional establezca.

Art. 54.- IDENTIFICACION DE LA COMPRA.- El comprador autorizado revisará la información de la requisición para verificar que se encuentre completa y deberá asegurarse que la requisición se apruebe de conformidad con los niveles de aprobación de la UB 15.

El comprador determinará si todos los ítems pueden ser comprados al mismo proveedor o si la requisición necesitará distribuirse a proveedores múltiples.

Art. 55.- PROCEDIMIENTOS PARA COMPRAS LOCALES.- Para compras de hasta USD 20,000.00 (veinte mil dólares), de ser posible el comprador solicitará al menos dos cotizaciones. Las cotizaciones deberán realizarse por escrito, correo electrónico, fax, o por cualquier otro método que permita un registro documental. El comprador con las cotizaciones recibidas preparará una tabulación de las mismas y recomendará el proveedor seleccionado al signatario autorizado, basándose en el cumplimiento de los requerimientos de la compra al menor costo total.

Para compras superiores a USD 20.000,00 (veinte mil dólares) y menores o iguales al USD 250.000,00 (doscientos cincuenta mil dólares) el comprador solicitará cotizaciones de por lo menos tres proveedores. Las invitaciones a cotizar deberán realizarse por escrito, correo electrónico, fax, o por cualquier otro método que permita un registro documental.

La lista de proveedores a ser invitados para cotizar será aprobada por el responsable del Departamento de Materiales. Las cotizaciones se presentarán por escrito, correo electrónico o fax.

Siempre que sea posible en la invitación se deberá incluir los criterios de evaluación del proceso.

En primera instancia, se procederá con la evaluación técnica de las propuestas, bajo responsabilidad del Jefe del Departamento Usuario, conforme los criterios de evaluación del proceso, de ser el caso.

En segunda instancia, se analizará la parte económica de las propuestas, bajo responsabilidad del responsable del Departamento de Materiales.

El comprador con las cotizaciones recibidas preparará una tabulación de las mismas y las remitirá al responsable del Departamento de Materiales, quien, basándose en el cumplimiento de los requerimientos de la compra al menor costo total recomendará el proveedor seleccionado al signatario autorizado.
Para compras superiores a USD 250.000,00 (doscientos cincuenta mil dólares) el comprador solicitará cotizaciones de todos los proveedores registrados según la especialidad.

Las invitaciones a cotizar deberán realizarse por escrito, correo electrónico, fax, o por cualquier otro método que permita un registro documental.

Las cotizaciones se presentarán por escrito en sobre cerrado, y dentro del sobre dos sobres cerrados con las propuestas técnicas y económicas por separado, y serán abiertas en presencia del usuario y al menos un funcionario del Departamento Financiero y un funcionario del Departamento Legal de la UB 15. Para contratistas registrados se podrá prescindir del sobre de la propuesta técnica.

Siempre que sea posible en la invitación se deberá incluir los criterios de evaluación del proceso.

En primera instancia se procederá con la evaluación técnica, bajo responsabilidad del Jefe del Departamento Usuario y con la participación de una comisión multidisciplinaria designada por el Gerente General de la UB 15.

En segunda instancia se abrirá el sobre 2, únicamente de las propuestas que hayan aprobado la evaluación técnica, y se analizarán las propuestas económicas, bajo responsabilidad del Jefe de Materiales y con la participación de la comisión multidisciplinaria designada por el Gerente General de la UB 15, y conforme los criterios de evaluación del proceso, de ser el caso.

El comprador con las cotizaciones analizadas y la recomendación correspondiente remitirá el proceso al signatario autorizado.

Art. 56.- CONSIDERACIONES GENERALES PARA COMPRAS LOCALES.- Para la provisión directa de bienes, cuando la transacción de compras exceda de USD 20.000,00 (veinte mil dólares) se requerirá de la autorización de exoneración de concurso por parte del responsable del área usuaria.

La exoneración de concurso para una transacción de compra que exceda de USD 250.000,00 (doscientos cincuenta mil dólares) se requiere la aprobación del comité de contratos antes de colocar la orden de compra. La aprobación por parte del comité de contratos podrá realizarse a través de los sistemas computarizados de la UB 15.

Salvo situaciones de urgencia calificadas, la aprobación de la exoneración del concurso y la aprobación de la orden de compra para la misma transacción de compras no serán realizadas por la misma persona.

La orden de compra se presentará al proveedor ya sea de manera escrita, por correo electrónico, fax o correo. Los términos y condiciones generales para las órdenes de compra aprobadas por el Gerente General de la UB 15, tendrán que estar incluidos en la orden de compra.

No se podrá realizar ninguna modificación a los términos y condiciones generales de las órdenes de compra sin la aprobación del Departamento Legal.

Los precios unitarios de las órdenes de compra no deberán incluir impuestos de ventas.
Cuando se produzca una variación de la cantidad y/o valor de la orden de compra, se podrá realizar una revisión de la misma para confirmar la cantidad recibida y facturada. La variación aceptada será menor del 10% de la cantidad y/o valor.

Art. 57.- COMPRAS EN EL EXTERIOR.- La gestión de compras en el exterior, se podrá realizar mediante contratación directa o mediante concurso.

Las adquisiciones se realizarán mediante orden de compra y las reparaciones mediante orden de servicios, en las que se detallarán todos los aspectos legales y técnicos indispensables para su requisición o reparación, los que servirán de referencia obligatoria para la presentación de las cotizaciones o propuestas.

El comprador autorizado revisará la información de la requisición para verificar que se encuentre completa, y deberá asegurarse que la requisición se apruebe de conformidad con los niveles de aprobación de la UB 15.

Para las requisiciones efectuadas al exterior, las órdenes de compra podrán establecer los procedimientos, términos y condiciones respectivos.

Art. 58.- PROVEEDOR INTERNACIONAL.- En el caso de que se contraten una o varias proveedoras internacionales se hará constar la obligación de ésta de adquirir los bienes exclusivamente a los fabricantes o distribuidores autorizados por los fabricantes, así como la obligación de respaldar todas las compras internacionales con la documentación requerida por la UB 15.

Las requisiciones efectuadas a través de una proveedora internacional se realizarán conforme el procedimiento establecido en los respectivos contratos o convenios suscritos y sus formularios.

TITULO VIII

PAGO BAJO APROBACION

Art. 59.- DE LOS PAGOS BAJO APROBACION "PBA".- Las adquisiciones de bienes que requiera la UB 15 cuya cuantía no exceda de USD 5.000,00 (cinco mil dólares), se podrán realizar mediante pago bajo aprobación, observando las condiciones y limitaciones establecidas en este reglamento y las que se establezcan en el instructivo que dicte el Gerente General de la UB 15.

El PBA se utilizará autorizando un pago específico con la aprobación de la factura correspondiente, en aquellas instancias en que debido a su naturaleza y valor limitado de los bienes, no se necesite de términos y condiciones escritas para su adquisición.

Art. 60.- FORMATO.- Sólo se podrá utilizar un pago bajo aprobación a través de los sistemas computarizados de la UB 15.

Art. 61.- LIMITACIONES.- No se podrá utilizar esta modalidad de contratación para compensaciones o beneficios del personal de la UB 15, ni para subdividir cuantías a efectos de eludir los procedimientos contractuales establecidos en el presente reglamento.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 62.- CERTIFICACION PRESUPUESTARIA.- Ninguna contratación puede ser iniciada sin la estimación de costos y período de los servicios u obras a realizar y sin que estén asegurados los recursos necesarios para su ejecución.

Art. 63.- DE LOS PAGOS.- Los pagos, facturación y cuentas por pagar, incluido costos y gastos de inversión y operación, se manejarán conforme los procedimientos establecidos en la ley y reglamentos, por medio del sistema interbancario de pagos establecido por el Banco Central del Ecuador (SPI) u otros sistemas que se creen para el efecto, y a través de las cuentas propias de la UB 15.

El pago de las compras en el exterior se realizarán en los plazos establecidos en los respectivos contratos u órdenes de compra, a través de reembolsos o cartas de crédito que otorgue el Banco Central, o mediante cualquier otro mecanismo autorizado por el Banco Central para el efecto.

Art. 64.- DESCUENTO POR PRONTO PAGO.- El contratista podrá incluir en las facturas superiores a USD 100.000,00 (cien mil dólares) un descuento de pronto pago, a ser aceptado o no por la UB 15 a su sola opción, por el cual, si el pago es hecho por la UB 15 dentro de diez (10) días laborables luego de recibida la factura, la UB 15 tendrá derecho a un descuento del 1% del monto total de la factura.

Art. 65.- REAJUSTE DE PRECIOS.- De conformidad con la naturaleza de los contratos de obras y servicios, la UB 15, determinará si habrá o no lugar a reajuste de precios, particular que se hará constar en los términos de referencia y en el correspondiente contrato.

Art. 66.- PREFERENCIA PARA EMPRESAS ECUATORIANAS.- En la contratación con la UB 15 se preferirá a empresas ecuatorianas y a la producción nacional, siempre que cumplan condiciones competitivas de calidad técnica, estándares, plazo de entrega y precios. Siempre que sea posible y se cumpla con las condiciones referidas, se deberá preferir mano de obra, bienes y servicios locales. Se entenderá como local el territorio ecuatoriano y especialmente el área de influencia directa de las operaciones ubicadas dentro del Bloque 15 o de la región de las provincias de Orellana y Sucumbíos.

La UB 15 accederá a los registros de proveedores de bienes previstos en los portales que la legislación nacional establezca.

Art. 67.- RECLAMOS.- Los actos administrativos expedidos durante los procesos de contratación solo podrán ser impugnados conforme a lo previsto en el estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta, respecto del proceso de contratación o con el resultado de la adjudicación, deberán presentar junto a su reclamo, una garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, con una vigencia mínima de 70 días, por un monto equivalente al 2% de la oferta. Si la resolución del reclamo, que deberá reunir los requisitos de motivación previstos en la constitución, luego del cumplimiento de las garantías del debido proceso, determinare que el reclamo fue infundado o malicioso, y no se presentare acción contencioso administrativa antes del vencimiento de la garantía, ésta se hará efectiva, sin que por tal hecho pueda interponerse ninguna acción en vía administrativa. Queda a salvo el derecho de los reclamantes para deducir las acciones judiciales que la ley contempla.

En ningún caso la reclamación suspenderá los efectos de los actos reclamados, sin perjuicio de que los jueces competentes establezcan las responsabilidades a que hubiere lugar.

Art. 68.- CESION DE DERECHOS.- El contratista no podrá ceder o traspasar los derechos y obligaciones de los contratos suscritos, sin previa autorización escrita de la UB 15. De no cumplir este requisito, tal cesión o traspaso será nula y causa de terminación anticipada del contrato, y el contratista responderá por los daños y perjuicios ocasionados.

Igualmente, previa autorización escrita de la UB 15, el contratista podrá subcontratar partes, trabajos o servicios siempre que por escrito se comprometa a cumplir con sus obligaciones respecto de lo subcontratado.

Art. 69.- SUBDIVISION DE CUANTIAS.- Ninguna contratación podrá subdividirse en cuantías menores para eludir los procedimientos establecidos en este reglamento. La trasgresión de esta disposición dará lugar a la correspondiente sanción. No habrá subdivisión de cuantías cuando se trate de proyectos técnicamente justificados que deban ejecutarse por etapas sucesivas.

Art. 70.- CONTROL Y EJECUCION CONTRACTUAL Y RECEPCIONES.- En los contratos se determinará al responsable (administrador) a cargo del control y fiscalización de la ejecución del contrato, quien será responsable de adoptar las medidas para que sea ejecutado, observando sus estipulaciones, programas, costos y plazos.

De las obras, bienes y servicios contratados habrán recepciones: provisional parcial, provisional y definitiva, o única, según el caso, conforme la naturaleza de los contratos; así como la recepción definitiva presunta cuando el contratista se niegue a suscribir la recepción definitiva, sin justificación aceptada por la UB 15.

Los funcionarios que realicen estas recepciones cuando no estén determinados en el contrato serán designados por quienes firmaron el contrato y responderán personalmente de sus actuaciones.

Art. 71.- REGISTRO DE INCUMPLIMIENTOS.- La UB 15 informará obligatoriamente a la Contraloría General del Estado, para que se efectúe el registro correspondiente,

de la negativa de los adjudicatarios para firmar los contratos o del incumplimiento de los contratos suscritos, para lo cual acompañará los documentos probatorios correspondientes, conforme al reglamento expedido por la Contraloría General del Estado.

Art. 72.- VENTA DE BIENES.- La venta de bienes y servicios, y la ejecución de obras que ejecute la UB 15, se sujetarán a las disposiciones de la Ley Especial de PETROECUADOR, la Ley de Hidrocarburos, y a los manuales e instructivos que para el efecto se dicten, y a las disposiciones del derecho común.

La enajenación de bienes obsoletos, fuera de uso o inservibles, será efectuada de acuerdo con los procedimientos aprobados por el Gerente General de la UB 15.

Art. 73.- CONTROVERSIAS.- Las controversias derivadas de los contratos celebrados por la UB 15, en la vía jurisdiccional, se ventilarán ante los tribunales distritales de lo Contencioso Administrativo, según lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios por parte de la Iniciativa Privada.

Alternativamente, en los contratos se podrá pactar mecanismos alternativos para la solución de las disputas, controversias o reclamaciones que surjan de o relacionadas con los contratos que celebre la UB 15, conforme a las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación.

La UB 15 procurará evitar el inicio de acciones judiciales, para lo cual buscarán solucionar las diferencias mediante acuerdos directos.

Si existiese controversias en el pago de facturas, se podrá disponer el pago de valores no controvertidos, sin perjuicio de que para los valores controvertidos se proceda a buscar fórmulas alternativas de solución de controversias o se inicien las acciones judiciales que correspondan.

Las Partes se someterán a las leyes de la República del Ecuador y fijarán domicilio en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano.

En cuanto a la prescripción de las acciones derivadas de los contratos, se sujetará a lo dispuesto en el artículo 2415 de la Codificación del Código Civil, para las acciones ejecutivas.

Art. 74.- CONTRATOS CORPORATIVOS.- Los contratos corporativos que requieran celebrar PETROECUADOR y sus filiales, en los que se incluya a la UB 15, se sujetarán a las normas correspondientes del Reglamento de Contratación para Obras, Bienes y Servicios Específicos de la Empresa Estatal Petróleos del Ecuador, PETROECUADOR y sus empresas filiales.

Art. 75.- TRANSPARENCIA.- La información que emane o esté en poder de la UB 15, que se produzca o genere con relación a la planificación de proyectos y compras, y a los procesos de contratación contemplados en este reglamento, estará a disposición de los interesados mediante la publicación de la misma en la página Web de la UB 15, así como en los portales que la normativa vigente disponga.

ARTICULO FINAL.- La UB 15 a través del Gerente General de dicha Unidad implementará un Manual de Aprobaciones donde se fijarán los montos de gastos permitidos para cada nivel y el procedimiento que se debe seguir.
Se faculta al Gerente General de la UB 15 a que dicte el instructivo que contenga todas las normas complementarias necesarias para la aplicación del presente reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: Las personas naturales y jurídicas que venían prestando servicios, ejecutando obras o proveyendo bienes para la anterior operadora del bloque 15, y las registradas previamente por la UB 15, formarán desde un inicio, parte del registro de proveedores calificados de la UB 15.

Segunda: Los procesos de contratación de obras, bienes o servicios, que se hubieren iniciado con el fin de asegurar la continuidad de la administración y operación de la UB 15, antes de la expedición del presente reglamento, continuarán hasta su culminación, sujetos al procedimiento vigente al inicio de los mismos.

Tercera: En el plazo de 45 días se contará con la información referida en este reglamento publicada en la página WEB de la UB 15.

Cuarta: Todas las disposiciones necesarias para aplicar el presente reglamento, deberán ser elaboradas por la Gerencia General de la UB 15.

Quinta: La empresa que asuma las operaciones de la UB 15 observará, en todo cuanto sea aplicable, las disposiciones del presente reglamento.

Sexta: La Empresa de Exploración y Producción de Petróleos del Ecuador PETROPRODUCCION, en cuanto sea aplicable, podrá adoptar las normas y procedimientos del presente reglamento para la contratación de obras, bienes y servicios específicos.

De la ejecución del presente decreto, que entrará en vigencia desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial, encárguese el Ministro de Minas y Petróleos.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 22 de mayo del 2008.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) José Serrano Salgado, Ministro de Minas y Petróleos, Enc.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Pedro Solines Chacón, Subsecretario General de la Administración Pública.

Nro. 0650-2007-RA

Magistrado ponente: Doctor Manuel Viteri Olvera

"EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

En el caso signado con el **Nro. 0650-2007-RA**

ANTECEDENTES:

El señor Soni Riquelme Freire Ochoa, fundamentado en los artículos 95 de la Constitución, y 46 y siguientes de la Ley de Control Constitucional, comparece ante el Juez Primero de lo Civil de El Oro, con sede en Machala e interpone Acción de Amparo Constitucional en contra del señor Director del Centro Municipal del Medio Ambiente CEMA del Municipio de Machala, así como de los señores Alcalde y Procurador Síndico Municipal de dicho Municipio, a fin de que se deje sin efecto el contenido de la Resolución No. 011 de 12 de diciembre del 2006, dictada por el Director del Centro de Medio Ambiente CEMA en Machala; y, la Resolución No. 004-2007.S.O., dictada por el Concejo Cantonal de Machala, mediante las cuales se pretende desalojarlo de su Taller Industrial denominado "VITROMETAL MAGROCAN".

Manifiesta que anteriormente se presentó una denuncia con la pretensión de desalojarlo de su taller, aduciendo que estaba contaminando el medio ambiente en el lugar por la emanación de gases tóxicos, ante lo cual planteó una demanda de Amparo Constitucional, la misma que fue tramitada en el Juzgado Tercero de lo Civil de El Oro, de cuya resolución apeló para ante el Tribunal Constitucional, el mismo que le concedió el amparo dejando sin efecto el Oficio No. 98-308-DPSO de 26 de junio de 1998, suscrito por el Director Provincial de El Oro a través del cual se le había concedido el plazo de quince días para reubicar el Taller.

Señala que una vez que el fallo del Tribunal Constitucional fue ejecutoriado, no volvió a tener problemas con quienes pretendían desalojarlo de su taller, el mismo que mantiene por mas de dieciséis años y está destinado a la construcción de embarcaciones de fibra de vidrio de todo tipo, turbinas para camaroneras, observando siempre el cuidado al medio ambiente.

Indica que el accionado abrió el trámite administrativo signado con el No. 096-2006, lo que permitió que un grupo de ciudadanos formulen una denuncia sobre los mismos hechos, que fue aceptada a trámite por el accionado.

Menciona que la Resolución No. 011 CEMA, violentando nuevamente las garantías del debido proceso, ya que se trata de una resolución no motivada, se le concede el plazo de cuatro meses para que reubique el taller "VITROMETAL MAGROCAN", y, que posteriormente en Sesión Ordinaria del 15 de enero del 2007, el I. Concejo de Machala dicta la Resolución No. 004-2007-S.O, atribuyéndose un procedimiento ilegal confirma la Resolución No. 011 CEMA, a pesar de existir un fallo anterior dictado por el Tribunal Constitucional.

Considera que con tales actuaciones se han violado expresas normas constitucionales contenidas en el artículo 24 numerales 1, 10, 11, 13, 14, 17 de la Constitución de la República.

Con los referidos antecedentes, solicita se disponga la nulidad y suspensión tanto de la Resolución No. 011 dictada por el Director del CEMA, como la Resolución No. 004-2007, dictada por el Concejo Cantonal de Machala, y por consiguiente se declare sin lugar el desalojo dispuesto en contra del Taller Industrial "VITROMETAL MAGROCAN".

En la audiencia pública llevada a cabo el 16 de marzo del 2007, ante el Juez Primero de lo Civil de El Oro, comparecen el Ab. Iván Morán Alcívar, en representación del accionante; por otra parte, el Ab. Bolívar Gonzabay Hinostroza, ofreciendo poder o ratificación del señor Alcalde de Machala Carlos Falquez Batallas y del Arq. Kleber Valarezo Tapia, Director del CEMA; y, se cuenta también con la presencia de la Dra. Esperanza Calle Pizarro, en representación del Dr. Luis Salazar Becker, Delegado Distrital del Guayas de la Procuraduría General del Estado. En primer lugar se concede la palabra a la parte accionada, quienes por intermedio de su defensor manifiestan que rechazan los fundamentos de hecho y de derecho de la acción planteada, mediante la cual el actor pretende evitar el desalojo de su taller, partiendo de que el accionante confunde los términos desalojo con reubicación, ya que son conceptos totalmente distintos y con la Resolución No. 011 CEMA de 12 de diciembre del 2006, se resuelve conceder un plazo de cuatro meses para que se reubique el taller y pueda desempeñar su actividad con comodidad, como recomiendan las normas técnicas constantes en la legislación ambiental vigente y una vez reubicado debe solicitar a esa Dirección una inspección ambiental, y, en ninguna de las resoluciones se ha dictaminado un desalojo; que, en todo momento el accionante fue notificado y advertido sobre la denuncia presentada en su contra en virtud de la contaminación ambiental que causaba su taller, lo que fue corroborado por los Inspectores del CEMA, por lo que se respetó el legítimo derecho a la defensa; que, la resolución impugnada ha sido debidamente motivada, sin violar las garantías del debido proceso constantes en la Constitución, sin haberse dejado al accionante en la indefensión, por lo que solicitan se declare sin lugar la presente acción en contra de la colectividad de Machala. Posteriormente se concede la palabra al accionante, quien por intermedio de su defensor se afirma y ratifica en los fundamentos de hecho y de derecho de su pretensión. Finalmente, tiene el uso de la palabra la representante de la Procuraduría General del Estado, quien se adhiere a la intervención realizada por la parte demandada.

El Juez de instancia resuelve denegar la Acción de Amparo Constitucional planteada, por considerar que al disponerse

la reubicación de un taller industrial se está protegiendo los derechos de una colectividad, por lo cual no existe ninguna violación de los derechos consagrados en la Constitución de la República.

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que, el Tribunal Constitucional es competente para conocer y resolver el presente caso de conformidad con lo que disponen los artículos 95 y 276, número 3, de la Constitución;
SEGUNDO.- Que, no se ha omitido solemnidad sustancial alguna que pueda incidir en la resolución de la causa, por lo que se declara su validez;

TERCERO.- Que, la Acción de Amparo prevista en el artículo 95 de la Constitución, de manera sustancial tutela los derechos, garantías y libertades de las personas, consagrados en el texto constitucional, contra actos ilegítimos de autoridad pública y que de modo inminente amenacen con causar un daño grave;

CUARTO.- Que, del texto constitucional y de la normativa singularizada en la Ley del Control Constitucional se establece de manera concluyente que, la Acción de Amparo Constitucional es procedente cuando: a) existe un acto ilegítimo; b) que siendo violatorio de un derecho subjetivo constitucional; c) amenace o cause un daño grave e inminente en perjuicio del peticionario; es decir, que los tres elementos descritos para la procedencia de la Acción de Amparo deben encontrarse presentes simultáneamente y de manera unívoca;

QUINTO.- Que, un acto se torna ilegítimo cuando ha sido dictado por una autoridad que no tiene competencia para ello, o que no se lo haya dictado de conformidad con los procedimientos señalados por el ordenamiento jurídico o cuyo contenido sea contrario a dicho ordenamiento o bien que se lo haya dictado sin fundamento o suficiente motivación;

SEXTO.- Que, los actos que se impugnan mediante la presente acción son la Resolución No. 011-CEMA de 12 de diciembre del 2006, emitida por el señor Director del Centro Municipal de Medio Ambiente del Municipio de Machala, acto por el cual se concede al propietario del taller industrial "VITROMETAL MAGROCAN", el plazo de cuatro meses para que dicho local sea reubicado en otro sector; así como también se impugna el acto contenido en la Resolución No. 004-2007-S.O. de 15 de enero de 2007, emitida por el Concejo de Machala, mediante la cual se niega la apelación planteada por el ahora actor, de la Resolución No. 011-CEMA.

SÉPTIMO.- Que, mediante Ordenanza Municipal del Municipio del Cantón Machala publicada en el Registro Oficial No. 366 de 21 de enero del 2000, se crea el Centro Municipal de Medio Ambiente CEMA, como organismo dependiente directamente de la Alcaldía Municipal de Machala, estableciéndose que dicha entidad será la representante oficial de la Municipalidad de Machala en todo lo concerniente al manejo ambiental del cantón, incluidas las relaciones interinstitucionales.

OCTAVO.- Que, el I. Concejo Cantonal de Machala, en pleno uso de las facultades que le conceden los artículos 61 numeral 1 y 126 de la Ley de Régimen Municipal, creó con fecha 02 de diciembre del año 2002 la Ordenanza de Procedimiento en el Trámite de Denuncias de Problemas Ambientales, regulándose de esta forma la recepción, tratamiento y resolución de denuncias presentadas por cualquier persona que se sienta perjudicada por problemas ambientales en dicha circunscripción territorial.

NOVENO.- Que, los actos que motivan la presente acción son la Resolución No. 011-CEMA, de 12 de diciembre del 2006, mediante la cual se resuelve conceder un plazo de cuatro meses a partir de la fecha en que se convoca a audiencia de juzgamiento para que el señor Soni Riquelme Freire Ochoa, propietario del taller "VITROMETAL MAGROCAN", el mismo que se encuentra ubicado en el barrio González Rubio, Parroquia Puerto Bolívar del Cantón Machala; reubique dicho taller a otro sector donde pueda desempeñar su actividad con la comodidad que recomiendan las normas indicadas en la legislación ambiental vigente, disponiéndose además que una vez que el señor Freire efectúe la reubicación del taller deberá solicitar a la Dirección del CEMA una inspección ambiental; así como la Resolución No. 004-2007.S.O., adoptada por el I. Concejo Cantonal de Machala en Sesión Ordinaria de 15 de enero del 2007, mediante la cual dicho Concejo en pleno uso de sus facultades y atribuciones constantes tanto en la Ley Orgánica de Régimen Municipal, como en la Carta Magna, resolvió aprobar el Informe No. 38-07-DLMM, de 15 de enero del 2007 emitido por el señor Procurador Síndico Municipal de Machala, ratificando la Resolución No. 011-CEMA dictada por el Director Municipal de Medio Ambiente el 12 de diciembre del 2006, resolución que fue tomada con fundamento en la Ordenanza de Procedimiento en el Trámite de Denuncias de Problemas Ambientales, resolución que fue adoptada por autoridad competente, como es el Director Municipal de Medio Ambiente del Municipio de Machala, dentro del expediente No. 096-2006 y como consecuencia de la denuncia presentada ante órgano competente por parte de algunos moradores del Barrio Rafael González Rubio, respecto de la contaminación ambiental que estaba causando el Taller Industrial "VITROMETAL MAGROCAN", proceso que se llevó a cabo de conformidad con la normativa vigente, existiendo las pruebas necesarias aportadas por las partes, informe del departamento legal del Municipio de Machala y del Jefe Técnico del Ministerio de Ambiente, habiéndose efectuado las inspecciones necesarias por parte del CEMA, todo lo que llevó al Director del CEMA a tomar la Resolución No. 011, la misma que ha sido impugnada mediante la presente acción y que al gozar dicha autoridad de la competencia necesaria para dictarla, se configura la inexistencia de acto ilegítimo alguno.

DÉCIMO.- Que, el más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos humanos que garantiza la Constitución, sin discriminación alguna, derechos y garantías establecidos tanto en la Constitución de la República como en Instrumentos Internacionales vigentes, los mismos que deben ser directa e inmediatamente aplicables por y ante cualquier juez, tribunal o autoridad, de conformidad con el mandato del artículo 18 de la Carta Magna y de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 23 de la Carta Magna, que consagra el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación. Estableciéndose además en el texto constitucional como prioritarios los derechos a la vida, a la integridad personal, el derecho a vivir en un ambiente sano, a una calidad de

vida que asegure la salud, derechos que garantizan el futuro de las personas. En virtud del Principio de Prevención determinado en el inciso segundo del artículo 91 de la Carta Política, el Estado está llamado a tomar las medidas preventivas en caso de duda sobre el impacto o las consecuencias ambientales negativas de alguna acción u omisión aunque no exista evidencia científica del daño, tanto más que en el presente caso existen informes que advierten el daño a la salud y al medio ambiente causado por parte del taller industrial "VITROMETAL MAGROCAN", y se evidencia la grave contaminación ambiental a la que están sometidos los moradores del Barrio Rafael González Rubio, por lo que es plenamente viable aplicar el principio de prevención y se suspendan definitiva e inmediatamente las actividades de dicho taller en el sector mencionado, pudiendo ubicarse en un sitio diferente en el que sus actividades no causen daño a la comunidad, con lo cual se garantizan los derechos de la comunidad y del recurrente.

DÉCIMO PRIMERO.- Que, ninguno de los actos impugnados adolecen de ilegitimidad, por cuanto han sido expedidos por autoridad competente, observando el procedimiento debido, dentro del cual el actor ha tenido la oportunidad de ejercer su legítimo derecho a la defensa, es decir que sus derechos constitucionales no han sido vulnerados de ninguna forma y por ello no existe daño grave e inminente que se haya producido en su contra. Al contrario, el daño grave que se ha producido, ha sido en contra de la colectividad, los moradores del Barrio González Rubio, a los cuales perjudica diariamente el taller industrial de propiedad del accionante, por lo que las decisiones tomadas por los accionados, y que disponen la reubicación del taller industrial, únicamente protegen a la colectividad del grave daño ocasionado por la contaminación ambiental. En virtud de lo expuesto, se evidencia la falta de los requisitos de procedibilidad de la Acción de Amparo Constitucional.

En ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE:

1.- Confirmar la Resolución venida en grado; y, en consecuencia, negar la Acción de Amparo Constitucional planteada por el señor Soni Riquelme Freire Ochoa, propietario del Taller Industrial "VITROMETAL MAGROCAN".

2.- Devolver el expediente al Juez para los fines legales pertinentes.- NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE."

f.) Dr. Edgar Zárate Zárate, Presidente (E).

Razón: Siento por tal, que la resolución que antecede fue aprobada por el Tribunal Constitucional con ocho votos a favor, correspondientes a los doctores Roberto Bhrunis Lemarie, Freddy Donoso Páramo, Alfonso Luz Yunes, Hernando Morales Vinueza, Ruth Seni Pinoargote, Nina Pacari Vega, Manuel Viteri Olvera, Edgar Zárate Zárate y un voto salvado del doctor Patricio Herrera Betancourt, en sesión del día martes trece de mayo de dos mil ocho.- Lo certifico.

f.) Dr. Arturo Larrea Jijón, Secretario General.

VOTO SALVADO DEL DOCTOR PATRICIO HERRERA BETANCOURT EN EL CASO SIGNADO CON EL Nro. 0650-2007-RA.

Quito D. M., 13 de mayo de 2008.

Con los antecedentes constantes en la resolución adoptada, me separo de la misma por las siguientes consideraciones:
PRIMERA.- El Tribunal Constitucional es competente para conocer y resolver el presente caso de conformidad con lo que disponen los artículos 95 y 276 número 3 de la Constitución, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley del Control Constitucional;

SEGUNDA.- La presente acción ha sido tramitada de conformidad con el ordenamiento jurídico constitucional y legal vigente.

TERCERA.- Del texto constitucional y de la normativa singularizada en la Ley del Control Constitucional, se establece de manera concluyente que la Acción de Amparo Constitucional es procedente cuando: a) existe un acto u omisión ilegítimos, en principio de autoridad pública; b) que siendo violatorio de un derecho subjetivo constitucional; c) amenace causar un daño grave e inminente en perjuicio del peticionario; es decir que dichos tres elementos descritos para la procedencia de la Acción de Amparo deben encontrarse presentes simultáneamente y de manera unívoca;

CUARTA.- Un acto es ilegítimo cuando ha sido dictado por una autoridad que no tiene competencia para ello, que no se lo haya dictado con los procedimientos señalados por el ordenamiento jurídico o cuyo contenido sea contrario al ordenamiento jurídico vigente, o bien que se lo haya dictado sin fundamento o suficiente motivación, por lo tanto, el análisis de legitimidad del acto impugnado no se basa sólo en el estudio de competencia, sino también de su forma, contenido, causa y objeto.

QUINTA.- El Art. 24 numeral 13 de la Constitución Política del Estado dice: "*Las resoluciones de los poderes públicos que afecten a las personas, deberán ser motivadas. No habrá tal motivación si en la resolución no se enunciaren normas o principio jurídicos en que se hayan fundado, y si no se explicare la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho*".

Como ya lo ha sostenido la Tercera Sala en diversas ocasiones, entre ellas en el Caso No. 0011-2007-RS, por motivación, como ha expresado Manuel María Diez (Derecho Administrativo, Tomo II, editorial Plus Ultra, Buenos Aires, 1976, pág. 258), debe tomarse la expresión de las razones que han llevado al órgano administrativo a dictar el acto, como también a la expresión de los antecedentes de hecho y de derecho que preceden y lo justifican. Un acto administrativo no es formalmente perfecto y por lo tanto intangible, si no está motivado, pues la circunstancia de que la administración no obra arbitrariamente, sino en los límites que el ordenamiento jurídico legal le impone, hace imprescindible que sus decisiones expresen los motivos de hecho y de derecho que concurren para determinar su legitimidad.

La violación del precepto constitucional sobre la motivación acarrea no sólo la nulidad del acto, por violación a la ley, sino que además hace responsable civilmente al Estado, por expreso mandato del artículo 22 de la Norma Suprema. Tanto la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios por parte de la Iniciativa Privada, cuanto su Reglamento, que son anteriores a la Constitución, han regulado la necesidad de motivación de los actos de la administración pública en los artículos 31 y 20, respectivamente, artículos que deben ser interpretados a la luz del nuevo orden constitucional en virtud del cual ***todas las resoluciones de los poderes públicos deben ser motivadas.*** Dice el artículo 31 de la norma legal antes referida: *"Motivación. Todos los actos emanados de los órganos del Estado, deberán ser motivados. La motivación debe indicar los presupuestos de hecho y las razones jurídicas que han determinado la decisión del órgano, en relación con los resultados del procedimiento previo. La indicación de los presupuestos de hecho no será necesaria para la expedición de actos reglamentarios"*. Artículo 20. *"De conformidad con el artículo 31 de la Ley de Modernización los actos que emanen de un órgano del Estado y que no se encuentren debidamente motivados se considerarán como actos violatorios de ley. La motivación de una decisión, resolución o fallo debe comprender tanto los antecedentes o presupuestos de hecho y las razones jurídicas que la determinaron. Tanto los unos como los otros deberán constar en el documento u oficio en que se materialice la decisión de manera que los interesados los puedan conocer directamente"*.

Como puede observarse, la motivación de los actos de los poderes públicos y más aún cuando ellos afecten los derechos de las personas, es hoy en día un principio que informa todo el ordenamiento jurídico, desde su cúspide en la Ley Fundamental pasando por una norma de rango legislativo hasta otra de naturaleza reglamentaria. Las normas mencionadas, en sus diferentes jerarquías, han establecido el deber de motivación, cuya omisión constituye un vicio que ha dejado de ser meramente formal, para constituirse en verdadero elemento configurador de la voluntad administrativa, por lo cual la sanción jurídica es la de la nulidad.

Es sabido, por otra parte, que en la motivación se reconoce una importante función en la garantía y tutela de los derechos de los particulares y del interés general. La falta de motivación produce indefensión en la persona a la que se dirige el acto en la medida en que impugnarlo sin conocer sus fundamentos es recurrir "a ciegas", es decir, tener que argumentar contra motivos hipotéticos, en la suposición de que la Administración se haya querido apoyar en ellos al dictar el acto. Esta afirmación es igualmente válida tratándose de actos reglados o discrecionales. Tratándose de actos como el que nos ocupa, es obvio que la falta de motivación hace imposible el control judicial del contenido del acto, pues dada la naturaleza discrecional de los criterios en que se apoya, lo único que puede hacer el Tribunal es revisar su coherencia y racionalidad, lo que requiere que dichos criterios estén expresados en la motivación.

SEXTA.- El accionado pretende que en virtud de la Resolución No. 049-RA-99-I.S., dictada por la Primera Sala del Tribunal Constitucional el 22 de febrero de 1999, existe cosa juzgada, lo cual no tiene sustento pues la presente acción se presenta por un acto diferente al anterior, emitido por otra autoridad pública, y si bien la temática puede ser la misma, el medio ambiente, mediante la acción de amparo se tutela derechos frente a un acto u omisión concreto, lo que no significa que en el futuro, las condiciones cambiantes de una situación obliguen a las autoridades a actuar en el ejercicio de sus funciones.

Por el mismo motivo también se desestima el argumento de la parte demandada, en el sentido de haberse presentado dos veces un amparo por la misma materia y con el mismo objeto, por lo que considera vulnerado el artículo 57 de la Ley de Control Constitucional, puesto que, como ya se dijo, la presente acción de amparo se presenta por un acto distinto al anterior.

SÉPTIMA.- A folios 1 y 2 del expediente consta el acto que se impugna, contenido en la Resolución No. 011-CEMA, de 12 de diciembre de 2006, emitido por el Director del Centro Municipal del Medio Ambiente de la Municipalidad de Machala, por el cual concede un plazo de cuatro meses para que el ahora actor, propietario del taller VITROMETAL MAGROCAM, lo reubique en otro sector.

De folios 3 del expediente consta el otro acto que se impugna, contenido en la Resolución No. 005-2007-S.O. de 15 de enero de 2007, (pese que a folios 4 y 5 consta como Resolución 004-2007-S.O.) emitido por el Concejo de Machala, por la cual niega la apelación interpuesta por el ahora actor.

OCTAVA.- A folio 67 del expediente consta el informe del inspector ambiental de 12 de julio de 2006, que más bien consiste en un informe de inspección, pero que no se ajusta a parámetros técnicos que expliquen que herramientas, mediciones o análisis de muestras se han utilizado para alcanzar la certeza de afectación al medio ambiente y a los moradores del lugar, y la forma en que se concluye que así está ocurriendo, pues aquello no puede realizarse solamente con una inspección.

Lo mencionado en el párrafo anterior también consta en el informe del Departamento Legal de la Municipalidad de Machala (folios 94 a 97), realizado por la causa que se conoce el 6 de octubre de 2006, que dice: *"Consta en el expediente informe del Técnico Ambientalista avalado por el CEMA en la que no se hace un estudio pormenorizado al problema y una evolución eventual y poca oportuna como es medición de gases, estudio de impacto ambiental hecha por un profesional o perito calificado para ello como se ha dado en otros procesos…"*.

Del mismo informe se desprende que además el proceso ha sido tramitado con otras incorrecciones, así como cuando indica: *"(…) usted como Director del CEMA debió haber llevado este proceso con todas las formalidades del mismo, pero esto se incumple porque en el mismo expediente que usted me entrega las hojas no están numeradas peor foliadas ni con firma de responsabilidad alguna lo que denota falta de legalidad en el mismo expediente puesto que en cualquier momento se podía haber obviado documentación ya que no están numeradas la documentación…"*; y, posteriormente añade: *"A fin de que a las partes no se le viole el legítimo derecho del debido proceso y que éstas caigan en la indefensión a fin de que ellas hagan una defensa real y efectiva, se le debió*

comunicar mediante providencia de los actos procesales, diligencias o pedido de las partes, inobservándose éstos ya que no se le ha notificado como es debido…"; lo que demuestra la falta de respeto en la causa a las normas del debido proceso.

NOVENA.- De la revisión de las resoluciones que se impugnan, así como del informe al que se ha hecho mención, se observa que en ninguna parte se hace una referencia sobre la tipificación de las infracciones cometidas, como tampoco a normativa ambiental alguna, de forma tal que se pueda apreciar los antecedentes del hecho con los de derecho. Apenas se mencionan algunas normas de la Ordenanza de Procedimiento en el Trámite de Denuncias de Problemas Ambientales, pero sin sostén alguno, como ocurre con la resolución del Concejo Municipal que se sustenta en el artículo 10 de la Ordenanza para no aceptar la apelación, pero que no hace relación a la causa porque en ella se norma sobre la suspensión de los efectos en la contaminación de alto impacto ambiental, situación que nunca ocurrió en el proceso.

DÉCIMA.- En concreto, la autoridad administrativa o judicial, al imponer una sanción debe indicar explícitamente los actos que se constituyen en infracciones comparándola con la normativa que así lo señala, de tal forma que resulte inequívoco que efectivamente tal forma de actuar está prohibida por la ley; y, aún más, determinar normativamente las sanciones aplicables a cada tipo de infracción, de tal forma que se pueda conocer si la pena es correctamente aplicada.

Lamentablemente, nada de eso ha ocurrido en la especie, pues no se señala ni en las resoluciones impugnadas ni en el informe técnico ninguna norma o principio jurídico que sea consecuente con los antecedentes del hecho, vulnerándose el artículo 24 numeral 13 de la Constitución, ya transcrito, y ocasionando que sea imposible para el sancionado y para cualquier otra autoridad, como ocurre en este momento, determinar con fundamento en cual normativa vigente actuó la autoridad administrativa.

Por las consideraciones expuestas, soy del criterio que el Pleno del Tribunal Constitucional debe:

1.- Revocar la Resolución del Juez de instancia, y en consecuencia, conceder la Acción de Amparo Constitucional propuesta por el señor Soni Riquelme Freire Ochoa;

2.- Devolver el expediente al Juez de origen, para los efectos determinados en los artículos 55 y 58 de la Ley de Control Constitucional;

3.- Publicar la presente resolución en el Registro Oficial.- Notifíquese"

f.) Dr. Patricio Herrera Betancourt, Vocal Magistrado.

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Revisado por .....- f.) Ilegible.- Quito, a 26 de mayo del 2008.- f.) El Secretario General.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON GIRON

Considerando:

Que, con fecha 23 de noviembre del 2005 el I. Concejo Cantonal aprobó el Reglamento Orgánico del Municipio del Cantón Girón y que se encuentra publicado en el Registro Oficial Nº 284 de fecha 5 de junio del 2006;
Que, es necesario introducir cambios sustanciales en el reglamento orgánico a fin de adaptarlo a las actuales exigencias de la entidad municipal, y contribuya a un mejor desenvolvimiento administrativo; y,

En uso de las facultades y atribuciones que les confieren los artículos 74 ordinal primero y el artículo innumerado segundo agregado después del artículo 172 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Resuelve:

Expedir el presente Reglamento Orgánico de la I. Municipalidad de Girón.

Artículo 1.- Estructura Organizacional por Procesos.- La estructura organizacional del Municipio de Girón, se alinea con su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Artículo 2.- Procesos del Municipio de Girón.- Los procesos que elaboran los productos y servicios del Municipio, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

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

Los procesos agregadores de valor generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos e internos y permiten cumplir con la misión institucional.

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

Artículo 3.- Puestos Directivos.- Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son: Concejo Cantonal, Alcalde, Procurador Síndico y directores del Municipio de Girón: Financiero, Planificación y Desarrollo Cantonal, Obras Públicas, Servicios Públicos y Gestión de Ambiental; y, Recursos Humanos y Administrativo.

Artículo 4.- Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- El Municipio de Girón, mantiene un Comité

de Gestión de Desarrollo Institucional, conformado por el Alcalde; el Procurador Síndico y los directores departamentales del Municipio de Girón: Financiero, Planificación y Desarrollo Cantonal; Obras Públicas, Servicios Públicos y Gestión Ambiental; y, Recursos Humanos y Administrativo.

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

a) Conocimiento de la planificación estratégica del Municipio;

b) Conocer y controlar la planificación anual de recursos humanos institucional, coordinada por la UARHs que contemple creación, supresión, fusión y reestructuración de puestos y plazas, así como contratos de trabajo con o sin relación de dependencia;

c) Conocer y coordinar la ejecución de los programas de rediseño y reingeniería de procesos, unidades organizacionales y estructura de puestos; y,

d) Conocer el Plan Operativo Anual Presupuestado del Municipio.

Artículo 6.- Estructura Organizacional.- La estructura organizacional del Municipio de Girón es la siguiente:

1.- MISION:

La Municipalidad del Cantón Girón, promueve el desarrollo sostenible y sustentable a nivel cantonal, a través de la prestación de servicios transparentes, eficientes y oportunos en la ejecución de programas y proyectos de saneamiento ambiental, obras públicas, planificación urbana y rural, educación y cultura y seguridad ciudadana; procurando el bien común y la satisfacción de las necesidades de la población.

2.- ESTRUCTURA BASICA ALINEADA A LA MISION:

El Municipio de Girón, para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, está integrado por los procesos internos que desarrollan las siguientes unidades organizacionales:

PROCESOS GOBERNADORES:

- CONCEJO CANTONAL
- ALCALDIA

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

- PLANIFICACION Y DESARROLLO CANTONAL
- OBRAS PUBLICAS
- SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL

PROCESOS HABILITANTES:

ASESORIA:

- ASESORIA JURIDICA

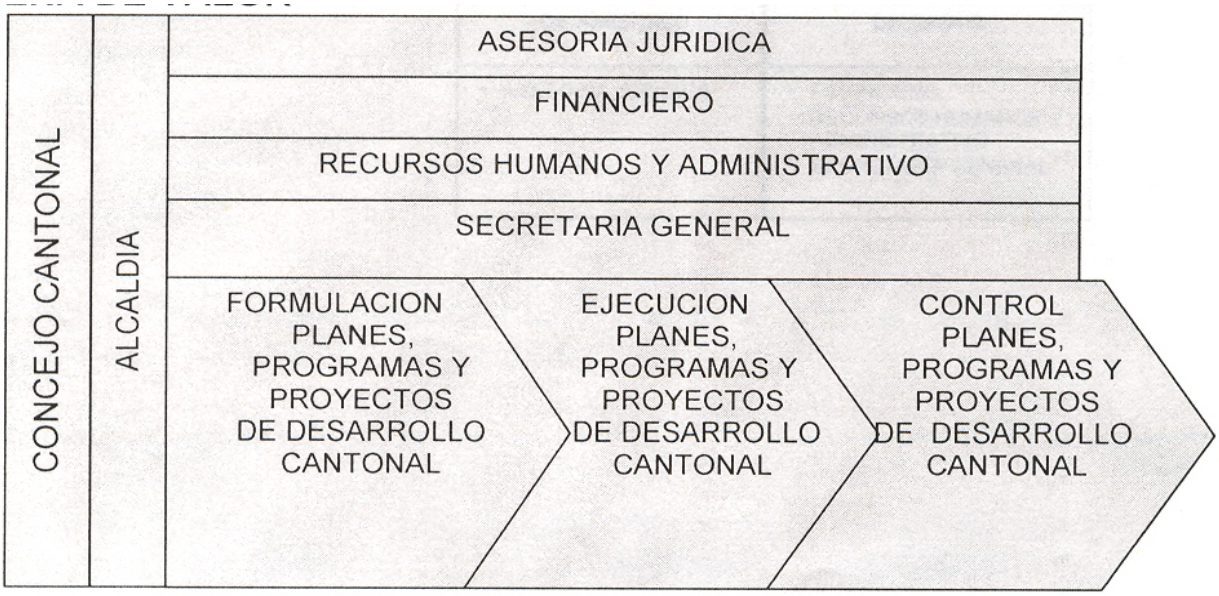
APOYO:

- FINANCIERO
- RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRATIVO
- SECRETARIA GENERAL

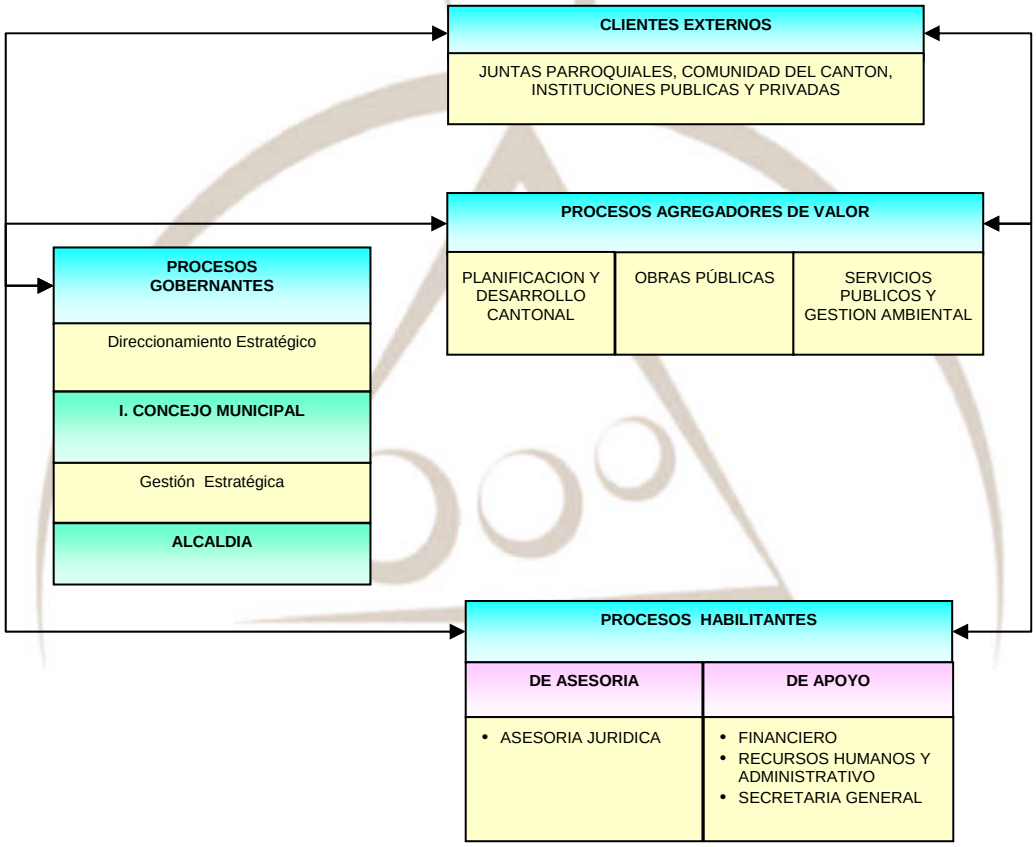
3.- REPRESENTACIONES GRAFICAS

Se define las siguientes representaciones gráficas:

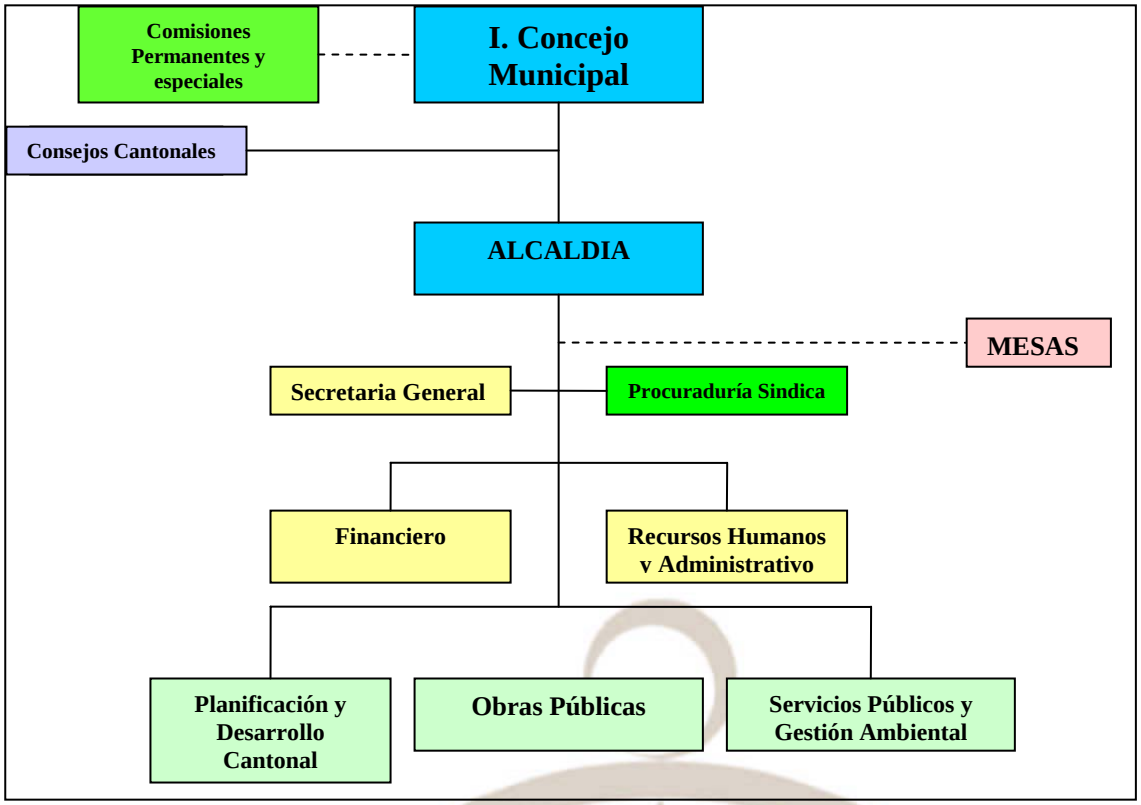
3.1. CADENA DE VALOR



3.2. MAPA DE PROCESOS



3.3. ESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DEL CANTON GIRON



4.- PROCESOS GOBERNADORES

4.1. CONCEJO CANTONAL

Misión:

Emitir políticas para el desarrollo cantonal y aprobar planes, programas y proyectos del cantón a través de ordenanzas municipales.

Atribuciones y Responsabilidades:

- Aprobar ordenanzas municipales.
- Aprobar o reformar planes, programas y proyectos de desarrollo cantonal.
- Dirigir el desarrollo físico del cantón y la ordenación urbanística.
- Regular y autorizar la adquisición de bienes y ejecución de obras.
- Aprobar los tributos municipales.
- Coordinar con el Ministerio de Gobierno la creación, supresión de parroquias urbanas o rurales; y para cambiar su nombre o determinar sus linderos.
- Y los demás establecidos en la ley de la materia.

4.2. ALCALDIA

Misión:

Dirigir, coordinar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajo asegurando eficiencia y eficacia en las finalidades públicas en beneficio de los clientes internos y externos.

Atribuciones y Responsabilidades:

- Dirigir, ejecutar y supervisar el cumplimiento de las políticas, programas y planes de trabajo determinados por el Concejo.
- Representación judicial y extrajudicial.
- Dirigir y supervisar la administración de recursos financieros de la Municipalidad de conformidad con la ley.
- Concertar acciones de trabajo con la comunidad para la participación efectiva de los programas y planes de desarrollo cantonal.
- Disponer y supervisar la elaboración y ejecución de planes y programas relativos al desarrollo organizacional y adoptar los principios de gerencia pública en el manejo del proceso administrativo.
- Y las demás establecidas en la ley de la materia.

5.- PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

5.1. PLANIFICACION Y DESARROLLO CANTONAL

Misión:

Promover el desarrollo local del cantón, a través de planes, programas y proyectos socioeconómicos de educación,

cultura, salud y turismo; así como desarrollar políticas y acciones territoriales.

Planificación institucional

Productos:

a) Plan de desarrollo cantonal;

b) Informe de ejecución y control del plan de desarrollo cantonal;

c) Plan estratégico institucional consolidado;

d) Plan operativo institucional consolidado;

e) Plan de fortalecimiento organizacional; y,

f) Formulación y evaluación de proyectos.

Planificación Urbana y Rural

Productos:

a) Plan de ordenamiento territorial;

b) Certificado de afección y línea de fábrica;

c) Aprobación de planos;

d) Aprobación de permisos de construcción;

e) Aprobación de permisos de construcción menor;

f) Informe para aprobación de divisiones, parcelaciones y urbanizaciones;

g) Diseño de equipamiento de infraestructura educativa, recreativa y comunitaria;

h) Permisos de ocupación de suelo;

i) Fiscalización de obras;

j) Informes de ejecución de obras;

k) Documentos precontractuales;

l) Informes técnicos para normativas;

m) Informes de control del plan de ordenamiento territorial de la cabecera cantonal;

n) Informes de control del plan de ordenamiento territorial de las cabeceras parroquiales;

o) Autorización para letreros y avisos comerciales; y,

p) Fiscalización de estudios.

Avalúos y Catastros

Productos:

a) Catastro urbano rural;

b) Catastro de agua potable;

c) Catastro de bienes municipales;

d) Catastro de contribución especial de mejoras;

e) Catastro de patentes;

f) Informes de avalúos de inmuebles;

g) Actualización de catastro;

h) Catastro de arrendamiento de locales y puestos;

i) Elaboración de certificados catastrales;

j) Elaboración de certificados de transferencia de bienes raíces; y,

k) Levantamiento e incorporación de predios.

Promoción Social

Productos:

a) Fortalecimiento organizacional y comunitario;

b) Estudios sociales para elaboración de proyectos municipales;

c) Legalizar directivas comunitarias, barriales, de riego y otras;

d) Apoyar proyectos de labor social y productivo del Municipio;

e) Socializar proyectos municipales y ordenanzas; y,

f) Base de datos bono solidario, vivienda y otros.

Educación, Cultura y Deporte

Productos:

a) Plan de fortalecimiento educativo;

b) Informe de ejecución del plan de fortalecimiento educativo;

c) Plan de fortalecimiento cultural;

d) Informe de ejecución del plan de fortalecimiento cultural;

e) Plan de organización y mantenimiento de la biblioteca municipal;

f) Informe de control de la prestación del servicio de bibliotecas; y,

g) Informe de actualización del material bibliográfico.

Turismo

Productos:

a) Plan de desarrollo turístico;

b) Informe de ejecución y control del plan de desarrollo turístico;

c) Informes técnicos;

d) Permisos de funcionamiento a establecimientos turísticos; y,

e) Inventario de atractivos turísticos.

5.2. OBRAS PUBLICAS

Misión:

Ejecución y supervisión de la obra pública cantonal a fin de mejorar el nivel de vida de la población.

Productos:

a) Informe de ejecución de obra pública: por administración directa y por contratación;

b) Informe de fiscalización de obra pública;

c) Plan de obras públicas: impacto cantonal y presupuesto participativo;

d) Ejecución de proyectos de infraestructura educativa;

e) Ejecución de proyectos de infraestructura recreativa;

f) Proyecto de infraestructura agroindustrial;

g) Ejecución de proyectos de equipamiento comunitario;

h) Informe de mantenimiento de obras públicas;

i) Informe técnico de necesidad de obra pública;

j) Contratación y fiscalización de estudios para dotación de obras públicas;

k) Informe de ejecución de obras públicas;

l) Plan de manejo de trasporte terrestre;

m) Informe del control del manejo de transporte terrestre;

n) Elaboración de documentos precontractuales;

o) Participación en comisión de selección y comisión técnica de consultaría; y,

p) Aprovechamiento de minas.

Transporte Municipal Maquinaria y Equipo Pesado

Productos:

a) Autorización de uso y control de movilización de maquinaria y equipo pesado;
b) Plan de mantenimiento de maquinaria y equipo pesado; y,

c) Autorización para despacho de combustibles.

5.3. SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL

Misión:

Satisfacer las necesidades de los clientes a través de la ejecución de programas y proyectos de agua potable, alcantarillado y desechos sólidos, así como la conservación de los recursos naturales.

Productos:

a) Estudios para la dotación de obras;

b) Ejecución de obras de alcantarillado y agua potable;

c) Informe de mantenimiento de servicios públicos;

d) Fiscalización de obras de servicios públicos;

e) Elaboración del planes operativos anuales de servicios públicos;

f) Ejecución de planes operativos anuales de servicios públicos;

g) Informe técnico de necesidad de servicios públicos;

h) Elaboración de documentos precontractuales; e,

i) Participación en comisión de selección y comisión técnica de consultaría.

Agua Potable

Productos:

a) Estudios para provisión de agua potable;

b) Plan de mantenimiento y provisión de agua potable;

c) Informe de mantenimiento de agua potable;

d) Informe técnico para normativa de uso de agua potable; y,

e) Permiso para instalar conexiones domiciliarias de agua potable.

Alcantarillado

Productos:

a) Estudios para provisión de alcantarillado;

b) Plan de provisión y mantenimiento de alcantarillado;

c) Ejecución de obras de alcantarillado;

d) Documentos precontractuales para contratación;
e) Informe técnico para normativa de alcantarillado; y,

f) Permiso para instalar conexiones domiciliarias de alcantarillado.

Deshechos Sólidos

Productos:

a) Estudios para manejo de desechos sólidos;

b) Plan de administración de desechos sólidos;

c) Informe de ejecución del plan de desechos sólidos;

d) Informe de seguimiento del plan de desechos sólidos;

e) Documentos precontractuales para contratación;

f) Proyectos de relleno sanitario; y,

g) Informe técnico para normativa de desechos sólidos.

Conservación de Recursos Naturales

Productos:

a) Estudios para conservación de recursos naturales;

b) Plan de conservación de recursos naturales;

c) Documentos precontractuales para contratación;

d) Informe de seguimiento del plan de conservación de recursos naturales; y,

e) Estudios de Impacto Ambiental y Planes de Manejo Ambiental.

6.- PROCESOS HABILITANTES

6.1. ASESORIA:

6.1.1. ASESORIA JURIDICA

Misión:

Brindar asesoramiento legal a la administración y dependencias municipales, encaminado a la correcta aplicación de las disposiciones legales y representar legalmente a la Municipalidad.

Productos:

a) Patrocinio judicial y extrajudicial;

b) Asesoramiento y estudios en materia legal, contractual y tributaria;

c) Dictámenes e informes legales;

d) Elaboración, actualización y revisión de normas legales: ordenanzas, acuerdos y resoluciones; y,

e) Contratos y convenios.

6.2. DE APOYO

6.2.1. FINANCIERO

Administrar eficientemente los recursos económicos de la institución.

Bodega

Productos:

a) Control y custodia de activos fijos;

b) Control y custodia de inventarios de consumo interno;

c) Plan anual de adquisiciones;

d) Adquisición de bienes;

e) Entrega de bienes;

f) Elaboración de informes de gastos;

g) Elaboración de órdenes de combustible y mantenimiento;

h) Inventarios de consumo interno;

i) Cotización de bienes;

j) Entrega de cotizaciones; y.

k) Despacho de combustibles.

FINANCIERO

Presupuesto

Productos:

a) Pro forma presupuestaria;

b) Informe de ejecución presupuestaria;

c) Reforma presupuestaria;

d) Informe de ejecución de reforma presupuestaria;

e) Certificaciones presupuestarias;

f) Liquidación presupuestaria;

g) Informes de órdenes de pago; y,

h) Reclamos tributarios.

Contabilidad

Productos:

a) Registros contables;

b) Informes financieros;

c) Estados financieros;

d) Conciliaciones bancarias;

e) Roles de pago;

f) Comprobantes de egreso;

g) Informes de control de activos fijos;

h) Planillas de aportes y fondos de reserva IESS;

i) Declaración de impuesto a la renta;

j) Cédulas presupuestarias;

k) Flujo de caja;

l) Control previo de desembolso o egreso;

m) Liquidaciones de Contraloría, AME, DINAC y otros;

n) Control de emisión de recaudación y hojas de títulos de crédito; y,

o) Control previo comprobantes de egreso de caja.

Tesorería

Productos:

a) Registro de garantías y valores;

b) Libro caja bancos;

c) Informe económico por convenios;

d) Control posterior a convenios;

e) SPI Sistema de Pagos Interbancarios;

f) Patentes;

g) Informe de tributos;

h) Valores recaudados; e,

i) Coactivas.

COMISARIA

Misión:

Hacer cumplir las leyes, ordenanzas y reglamentos municipales.

Productos:

a) Informe de inspección y control de ordenanzas;

b) Inspección de construcciones, salubridad, ocupación de vías públicas, usos de suelo;

c) Autorizar permisos de espectáculos públicos;

d) Administración del camal municipal;

e) Control y ordenamiento del mercado municipal y ferias libres;

f) Sentencia o resolución de juzgamientos;

g) Control del orden público;

h) Coordinar acciones de protección, seguridad y convivencia ciudadana con la Policía Nacional y demás organismos competentes; e,

i) Administración del cementerio.

6.2.2. RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRATIVO

Misión:

Administrar el sistema integrado de desarrollo institucional y de recursos humanos, con la finalidad de obtener competitividad en el talento humano y productividad organizacional. Y administrar eficientemente los recursos materiales de la institución.

Productos:

a) Informe de selección de personal;

b) Estructura ocupacional institucional;

c) Plan de capacitación institucional elaborado;

d) Informe de ejecución del plan de capacitación institucional;

e) Plan de evaluación del desempeño;

f) Informe de evaluación del desempeño;

g) Movimientos de personal;

h) Informe de supresión de puestos;

i) Sanciones disciplinarias;

j) Sumarios administrativos;

k) Plan anual de vacaciones elaborado;

l) Informe para rol de pagos;

m) Liquidación de haberes por cesación de funciones; y,

n) Aviso de novedades IESS.

ADMINISTRATIVO

Servicios generales

Productos:

a) Mantenimiento de edificios e instalaciones;

b) Control y mantenimiento de equipos y muebles de oficina; y,

c) Administración de copiadora.

Tecnológico

Productos:

a) Administración de la base de datos del sistema de recaudación municipal;

b) Administración de sistemas informáticos, equipos y servidor;

c) Administración de red LAN e internet;

d) Plan de mantenimiento de hardware y software;

e) Informe para adquisición de hardware y software;

f) Informe de ejecución del plan de mantenimientos de hardware y software; y,

g) Administración de la página web.

Transporte Municipal (vehículos livianos)

Productos:

a) Autorización de uso y control de movilización de vehículos;

b) Plan de mantenimiento de vehículos; y,

c) Autorización para despacho de combustibles.

6.2.3. SECRETARIA GENERAL

Misión:

Nexo entre el cliente interno y externo; dar fe de los actos del Concejo y del Alcalde y administrar el archivo general de la Municipalidad.

Productos:

a) Atención al cliente interno y externo;

b) Despacho de documentos;

c) Oficios y memorandos;

d) Plan de actividades de la Alcaldía;

e) Informes de comisión de Alcalde y concejales o información de comisiones permanentes;

f) Organización de eventos;

g) Certificación de documentos;

h) Convocatorias;

i) Publicación de ordenanzas;

j) Comisión de selección;

k) Comité de Consultoría;

l) Tramitación y notificación de resoluciones;

m) Actas elaboradas;

n) Protocolo de actas;

o) Informes de las comisiones permanentes;

p) Sistema de administración de archivo;

q) Coordinar actividades para festividades del cantón;

r) Ordenes de pago;

s) Elaborar actas de la Comisión de Selección;

t) Elaborar actas del Comité de Consultoría; y,

u) Manejo y reposición de caja chica.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera: En todo lo no previsto en el presente estatuto orgánico se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Régimen Municipal y demás leyes pertinentes, así como a las decisiones del I. Concejo y del Alcalde/sa, dentro de sus competencias.

Segunda: Derógase el Reglamento Orgánico del Municipio del Cantón Girón, aprobado con fecha 23 de noviembre del 2005 y publicado en el Registro Oficial Nº 284 de fecha 5 de junio del 2006 y las demás disposiciones legales que se opongan al contenido del presente reglamento orgánico.

Tercera: El presente reglamento por su carácter de orgánica especial, prevalecerá sobre las que se opongan.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: En el plazo de tres meses contados a partir de la fecha en que entre en vigencia el presente reglamento, cada unidad municipal deberá cumplir con los productos establecidos en el presente reglamento orgánico, para lo cual el Alcalde/sa, queda autorizada para tomar las medidas administrativas necesarias para el cumplimiento de lo previsto en el cuerpo legal.

Segunda: La Unidad de Recursos Humanos en el plazo de 30 días, a partir de la fecha en que entre en vigencia este reglamento, deberá elaborar el proyecto de manual de procedimientos y funciones.

Tercera: Hasta que se cree la empresa municipal en mancomunidad de gestión integral de desechos sólidos de Girón y Santa Isabel y entre en funcionamiento, los productos enfocados a los desechos sólidos, continuarán dentro del proceso de servicios públicos y gestión ambiental.

ARTICULO FINAL.- El presente reglamento orgánico entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación por parte del I. Concejo, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Girón, a los diez días del mes de abril del 2008.

f.) Sr. Wilson Mogrovejo Mosquera, Vicepresidente del Concejo.

f.) Lic. Mariana Piña Rivera, Secretaria del Concejo.

Certifico que, el presente "Reglamento Orgánico de la I. Municipalidad de Girón" fue aprobada por el I. Concejo Cantonal en dos debates en sesiones del 9 de febrero y 10 de abril del 2008.

Girón, abril 10 del 2008.

f.) Lic. Mariana Piña Rivera, Secretaria del Concejo.

VICEPRESIDENCIA DEL I. CONCEJO MUNICIPAL DE GIRON: Girón, a 11 de abril del 2008, las 14h00, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Municipal en su Art. 126, remítase el presente reglamento al señor Alcalde (E) del I. Concejo Cantonal de Girón, para su respectiva sanción.

f.) Sr. Wilson Mogrovejo Mosquera, Vicepresidente del Concejo.

ALCALDIA DE GIRON: Recibo la ordenanza que antecede, en tres ejemplares, en Girón, abril 11 del 2008, a las 15h00.

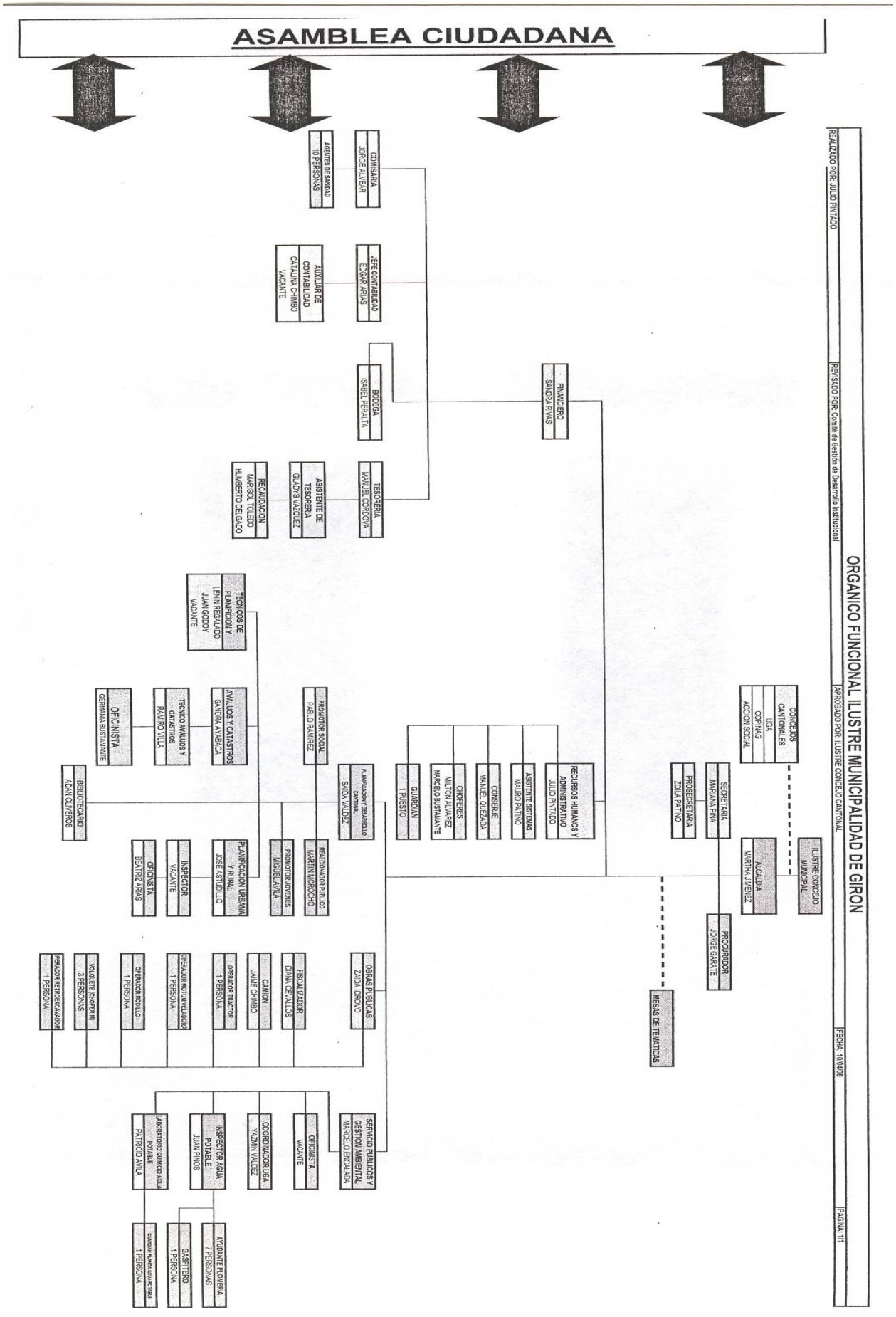
f.) Sr. Wilson Mogrovejo Mosquera, Alcalde (E) del cantón Girón.

ALCALDIA DE GIRON: Girón, a 11 de abril del 2008, a las 15h15.- VISTOS: De conformidad con el Art. 64, numeral 30 y Art. 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal pertinente, sanciono el reglamento que antecede y ordeno su publicación en la cartelera municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Sr. Wilson Mogrovejo Mosquera, Alcalde (E) del cantón Girón.

RAZON: Sancionó y firmó la presente ordenanza, conforme el decreto que antecede el Alcalde (E) de Girón, señor Wilson Mogrovejo Mosquera, el 11 de abril del 2008; a las 16h30. Girón, abril 11 del 2008.- Lo certifico.

f.) Lic. Mariana Piña Rivera, Secretaria del Concejo.


ASAMBLEA CIUDADANA
ORGANICO FUNCIONAL ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE GIRON
REALIZADO POR: JULIO PINTADO
REVISADO POR: Comité de Gestión de Desarrollo Institucional
APROBADO POR: ILUSTRE CONCEJO CANTONAL
FECHA: 10/04/08
PAGINA: 1/1
CONCEJOS CANTONALES
UGA
COPINAG
ACCION SOCIAL
ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL
ALCALDIA
MARTHA JIMENEZ
SECRETARIA
MARIANA PIÑA
PROSECRETARIA
ZOILA PATIÑO
PROCURADOR
JORGE GARATE
MESAS DE TEMATICAS
RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRATIVO
JULIO PINTADO
ASISTENTE SISTEMAS
MAURO PATIÑO
CONSERJE
MANUEL QUEZADA
CHOFERES
MILTON ALVAREZ
MARCELO BUSTAMANTE
GUARDIAN
1 PUESTO
FINANCIERO
SANDRA RIVAS
COMISARIA
JORGE ALVEAR
AGENTES DE SANIDAD
10 PERSONAS
JEFE CONTABILIDAD
EDGAR ARIAS
AUXILIAR DE CONTABILIDAD
CATALINA CHIMBO
VACANTE
BODEGA
ISABEL PERALTA
TESORERIA
MANUEL CORDOVA
ASISTENTE DE TESORERIA
GLADYS VAZQUEZ
RECAUDACION
MARISOL TOLEDO
HUMBERTO DELGADO
TECNICOS DE PLANIFICION Y
LENIN REGALADO
JUAN GODOY
VACANTE
AVALUOS Y CATASTROS
SANDRA AYABACA
TECNICO AVALUOS Y CATASTROS
RAMIRO VILLA
OFICINISTA
GERMANIA BUSTAMANTE
BIBLIOTECARIO
ADAN OLIVEROS
PROMOTOR SOCIAL
PABLO RAMIREZ
PLANIFICACION URBANA Y RURAL
JOSE ASTUDILLO
INSPECTOR
VACANTE
OFICINISTA
BEATRIZ ARIAS
PLANIFICACION Y DESARROLLO CANTONAL
SAIDA VALDEZ
RELACIONADOR PUBLICO
MARTIN MOROCHO
PROMOTOR JOVENES
MIGUEL AVILA
OBRAS PUBLICAS
ZAIDA OROVIO
FISCALIZADOR
DIANA CEVALLOS
CAMION
JAIME CHIMBO
OPERADOR TRACTOR
1 PERSONA
OPERADOR MOTONIVELADORA
1 PERSONA
OPERADOR RODILLO
1 PERSONA
VOLQUETE CHOFER MI
3 PERSONAS
OPERADOR RETROEXCAVADOR
1 PERSONA
SERVICIO PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL
MARCELO ESPINOZA
OFICINISTA
VACANTE
COORDINADOR LIGA
YAZMIN VALDEZ
INSPECTOR AGUA POTABLE
JUAN PINOS
LABORATORIO QUIMICO AGUA POTABLE
PATRICIO AVILA
AYUDANTE PLOMERIA
7 PERSONAS
GASFITERO
1 PERSONA
GUARDIAN PLANTA AGUA POTABLE
1 PERSONA

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON MERA

Considerando:

Que la convención sobre los derechos del niño suscrita y ratificada por el Ecuador en todo su articulado, establece la responsabilidad estatal de adecuar su legislación y organización institucional a la doctrina de la protección integral a la niñez y adolescencia;

Que el artículo 6 de la Constitución Política de la República del Ecuador dice: Todos los ecuatorianos son ciudadanos y como tales, gozan de los derechos establecidos en esta constitución, que se ejercerán en los casos y con los requisitos que determine la ley;

Que la Constitución Política de la República del Ecuador en su Art. 48 establece como obligación del Estado, la sociedad y la familia, promover como máxima prioridad el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes y asegurar el ejercicio, restitución y garantía plena de sus derechos;

Que el Estado adoptará medidas que aseguren a los niños, niñas y adolescentes una atención prioritaria de protección y desarrollo integral con participación e integración social y contra toda forma de maltrato (Art. 52);

Que en la necesaria reforma del Estado es importante impulsar procesos locales descentralizados acordes con la Ley de Descentralización y Participación Ciudadana que fortalezcan el rol de las municipalidades como gobiernos locales según atribuciones permitidas por la Constitución, el Código de la Niñez y Adolescencia y otras leyes vigentes sobre todo en aquellos ámbitos que tengan que ver con la atención integral de la niñez y adolescencia, como sectores sociales vulnerables;

Que el Código de la Niñez y la Adolescencia en el Art. 190 y Art. 201 establecen la definición del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia y la naturaleza de los concejos cantonales; y,

Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Régimen Municipal en su Art. 63 numeral 1º,

Expide:

La Ordenanza para la conformación y funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia en el cantón Mera.

CAPITULO 1

OBJETIVOS Y PRINCIPIOS RECTORES

Art. 1.- La presente ordenanza rige la organización, conformación y funcionamiento de los organismos del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia del cantón Mera y las relaciones entre todas sus instancias tendientes a asegurar la vigilancia, ejercicio, exigibilidad y restitución de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, establecidos en la Constitución, en acuerdos y convenios internacionales, en el Código de la Niñez y Adolescencia, reglamentos y la presente ordenanza.

Art. 2.- Son principios rectores del funcionamiento del sistema: la participación social, la descentralización y desconcentración de sus acciones, el interés superior y prioridad absoluta a la niñez y adolescencia, la motivación de todo acto administrativo y jurisdiccional, la eficiencia y la corresponsabilidad del Estado, la familia y la sociedad.

CAPITULO 2

DEL CONCEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA DEL CANTON MERA

SECCION 1

NATURALEZA JURIDICA

Art. 3.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia del cantón Mera es un organismo colegiado que goza de personería jurídica de derecho público y de autonomía orgánica, funcional y presupuestaria, con jurisdicción en el cantón Mera.

El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia del cantón Mera tiene como responsabilidad fundamental la formulación de políticas públicas de protección integral a las que se hace referencia el Art. 193 del Código de la Niñez y Adolescencia.

Art. 4.- Está integrado paritariamente por representantes del Estado y de la sociedad civil sujeto a las disposiciones establecidas en el Código de la Niñez y Adolescencia, su reglamento, las directrices emanadas del Concejo Nacional de la Niñez y Adolescencia, la presente ordenanza, y otras disposiciones que regulan en su funcionamiento.

SECCION 2

FUNCIONES

Art. 5.- Para el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 202 del Código de la Niñez y Adolescencia, el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia del Cantón Mera deberá;

1. Elaborar y proponer las políticas públicas de protección integral que rijan en el cantón, para lo cual convocará a los distintos organismos públicos y privados para identificar las prioridades y las estrategias a seguir en la elaboración del Plan Cantonal de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia.

2. Vigilar el cumplimiento de las políticas del Plan Nacional Decenal y el Plan Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

3. Denunciar las acciones u omisiones que atenten contra los derechos ante la Junta Cantonal de Protección de los Derechos o ante el Juez competente de la provincia de Pastaza.

4. Solicitar a los distintos organismos sectoriales informes sobre la aplicación de las medidas legales, administrativas y de otra índole, referidos al cumplimiento de sus responsabilidades en la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del cantón, para su análisis y evaluación. El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia emitirá un

informe anual del resultado de esta evaluación y lo presentará al Concejo Nacional de la Niñez y Adolescencia, al gobierno local, a los niños, niñas y adolescentes, a la ciudadanía del cantón, y a las autoridades competentes si se determina violación de derechos o incumplimiento en la aplicación de la política nacional y local.

5. Conformar las comisiones permanentes, comisiones consultivas, mixtas o especiales para el análisis de temas específicos, de conformidad con lo establecido en el Código de la Niñez y Adolescencia.

6. Impulsar la conformación y funcionamiento de las juntas cantonales de protección de derechos de la niñez y adolescencia y seleccionar a sus miembros.

7. Promover la conformación del Concejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes del cantón.

8. Impulsar la conformación de defensorías comunitarias y la participación de la sociedad civil en la vigilancia y exigibilidad de los derechos.

9. Otorgar el registro y la autorización necesaria para el funcionamiento de entidades de atención, programas, planes y proyectos en el cantón.

10. Adoptar resoluciones del cumplimiento obligatorio frente a las peticiones, denuncias y otras que fueren presentadas por las entidades y organismos integrantes del sistema, las juntas cantonales de protección de derechos y defensorías comunitarias.

11. Colaborar para la elaboración de los informes a nivel nacional que el Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia debe presentar de acuerdo con los compromisos internacionales.

12. Establecer mecanismos y estrategias que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones legales y reglamentarias.

13. Dictar y aprobar las normas reglamentarias internas necesarias para su funcionamiento.

Art. 6.- Las decisiones adoptadas por el organismo son obligatorias para todos los miembros, la Secretaría Ejecutiva, los demás organismos públicos y privados y todos los ciudadanos y ciudadanas en la jurisdicción del cantón.

Los miembros del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia frente a una resolución no podrán argumentar incapacidad de toma de decisiones, so pena de ser destituidos inmediatamente en calidad de miembros.

SECCION 3

ESTRUCTURA

Art. 7.- DE LA INTEGRACION.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Mera se encuentra integrado paritariamente por miembros del Estado y de la sociedad civil.

Por el Estado:

1. El Alcalde o Alcaldesa, quien lo presidirá.

2. El Director Provincial de Salud o su delegado permanente.

3. El Director Provincial de Educación Hispana o su delegado permanente.

4. El Director Provincial de Educación Bilingüe o su delegado permanente.

5. Un representante de las juntas parroquiales o su delegado permanente.

6. El Director del Ministerio de Inclusión Económica y Social o su delegado permanente.

Por la Sociedad Civil:

1. El Coordinador Local del INNFA de Pastaza o su delegado.

2. Una representante de las organizaciones de mujeres.

3. Un representante de las organizaciones de jóvenes.

4. Un delegado de los presidentes de los centros de desarrollo infantil (guarderías).

5. Un representante de las organizaciones indígenas del cantón Mera.

6. El Presidente de la Federación de Barrios.

Art. 8.- Los miembros principales y alternos de la sociedad civil que representan a las diferentes organizaciones no gubernamentales y comunitarias legalmente constituidas durarán tres años en sus cargos. El delegado alterno subrogará al principal en caso de ausencia de éste, temporal o definitiva.

Los miembros de la sociedad civil podrán ser reelectos por una sola vez, por un periodo similar, de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento de elecciones.

Art. 9.- DE LA DURACION DE SUS FUNCIONES.- Los representantes del sector público notificarán el nombramiento de su respectivo delegado para la integración del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

Los representantes del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia por las instituciones del Estado permanecerán en el cargo mientras dure sus funciones y tendrá su respectivo alterno.

SECCION 3

DE LA PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA

Art. 10.- DE LA PRESIDENCIA.- Corresponde al Alcalde o Alcaldesa de Mera la Presidencia del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia y su representación legal, judicial y extrajudicial.

Art. 11.- Son funciones de la Presidencia del Concejo.

1. Representar legalmente al Concejo Cantonal de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia del cantón Mera.

2. Convocar y presidir las sesiones y actividades del Concejo Cantonal de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia del cantón Mera.

3. Velar por el cumplimiento de las resoluciones del Concejo de una manera coordinada con la Secretaría Ejecutiva.

4. Las demás funciones que le asigne el Concejo Cantonal.

Art. 12.- DE LA VICEPRESIDENCIA.- De entre los representantes de la sociedad civil se elegirá el Vicepresidente o Vicepresidenta del Concejo, quien durará en sus funciones un periodo de tres años, pudiendo ser reelegido/a por un solo período.

Son funciones de la Vicepresidencia: subrogar al /la Presidente/a en ausencia de este y por delegación expresa.

Estar presente en las sesiones y acciones del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

SECCION 4

DE LA SECRETARIA EJECUTIVA

Art. 13.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia del cantón Mera, dispondrá de una Secretaría Ejecutiva encargada de operativizar las resoluciones y coordinar los proyectos y las acciones específicas. Participará con voz y sin voto en las reuniones del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

Art. 14.- DE LA DESIGNACION DEL/LA SECRETARIO/A EJECUTIVO/A LOCAL.- El/la Secretario/a será elegido para un período de dos años, de conformidad con el reglamento que dicte para el efecto el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia. Podrá ser reelegido por un período adicional, según las disposiciones constantes en el reglamento dictado para su designación.

No podrá ser designado Secretario/a Ejecutivo/a Local, quien sea miembro, delegado o suplente del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

El/la Secretaria/a Ejecutivo/a tiene nivel de Director/a.

Art. 15.- La Secretaría Ejecutiva estará integrada por:

- Un/a Secretario/a Ejecutiva/o.
- Un/a Asistente Técnico/a (profesional en áreas sociales).
- Un/a Asistente Administrativo/a Contable.

Los/as profesionales de la Secretaría Ejecutiva serán nombrados mediante concurso público de acuerdo con los requisitos establecidos en el reglamento del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia del cantón Mera.

Art. 16.- FUNCIONES DEL SECRETARIO/A EJECUTIVO/A:

1. Ejecutar y coordinar las resoluciones formuladas por el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia del cantón Mera.

2. Coordinar y sistematizar con el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia y la asamblea general el diseño del plan anual para su aprobación.

3. Presentar informes trimestrales al Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, estudios, diseños y resoluciones técnicas que requiere el Concejo Cantonal para tomar resoluciones.

4. Operativizar y coordinar las funciones del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

5. Coordinar los procesos de planificación integral que se realice en el ámbito comunitario, barrial o cantonal.

6. Coordinar los procesos de control, planificación, ejecución, sistematización, monitoreo y evaluación que se halla en el ámbito barrial, parroquial, cantonal a fin de que responda de las funciones ejecutivas, el manejo administrativo y financiero del Concejo, con una adecuada delegación de funciones.

7. Gestionar recursos económicos para operativizar el plan anual.

8. Diseñar y ejecutar estrategias de capacitación y comunicación en derechos de la niñez y adolescencia para los diferentes actores del cantón.

9. Promover y garantizar la coordinación de los representantes del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia con las juntas cantonales de Protección de los Derechos, con el Concejo Consultivo de la Niñez y Adolescencia, redes de servicio y otros organismos del sistema.

10. Coordinar con la Secretaria Ejecutiva Nacional conforme al artículo 200 del Código de la Niñez y Adolescencia.

11. Las demás que asignen el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

12. Receptar y analizar la documentación respectiva para el registro y autorización de funcionamiento de las autoridades de atención a la niñez y adolescencia, debiendo hacer investigaciones de campo para hacer informes al Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia para su aprobación.

SECCION 5

DE LA ARTICULACION CON OTRAS FORMAS DE PARTICIPACION DEL CANTON

Art. 17.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia trabajará conjuntamente con el Concejo Cantonal de Salud para la definición de prioridades en políticas de salud para niños, niñas y adolescentes. El Concejo Cantonal de Salud será un asesor permanente del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

Art. 18.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia trabajará conjuntamente con el Municipio en el plan de desarrollo económico local.

Art. 19.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia promoverá la conformación de redes protección integral para la atención de la niñez y adolescentes del cantón.

CAPITULO 3

DE LAS JUNTAS CANTONALES DE PROTECCION DE DERECHOS

Art. 20.- NATURALEZA.- En el cantón Mera se conformarán las juntas cantonales de Protección de Derechos, como un órgano de nivel operativo del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia con autonomía administrativa y funcional, que tiene como función la protección de los derechos individuales y colectivos de los niños, niñas y adolescentes de conformidad con el Código de la Niñez y Adolescencia.

Corresponde al Gobierno Municipal de Mera definir, en función de su plan de desarrollo cantonal y/o la evaluación de la situación de los niños, niñas y adolescentes en el cantón, determinar el número de juntas que se requiere para asegurar la protección y restitución de los derechos amenazados o vulnerables.

Art. 21.- DE LOS MIEMBROS.- Las juntas cantonales de Protección de Derechos están integradas cada una, por tres miembros principales y sus respectivos suplentes; estos últimos se principalizarán en caso de ausencia definitiva o temporal del miembro principal conforme al reglamento dictado para el efecto por la propia Junta Cantonal de Protección de Derechos.

Los miembros de las juntas cantonales de Protección de Derechos tendrán nivel directivo a efectos del cumplimiento de sus responsabilidades y competencias.

Art. 22.- DE LA NORMATIVA INTERNA.- Las juntas cantonales elaborarán y aprobarán las normas reglamentarias necesarias para su funcionamiento, las mismas que serán dadas a conocer a la Municipalidad, al Concejo Cantonal de la Niñez y a los usuarios y organismos del sistema.

Art. 23.- Según el artículo 206 del Código de la Niñez y Adolescencia son funciones de las juntas cantonales de Protección las siguientes:

- Conocer, de oficio o a petición de parte, los casos de amenaza o violación de derechos individuales de niños, niñas y adolescencia dentro de la jurisdicción del cantón Mera; y disponer las medidas administrativas de protección que sean necesarias para proteger el derecho amenazado o restituir el derecho violado.
- Vigilar la ejecución de sus medidas.
- Interponer las acciones necesarias ante los órganos judiciales competentes en los casos de incumplimiento de sus decisiones.
- Requerir de los funcionarios públicos de la administración central y seccional, la información y documentos que requieran para el cumplimiento de sus funciones.
- Llevar el registro de las familias, adultos, niños, niñas y adolescentes de la jurisdicción cantonal a quienes se haya aplicado medidas de protección.
- Denunciar ante las autoridades competentes la comisión de infracciones administrativas y penales en contra de niños/as y adolescentes.
- Vigilar que los reglamentos y prácticas institucionales de las entidades de atención no violen los derechos de la niñez y adolescencia.
- Las demás que señale la ley.

CAPITULO 4

CONCEJO CONSULTIVO CANTONAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Art. 24.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia promoverá la conformación del Concejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes, como instancia obligatoria de consulta por parte del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, su Secretaría Ejecutiva y demás organismos públicos y privados que realicen acciones a favor de los niños, niñas y adolescentes del cantón.

Art. 25.- El Concejo Consultivo Cantonal es un espacio permanente de participación de la niñez y adolescencia. Está integrado por delgados/as de las diferentes agrupaciones y organizaciones urbanas y rurales, de los niños, niñas y adolescentes existentes en el cantón Mera.

CAPITULO 5

DEFENSORIAS COMUNITARIAS

Art. 26.- Son espacios de organización social y comunitaria que participan en la promoción, defensa y vigilancia de los derechos de la niñez y adolescencia en el cantón, conformadas en las parroquias, entidades educativas de salud, barrios y sectores rurales.

Se conforman con la participación voluntaria de los actores sociales reconocidos por su trayectoria de defensa y garantía de los derechos de la niñez y adolescencia.

Coordinan su actuación con la Defensoría del Pueblo, Comisaría del cantón y demás organismos del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia en el cantón.

El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia impulsará la conformación de defensorías comunitarias en los barrios y comunidades de cantón.

Las defensorías intervendrán en el caso de violación de los derechos de niños niñas y adolescentes y ejercerán las acciones administrativas judiciales y extra judiciales que estén a su alcance en el caso de ser necesarios.

CAPITULO 6

ORGANISMOS DE EJECUCION DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION

Art. 27.- Los organismos de ejecución de políticas, planes, programas y proyectos son todas las entidades públicas y privadas, nacionales, regionales, provinciales y cantonales, con el propósito de asegurar la vigencia y protección de los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes, con estricto apego a las disposiciones del Código de la Niñez y Adolescencia, el reglamento al Código de la Niñez, las

directrices emanadas desde el Concejo Nacional de la Niñez y Adolescencia, esta ordenanza y las instrucciones de la autoridad que legitimó su funcionamiento. Cumplirán con las obligaciones contempladas en el Art. 211 del Código de la Niñez y Adolescencia. Para ello solicitarán su registro y autorización de funcionamiento en el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

Es obligación de las entidades de atención que desarrollan o ejecutan servicios, planes, programa o proyectos de atención en el cantón, garantizar que sus acciones tengan enfoque de derechos, sean universales, integrales e interculturales. El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia y el Municipio garantizarán que este mandato se cumpla a través del registro de entidades.

Art. 28.- REGISTRO DE ENTIDADES DE ATENCION.- Las entidades de atención para su funcionamiento e intervención deberán solicitar la autorización y registro al Concejo Cantonal de Niñez, para lo cual deberán presentar el programa de atención, su financiamiento y los demás documentos que se señalen en el reglamento. La autorización y registro de las entidades de atención, tendrá una vigencia de tres años renovables indefinidamente. Para caso de negativa de registro, las entidades afectadas por dicha resolución podrán acudir al Concejo Nacional de la Niñez y Adolescencia de acuerdo al artículo 212 del Código de la Niñez y Adolescencia.

El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia podrá revocar en cualquier momento el registro de funcionamiento de la entidad cuando no cumpla con las finalidades autorizadas y consideren de alguna manera amenazados los derechos de niños niñas del cantón.

Art. 29.- CONTROL Y SANCIONES.- En caso de incumplimientos de las disposiciones del Código de la Niñez y Adolescencia, su reglamento o de las finalidades específicas para las que fueron autorizadas, el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia impondrá las sanciones, contempladas en el artículo 213 del Código de la Niñez y Adolescencia vigente.

CAPITULO 7

OTROS ORGANISMOS DEL SISTEMA

Art. 30.- Amparados en el Código de la Niñez y Adolescencia, forman parte de los organismos de protección, defensa y exigibilidad: la Defensoría del Pueblo, el Ministerio Público, el Juzgado de la Niñez y Adolescencia (y en su ausencia los juzgados de lo Civil y Penal) y la Policía Especializada en Niños y Niñas y Adolescentes (DINAPEN).

Para el cumplimiento efectivo y eficiente de sus funciones en el cantón, a más de lo que se establezca en el reglamento al Código de la Niñez y Adolescencia, estos organismos asignarán o contratarán personal especializado con formación profesional en sus respectivos ámbitos y dispondrán de los recursos económicos suficientes para atender todas las diligencias que la protección de los derechos de niños niñas y adolescentes lo requieran.

CAPITULO 8

RECURSOS ECONOMICOS

Art. 31.- EL FONDO CANTONAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.- Créase el fondo cantonal para la protección de la niñez y adolescencia del cantón Mera, financiado con recursos previstos en el Art. 304 del Código de la Niñez y Adolescencia, el porcentaje de los fondos que la Municipalidad destina al cumplimiento de la Ley de Fomento, a los grupos vulnerables y demás fuentes que la Municipalidad y el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia ubiquen para el efecto.

Estos fondos serán destinados para el financiamiento de programas proyectos, acciones e investigaciones para la niñez y adolescencia elaborados por los organismos locales y aprobados por el respectivo Concejo Cantonal. Para lo que creará el respectivo reglamento para el manejo de los recursos económicos.

Art. 32.- FINANCIAMIENTO DEL CONCEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.- El presupuesto del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia será financiado inicialmente con recursos del presupuesto municipal.

Art. 33.- FINANCIAMIENTO DE LAS JUNTAS CANTONALES DE PROTECCION DE DERECHOS.- Los recursos necesarios para las juntas cantonales inicialmente serán financiadas con el presupuesto del Gobierno Municipal, les asiste la obligación de gestionar su autofinanciamiento.

CAPITULO 9

SANCIONES

Art. 34.- Las sanciones contempladas en la Constitución Política de la Republica, el Código de la Niñez y la Adolescencia su reglamento y de más leyes conexas.

CAPITULO 10

RENDICION DE CUENTAS Y VEEDURIA

Art. 35.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia rendirá anualmente cuentas de su accionar ante los organismos de control del Estado, la ciudadanía, Concejo Municipal, Concejo Consultivo de Niños y Niñas y Adolescentes.

Art. 36.- La Junta Cantonal de Protección de Derechos rendirá anualmente cuentas de su accionar ante el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia y la Municipalidad.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Créase la partida presupuestaria 8.5.1.0.01.08.12 para el funcionamiento permanente del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, cuyos fondos serán asignados y transferidos a dicho Concejo en el marco del presupuesto aprobado por el mismo.

SEGUNDA.- Los integrantes de las instituciones representadas en el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia se obligan a cumplir y hacer cumplir las decisiones y/o disposiciones emanadas en sus reuniones, las mismas que serán oficializadas por la Secretaría Ejecutiva.

TERCERA.- El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia del cantón Mera, podrá contar con el asesoramiento de organismos nacionales e internacionales.
CUARTA.- Los reglamentos de la presente ordenanza serán elaborados por el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia del cantón Mera.

QUINTA.- El Municipio debe entregar o coordinar con otras instituciones la asignación de espacios adecuados, logística, para que funcionen: el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, su Secretaría Ejecutiva, las juntas cantonales de Protección de Derechos y el Concejo Consultivo de la Niñez y Adolescencia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Para la elección de los representante de la sociedad civil al Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, por esta única vez, el Alcalde de Mera, expedirá en un plazo no mayor a 30 días un reglamento transitorio, para conformar una comisión especial integrada por delegados de las organizaciones que participaron en el proceso.

SEGUNDA: El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia luego de ser posesionado sus miembros, en un plazo no mayor a 90 días, elegirá al Secretario Ejecutivo según el reglamento que dicte para el efecto.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del cantón Mera, a los tres días del mes de abril de dos mil ocho.

f.) Ing. Mauro Bravo, Vicepresidente.

f.) Rosario Villacís Gamboa, Secretaria General (E).

CERTIFICADO DE DISCUSION:

La Secretaria General (E), del Concejo Municipal del cantón Mera, certifica que la presente ordenanza, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Mera, en sesión ordinaria del miércoles veintisiete de septiembre de dos mil seis y sesión ordinaria del lunes treinta y uno de marzo de dos mil ocho; mediante resoluciones 241 y 372 que constan en las actas 92 y 169 respectivamente.

f.) Rosario Villacís Gamboa, Secretaria General (E).

ALCALDIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MERA

En acatamiento a lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, sanciónese, ejecútese y publíquese, la presente ordenanza. Por lo tanto se dispone la divulgación en los medios de comunicación colectiva del cantón Mera y provincia de Pastaza, a los a los siete días del mes de abril de dos mil ocho.

f.) Jorge Alfredo Cajamarca, Alcalde.

SANCION: Sanciona y ordena la publicación de la presente ordenanza el señor Jorge Alfredo Cajamarca Malucín – Alcalde del Gobierno Municipal del cantón Mera- a los siete días del mes de abril de año dos mil ocho.

f.) Pedro Peñafiel Aleaga, Secretario General.

Nº 045

GOBIERNO CANTONAL DE SAN VICENTE

Considerando:

Que la Franja Costera involucra múltiples ecosistemas relacionados entre sí, en donde se desarrollan procesos de producción, consumo e intercambio de gran intensidad, es necesario reconocer la importancia de la conservación, protección y custodia de este recurso;

Que el manejo costero integrado, permite conservar la biodiversidad de los ecosistemas costeros, a la vez que permiten mejorar y sustentar la calidad de vida de los asentamientos humanos;

Que las interrelaciones biológicas, ecológicas y culturales, exigen el uso racional de todos los recursos a fin de lograr, un equilibrio entre desarrollo y conservación ambiental;

Que todos los programas relacionados con el manejo costero deben evitar efectos adversos a los ecosistemas; y que, el desarrollo humano debe ser ordenado y de respeto a la naturaleza para garantizar el equilibrio y la existencia de la vida en la tierra;

Que las regiones, ciudades, pueblos son protagonistas de las nuevas economías; y por tanto, gestores de su propio desarrollo, con tecnologías propias del medio, integrando a todos sus miembros, trabajando conjuntamente con las autoridades locales fuertes y eficaces, concientes de conservar y mantener un equilibro entre la naturaleza y la sociedad, desarrollando su capital humano y social para ir avanzado en el proceso de reducción de la pobreza y construyendo una sociedad más equitativa;

Que el artículo 3 de la Constitución Política de la República, trata de los deberes primordiales del Estado, en su numeral 3 declara como uno de los deberes primordiales proteger el medio ambiente;

Que el artículo 86 de la Constitución Política de la República define como uno de los derechos colectivos la protección ambiental donde "el Estado protegerá el derecho de la población a vivir en un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice un desarrollo sustentable. Velará para que este derecho no sea afectado y garantizará la preservación de la naturaleza.";

Que el artículo 118 numeral 4 identifica entre las instituciones del Estado las entidades que integran el régimen seccional autónomo; del cual los municipios son parte;

Que conforme a los artículos 224 del régimen administrativo y seccional, 228 de los gobiernos seccionales autónomos y 234 de la Constitución Política de la República, el gobierno, la representación y administración política del Estado en la jurisdicción cantonal la ejerce el Municipio correspondiente;

Que conforme a los artículos 228 de la Constitución Política de la República y el 63 (ex 64) numeral 1 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, corresponde al Concejo "Ejercer la facultad legislativa cantonal a través de ordenanzas; dictar acuerdos o resoluciones de conformidad con sus competencias; Determinar las políticas a seguirse y fijar las metas de la municipalidad. ";

Que en el artículo 11 numeral 4 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal se establece "Promover el desarrollo económico, social, medio ambiental y cultural dentro de su Jurisdicción";

Que el artículo 14 numeral 16 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal determina como función primordial de los municipios "Prevenir y controlar la contaminación del medio ambiente en coordinación con las entidades afines";

Que el artículo 156 de la Ley de Régimen Municipal establece que "La Organización administrativa de cada Municipalidad estará de acuerdo con las necesidades peculiares que deba satisfacer, la importancia de los servicios públicos a prestarse y responderá a una estructura que permita atender todas y cada una de las funciones que a ella compete, para el mejor cumplimiento de los fines Municipales." Y el artículo 157, se menciona que "El Reglamento Orgánico y Funcional determinará la estructura administrativa de cada municipalidad, la cual se conformará teniendo en cuenta que las distintas dependencias constituyen un organismo racionalmente integrado desde el punto de vista de la división del trabajo";

Que el artículo 264 párrafo segundo menciona que El Concejo puede también permitir el uso o usufructo de las playas de mar, de los lagos y de los ríos y los lechos de las quebradas y sus taludes, para cualquier negocio o explotación industrial o agrícola, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Aguas, en lo que fuere aplicable; y,

En uso de sus atribuciones legales, expide la siguiente:

ORDENANZA PARA MANEJO COSTERO INTEGRADO SUSTENTABLE DEL GOBIERNO CANTONAL DE SAN VICENTE

TITULO PRIMERO

Art. 1.- Se entiende por zonas costeras, la unidad geográfica de ancho variable, conformada por una franja terrestre, el espacio acuático adyacente y sus recursos, en la cual se interrelacionan los diversos ecosistemas, procesos y usos presentes en el espacio continental e insular, 15 km. desde la línea de más baja marea, incluida la franja terrestre.

Art. 2.- Constituyen parte integral de las zonas costeras:

a) Elementos de la franja costa afuera: aguas interiores, mar territorial, plataforma continental;

b) Elementos naturales tierra adentro: costa continental, playones o manglares, aluviones, terrenos baldíos;

c) Elementos naturales transitorios: línea de costa o playa, terrenos de bajamar, playa marítima, lagunas costeras, estuarios, ciénegas; y,

d) Formas costeras: bahía, isla, islote, cayo, archipiélago, delta.

Administradas por los organismos competentes en coordinación con los gobiernos locales.

Art. 3.- Los límites de la zona costera se establecerán en el Plan de Ordenamiento y Manejo Integrado de la Zona Costera, tomando en consideración:

1. Los criterios político - administrativos nacionales, provinciales y cantonales.

2. Las características físico-naturales.

Art. 4.- La administración, uso y manejo de los recursos de la zona costera se desarrollarán a través de un proceso dinámico de gestión integral, para fortalecer la capacidad institucional, la optimización de la planificación y coordinación de competencias entre las instituciones del sector público, con la activa participación de la comunidad organizada, a fin de lograr la mayor eficiencia en el ejercicio de las responsabilidades para la conservación y desarrollo sustentable de dicho espacio.

Art. 5.- Gestión integrada de la zona costera se regirá por los siguientes lineamientos:

1. **Recursos naturales.-** Se garantizará la protección, conservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales durante la exploración, extracción, transporte, comercialización, uso y disposición final de los recursos y sus derivados.

2. **Areas protegidas.-** Se garantizará la preservación y conservación de las áreas naturales protegidas existentes, tomando en cuenta los ecosistemas y elementos de importancia objeto de protección.

3. **Manejo de cuencas.-** Garantizar el manejo, protección, conservación y aprovechamiento sustentable, se orienten a controlar y mitigar los efectos de la erosión; así como controlar la acumulación de sedimentos, nutrientes y contaminantes a las zonas costeras.

4. **Supervisión ambiental.-** Asegurar el control y vigilancia permanente en materia ambiental y sanitaria.

5. **Riesgos naturales.-** Se establecerán planes que contemplen acciones apropiadas para mitigar el efecto de los fenómenos naturales.

6. **Infraestructuras de servicios.-** Se garantizará que las nuevas infraestructuras, ampliación o modificación de las ya existentes, se localicen, diseñen o construyan de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por los principios del desarrollo sustentable. Se asegurará que el desarrollo urbano se realice mediante una adecuada planificación y coordinación interinstitucional.

7. **Desarrollo humano.-** Se creará un entorno en el que las personas puedan desarrollar sus potencialidades y vivir en forma productiva, tener acceso a los recursos necesarios (salud, educación, vivienda, sustento) para alcanzar un nivel de vida decoroso y participar activamente en el desarrollo de la comunidad.

Estimulará la toma de conciencia ciudadana y garantizará la participación en la toma de decisiones para proteger, conservar y cuidar el medio ambiente y fomento de las expresiones socioculturales, propias de las poblaciones costeras.

8. **Actividades socio-económicas.-** Vigilar el desarrollo de las actividades socioeconómicas tradicionales, tengan en cuenta las políticas y normas de conservación y desarrollo sustentable.

9. **Actividades turísticas.-** Se garantizará que el aprovechamiento del potencial turístico de la zona costera se realice sobre la base de las capacidades de carga, entendida como la máxima utilización de un espacio o recurso para esparcimiento, recreación, descanso, turismo ecológico, agro turismo, turismo histórico y arqueológico.

   Se protegerán, conservarán y restaurarán los recursos históricos o prehistóricos, naturales o antro picos y el patrimonio arqueológico existente en la zona, así como también el ecosistema playa.

10. **Agricultura ecológica.-** Establecer prácticas de agricultura tradicional, alternativa diversificada, que tenga un sistema de producción, distribución estable, socialmente justo, satisfaciendo las necesidades locales de la comunidad y garantizando la seguridad alimentaria.

11. **Actividades pesqueras.-** Establecer prácticas y artes de pesca selectiva, paradas biológicas (épocas de veda), que permitan la generación de caladeros y cultivos marinos.

    Se fortalecerá la acuicultura mediante el cultivo de especies bio-acuáticas diversas que sean amigables con el ambiente.

12. **Navegación.-** Implementar planes que promuevan el desarrollo de esta actividad en todas sus modalidades, en especial la navegación a remo y vela, así como aquellas destinadas al desarrollo de puertos, y la prestación de los servicios náuticos de manera ambientalmente segura y sustentable.

13. **Manejo de desechos sólidos.-** Implantar prácticas de manejo de desechos sólidos en las fases de recolección, barrido, transporte, tratamiento, almacenamiento y disposición final para evitar la contaminación y mejorar la calidad de vida de la población y conservación del ambiente.

14. **Coordinación interinstitucional.-** Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional como estrategia fundamental para la gestión integrada de la zona costera.

15. **Investigación científica.-** Estimular, orientar y promover la investigación científica y tecnológica dirigida a la administración de los recursos naturales y el desarrollo sustentable de las zonas costeras.

Art. 6.- La conservación y el aprovechamiento sustentable de las zonas costeras comprenden:

1. La protección de los procesos geomorfológicos que permiten su formación, regeneración y equilibrio.

2. La protección de la diversidad biológica.

3. La protección de los ecosistemas costeros.

4. La ordenación de las zonas costeras.

5. La determinación de las capacidades de uso y de carga de las zonas costeras, incluidas las capacidades de carga industrial, habitacional, turística, recreacional y los recursos de pesca, entre otros.

6. El control, corrección y mitigación de las causas generadoras de contaminación, provenientes tanto de fuentes terrestres como acuáticas.

7. La vigilancia y control de las actividades capaces de degradar el ambiente.

8. El tratamiento adecuado de las aguas servidas y efluentes.

9. Promover la investigación y el uso de tecnologías apropiadas para la conservación y el saneamiento ambiental.

10. Manejo adecuado de cuencas hidrográficas que desembocan en la zona costera, para control de la calidad del agua y el aporte de sedimentos.

11. Recuperación y reordenamiento de espacios ocupados por actividades y usos no compatibles.

12. Educación ambiental formal y no formal.

13. Incorporación de los valores paisajísticos de las zonas costeras en los planes y proyectos de desarrollo.

14. Valoración económica de los recursos naturales.

15. Protección y conservación de los recursos históricos, culturales, arqueológicos y paleontológicos, incluido el patrimonio arqueológico subacuático.

Art. 7.- Es de interés municipal y social la conservación y aprovechamiento sustentable de la zona costera.

Art. 8.- Son de interés municipal, la conservación y manejo sustentable de todo el espacio acuático adyacente a las zonas costeras y la franja terrestre comprendida desde la línea de más baja marea 15 kilómetros tierra adentro en línea perpendicular (franja costera). En los lagos y ríos, la franja terrestre sobre la cual se ejerce el dominio público, está determinada por el Plan de Ordenación y Gestión Integrada de Zona Costera.

Art. 9.- El Municipio debe controlar a las personas naturales o jurídicas responsables de realizar actividades que originen riesgos de contaminación o cualquier otra forma de degradar el ambiente y los recursos de la zona costera, instalen medios, sistemas y/o procedimientos para su prevención, tratamiento y eliminación de los elementos contaminantes.

Art. 10.- Los municipios son los encargados de aprobar los diseños y las construcciones necesarias para el desarrollo de las actividades de turismo, manejo forestal, pesca artesanal, acuicultura, infraestructura de puertos, industrias de

transformación, minería y asentamientos poblacionales, haciendo cumplir los principios de conservación, manejo y cuidado del medio ambiente, planes de desarrollo estratégicos cantonales y agendas de manejo costero integrado.

TITULO II

DEL PLAN DE ORDENAMIENTO Y MANEJO INTEGRADO DE ZONA COSTERA

Art. 11.- La administración, uso y manejo de las zonas costeras se desarrollará de acuerdo al Plan de Ordenamiento y Manejo Integrado de la Zona Costera.

Art. 12.- El Plan de Ordenamiento y Manejo Integrado de la Zona Costera estará sujeto a las normas especiales que manejan la planificación y ordenación del territorio, municipal, provincial o nacional.

Art. 13.- El Plan de Ordenamiento y Manejo Integrado de la Zona Costera establecerá el marco de referencia en materia de conservación, uso y aprovechamiento sustentable. A tales efectos, el plan contendrá:

1. La delimitación de las zonas costeras conservando los ecosistemas existentes.

2. La zonificación o sectorización de los espacios que conforman la zona costera en atención a sus condiciones socio-económicas y ambientales, incluyendo los caladeros de pesca y los asentamientos de comunidades de pescadores.

3. La identificación de los usos a que deben destinarse las diferentes áreas de la zona costera, para uso exclusivo de embarcaciones náuticas, particulares o comerciales con motor de hélice o fuera de borda, para la pesca artesanal, actividades recreativas y deportivas.

4. Delimitación de áreas para ventas ambulantes en la playa, promociones publicitarias, parqueaderos públicos, accesos para vehículos de emergencia tales como ambulancia, policía, bomberos, Municipalidad, seguridad de la playa.

5. Ubicación de recipientes para basura, puestos de auxilio.

6. Implementar mecanismos de coordinación interinstitucional necesarios para la ejecución del Plan de Ordenamiento y Manejo Integrado de la Zona Costera.

7. Crear políticas de incentivos para mejorar la capacidad institucional, garantizar la gestión integrada y la participación ciudadana.

8. Identificar áreas sujetas a riesgos naturales o por causas de origen humano, así como los mecanismos adecuados para disminuir su vulnerabilidad.

9. La identificación y mantenimiento de las manifestaciones culturales propias de la zona costera.

Art. 14.- El Plan de Ordenamiento y Manejo Integrado de Zona Costera se elaborará tomando en cuenta el Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal - PDEC y la Agenda de Manejo Costero Integrado - AMCI, mediante un proceso de coordinación interinstitucional, multidisciplinarios y permanente, con participación activa de todos los actores locales. Considerando que según el artículo 203 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal se establece la formulación de planes de desarrollo y planes reguladores de desarrollo urbano será obligatoria para las municipalidades, para lo cual, de ser necesario, solicitará o contratará asesoramiento técnico correspondiente.

Art. 15.- Los planes municipales de ordenamiento territorial y de ordenación urbanística, deberán ajustarse a un régimen de conservación, protección, manejo, uso sustentable y recuperación ambiental.

TITULO III

CONSERVACION DE LAS ZONAS COSTERAS

Art. 16.- En el dominio público de la franja terrestre de la zona costera quedan restringidas las siguientes actividades:

1. La construcción de instalaciones e infraestructura que estén fuera del área delimitada en los planes de desarrollo estratégico del Gobierno Municipal.

2. El aparcamiento de automóviles, camiones, motocicletas y demás vehículos de motor, salvo en las áreas de estacionamiento o circulación establecidas a tal fin. Según el artículo 234 párrafo tercero de la Constitución Política de la República que dice: El Concejo Municipal, además de las competencias que le asigne la ley, podrá planificar, organizar y regular el tránsito y transporte terrestre, en forma directa, por concesión, autorización u otras formas de contratación administrativa, de acuerdo a las necesidades de la comunidad.

3. La generación de ruidos emitidos por fuentes fijas o móviles capaces de generar molestias a las personas en las playas o balnearios, salvo aquellos generados con motivo de situaciones de emergencia, seguridad y defensa nacional.

4. La introducción de especies vegetales que no sean propias del medio, que no contemplen los requisitos técnicos para un sano desarrollo ambiental y que no se tenga conocimiento del impacto que estas causen al ambiente. Según el párrafo segundo del artículo 91 de la Constitución Política de la República que dice" Tomará medidas preventivas en caso de dudas sobre el impacto o consecuencias ambientales negativas de alguna acción u omisión, aunque no exista evidencia científica.

Art. 17.- En la zona costera de dominio público queda prohibido:

1. La disposición final o temporal de escombros, residuos y desechos de cualquier naturaleza.

2. La colocación de vallas publicitarias.

3. La extracción de arena y otros minerales en las playas de las costas marinas, sin la respectiva autorización del Ministerio de Energía y Minas.

4. Los desvíos de los cauces de agua.

5. La tala de bosques nativos sin un plan de explotación aprobado por el Ministerio del Ambiente.

TITULO IV

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Art. 18.- AUTORIDAD AMBIENTAL LOCAL.- La dependencia competente para ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de esta ordenanza, es el Departamento de **Turismo y Gestión Ambiental en coordinación con la Comisaria Municipal.**

Art. 19.- DEL CONCEJO MUNICIPAL.- El Concejo Municipal es el encargado de definir las políticas de control de la contaminación ambiental objeto de esta norma.

Art. 20.- DEL ALCALDE.- Dirigirá y coordinará la gestión de los funcionarios municipales encargados de la ejecución de los mecanismos contenidos en este cuerpo normativo.

Art. 21.- UNIDAD DE MANEJO COSTERO INTEGRADO SUSTENTABLE - UMCIS.- Los funcionarios de esta unidad serán los coordinadores de todas las actividades a realizar en temas de manejo costero integrado, con las instituciones del Estado, del Consejo Provincial, ONGs y sociedad civil, previa autorización del Concejo Municipal.

Art. 22.- DE LOS INSPECTORES Y COMISARIOS.- Los inspectores serán responsables, principalmente de velar y de verificar el cumplimiento de las disposiciones de este cuerpo normativo, así como de presentar los informes técnicos.

Art. 23.- En la zona costera, al Municipio le compete:

1. Adecuar el Plan de Ordenamiento Urbano a lo previsto en la planificación provincial y nacional.

2. Recomendar a las instituciones del Estado a nivel nacional, un régimen de administración especial para los recursos naturales con la participación ciudadana.

3. Colaborar en la implementación de programas de saneamiento ambiental, incluyendo la caracterización y señalización de las playas aptas o no, con participación ciudadana.

4. Garantizar el mantenimiento de las condiciones de limpieza, higiene y salubridad pública en las playas y balnearios, así como coadyuvar en la observación de normas e instrucciones sobre salvamento y seguridad de las vidas humanas.

5. Asignar recursos presupuestarios para la dotación de servicios y el saneamiento ambiental.

6. Cooperar con la policía, en la vigilancia y control de las actividades que en ella se desarrollen.

7. Declarar de utilidad pública sectores que se consideren vulnerables, con miras a precautelar la integridad de usuarios de los recursos costeros. Considerando el Art. 241 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

8. Establecer los mecanismos de coordinación interinstitucional municipal y demás entidades que realizan actividades en las zonas costeras.

TITULO V

DE LAS CONCESIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

Art. 24.- La instalación de infraestructuras y la realización de actividades comerciales o de otra índole en la zona costera, sin perjuicio de la licencia ambiental que esté en obligación a obtener, estarán sujetas a la tramitación de una concesión u autorización, según sea el caso, otorgada por el organismo competente.

Art. 25.- Se requerirá la evaluación ambiental y sociocultural de toda actividad a desarrollar dentro de la zona costera conforme a las disposiciones establecidas.

Art. 26.- Las autoridades competentes para autorizar los espectáculos públicos en la zona costera, requerirán la constitución de fianza a favor del Municipio, proporcional a la actividad a realizar, emitida por una institución bancaria o empresa de seguro de reconocida solvencia.

Art. 27.- Los organismos públicos quedan igualmente sujetos al cumplimiento de las normas contenidas en este título.

TITULO VI

DE LAS SANCIONES

CAPITULO 1

Sanciones Administrativas

Art. 28.- RESPONSABILIDAD OBJETIVA.- Las conductas que infrinjan las disposiciones de esta ordenanza serán sancionadas según la gravedad de la infracción respetando el debido proceso.

Para determinar la gravedad de la infracción se calificará los medios de pruebas registrados en el Art. 121 del Código de Procedimiento Civil que son: Confesión de parte, instrumentos públicos o privados, declaraciones de testigos, inspección judicial, dictamen de peritos o intérpretes.

Se admitirá también como medios de prueba, grabaciones magnetofónicas, las radiografías, las fotografías, las cintas cinematográficas, los documentos obtenidos por medios técnicos, electrónicos, informáticos, telemáticos o de nueva tecnología, así como también los exámenes morfológicos, sanguíneos o de otra naturaleza técnica o científica.

1. Multas, serán determinadas en base a la gravedad de la infracción:

Se consideran infracciones por culpa o descuido leve:

- Tala de bosques en laderas ubicadas en la franja costera y terrestre.

- Depósito de residuos sólidos en la franja costera.
- Ocupación de franja costera sin autorización.
- Ejecutar obras, instalaciones, vertidos, cultivos sin autorización en la franja costera y la franja terrestre.
- Impedir el acceso público en la franja costera.

La multa es de 10 a 100 salarios unificados vigentes.

Se consideran infracciones por culpa o descuido grave:

- Destrucción de humedales.
- Destrucción de áreas de amortiguamiento.
- Depósito de aceites, pintura, y químicos.
- Daños de difícil reparación en la franja costera.
- Obstaculizar el ejercicio de funciones del Gobierno Municipal.
- Realizar acciones que impliquen riesgos para la salud pública.

La multa es de 100 a 500 salarios unificados vigentes.

Se consideran infracciones por culpa o descuido muy grave:

- Contaminación con aguas residuales.
- Contaminación con lixiviados.
- Derrame de sustancias contaminantes.
- Depósitos de residuos hospitalarios.
- Ocupación de zonas protegidas.

La multa es de 500 a 1.000 salarios unificados vigentes.

Art. 29.- En los casos de reincidencia, los infractores serán sancionados con multa equivalente a la que originalmente les haya sido impuesta, más un recargo del ciento por ciento (100%) de la misma.

Art. 30.- Se podrán incrementar las sanciones pecuniarias previstas, entre diez (10) y cien (100) salarios mínimos vigentes, cuando la comisión de las infracciones contempladas en ellas, causen daños ambientales a la zona costera. En caso de daños por derrame de petróleo o de productos químicos, el costo de reparación será pagado en su totalidad por quien lo causó el daño, y también el pago por daños y perjuicios.

CAPITULO II

Del Procedimiento

Art. 31.- INSTRUCCION DEL PROCEDIMIENTO.- El procedimiento de juzgamiento de las conductas infractoras, lo instruye el Comisario Municipal, las que se ejercitan de la siguiente forma:

1. Por denuncia escrita del afectado o grupo de afectados, ante autoridad ambiental o comisarios municipales.
2. A petición expresa, fundamentada en un informe técnico, de autoridad ambiental.
3. Por acción popular, iniciada por cualquier persona o agrupación.

Art. 32.- Cuando se inicie un procedimiento por la presunta infracción, la autoridad competente, deberá iniciar el correspondiente procedimiento administrativo levantando un acta, la cual deberá contener la siguiente información:

1. Identificación del denunciante, domicilio o residencia, en caso de denuncia.
2. Identificación de los presuntos infractores, su domicilio o residencia.
3. Ubicación geográfica del lugar en que presuntamente se cometió la infracción.
4. Narración de los hechos.
5. Señalamiento de los testigos presentes durante la presunta comisión del hecho, si es que los hubiere.
6. Existencia, vigencia o condición de las concesiones o autorizaciones otorgadas por la autoridad competente si las hubiere.

Art. 33.- Los bienes involucrados en la presunta infracción, quedarán a la orden y bajo la custodia de la autoridad competente, hasta que se emita el respectivo fallo, con un plazo máximo de 90 días.

Art. 34.- Una vez levantada el acta que inicia el procedimiento, el órgano competente expedirá la respectiva citación al presunto infractor para que comparezca por ante la autoridad competente. En dicha citación deberá constar el plazo de comparecencia, el cual se establece en tres (3) días hábiles, contados a partir de la notificación.

Art. 35.- Al momento que el presunto infractor comparezca ante la autoridad competente, se le informará:

1. El hecho que se le atribuye, con todas las circunstancias del hecho.
2. Las disposiciones legales que resultaren aplicables.
3. Los datos provenientes de la investigación.
4. Que dispone de diez (10) días hábiles contados a partir de su comparecencia para hacer sus alegatos de hecho y de derecho, consignar las pruebas y solicitar la práctica de las diligencias que considere necesarias.

Art. 36.- La autoridad competente, previo estudio y análisis del expediente administrativo debidamente sustentado, procederá a valorar aquellas actuaciones que consten en el mismo, y podrá ordenar cualquier otra actuación que considere necesaria, para lo cual contará con un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la última actuación que conste en el expediente.

Art. 37.- La autoridad competente adoptará la decisión dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a

partir de la terminación de la sustentación del expediente. Excepcionalmente, este lapso podrá extenderse hasta por un máximo de quince (15) días hábiles, cuando la complejidad del caso así lo amerite, de lo cual deberá quedar constancia en el expediente.

Art. 38.- Una vez adoptada la decisión, la autoridad competente deberá notificarla al infractor, indicándole expresamente el fallo que procede contra la misma.

Art. 39.- La explotación de piedras, arena y otros materiales sólo podrá hacerse con el expreso consentimiento del Concejo y de conformidad a lo dispuesto a la Ley de Minería, tal como consta en el Art. 264 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 40.- DE LA APELACION.- Como único recurso administrativo, la parte inconforme con el fallo del Comisario, podrá interponer su apelación ante el Concejo Municipal, y si el caso amerita apelar al Tribunal de lo Contencioso y Administrativo.

Art. 41.- DE RESPONSABILIDAD DEL AUTOR.- En caso de que la Administración Municipal detecte infracción, deberá poner a los infractores a órdenes de los comisarios. Según el Art. 154 literal h) de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 42.- DE RESPONSABILIDAD DE LA AUTORIDAD.- Las actuaciones u omisiones de la autoridad ambiental que hayan provocado daños o perjuicios por la mala aplicación de esta ordenanza, podrán reclamarse por los afectados ante el Alcalde y en última instancia administrativa, ante el Concejo Municipal y si el caso lo amerita ante el Tribunal de lo Contencioso y Administrativo. De constatarse la responsabilidad del funcionario, se le impondrán las sanciones administrativas pertinentes, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que establezca la ley para estos casos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

GLOSARIO DE TERMINOS:

Area de influencia: Comprende el ámbito especial en donde se manifiestan los posibles impactos ambientales y socioculturales ocasionados por actividades humanas.

Auditoría Ambiental: Consiste en el conjunto de métodos y procedimientos de carácter técnico que tienen por objeto verificar el cumplimiento de las normas de protección del medio ambiente en obras y proyectos de desarrollo y en el manejo sustentable de los recursos naturales. Forma parte de la auditoría gubernamental.

Calidad Ambiental: El control de la calidad ambiental tiene por objeto prevenir, limitar y evitar actividades que generen efectos nocivos y peligrosos para la salud humana o deterioren el medio ambiente y los recursos naturales.

Capacidad de Carga: Herramienta de planificación que mide la frecuencia e intensidad de uso de un área, basada en su naturaleza particular, con el fin de proteger al máximo los ecosistemas y garantizar la continuidad de los procesos evolutivos y ecológicos.

Conservación: Es la administración de la biosfera de forma tal que asegure su aprovechamiento sustentable.

Contaminación: Es la presencia en el ambiente de sustancias, elementos, energía o combinación de ellas, en concentraciones y permanencia superiores o inferiores a las establecidas en la legislación vigente.

Control Ambiental: Es la vigilancia, inspección, y aplicación de medidas para mantener o recuperar características apropiadas para la conservación y mejoramiento de los seres naturales y sociales.

Costo Ambiental: Son los gastos necesarios para la protección, conservación, mejoramiento y rehabilitación del medio ambiente.

Cuenca Hidrográfica: Es un área enmarcada en límites naturales, cuyo relieve permite la recepción de las corrientes de aguas superficiales y subterráneas que se vierten a partir de las líneas divisorias o de cumbre.

Cuerpo de Agua: Acumulación de agua corriente o quieta, que en su conjunto forma la hidrosfera; son los charcos temporales, esteros, manantiales, marismas, lagunas, lagos, mares, océanos, ríos, arroyos, reservas subterráneas, pantanos y cualquier otra acumulación de agua.

Daño Ambiental: Es toda pérdida, disminución detrimento o menoscabo significativo de las condiciones preexistentes en el medio ambiente o uno de sus componentes. Afecta al funcionamiento del ecosistema o a la renovabilidad de sus recursos.

Daños Sociales: Son los ocasionados a la salud humana, al paisaje, al sosiego público y a los bienes públicos o privados, directamente afectados por la actividad contaminante.

Derechos Ambientales Colectivos: Son aquellos compartidos por la comunidad para gozar de un medio ambiente sano y libre de contaminación. Involucra valores estéticos, escénicos, recreativos, de integridad física y mental, y en general de la calidad de vida.

Desarrollo Sustentable: Es el mejoramiento de la calidad de la vida humana dentro de la capacidad de carga de los ecosistemas; implica la satisfacción de necesidades actuales sin comprometer la satisfacción de las necesidades de las futuras generaciones.

Diversidad Biológica o Biodiversidad: Es el conjunto de organismos vivos incluidos en los ecosistemas terrestres, marinos, acuáticos, y del aire. Comprende la diversidad dentro de cada especie, entre varias especies y entre los ecosistemas.

Ecosistema: Es la unidad básica de integración organismo - ambiente, que resulta de las relaciones existentes entre los elementos vivos e inanimados de un área dada.

Erosión: Conjunto de procesos físicos y químicos por lo que los materiales rocosos o los suelos son agrietados, disueltos o arrastrados de cualquier parte de la corteza terrestre.

Estudios Ambientales: Documentos técnicos referentes a estudios de evaluación preliminar de impacto ambiental; de evaluación de impacto ambiental; y de auditoría ambiental.

Estudio de Impacto Ambiental: Son estudios técnicos que proporcionan antecedentes para la predicción e identificación de los impactos ambientales. Además describen las medidas para prevenir, controlar, mitigar y compensar las alteraciones ambientales significativas.

Evaluación de Impacto Ambiental: Es el procedimiento administrativo de carácter técnico que tiene por objeto determinar obligatoriamente y en forma previa la viabilidad ambiental de un proyecto, obra o actividad pública o privada. Tiene dos fases: El estudio del impacto ambiental y la declaratoria del impacto ambiental. Su aplicación abarca desde la fase de pre factibilidad hasta la de abandono o desmantelamiento del proyecto, obra o actividad pasando por las fases intermedias.

Gestión Ambiental: Conjunto de políticas, normas, actividades operativas y administrativas de planeamiento, financiamiento y control estrechamente vinculadas, que deben ser ejecutadas por el estado y la sociedad para garantizar el desarrollo sustentable y una óptima calidad de vida.

Impacto Ambiental: Es la alteración positiva o negativa del medio ambiente, provocada directa o indirectamente por un proyecto o actividad en un área determinada.

Información Ambiental: Es toda la información calificada que procesa la red nacional de información y vigilancia ambiental. La información ambiental se sustenta en sistemas de monitoreo y otras acciones de inspección y vigilancia; es de carácter público y debe difundirse periódicamente.

Licencia Ambiental: Es la autorización que otorga la autoridad competente a una persona natural o jurídica, para la ejecución de un proyecto, obra o actividad. En ella se establece los requisitos, obligaciones y condiciones que el beneficiario debe cumplir para prevenir, mitigar o corregir los defectos indeseables que el proyecto, obra o actividad autorizada pueda causar en el ambiente.

Manejo Costero, Ambiente: Aquellas zonas de sobre posición física entre los ecosistemas terrestres y marinos. En esta sobre posición se incluyen ambientes, habitats y especies que presentan estrecha dependencia entre sí, como por ejemplo, intermareal, estuarios, manglares, lagunas costeras y dunas.

Medio Ambiente: Sistema global constituido por elementos naturales y artificiales, físicos, químicos o biológicos, socioculturales y sus interacciones, en permanente modificación por la naturaleza o acción humana, que rige la existencia y desarrollo de la vida en sus diversas manifestaciones.

Protección del Medio Ambiente: Es el conjunto de políticas, planes, programas, normas y acciones destinadas a prevenir y controlar el deterioro del medio ambiente. Incluye tres aspectos: Conservación del medio ambiente natural, prevención y control de la contaminación ambiental y manejo sustentable de los recursos naturales. La protección ambiental es tarea conjunta del Estado, la comunidad, las organizaciones no gubernamentales y el sector privado.

Reposición: Es la acción de reponer el medio ambiente o uno de sus componentes a una calidad similar a la que tenían con anterioridad al daño causado; o en caso de no ser ello posible reestablecer sus prioridades básicas.

Restauración: Es el retorno a su condición original de un ecosistema o población deteriorada.

Uso Sustentable: Uso racional de un recurso que no compromete su existencia para futuras generaciones.
Usuario: Es aquel organismo que tiene intereses a largo plazo invertidos en la reserva marina, ya sean de tipo comercial o científico.

Zonificación: División en secciones en ciertas áreas de tierra o agua, destinadas a propósitos o actividades específicas.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Cantonal de San Vicente, a los veintidós días del mes de septiembre del año dos mil siete.

f.) Sr. Ciro Zambrano Vidal, Vicepresidente, Gobierno Cantonal San Vicente.

f.) Abg. Luis Alberto Ureta Chica, Secretario General, Gobierno Cantonal San Vicente.

Certificado de Discusión: El suscrito Secretario General, certifica que la presente Ordenanza para Manejo Costero Integrado Sustentable del Gobierno Cantonal de San Vicente, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal en sesiones ordinarias realizadas en los días 22 y 28 de septiembre del 2007.

San Vicente, 28 de septiembre del 2007.

f.) Abg. Luis Alberto Ureta Chica, Secretario General Gobierno Cantonal San Vicente.

VICEPRESIDENTE DEL GOBIERNO CANTONAL DE SAN VICENTE: Aprobada que ha sido la presente Ordenanza para Manejo Costero Integrado Sustentable del Gobierno Cantonal de San Vicente, remítase en tres ejemplares al señor Alcalde del cantón San Vicente, para su sanción y promulgación correspondiente. Cúmplase.

San Vicente, 1 de octubre del 2007.

f.) Sr. Ciro Zambrano Vidal, Vicepresidente, Gobierno Cantonal San Vicente.

ALCALDIA DEL CANTON SAN VICENTE.- De conformidad con lo establecido en los artículos 123, 124, 129, 130 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal en vigencia, sanciono la presente Ordenanza para Manejo Costero Integrado Sustentable del Gobierno Cantonal de San Vicente, y por cuanto dicha ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República, ordeno su promulgación a través de cualquier medio de comunicación social del cantón. Cúmplase.

San Vicente, 5 de octubre del 2007.

f.) Walther Otton Cedeño Loor, Alcalde del cantón San Vicente.

Certificación: El suscrito Secretario General del Gobierno Cantonal de San Vicente, certifica que el señor Acalde, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada. Lo certifico.

f.) Abg. Luis Alberto Ureta Chica, Secretario General, Gobierno Cantonal San Vicente.

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República
Responsabilidad de la Dirección del Registro Oficial