

REGISTRO OFICIAL

Organo del Gobierno del Ecuador



REGISTRO OFICIAL

Año I- Quito, Viernes 30 de Julio del 2010 - N° 247

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DEL AMBIENTE:

- 208 Apruébase el Estudio de Impacto y Plan de Manejo Ambiental de la Comercializadora de GLP Enrique Palacios Zurita (KINGAS), con énfasis en el Plan de Contingencias para el Transporte y Almacenamiento de GLP, ubicado en el cantón San Jacinto de Yaguachi, provincia del Guayas y otórgase la licencia ambiental a dicha comercializadora para la ejecución del proyecto 22

AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD:

- 077 Intensifícase el control sanitario de los animales en las ferias de comercialización de las provincias de Cotopaxi y Pichincha 26

- 082 Levántase la cuarentena en la provincia de Orellana 27

CONSEJO NACIONAL DE LA MARINA MERCANTE Y PUERTOS:

- 022/10 Refórmase el Reglamento Interno del CNMMP 28

CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS:

- 2010-000020 Regístrase la calificación de la Empresa MARKFISH S. A., como usuaria de la Zona Franca de Guayaquil, ZOFRAGUA S. A. 29

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- 21-2010-SG Gobierno Municipal de la Concordia: Que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto a los espectáculos públicos 30

- Gobierno Municipal del Cantón Shushufindi: Que reforma a la Ordenanza que establece el cobro de tasas por servicios técnicos y administrativos que presta a sus usuarios 32

- Cantón Baños de Agua Santa: Que regula el funcionamiento del Patronato Municipal de Amparo Social 34

- Gobierno Municipal del Cantón Buena Fe: Para tramitar o aprobar bien inmueble en el cantón, mediante el régimen de propiedad horizontal 38

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA**

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 3055, publicado en el Registro Oficial N° 679 de octubre 8 del 2002 se expidió el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención;

Que es pertinente ajustar las disposiciones reglamentarias relativas a los comprobantes de venta y de retención a las necesidades actuales de los contribuyentes y de la administración, con el objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el número 13 del artículo 147 de la Constitución de la República,

Decreta:

EL SIGUIENTE REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCION Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.

Capítulo I

DE LOS COMPROBANTES DE VENTA, RETENCION Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Art. 1.- Comprobantes de venta.- Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos:

- a) Facturas;
- b) Notas de venta - RISE;
- c) Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios;
- d) Tiquetes emitidos por máquinas registradoras;
- e) Boleto o entradas a espectáculos públicos; y,
- f) Otros documentos autorizados en el presente reglamento.

Art. 2.- Documentos complementarios.- Son documentos complementarios a los comprobantes de venta, los siguientes:

- a) Notas de crédito;
- b) Notas de débito; y,
- c) Guías de remisión.

Art. 3.- Comprobantes de retención.- Son comprobantes de retención los documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los agentes de retención en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno, este reglamento y las resoluciones que para el efecto emita el Director General del Servicio de Rentas Internas.

Art. 4.- Otros documentos autorizados.- Son documentos autorizados, siempre que se identifique, por una parte, al emisor con su razón social o denominación, completa o abreviada, o con sus nombres y apellidos y número de Registro Unico de Contribuyentes; por otra, al adquirente o al sujeto al que se le efectúe la retención de impuestos mediante su número de Registro Unico de Contribuyentes o cédula de identidad o pasaporte, razón social, denominación; y, además, se haga constar la fecha de emisión y por separado el valor de los tributos que correspondan, los siguientes:

1. Los documentos emitidos por instituciones del sistema financiero nacional y las instituciones de servicios financieros emisoras o administradoras de tarjetas de crédito que se encuentren bajo el control de la Superintendencia de Bancos, siempre que cumplan los requisitos que se establezcan en la resolución que para el efecto emita el Director General del Servicio de Rentas Internas.
2. Boletos aéreos o tiquetes electrónicos y documentos de pago por sobrecargas por el servicio de transporte aéreo de personas, emitidos por las compañías de aviación, siempre que cumplan con los siguientes requisitos adicionales:
 - a) Identificación del pasajero, el importe total de la transacción y la fecha de emisión. Cuando el pasajero fuera distinto al comprador se incluirá el número de Registro Unico de Contribuyentes de este último, en lugar del número del documento de identificación del pasajero; y,
 - b) Impuesto al valor agregado bajo la nomenclatura EC, asignada internacionalmente como codificación de este impuesto en el Ecuador.

El adquirente deberá recibir una copia indeleble del boleto, tiquete electrónico o documento de pago de sobrecarga, la que le servirá como comprobante de venta.

3. Guías aéreas o cartas de porte aéreo, físicas o electrónicas y los conocimientos de embarque, cuando cumplan los requisitos que se establezcan en la resolución que para el efecto emita el Director General del Servicio de Rentas Internas.
4. Documentos emitidos por instituciones del Estado en la prestación de servicios administrativos, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno.
5. La declaración aduanera y demás documentos recibidos en las operaciones de comercio exterior.
6. En el caso de los contratos para la exploración y explotación de hidrocarburos, las liquidaciones que PETROECUADOR o las partes del contrato efectúen por el pago de la tasa de servicios, el costo de operación o cualquier otra remuneración, constituyen el comprobante de venta para los efectos legales pertinentes.
7. Otros que por su contenido y sistema de emisión, permitan un adecuado control por parte del Servicio de Rentas Internas y se encuentren expresamente autorizados por dicha institución.

En todos los casos, los nombres de emisor y adquirente deben coincidir con el Registro Unico de Contribuyentes o con su documento de identidad de ser el caso.

Si cualquiera de los documentos referidos en el presente artículo, no cumplen con los requisitos señalados en el presente reglamento, el emisor está en la obligación de emitir el correspondiente comprobante de venta.

Art. 5.- Autorización de impresión de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.- Los sujetos pasivos solicitarán al Servicio de Rentas Internas la autorización para la impresión y emisión de los comprobantes de venta y sus documentos complementarios, así como de los comprobantes de retención, a través de los establecimientos gráficos autorizados, en los términos y condiciones del presente reglamento.

Los sujetos pasivos también podrán solicitar al Servicio de Rentas Internas la autorización para que dichos documentos puedan emitirse mediante sistemas computarizados, en los términos y condiciones que establezca dicha entidad.

El Servicio de Rentas Internas autorizará la utilización de máquinas registradoras para la emisión de tiquetes, siempre que correspondan a las marcas y modelos previamente calificados por dicha institución.

Los sujetos pasivos que tengan autorización para emitir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, mediante sistemas computarizados, podrán solicitar autorización para la emisión y entrega de comprobantes impresos por establecimientos gráficos autorizados, para cuando se requiera la emisión de estos, por cualquier circunstancia.

Los sujetos pasivos autorizados a emitir tiquetes de máquinas registradoras deben, además, contar obligatoriamente con facturas o notas de venta autorizadas, las que deberán entregar al adquirente del bien o servicio, con los datos que lo identifiquen como tal, cuando lo solicite, para justificar sus deducciones del impuesto sobre la renta.

Art. 6.- Período de vigencia de la autorización para imprimir y emitir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.- El período de vigencia de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, será de un año para los sujetos pasivos, cuando cumplan las condiciones siguientes:

1. Haber presentado sus declaraciones tributarias y sus anexos cuando corresponda, y realizado el pago de las obligaciones declaradas o, de mantener concesión de facilidades para el pago de ellas, no estar en mora de las correspondientes cuotas.
2. No tener pendiente de pago, deuda firme alguna, por tributos administrados por el Servicio de Rentas Internas, multas e intereses provenientes de los mismos. Se exceptúan de esta disposición los casos en los cuales exista un convenio de facilidades de pago o se haya iniciado un recurso de revisión de oficio o a insinuación del contribuyente en relación al acto administrativo que contenga la obligación en firme.

Por consiguiente, se mantendrán vigentes dentro del plazo autorizado por el SRI, los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, aún cuando se encuentren pendientes de resolución las impugnaciones en vía judicial o administrativa, presentadas por los sujetos pasivos, por las que no se encuentren en firme los respectivos actos administrativos.

3. Que la información proporcionada por el sujeto pasivo en el Registro Unico de Contribuyentes, en caso de comprobación realizada por la Administración Tributaria, sea correcta, conforme a lo establecido en la Ley de Registro Unico de Contribuyentes.

El Servicio de Rentas Internas, cuando el sujeto pasivo no hubiere presentado y pagado cuando corresponda, durante el último semestre alguna declaración, autorizará la impresión de los documentos con un plazo de vigencia improrrogable de tres meses, tiempo dentro del cual el contribuyente deberá cumplir con todas sus obligaciones pendientes. En ningún caso esta autorización podrá otorgarse de forma consecutiva.

Excepcionalmente, se podrá conceder autorización con periodo de vigencia de hasta 2 años, cuando el sujeto pasivo cumpla, a más de las condiciones antes señaladas, las que mediante resolución establezca el Servicio de Rentas Internas.

Art. 7.- De la suspensión de los comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.- La Administración Tributaria podrá suspender la vigencia de la autorización para emitir comprobantes de venta, retención y documentos complementarios previa notificación al contribuyente, cuando este no haya cumplido con la obligación de presentación de sus declaraciones tributarias, sus anexos cuando corresponda, realizado el pago de las obligaciones declaradas o cuando la información proporcionada por el sujeto pasivo en el Registro Unico de Contribuyentes, no pueda ser verificada por la Administración Tributaria.

Para el caso de los contribuyentes autorizados a utilizar sistemas computarizados, la suspensión procederá también cuando no cumplan los requerimientos establecidos por el Servicio de Rentas Internas, derivados de dicha autorización.

No sustentarán crédito tributario, ni costos o gastos, los comprobantes de venta, de retención y documentos complementarios que hayan sido emitidos mientras dure la suspensión de la autorización. Para este efecto, el Servicio de Rentas Internas pondrá a disposición de la ciudadanía los mecanismos necesarios para verificar la vigencia de los mencionados comprobantes.

Art. 8.- Obligación de emisión de comprobantes de venta y comprobantes de retención.- Están obligados a emitir y entregar comprobantes de venta todos los sujetos pasivos de impuestos, a pesar de que el adquirente no los solicite o exprese que no los requiere.

Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes, aún cuando se realicen a título gratuito, autoconsumo o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, incluso si las operaciones se encuentren gravadas con tarifa cero (0%) del impuesto al valor agregado.

La emisión de estos documentos será efectuada únicamente por transacciones propias del sujeto pasivo autorizado.

El Servicio de Rentas Internas, mediante resolución, establecerá el monto sobre el cual las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad y aquellas inscritas en el Régimen Impositivo Simplificado, deberán emitir comprobantes de venta.

De igual manera, se establecerá la periodicidad de la emisión de un comprobante de venta resumen por las transacciones efectuadas correspondientes a valores inferiores a los establecidos en la mencionada resolución.

No obstante lo señalado en el inciso anterior, a petición del adquirente del bien o servicio, se deberá emitir y entregar comprobantes de venta, por cualquier monto.

En las transferencias de combustibles líquidos derivados de hidrocarburos y gas licuado de petróleo se deberá emitir comprobantes de venta por cualquier valor.

Los sujetos pasivos inscritos en el régimen simplificado deberán sujetarse a las normas particulares de dicho régimen.

Las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad deberán emitir comprobantes de venta de manera obligatoria en todas las transacciones que realicen, independientemente del monto de las mismas.

En los casos en que se efectúen transacciones al exterior gravadas con Impuesto a la Salida de Divisas, el agente de percepción emitirá el comprobante de venta por el servicio prestado en el que además de los requisitos establecidos en este reglamento se deberá detallar el valor transferido y el monto del Impuesto a la Salida de Divisas percibido.

Los trabajadores en relación de dependencia no están obligados a emitir comprobantes de venta por sus remuneraciones.

Los agentes de retención en forma obligatoria emitirán el comprobante de retención en el momento que se realice el pago o se acredite en cuenta, lo que ocurra primero y estará disponible para la entrega al proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes al de presentación del comprobante de venta.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, las instituciones del sistema financiero nacional, podrán emitir un solo comprobante de retención a sus clientes y proveedores, individualmente considerados, cuando realicen más de una transacción por mes. El comprobante de retención así emitido deberá estar disponible para la entrega dentro de los cinco primeros días del mes siguiente.

Los agentes de retención del impuesto a la salida de divisas, cuando realicen la transferencia de valores gravados con el impuesto, emitirán el respectivo comprobante de retención al momento en que se realice la retención del impuesto, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria del Ecuador y en su reglamento de aplicación. Los comprobantes de retención deberán estar a disposición de los contribuyentes del impuesto a la salida de divisas, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de retención.

Art. 9.- Sustento del crédito tributario.- Para ejercer el derecho al crédito tributario del impuesto al valor agregado por parte del adquirente de los bienes o servicios, se considerarán válidas las facturas, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios y los documentos detallados en el Art. 4 de este reglamento, siempre que se identifique al comprador mediante su número de RUC, nombre o razón social, denominación o nombres y apellidos, se haga constar por separado el impuesto al valor agregado y se cumplan con los demás requisitos establecidos en este reglamento.

Art. 10.- Sustento de costos y gastos.- Para sustentar costos y gastos del adquirente de bienes o servicios, a efectos de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, se considerarán como comprobantes válidos los determinados en este reglamento, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el mismo y permitan una identificación precisa del adquirente o beneficiario.

También sustentarán gastos, para efectos de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, los documentos que se emitan por el pago de cuotas o aportes que realice el contribuyente a condominios, siempre que en los mismos esté plenamente identificado el condominio, número de RUC y dirección, y se identifique también a quien realiza el pago, con su nombre, razón social o denominación, número de RUC o cédula de identificación y dirección.

Estos comprobantes deberán también ser pre impresos y pre numerados.

CAPITULO II

DE LA EMISION Y ENTREGA DE COMPROBANTES DE VENTA, NOTAS DE CREDITO Y NOTAS DE DEBITO

Art. 11.- Facturas.- Se emitirán y entregarán facturas con ocasión de la transferencia de bienes, de la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con impuestos, considerando lo siguiente:

- Desglosando el importe de los impuestos que graven la transacción, cuando el adquirente tenga derecho al uso de crédito tributario o sea consumidor final que utilice la factura como sustento de gastos personales;
- Sin desglosar impuestos, en transacciones con consumidores finales; y,
- Cuando se realicen operaciones de exportación.

Art. 12.- Notas de venta.- Emitirán y entregarán notas de venta exclusivamente los contribuyentes inscritos en el Régimen Simplificado.

Art. 13.- Liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios.- Las liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios se emitirán y entregarán por los sujetos pasivos, en las siguientes adquisiciones:

- De servicios prestados en el Ecuador o en el exterior por personas naturales no residentes en el país, en los términos de la Ley de Régimen Tributario Interno, las que serán identificadas con sus nombres, apellidos y número de documento de identidad;

- De servicios prestados en el Ecuador o en el exterior por sociedades extranjeras que no posean domicilio ni establecimiento permanente en el país, las que serán identificadas con su nombre o razón social;
- De bienes muebles y de servicios a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, ni inscritos en el Registro Unico de Contribuyentes (RUC), que por su nivel cultural o rusticidad no se encuentren en posibilidad de emitir comprobantes de venta;
- De bienes muebles y servicios realizadas para el sujeto pasivo por uno de sus empleados en relación de dependencia, con comprobantes de venta a nombre del empleado. En este caso la liquidación se emitirá a nombre del empleado, sin que estos valores constituyan ingresos gravados para el mismo ni se realicen retenciones del impuesto a la renta ni de IVA; y,
- De servicios prestados por quienes han sido elegidos como miembros de cuerpos colegiados de elección popular en entidades del sector público, exclusivamente en ejercicio de su función pública en el respectivo cuerpo colegiado y que no posean Registro Unico de Contribuyentes (RUC) activo.

Con excepción de lo previsto en la letra d) del presente artículo, para que la liquidación de compras de bienes y prestación de servicios, den lugar al crédito tributario y sustente costos y gastos, deberá efectuarse la retención de la totalidad del impuesto al valor agregado y el porcentaje respectivo del impuesto a la renta, declararse y pagarse dichos valores, en la forma y plazos establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Las personas naturales y las sucesiones indivisas no obligadas a llevar contabilidad, deberán actuar como agentes de retención en los términos establecidos en el inciso anterior, cuando emitan liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios.

El Director General del Servicio de Rentas Internas, mediante resolución, podrá establecer límites a la emisión de liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios a las que hace referencia este artículo, tales como montos máximos por transacción y por proveedor, tipos de bienes y servicios, número de transacciones por periodo, entre otros.

Las liquidaciones de compra emitidas a contribuyentes que se encuentren inscritos en el Registro Unico de Contribuyentes (RUC) a la fecha de la transacción, no servirán para sustentar crédito tributario y costos y/o gastos para efectos de impuesto a la renta e impuesto al valor agregado.

Art. 14.- Tiquetes emitidos por máquinas registradoras y boletos o entradas a espectáculos.- Estos documentos se utilizarán únicamente en transacciones con consumidores finales, no dan lugar a crédito tributario por el IVA, ni sustentan costos y gastos al no identificar al adquirente. Sin embargo, en caso de que el adquirente requiera sustentar costos y gastos o tenga derecho a crédito tributario, podrá exigir a cambio la correspondiente factura o nota de venta, según el caso; estando obligado el emisor a realizar el cambio de manera inmediata.

No se podrá emitir tiquetes de máquinas registradoras cuando se realicen operaciones que tengan por objeto efectuar el envío de divisas al exterior a nombre de terceros.

Art. 15.- Notas de crédito.- Las notas de crédito son documentos que se emitirán para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones.

Las notas de crédito deberán consignar la denominación, serie y número de los comprobantes de venta a los cuales se refieren.

El adquirente o quien a su nombre reciba la nota de crédito, deberá consignar en su original y copia, el nombre del adquirente, su número de Registro Unico de Contribuyentes o cédula de ciudadanía o pasaporte y fecha de recepción.

Las facturas que tengan el carácter de “comercial negociables”, a las que se refiere el Código de Comercio y que en efecto sean negociadas, no podrán ser modificadas con notas de crédito.

Art. 16.- Notas de débito.- Las notas de débito se emitirán para el cobro de intereses de mora y para recuperar costos y gastos, incurridos por el vendedor con posterioridad a la emisión del comprobante de venta.

Las notas de débito deberán consignar la denominación, serie y número de los comprobantes de venta a los cuales se refieren.

Las facturas que tengan el carácter de “comercial negociables”, a las que se refiere el Código de Comercio y en efecto sean negociadas no podrán ser modificadas con notas de débito.

Art. 17.- Oportunidad de entrega de los comprobantes de venta y documentos autorizados.- Los comprobantes de venta y los documentos autorizados, referidos en este reglamento, deberán ser entregados en las siguientes oportunidades:

- a) De manera general, los comprobantes de venta serán emitidos y entregados en el momento en el que se efectúe el acto o se celebre el contrato que tenga por objeto la transferencia de dominio de los bienes o la prestación de los servicios;
- b) En el caso de transferencia de bienes pactada por medios electrónicos, teléfono, telefax u otros medios similares, en que el pago se efectúe mediante tarjeta de crédito, débito, abono en cuenta o pago contra entrega, el comprobante de venta será entregado conjuntamente con el bien o a través de mensajes de datos, según corresponda;
- c) En el caso de pago de servicios a través de convenios de débito en cuentas corrientes, cuentas de ahorros o tarjetas de crédito, los comprobantes de venta emitidos por el prestador del servicio deberán ser obligatoriamente entregados al cliente por cualquier medio, pudiendo serlo conjuntamente con su estado de cuenta;
- d) Cuando el giro del negocio sea la transferencia de bienes inmuebles, el comprobante de venta se entregará en la fecha en que se perciba el ingreso o en la que se celebre la escritura pública, lo que ocurra primero;

e) En el caso de los contratos de acuerdo con los cuales se realice la transferencia de bienes o la prestación de servicios por etapas, avance de obras o trabajos y, en general, aquellos que adopten la forma de tracto sucesivo, el comprobante de venta se entregará al cumplirse las condiciones para cada período, fase o etapa; y,

f) En el caso de servicios prestados de manera continua, de telecomunicaciones, agua potable, alcantarillado, aseo de calles, recolección de basura, energía eléctrica, financieros y otros de naturaleza semejante, que mediante resolución de carácter general establezca el Servicio de Rentas Internas, el comprobante de venta deberá ser generado por el prestador del servicio en sus sistemas computarizados, emitido y entregado al adquirente o usuario cuando este lo requiera.

Aquellos sujetos pasivos autorizados para emitir comprobantes de venta en los que no se requiera identificar al adquirente, deberán contar con comprobantes de venta en los que se lo pueda identificar, para el caso en el que este lo solicite con su identificación.

Capítulo III

DE LOS REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DE LOS COMPROBANTES DE VENTA, NOTAS DE CREDITO Y NOTAS DE DEBITO

Art. 18.- Requisitos pre impresos para las facturas, notas de venta, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios, notas de crédito y notas de débito.- Estos documentos deberán contener los siguientes requisitos pre impresos:

1. Número, día, mes y año de la autorización de impresión del documento, otorgado por el Servicio de Rentas Internas.
2. Número del registro único de contribuyentes del emisor.
3. Apellidos y nombres, denominación o razón social del emisor, en forma completa o abreviada conforme conste en el RUC. Adicionalmente podrá incluirse el nombre comercial o de fantasía, si lo hubiere.
4. Denominación del documento.
5. Numeración de quince dígitos, que se distribuirá de la siguiente manera:
 - a) Los tres primeros dígitos corresponden al número del establecimiento conforme consta en el registro único de contribuyentes;
 - b) Separados por un guión (-), los siguientes tres dígitos corresponden al código asignado por el contribuyente a cada punto de emisión dentro de un mismo establecimiento; y,
 - c) Separado también por un guión (-), constará el número secuencial de nueve dígitos.

Podrán omitirse la impresión de los ceros a la izquierda del número secuencial, pero deberán completarse los nueve dígitos antes de iniciar la nueva numeración.

6. Dirección de la matriz y del establecimiento emisor cuando corresponda.
7. Fecha de caducidad del documento, expresada en día, mes y año, según la autorización del Servicio de Rentas Internas.
8. Número del registro único de contribuyentes, nombres y apellidos, denominación o razón social y número de autorización otorgado por el Servicio de Rentas Internas, del establecimiento gráfico que realizó la impresión.
9. Los destinatarios de los ejemplares. El original del documento se entregará al adquirente, debiendo constar la indicación "ADQUIRENTE", "COMPRADOR", "USUARIO" o cualquier leyenda que haga referencia al adquirente. Una copia la conservará el emisor o vendedor, debiendo constar la identificación "EMISOR", "VENDEDOR" o cualquier leyenda que haga referencia al emisor. Se permitirá consignar en todos los ejemplares de los comprobantes de venta la leyenda: original-adquirente/copia-emisor, siempre y cuando el original se diferencie claramente de la copia.

Tratándose de facturas que, de conformidad con el Código de Comercio, sean de aquellas consideradas como "facturas comerciales negociables", se emitirán junto con el original, una primera y una segunda copia, debiendo constar en el original y en la segunda copia la leyenda "no negociable", toda vez que la primera copia será la única transferible. El original será entregado al adquirente y la segunda copia será conservada por el emisor.

Para el caso de los comprobantes de venta que permiten sustentar crédito tributario, en las copias adicionales a la que corresponda al emisor deberá consignarse, además, la leyenda "copia sin derecho a crédito tributario". Igual leyenda se hará constar en la primera copia de las facturas comerciales negociables.

10. Los contribuyentes designados por el SRI como especiales deberán imprimir en los comprobantes de venta las palabras: "Contribuyente Especial" y el número de la resolución con la que fueron calificados. En el caso de contribuyentes especiales que a la fecha de su designación tuviesen comprobantes de venta vigentes en inventario, podrán imprimir la leyenda de "Contribuyente Especial" y el número de resolución con el cual fueron calificados mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si por cualquier motivo perdieran la designación de "Contribuyente Especial", deberán dar de baja todos aquellos documentos con la leyenda indicada;
11. Los contribuyentes que se inscriban en el Régimen Simplificado deberán imprimir en los comprobantes de venta autorizados para este régimen la leyenda: "Contribuyente RISE o Contribuyente Régimen Simplificado". Si estos contribuyentes, a la fecha de su inscripción, mantuviesen otros comprobantes de venta vigentes, deberán darlos de baja siguiendo el procedimiento establecido en este reglamento.

Si por cualquier motivo fueran excluidos del régimen simplificado, los contribuyentes deberán dar de baja todos aquellos documentos autorizados para dicho régimen.

12. Las personas naturales y las sucesiones indivisas, que de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación, estén obligadas a llevar contabilidad deberán imprimir en los comprobantes de venta la frase: "Obligado a Llevar Contabilidad". En el caso de personas naturales y sucesiones indivisas que al inicio del ejercicio impositivo tuviesen comprobantes de venta vigentes, podrán imprimir la leyenda de "Obligado a Llevar Contabilidad" mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación los contribuyentes dejasen de ser obligados a llevar contabilidad, deberán dar de baja todos aquellos documentos que contengan la leyenda antes indicada.

Art. 19.- Requisitos de llenado para facturas.- Las facturas contendrán la siguiente información no impresa sobre la transacción:

1. Identificación del adquirente con sus nombres y apellidos, denominación o razón social y número de Registro Unico de Contribuyentes (RUC) o cédula de identidad o pasaporte, cuando la transacción se realice con contribuyentes que requieran sustentar costos y gastos, para efectos de la determinación del impuesto a la renta o crédito tributario para el impuesto al valor agregado; caso contrario, y si la transacción no supera los US \$ 200 (doscientos dólares de los Estados Unidos de América), podrá consignar la leyenda "CONSUMIDOR FINAL", no siendo necesario en este caso tampoco consignar el detalle de lo referido en los números del 4 al 7 de este artículo;
2. Descripción o concepto del bien transferido o del servicio prestado, indicando la cantidad y unidad de medida, cuando proceda. Tratándose de bienes que están identificados mediante códigos, número de serie o número de motor, deberá consignarse obligatoriamente dicha información.

En los casos en que se refiera a envíos de divisas al exterior, se deberá indicar el valor transferido al exterior y si la transacción se encuentra exenta del impuesto a la salida de divisas, junto con la razón de exención.
3. Precio unitario de los bienes o precio del servicio.
4. Valor subtotal de la transacción, sin incluir impuestos.
5. Descuentos o bonificaciones.
6. Impuesto al valor agregado, señalando la tarifa respectiva.
7. En el caso de los servicios prestados por hoteles bares y restaurantes, debidamente calificados, la propina establecida por el Decreto Supremo N° 1269, publicado en el Registro Oficial N° 295 del 25 de agosto de 1971. Dicha propina no será parte de la base imponible del IVA.
8. En el caso de que se refiera a servicios para efectuar transferencias de divisas al exterior, prestados por agentes de percepción del impuesto a la salida de divisas, se consignará el impuesto a la salida de divisas percibido.

9. En el caso de las ventas efectuadas por los productores nacionales de bienes gravados con el ICE, se consignará el impuesto a los consumos especiales por separado.
10. Importe total de la transacción.
11. Signo y denominación de la moneda en la cual se efectúa la transacción, únicamente en los casos en que se utilice una moneda diferente a la de curso legal en el país.
12. Fecha de emisión.
13. Número de las guías de remisión, cuando corresponda.
14. Firma del adquirente del bien o servicio, como constancia de la entrega del comprobante de venta.

Cada factura debe ser totalizada y cerrada individualmente, debiendo emitirse conjuntamente el original y sus copias o, en el caso de utilización de sistemas computarizados autorizados, de manera consecutiva. En el caso de facturas emitidas por sistemas computarizados autorizados por el Servicio de Rentas Internas, que tuvieran más de una página, deberá numerarse cada una de las páginas que comprende la factura, especificando en cada página el número de la misma y el total de páginas que conforman la factura.

Art. 20.- Requisitos de llenado para facturas comerciales negociables.- Las facturas comerciales negociables cumplirán los requisitos señalados en el artículo anterior y los que correspondan para su constitución como título valor, acorde con las disposiciones del Código de Comercio y demás normas aplicables conforme a lo dispuesto por las entidades reguladoras.

Art. 21.- Requisitos de llenado para notas de venta.- Adicional a lo dispuesto en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, las notas de venta contendrán la siguiente información no impresa sobre la transacción:

1. Descripción o concepto del bien transferido o del servicio prestado, indicando la cantidad y unidad de medida, cuando proceda. Tratándose de bienes que están identificados mediante códigos, número de serie o número de motor, deberá consignarse obligatoriamente dicha información.
2. Precio de los bienes o servicios incluyendo impuestos.
3. Importe total de la transacción, incluyendo impuestos y la propina establecida por el Decreto Supremo N° 1269, publicado en el Registro Oficial N° 295 del 25 de agosto de 1971. Dicha propina no será parte de la base imponible del IVA.
4. Fecha de emisión.

Cuando la transacción se realice con contribuyentes que requieran sustentar costos y gastos para efectos de la determinación del Impuesto a la Renta, se deberá consignar el número de RUC o cédula de identidad y el nombre, denominación o razón social del comprador, por cualquier monto.

Cada nota de venta debe ser totalizada y cerrada individualmente debiendo emitirse conjuntamente el original y sus copias o, en el caso de utilización de sistemas computarizados autorizados, de manera consecutiva.

Art. 22.- Requisitos de llenado para liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios.- Las liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios contendrán la siguiente información no impresa sobre la transacción:

1. Datos de identificación del proveedor, apellidos y nombres, número de cédula de identidad o pasaporte, domicilio con indicación de los datos necesarios para su ubicación, consignando la provincia, ciudad y lugar donde se realizó la operación.
2. Descripción o concepto del bien transferido o del servicio prestado, indicando la cantidad y unidad de medida, cuando proceda. Tratándose de bienes que están identificados mediante códigos, número de serie o número de motor, deberá consignarse obligatoriamente dicha información.
3. Precios unitarios de los bienes o precio del servicio.
4. Valor subtotal de la transacción, sin incluir el IVA.
5. Impuesto al valor agregado, con indicación de la tarifa respectiva.
6. Importe total de la transacción, incluido impuestos.
7. Fecha de emisión.

Cada liquidación de compra de bienes y prestación de servicios debe ser cerrada o totalizada individualmente, debiendo emitirse conjuntamente el original y sus copias o, en el caso de utilización de sistemas computarizados autorizados, de manera consecutiva.

En el caso de liquidaciones de compras emitidas por sistemas computarizados autorizados por el Servicio de Rentas Internas, que tuvieran más de una página, deberá numerarse cada una de las páginas que comprende la liquidación de compra de bienes y prestación de servicios, especificando en cada página el número de la misma y el total de páginas que conforman dicho comprobante.

Art. 23.- Requisitos de los tiquetes emitidos por máquinas registradoras.- Los tiquetes emitidos por máquinas registradoras autorizadas por el Servicio de Rentas Internas, deberán contener la siguiente información:

1. Número de registro único de contribuyentes, nombre o razón social y el domicilio del emisor, completo o en forma abreviada, según conste en el RUC, permitiendo su identificación y ubicación. Adicionalmente, podrá incluirse el lugar de emisión y el nombre comercial.
2. Número secuencial auto generado por la máquina registradora que deberá constar de al menos cuatro dígitos pudiendo omitirse la impresión de los ceros a la izquierda. Deberá emplearse hasta el último número que permita la máquina, antes de reiniciar la numeración.
3. Marca, modelo de fabricación y número de serie de la máquina registradora.

4. Número de autorización otorgada por el Servicio de Rentas Internas, incluido mediante cualquier mecanismo.
5. Descripción o concepto del bien vendido o del servicio prestado que podrá ser expresado en letras o códigos numéricos pre definidos.
6. Importe de la venta o del servicio prestado, pudiendo constar de manera desglosada el impuesto.
7. Fecha y hora de emisión.
8. Destino opcional de los ejemplares: original para el adquirente o usuario y copia para el emisor, debiendo emitirse conjuntamente el original y sus copias.
9. Opcionalmente, la denominación del documento, esto es "Tiquete".

Art. 24.- Boletos para espectáculos públicos.- Los boletos de entradas a espectáculos públicos obligatoriamente serán pre impresos por un establecimiento gráfico autorizado o impresos por sistemas computarizados autorizados y contendrán los siguientes requisitos:

1. Número, día, mes y año de la autorización de impresión del documento, otorgado por el Servicio de Rentas Internas.
2. Número del registro único de contribuyentes del emisor.
3. Apellidos y nombres, denominación o razón social del emisor, en forma completa o abreviada conforme conste en el RUC.
4. Denominación del documento: "Boleto".
5. Numeración de quince dígitos, que se distribuirá de la siguiente manera:
 - a) Los tres primeros dígitos corresponden al código del establecimiento, conforme consta en el registro único de contribuyentes;
 - b) Separados por un guión (-), los siguientes tres dígitos corresponden al código asignado por el contribuyente a cada punto de emisión dentro de un mismo establecimiento. Cada punto de emisión será distinto, de acuerdo a la localidad autorizada por el organismo competente; y,
 - c) Separado también por un guión (-), constará el número secuencial de nueve dígitos. Podrán omitirse la impresión de ceros a la izquierda de números secuencial, pero deberán completarse los nueve dígitos antes de iniciar la nueva numeración.
6. Fecha de caducidad de la autorización, expresada en día, mes y año.
7. Número del registro único de contribuyentes, nombres y apellidos, denominación o razón social y número de autorización otorgado por el Servicio de Rentas Internas, del establecimiento gráfico que realizó la impresión.
8. Importe total incluido impuestos.

Art. 25.- Requisitos de llenado para notas de crédito y notas de débito.- Las notas de crédito y de débito contendrán la siguiente información no pre impresa:

1. Apellidos y nombres, denominación o razón social del adquirente.
2. Número del registro único de contribuyentes o cédula de identidad o pasaporte del adquirente.
3. Denominación y número del comprobante de venta que se modifica.
4. La razón por la que se efectúa la modificación.
5. Valor por el que se modifica la transacción.
6. Monto del impuesto a los consumos especiales correspondiente, cuando proceda.
7. Monto del impuesto al valor agregado respectivo.
8. Valor total de la modificación incluido impuestos.
9. Fecha de emisión.

Las notas de crédito y débito se emitirán en original y copia, debiendo emitirse conjuntamente el original y sus copias o, en el caso de utilización de sistemas computarizados autorizados, de manera consecutiva.

Art. 26.- Puntos de emisión.- El contribuyente, en cada establecimiento de su negocio, podrá ubicar uno o más puntos de emisión, en función de sus necesidades operativas. A cada punto de emisión se asignará un número secuencial que se iniciará con el 001, en cada establecimiento.

Capítulo IV

DEL REGIMEN DE TRASLADO DE BIENES

Art. 27.- Guía de remisión.- La guía de remisión es el documento que sustenta el traslado de mercaderías por cualquier motivo dentro del territorio nacional.

Se entenderá que la guía de remisión acredita el origen lícito de la mercadería, cuando la información consignada en ella sea veraz, se refiera a documentos legítimos, válidos, y los datos expresados en la guía de remisión concuerden con la mercadería que efectivamente se traslade.

Art. 28.- Obligados a emitir guías de remisión.- Están obligados a emitir guías de remisión toda sociedad, persona natural o sucesión indivisa que traslade mercadería, debiendo emitirlas en especial en los siguientes casos:

1. El importador o el Agente de Aduanas, según el caso.
2. En la movilización de mercaderías entre establecimientos del mismo contribuyente.
3. El proveedor, cuando el contrato incluya la obligación de entrega de la mercadería en el sitio señalado por el adquirente o acordado por las partes.
4. El adquirente, cuando el contrato determine la entrega de la mercadería en el establecimiento del proveedor.

5. El exportador, en el transporte de las mercaderías entre sus establecimientos y el puerto de embarque.
6. Quien acopia o almacena mercaderías en las actividades de recolección de éstas, destinadas a una o varias empresas de transformación o de exportación.
7. El arrendador, en el caso que el contrato de alquiler de bienes incluya la entrega de los mismos en el sitio que señale el arrendatario; o, por este, en el caso que el contrato de alquiler señale como sitio de entrega de los bienes, cualquier establecimiento del arrendador.
8. El proveedor o el adquirente, según el caso, en la devolución de mercaderías.
9. El consignatario o el consignante, según el caso, en la consignación de mercaderías.
10. La sociedad, persona natural o sucesión indivisa que traslade mercaderías para su exposición, exhibición o venta, en ferias nacionales o internacionales.
11. La sociedad, persona natural o sucesión indivisa que traslade mercaderías para su reparación, mantenimiento u otro proceso especial.
12. La Corporación Aduanera Ecuatoriana, en el caso de traslado de mercaderías desde un distrito aduanero a otro o de un distrito aduanero a un depósito industrial o comercial o de un depósito aduanero a otro, en el caso de mercaderías en tránsito.
13. En el caso de traslado de los productos derivados de hidrocarburos, gas licuado de petróleo, gas natural y biocombustibles, adquiridos a las sociedades o personas naturales debidamente autorizadas por la Dirección Nacional de Hidrocarburos, la guía de remisión solo podrá ser emitida por PETROCOMERCIAL o por los sujetos de control que efectúen la venta, que fueren designados observando principios de generalidad mediante acuerdo ministerial, por parte del Ministerio de Recursos Naturales no Renovables.

Supletoriamente, la guía de remisión deberá ser emitida por el transportista cuando quien remita la mercadería carezca de establecimiento de emisión en el punto de partida del transporte de las mercancías, así como en el caso que las mercancías sean transportadas por empresas de transporte público regular y no se haya emitido la guía por el remitente de las mercancías.

Art. 29.- Requisitos pre impresos de la guía de remisión.- Las guías de remisión tendrán la siguiente información pre impresa relacionada con el emisor:

1. Número, día, mes y año de la autorización de impresión del documento, otorgado por el Servicio de Rentas Internas;
2. Número de registro único de contribuyentes;
3. Apellidos y nombres, denominación o razón social en forma completa o abreviada conforme conste en el RUC. Podrá incluirse el nombre comercial o de fantasía, si lo tuviere;
4. Denominación del documento: "Guía de Remisión";

5. Numeración de quince dígitos, que se distribuirá de la siguiente manera:
 - a) Los tres primeros dígitos corresponden al código del establecimiento conforme consta en el registro único de contribuyentes;
 - b) Separados por un guión (-), los siguientes tres dígitos corresponden al código asignado por el contribuyente a cada punto de emisión dentro de un mismo establecimiento; y,
 - c) Separado también por un guión (-), constará el número secuencial de nueve dígitos. Podrá omitirse la impresión los ceros a la izquierda del número secuencial, pero deberán completarse los nueve dígitos antes de iniciar la nueva numeración.
6. Dirección de la matriz y del establecimiento donde está localizado el punto de emisión.
7. Fecha de caducidad del documento, expresada en día, mes y año, según autorización del Servicio de Rentas Internas.
8. Número del registro único de contribuyente, nombres y apellidos, denominación o razón social y número de autorización otorgado por el Servicio de Rentas Internas, del establecimiento gráfico que realizó la impresión.
9. Los destinatarios de los ejemplares: El original del documento que debe ser entregado al destinatario de la mercadería, contendrá la leyenda "DESTINATARIO". La primera copia para el emisor con la leyenda "EMISOR". La segunda copia se entregará al SRI cuando se la requiera. Se permitirá consignar en todos los ejemplares de las guías de remisión las leyendas: original - destinatario / copia - emisor / copia - SRI, siempre y cuando el original se diferencie claramente de las copias.
10. Los contribuyentes designados por el SRI como especiales deberán imprimir en las guías de remisión las palabras: "Contribuyente Especial" y el número de la resolución con la que fueron calificados como tales. En el caso de contribuyentes especiales que a la fecha de su designación tuviesen guías de remisión vigentes en inventario, podrán imprimir la leyenda de "Contribuyente Especial" y el número de resolución con el cual fueron calificados mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si por cualquier motivo perdieran la designación de "Contribuyente Especial", deberán dar de baja todas las guías de remisión con la leyenda indicada.

11. Los contribuyentes que se inscriban en el Régimen Simplificado deberán imprimir en las guías de remisión la leyenda: "Contribuyente RISE o Contribuyente Régimen Simplificado". Si estos contribuyentes, a la fecha de su inscripción, mantuviesen guías de remisión, deberán darlas de baja siguiendo el procedimiento establecido en este reglamento.

Si por cualquier motivo fueran excluidos del Régimen Simplificado, los contribuyentes deberán dar de baja todas las guías de remisión para dicho régimen.

12. Las personas naturales y las sucesiones indivisas, que de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación, estén obligadas a llevar contabilidad deberán imprimir en las guías de remisión la frase: "Obligado a Llevar Contabilidad". En el caso de personas naturales y sucesiones indivisas que al inicio del ejercicio impositivo tuviesen guías de remisión vigentes, podrán imprimir la leyenda de "Obligado a Llevar Contabilidad" mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación los contribuyentes dejasen de ser obligados a llevar contabilidad, deberán dar de baja todas las guías de remisión que contengan la leyenda antes indicada.

Art. 30.- Requisitos de llenado de las guías de remisión.-

En las guías de remisión se incluirá como información no pre impresa, la siguiente:

1. Identificación del destinatario de la mercadería, para lo que se incluirá su número del registro único de contribuyentes, cédula de identidad o pasaporte, según el caso, apellidos y nombres, denominación o razón social.
2. Dirección del punto de partida y del destino o destinos.
3. Identificación del conductor que transporta la mercadería, para lo que se incluirá su número del registro único de contribuyentes, cédula de identidad o pasaporte según el caso, apellidos y nombres.
4. Número de placas del vehículo en el que se realice el traslado.
5. Identificación del remitente, cuando la guía de remisión ha sido emitida por el transportista o destinatario.
6. Descripción detallada de las mercaderías transportadas, denominación, características, unidad de medida y cantidad. De ser necesario, esta información podrá constar en un anexo a la guía de remisión, en la cual se consignará el número de páginas del anexo.
7. Motivo del traslado.
8. Denominación, número de la autorización, fecha de emisión y numeración del comprobante de venta, salvo en los siguientes casos:
 - a) Venta itinerante, en esta circunstancia los números de los comprobantes de venta respectivos se harán constar en la guía de remisión, al final de la jornada, indicando el saldo de mercadería que no fue vendida o entregada;
 - b) Cuando el volumen o cantidad de la mercadería trasladada y el precio de la transacción pueda ser determinado solo cuando los bienes han sido efectivamente transferidos al adquirente;
 - c) Traslado para ventas en consignación, excepto de productos gravados con el impuesto a los consumos especiales, cuando la transferencia la haga el sujeto pasivo del mismo;

d) Traslado entre establecimientos de un mismo contribuyente; y,

e) Traslado para exhibiciones o demostraciones.

9. Número de la declaración aduanera, cuando corresponda.

10. Fechas de inicio y terminación del traslado.

Las guías de remisión se emitirán en original y copia, debiendo emitirse conjuntamente el original y sus copias o, en el caso utilización de sistemas computarizados autorizados, de manera consecutiva.

Cuando se emplee más de un medio de transporte deberá consignarse este hecho en la guía de remisión, con la identificación de sus placas y de sus conductores.

En las guías de remisión que sustenten el traslado de combustibles líquidos derivados de hidrocarburos y gas licuado de petróleo, se deberán agregar como requisitos adicionales de llenado no pre impresos, las rutas establecidas para el traslado y el código del establecimiento del destinatario del producto, según conste en el registro único de contribuyentes. Los productos antes indicados, que se encuentren siendo trasladados fuera de la ruta declarada en la guía de remisión, serán considerados carentes de documentación de sustento del traslado y, por ende, de conformidad con las disposiciones legales pertinentes, serán incautados, sin perjuicio de las demás acciones que correspondan.

Art. 31.- Transporte de bienes importados a consumo.-

Una vez cumplidas con todas las formalidades aduaneras que permiten la nacionalización de los bienes importados a consumo, el propietario, consignatario o consignante, según el caso, o el transportista contratado para el efecto, emitirá la guía de remisión, sin cuyo requisito, la Corporación Aduanera Ecuatoriana, CAE no permitirá la salida de las mercaderías.

La CAE verificará la emisión de la guía de remisión y receptorá una copia de esta, que adjuntará a los documentos que sustenten la nacionalización.

Art. 32.- Transporte de mercaderías importadas bajo regímenes especiales.-

Para el transporte de las mercaderías ingresadas al país bajo regímenes especiales, previstos en la Ley Orgánica de Aduanas, el propietario, consignatario, consignante o transportista emitirá la correspondiente guía de remisión indicando en ella que se trata de bienes importados bajo el correspondiente régimen especial.

Art. 33.- Exportación de mercaderías.-

En forma previa a la recepción en los recintos aduaneros de las mercaderías destinadas a la exportación, la Corporación Aduanera Ecuatoriana exigirá la presentación y entrega de la correspondiente guía de remisión.

Art. 34.- Caso especial.-

Únicamente cuando el proveedor se comprometa a entregar los bienes en el sitio que señale el adquirente, el comprobante de venta respectivo podrá amparar el transporte de las mercaderías, caso en el cual el comprobante de venta incluirá la información relacionada con el punto de partida y de llegada y las fechas en las que se vaya a efectuar el traslado.

En estos casos, se emitirá una copia adicional del comprobante de venta, la misma que amparará el transporte de la mercadería. En tal copia se hará constar la leyenda "sustitutiva de guía de remisión" y no tendrá ningún valor tributario adicional.

Art. 35.- Puntos de emisión itinerantes.- En el caso particular de los puntos móviles de ventas y emisión itinerante de comprobantes de venta, en la guía de remisión que sustente los bienes transportados, deberá constar la leyenda "Emisor Itinerante", en el lugar en el que corresponde consignar los datos de identificación del destinatario.

Art. 36.- Normas complementarias para el traslado de mercaderías:

1. Las guías de remisión deberán ser emitidas en forma previa al traslado de mercaderías, en forma nítida, sin tachones ni enmendaduras y ser portada por cada unidad de transporte.
2. En el caso de traslado de bienes por parte del adquirente que sea consumidor final, bastará la tenencia del comprobante de venta respectivo.
3. En el caso de los contribuyentes cuya actividad económica es el servicio de transporte de documentos y paquetes, para ese solo efecto, podrán utilizar sus propias guías de transporte siempre que las mismas contengan la información especificada en este reglamento respecto de las guías de remisión.
4. No se requerirá de guías de remisión en el traslado de recipientes vacíos cuando estos, por sí mismos, no constituyan mercadería.
5. Las guías de remisión que sustenten el transporte de mercaderías quedarán en poder del destinatario de las mismas, quien está obligado a mantenerlas en un archivo ordenado secuencialmente, para los casos en que el Servicio de Rentas Internas lo solicite.

Art. 37.- Interrupción de transporte.- Cuando el traslado de las mercaderías no pudiere culminar en la forma prevista originalmente, se procederá de la siguiente manera:

1. Si la mercadería no pudo ser entregada a su destinatario y retorna al punto de partida, deberá hacerse constar este hecho en la guía de remisión.
2. Si la mercadería no puede llegar al punto de destino originalmente previsto y se la entrega en otro punto, deberá hacerse constar este particular en la guía de remisión con la indicación clara del motivo del cambio de destino.
3. En el caso que la llegada al punto de destino se haya producido en fecha distinta a la originalmente prevista, se hará constar el particular en la guía de remisión, con indicación clara del motivo.
4. Si se modifica el transporte original de la mercadería se hará constar este particular en la guía de remisión.

Art. 38.- Traslado de armas y municiones.- El transporte de mercadería constituida por armas, municiones y explosivos dentro del territorio nacional, deberá estar amparado por el permiso correspondiente otorgado por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

Capítulo V

DE LOS REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DE LOS COMPROBANTES DE RETENCION

Art. 39.- Requisitos pre impresos.- Los comprobantes de retención deberán contener los siguientes requisitos pre impresos:

1. Número, día, mes y año de la autorización de impresión del comprobante de retención, otorgado por el Servicio de Rentas Internas.
2. Número del registro único de contribuyentes del emisor.
3. Apellidos y nombres, denominación o razón social del emisor, en forma completa o en la abreviada conforme conste en el RUC. Adicionalmente, podrá incluirse el nombre comercial o de fantasía, si lo hubiere.
4. Denominación del documento, esto es: "comprobante de retención".
5. Numeración de quince dígitos, que se distribuirá de la siguiente manera:
 - a) Los tres primeros dígitos corresponden al código del establecimiento conforme consta en el registro único de contribuyentes;
 - b) Separados por un guión (-), los siguientes tres dígitos corresponden al código asignado por el contribuyente a cada punto de emisión, dentro de un mismo establecimiento; y,
 - c) Separado también por un guión (-), constará el número secuencial de nueve dígitos. Podrá omitirse la impresión de los ceros a la izquierda del número secuencial, pero deberán completarse los nueve dígitos antes de iniciar la nueva numeración.
6. Dirección de la matriz y del establecimiento emisor cuando corresponda.
7. Fecha de caducidad, expresada en día, mes y año, según autorización del Servicio de Rentas Internas.
8. Número del registro único de contribuyentes, nombres y apellidos, denominación o razón social y número de autorización otorgado por el Servicio de Rentas Internas, del establecimiento gráfico que realizó la impresión.
9. Los destinatarios de los ejemplares. El original del documento se entregará al sujeto pasivo a quien se le efectuó la retención, debiendo constar la indicación "ORIGINAL: SUJETO PASIVO RETENIDO". La copia la conservará el Agente de Retención, debiendo constar la identificación "COPIA-AGENTE DE RETENCION". Se permitirá consignar en todos los ejemplares de los comprobantes de retención la leyenda: original - sujeto pasivo retenido/copia - Agente de Retención, siempre y cuando el original se diferencie claramente de la copia.

10. Los contribuyentes designados por el SRI como especiales deberán imprimir en los comprobantes de retención las palabras: "Contribuyente Especial" y el número de la resolución con la que fueron calificados como tales. En el caso de contribuyentes especiales que a la fecha de su designación tuviesen comprobantes de retención vigentes en inventario, podrán imprimir la leyenda de "Contribuyente Especial" y el número de resolución con el cual fueron calificados mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si por cualquier motivo perdieran la designación de "Contribuyente Especial", deberán dar de baja todos aquellos comprobantes de retención con la leyenda indicada.

11. Las personas naturales y las sucesiones indivisas, que de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación, estén obligadas a llevar contabilidad deberán imprimir en los comprobantes de retención la frase: "Obligado a Llevar Contabilidad". En el caso de personas naturales y sucesiones indivisas que al inicio del ejercicio impositivo tuviesen comprobantes de retención vigentes, podrán imprimir la leyenda de "Obligado a Llevar Contabilidad" mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación los contribuyentes dejasen de ser obligados a llevar contabilidad, deberán dar de baja todos aquellos comprobantes de retención que contengan la leyenda antes indicada.

Art. 40.- Requisitos de llenado para los comprobantes de retención.- Se incluirá en los comprobantes de retención como información no pre impresa la siguiente:

1. Apellidos y nombres, denominación o razón social de la persona natural o sociedad o sucesión indivisa a la cual se le efectuó la retención.
2. Número del registro único de contribuyentes o cédula de identidad o pasaporte del sujeto al que se le efectuó la retención.
3. Impuesto por el cual se efectúa la retención en la fuente: Impuesto a la Renta, Impuesto al Valor Agregado o Impuesto a la Salida de Divisas.
4. Denominación y número del comprobante de venta que motiva la retención, cuando corresponda.
5. El valor de la transacción o del monto de la transferencia de divisas al exterior que constituye la base para la retención.
6. El porcentaje aplicado para la retención.
7. Valor del impuesto retenido.
8. El ejercicio fiscal al que corresponde la retención.
9. La fecha de emisión del comprobante de retención.
10. La firma del agente de retención.
11. Cuando corresponda, el convenio internacional para evitar la doble tributación en el cual se ampara la retención.

Los comprobantes de retención se emitirán conjuntamente en original y copias o, en el caso de utilización de sistemas computarizados autorizados, de manera consecutiva.

El comprobante de retención deberá ser emitido aún en los casos en los que el convenio internacional para evitar la doble tributación, exima de la retención.

La información sobre los impuestos retenidos que se registre en los comprobantes respectivos podrá ser consolidada mensualmente, por cada sujeto al que se efectúen las retenciones, en los pagos o acreditaciones en cuenta por servicios, realizados con intermediación de instituciones del sistema financiero, en las que éstas sean agentes de retención.

El detalle de la información de los comprobantes de venta que originaron la retención constará en este documento o en un anexo que constituirá parte integrante del mismo y será entregado al sujeto al que se le efectuó la retención.

Cada comprobante de retención debe ser totalizado y cerrado individualmente. En el caso de comprobantes de retención emitidos por sistemas computarizados autorizados por el Servicio de Rentas Internas, que tuvieran más de una página, deberá numerarse cada una de ellas, especificando el número de la misma y el total de páginas que conforman el comprobante de retención.

Capítulo VI

DE LAS NORMAS GENERALES PARA EL ARCHIVO DE LOS COMPROBANTES DE VENTA, GUIAS DE REMISION Y COMPROBANTES DE RETENCION

Art. 41.- Archivo de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.- Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, deberán conservarse durante el plazo mínimo de 7 años, de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario respecto de los plazos de prescripción.

Los sujetos pasivos que fueron autorizados a emitir e imprimir sus comprobantes de venta, documentos complementarios o comprobantes de retención, por medios electrónicos, deberán mantener obligatoriamente el archivo magnético de todos esos documentos en la forma que determine el Servicio de Rentas Internas.

Dicha información estará disponible ante cualquier requerimiento de la Administración Tributaria.

Art. 42.- Formas de impresión y llenado de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.- Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención físicos, deberán ser impresos por establecimientos gráficos autorizados o mediante sistemas computarizados o máquinas registradoras debidamente autorizadas por el Servicio de Rentas Internas. Deberán ser emitidos secuencialmente y podrán ser llenados en forma manual, mecánica o por sistemas computarizados.

Las copias de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención deberán llenarse mediante el empleo de papel carbón, carbonado o

autocopiativo químico. Aquellas copias que se emitan mediante sistemas de computación, podrán ser llenadas sin la utilización de papel carbón, carbonado o autocopiativo químico, siempre que los programas permitan la emisión de la copia en forma simultánea o consecutiva a la emisión del original. En cualquier caso, las copias deberán ser idénticas al original.

En el caso que la Administración Tributaria observe diferencias entre la información constante del original y la copia o que no existiere la copia, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, podrá denunciar el particular al Ministerio Público, sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.

Si se detectan comprobantes de venta, documentos complementarios o comprobantes de retención que no han sido llenados en forma conjunta o consecutiva con sus copias respectivas, se considerará que no cumplen con los requisitos establecidos en el presente reglamento, debiendo aplicarse la sanción correspondiente.

El sistema de impresión térmica únicamente podrá ser utilizado por sujetos pasivos que emitan comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención mediante sistemas computarizados previamente autorizados por el Servicio de Rentas Internas, siempre que la impresión de los referidos documentos se pueda conservar legible durante el período mínimo de siete años.

Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención no deberán presentar borrones, tachones o enmendaduras. Los documentos que registren defectos de llenado se anularán y archivarán en original y copias.

En los casos expresamente autorizados por el Servicio de Rentas Internas, los sujetos pasivos que emitan los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, a través de sistemas computarizados o medios electrónicos, no tendrán la obligación de emitir copias de dichos documentos, siempre que mantengan la información relativa a los mismos, por un plazo mínimo de siete años desde su emisión.

Art. 43.- Tiquetes emitidos por máquinas registradoras.- Las máquinas registradoras que emitan los tiquetes a los que se refiere este reglamento deberán ser exclusivamente del tipo de "programa cerrado", que no permita realizar modificaciones o alteraciones en los tiquetes emitidos, ni en su copia, cinta de auditoría o cinta testigo, ni en la impresión de los reportes de ventas.

En todos los casos las máquinas registradoras deben imprimir el tiquete en original y copia de forma simultánea.

El programa debe garantizar que los datos de control no puedan ser alterados.

La copia del tiquete constituye la cinta testigo o de auditoría. De manera adicional a la copia del tiquete pueden emitirse otras utilizando papel carbonado o autocopiativo químico.

No se considera como cinta testigo o de auditoría a los reportes de ventas o resúmenes de venta que emiten las máquinas registradoras.

Los contribuyentes que estén autorizados a utilizar máquinas registradoras deberán reportar todos los cambios que se produzcan a la información previamente consignada al solicitar la autorización, dentro de los ocho días siguientes al suceso.

El Servicio de Rentas Internas autorizará los tipos de máquinas y marcas que cumplan con los requisitos técnicos previstos en este artículo y el proceso para aprobar su utilización, así mismo podrá retirar la autorización de los tipos de máquinas y marcas que no cumplan con los requisitos técnicos o se hallen obsoletos.

Capítulo VII

DE LOS ESTABLECIMIENTOS GRAFICOS AUTORIZADOS

Art. 44.- Autorizaciones a los establecimientos gráficos.- El Servicio de Rentas Internas autorizará a cada uno de los establecimientos gráficos, para que impriman comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Tener como actividad económica la impresión de documentos. Dicha información deberá estar consignada en el registro único de contribuyentes.
2. Ser propietario o arrendatario exclusivo de la maquinaria que utilice para los trabajos de impresión, mediante sistema offset, tipográfico u otros que el Servicio de Rentas Internas autorice expresamente. La maquinaria deberá mantenerse en los establecimientos declarados por el solicitante.
3. Haber presentado sus declaraciones tributarias, sus anexos cuando corresponda y realizado el pago de las obligaciones declaradas.
4. Que la información proporcionada en el Registro Único de Contribuyentes, sea la verificada por la Administración Tributaria.
5. Disponer de línea telefónica, fax y correo electrónico. Los números de teléfono y fax, así como la dirección de correo electrónico deberán constar en el Registro Único de Contribuyentes.
6. Tener acceso a sistemas de cómputo e internet.

La autorización otorgada a los establecimientos gráficos se mantendrá en vigencia, siempre y cuando estos cumplan con los requisitos señalados en este artículo y con las obligaciones y deberes formales previstos en el Código Tributario, Ley de Régimen Tributario Interno y demás normativa tributaria pertinente.

El Servicio de Rentas Internas está facultado para otorgar autorizaciones a establecimientos gráficos que se encuentren ubicados en lugares donde no existan los medios de comunicación exigidos en este artículo.

El Servicio de Rentas Internas pondrá a disposición de los contribuyentes la forma de consulta de los establecimientos gráficos autorizados.

Art. 45.- De las obligaciones.- Los establecimientos gráficos autorizados por el Servicio de Rentas Internas estarán obligados a:

1. Tramitar ante el Servicio de Rentas Internas la solicitud de autorización para imprimir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.
2. Verificar los datos pertinentes en el registro único de contribuyentes e imprimir obligatoriamente los datos consignados en la autorización de impresión otorgada por el Servicio de Rentas Internas, de aquellos contribuyentes que soliciten la impresión de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención. Se podrán imprimir datos adicionales a solicitud del contribuyente.
3. Verificar la identidad y los datos de los contribuyentes que solicitan la autorización de impresión.
4. Imprimir y conservar en orden cronológico la autorización otorgada por el Servicio de Rentas Internas, como respaldo de las solicitudes que hayan tramitado y obtenido. Las autorizaciones deberán estar firmadas por el dueño o representante legal del establecimiento gráfico y por el sujeto pasivo que solicitó la impresión. Una copia de cada tipo de documento autorizado, debidamente firmado también se archivará junto con la solicitud.
5. Imprimir los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención con los requisitos señalados en este reglamento.
6. Declarar en la forma y plazos que determine el Servicio de Rentas Internas, la información sobre los trabajos realizados.
7. Expedir facturas por la prestación de los servicios de impresión de comprobantes de venta, documentos complementarios y de retención.
8. Informar al Servicio de Rentas Internas sobre cualquier modificación que se hubiere efectuado en los equipos o establecimientos declarados para obtener la autorización.
9. Informar al Servicio de Rentas Internas sobre el hurto, robo, extravío o destrucción de documentos impresos y no entregados al cliente, presentando la documentación justificativa pertinente.
10. Cumplir oportunamente con sus obligaciones y deberes formales previstos en el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno y demás leyes y reglamentos tributarios.
11. Cumplir permanentemente con los requisitos por los cuales fueron calificados como establecimientos gráficos autorizados.

Art. 46.- De las prohibiciones.- Los establecimientos gráficos autorizados no podrán:

1. Imprimir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención a contribuyentes que no hayan sido autorizados por el Servicio de Rentas Internas.

2. Reponer documentos del contribuyente que le hubieren sido robados, extraviados o estén deteriorados.
3. Ceder a terceros a cualquier título o subcontratar, el trabajo de impresión que se le hubiere encomendado.
4. Imprimir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención que hayan sido declarados como no impresos por el establecimiento gráfico.
5. Imprimir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención que no hayan sido solicitados expresamente por el contribuyente.
6. Entregar tardíamente la información sobre trabajos de impresión realizados.
7. Presentar información incompleta o con errores, sobre trabajos de impresión realizados.
8. Consignar datos distintos a aquellos que sirvieron para la obtención de cada autorización de impresión.
9. Imprimir un número de comprobantes de venta mayor al autorizado.
10. Imprimir comprobantes autorizados previamente a otro establecimiento gráfico, en cuyo caso el representante del establecimiento presuntamente infractor será denunciado a las autoridades competentes.
11. Imprimir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, sin estar autorizados.

Cuando cualquier persona tuviere conocimiento de que un establecimiento gráfico estuviere inmerso en alguna de las prohibiciones contempladas en la normativa tributaria, deberá ponerla en conocimiento del Servicio de Rentas Internas.

Art. 47.- De las sanciones.- Los establecimientos gráficos autorizados que incumplan sus obligaciones o incurran en las prohibiciones antes descritas, serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario y demás leyes pertinentes.

Capítulo VIII

DE LA AUTORIZACION TEMPORAL DE COMPROBANTES DE VENTA, DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS Y COMPROBANTES DE RETENCION

Art. 48.- Uso temporal de documentos.- Procederá al uso temporal de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención cuya impresión fue autorizada previamente, en los siguientes casos:

1. Cuando se cambie la dirección de la matriz del contribuyente o cualquiera de sus establecimientos, siempre que dicho cambio haya sido declarado en el registro único de contribuyentes.
2. Cuando se haya modificado el nombre comercial o de fantasía del contribuyente, siempre que dicho cambio haya sido registrado en el registro único de contribuyentes.

3. Cuando los documentos se empleen en ferias, eventos o exposiciones temporales en cuyo caso la información de la ubicación de la feria, evento o exposición deberá ser consignada en cualquier forma en los documentos que se emitan.
4. Cuando se cambien o modifiquen nombres, apellidos, denominación o razón social del contribuyente, siempre que dicho cambio haya sido declarado en el registro único de contribuyentes.
5. En los demás casos que expresamente autorice el Servicio de Rentas Internas.

Capítulo IX

DE LA BAJA Y ANULACION DE COMPROBANTES DE VENTA, DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS Y COMPROBANTES DE RETENCION

Art. 49.- Motivos para dar de baja.- Los contribuyentes deberán dar de baja comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención que no vayan a ser utilizados, para lo cual presentarán la correspondiente declaración de baja ante el Servicio de Rentas Internas en el plazo máximo de quince días hábiles, cuando se produzcan los siguientes hechos:

1. Vencimiento del plazo de vigencia de los documentos.
2. Cierre del establecimiento.
3. Cierre del punto de emisión.
4. Deterioro de los documentos.
5. Robo, hurto o extravío de los documentos.
6. Cese de operaciones.
7. Existencia de fallas técnicas generalizadas en los documentos.
8. Pérdida de la calidad de contribuyente especial o ser obligado a llevar contabilidad del emisor.
9. Cambio de nombres, apellidos, razón social, denominación, dirección u otras condiciones del emisor que hayan sido registradas en el RUC.
10. Suspensión por parte del Servicio de Rentas Internas de la autorización para emitir los documentos a los que se refiere este reglamento.
11. Falta de retiro, por parte del contribuyente, luego del plazo de tres meses, de los trabajos de impresión solicitados. En este caso será el mismo establecimiento gráfico autorizado, el que solicite la baja.
12. Cambio del régimen impositivo del contribuyente.
13. Impresión de documentos sin solicitud del contribuyente. En este caso, el contribuyente deberá presentar la respectiva denuncia y reportar el hecho a la Administración Tributaria.
14. No utilización de boletos o entradas en el espectáculo público para el que fueron autorizados.

Cuando se trate de robo o hurto de los documentos a los que se refiere este reglamento se deberá presentar la denuncia correspondiente, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Penal, no obstante, la sola presentación de la denuncia no exime al sujeto pasivo de sus responsabilidades.

La denuncia, además de cumplir con los requisitos legales, deberá hacer referencia a los documentos robados o hurtados, especificando el tipo de documento y su numeración.

En el caso de extravío de los documentos el contribuyente deberá dar aviso escrito, a la autoridad detallándolos en su totalidad.

El sujeto pasivo destruirá los documentos que estando en su poder hayan sido dados de baja y su numeración, en consecuencia, no podrá volver a utilizarse.

La declaración de baja de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención no eximen al contribuyente de la responsabilidad por la circulación posterior de los mismos, en el caso de no acatar la disposición de destrucción de los mismos. En caso de que la Administración detectare que los comprobantes no fueron dados de baja de acuerdo con lo dispuesto en este artículo, el contribuyente será sancionado de conformidad con el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normas correspondientes.

Art. 50.- Anulación.- Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención emitidos con errores y que hayan sido anulados, deberán ser conservados por siete años en los archivos del contribuyente en original, junto con todas las copias, y ordenados cronológicamente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para efectos de justificación por parte del adquirente, de costos y gastos o crédito tributario, los sujetos pasivos que hayan emitido tiquetes u otros comprobantes de venta que no permitan tal justificación, están obligados a canjearlos por otros que, permitiendo la identificación del adquirente, sirvan para justificar costos y gastos o crédito tributario. El cometimiento de esta infracción y de las demás infracciones a este reglamento podrá ser establecido por fedatarios fiscales, aplicando, de ser el caso, las normas de procedimiento establecidas en la disposición general séptima de la Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas.

SEGUNDA.- En los procesos de control de inventarios, adquisiciones y transporte de mercaderías, el funcionario competente levantará el acta probatoria en la que dé fe de la infracción cometida, en base a la que se emitirá la resolución de incautación provisional por parte del funcionario competente o de aquel a quien este hubiere delegado, con la que se procederá a notificar a la persona que se encuentre en tenencia de los bienes. Si esta se negare a firmar la notificación o por cualquier motivo no se pudiere notificar al infractor, se dejará constancia del hecho, se aprehenderá la mercadería y se procederá a notificar conforme a lo previsto en el Código Tributario para estos casos.

La facultad de resolver el abandono o la incautación definitiva o devolución de las mercaderías incautadas provisionalmente, la ejercerán los funcionarios expresamente delegados para el efecto por el Director del Servicio de Rentas Internas.

La devolución de las mercaderías previo el pago de los tributos que debieron satisfacerse en su adquisición, procederá únicamente en el caso previsto en la letra i) de la letra d) de la Disposición General Séptima de la Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas.

TERCERA.- Para efectos de la recuperación de las mercaderías incautadas, según lo previsto en la disposición general séptima de la Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas, se entenderá que se ha probado la propiedad de la mercadería cuando se presenten ante la Administración Tributaria dentro del término legal, los documentos de importación, los comprobantes de venta válidos u otros documentos justificativos de dominio, siempre que estos describan y concuerden con el detalle y características de la mercadería incautada. La devolución de la mercadería procederá sobre la base de la prueba aportada, y se ordenará mediante resolución debidamente motivada del funcionario competente.

En el caso de que la Administración Tributaria, una vez que ha emitido su resolución y que esta se encuentre firme y ejecutoriada, de considerar que existen indicios de la existencia de un delito, deberá poner en conocimiento de la autoridad competente.

CUARTA.- Para la transferencia de gas licuado de petróleo, se incorporará como requisito adicional de llenado en todo comprobante de venta que se emitiera, el número de la cédula de identidad o ciudadanía del adquirente. Para el caso de combustibles líquidos derivados de hidrocarburos, se podrá incorporar dicha obligatoriedad mediante resolución emitida por el Servicio de Rentas Internas, conforme a las necesidades y prioridades del control.

QUINTA.- El Ministerio de Recursos Naturales no Renovables, dentro del ámbito de sus competencias, mediante acuerdo ministerial podrá establecer de manera adicional a los requisitos establecidos en el presente reglamento, otros requisitos, condiciones o exigencias.

SEXTA.- El Servicio de Rentas Internas podrá autorizar la emisión de los documentos referidos en el presente reglamento mediante mensajes de datos (modalidad electrónica), en los términos y bajo las condiciones que establezca a través de la resolución general que se expida para el efecto y que guardará conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Comercio Electrónico y su reglamento. Los documentos emitidos electrónicamente deberán contener y cumplir, en esa modalidad, con todos los requisitos que se establecen en este reglamento para aquellos documentos que se emitan de forma física, en lo que corresponda, constarán con la firma electrónica de quien los emita y tendrán su mismo valor y efectos jurídicos.

SEPTIMA.- La utilización de comprobantes de venta podrá ser autorizada por el Servicio de Rentas Internas sobre el monto de cada transacción que realice el contribuyente.

El Director General del Servicio de Rentas Internas, mediante resolución, establecerá las categorías que tendrán los comprobantes de venta y asignará su utilización dependiendo de la actividad económica del emisor, el precio promedio y volumen de sus ventas de bienes y servicios, entre otros.

La categoría que se otorgue a cada documento necesariamente deberá ser un requisito pre impreso adicional a los establecidos en el presente reglamento.

OCTAVA.- Solamente las imprentas autorizadas podrán utilizar el logotipo del SRI con la leyenda "Establecimiento Gráfico Autorizado". El uso indebido del logotipo por parte de cualquier contribuyente será denunciado ante las autoridades pertinentes por encontrarse este protegido por la Ley de Propiedad Intelectual.

NOVENA.- Ningún establecimiento podrá imprimir y/o negociar para fines educativos, documentos denominados: factura, recibo, nota de venta, etcétera, cuando estos no sean documentos autorizados por el Servicio de Rentas Internas.

Los establecimientos gráficos están autorizados a imprimir para su venta con fines educativos los documentos que a través de resolución establezca el Servicio de Rentas Internas, bajo el formato señalado en la misma.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los contribuyentes que mantengan comprobantes de venta, documentos complementarios, otros documentos autorizados y comprobantes de retención emitidos conforme el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención contenido en el Decreto 3055, publicado en el Registro Oficial N° 679 de 8 de octubre del 2002, con plazos de caducidad pendientes de vencimiento, podrán emitirlos mientras dure el plazo de la autorización respectiva.

SEGUNDA.- En el plazo de 180 días a partir de la publicación de esta norma, el Servicio de Rentas Internas deberá ajustar sus sistemas informáticos para la implementación del presente reglamento.

TERCERA.- Todos los procesos de control y sanción que hayan sido iniciados por el Administración Tributaria o impugnados ante el Tribunal Distrital de lo Fiscal, con anterioridad a la entrada en vigencia de este reglamento, continuarán tramitándose de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención emitido mediante Decreto Ejecutivo N° 3055, publicado en el Registro Oficial N° 679 de 8 de octubre del 2002.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Derógase el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención emitido mediante Decreto Ejecutivo N° 3055, publicado en el Registro Oficial N° 679 de 8 de octubre del 2002.

SEGUNDA.- Las disposiciones constantes en resoluciones generales y circulares expedidas por el Servicio de Rentas Internas que expresamente contradigan lo previsto en el presente reglamento, dejarán de tener vigencia a partir de la publicación del presente reglamento.

De la ejecución del presente decreto ejecutivo, que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese al Servicio de Rentas Internas.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 15 de julio del 2010.

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

Es fiel copia del original constante en 41 fojas útiles.- Lo certifico.

Quito, 15 de julio del 2010.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

N° 367

Oscar Pico Solórzano
SUBSECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACION PUBLICA

Vista la solicitud de viaje al exterior N° 5598 del 2 de julio del 2010 a favor del economista Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, para su desplazamiento a Caracas-Venezuela del 2 al 6 del mes presente, a fin de participar en la Reunión del CELAC, Homenaje a Manuela Sáenz y al VIII Encuentro Presidencial Ecuador-Venezuela; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo N° 4 de 15 de enero del 2007 y, el Decreto Ejecutivo N° 1332, publicado en el Registro Oficial N° 257 del 25 de abril del 2006 reformado mediante Decreto Ejecutivo N° 1653, publicado en el Registro Oficial N° 324 del 31 de julio de igual año, y en concordancia al Decreto Ejecutivo N° 109, publicado en el Registro Oficial Suplemento 58 del 30 de octubre del 2009, que expide reformas al Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios al economista Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, quien se desplazará a la ciudad de Caracas-República Bolivariana de Venezuela, con el objeto de participar en la Reunión del CELAC, Homenaje a Manuela Sáenz y en el VIII Encuentro Presidencial Ecuador-Venezuela, en las fechas del 2 al 6 de julio del 2010.

ARTICULO SEGUNDO.- Los gastos de desplazamiento y permanencia del señor Canciller serán cubiertos del presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 2 de julio del 2010.

Documento Firmado Electrónicamente

Oscar Pico Solórzano.

Documento con firmas electrónicas.

N° 369

Oscar Pico Solórzano
SUBSECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACION PUBLICA

Vista la solicitud de viaje al exterior N° 5595 del 2 de julio del 2010 a favor de la economista Sandra Vela Dávila, Ministra del Deporte, que tiene relación con la postergación de la Cumbre Social del MERCOSUR, en la provincia de El Chaco-Argentina, que será del 23 al 27 del mes presente; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo N° 4 de 15 de enero del 2007 y, el Decreto Ejecutivo N° 1332, publicado en el Registro Oficial N° 257 del 25 de abril del 2006 reformado mediante Decreto Ejecutivo N° 1653, publicado en el Registro Oficial N° 324 del 31 de julio de igual año, y en concordancia al Decreto Ejecutivo N° 109, publicado en el Registro Oficial Suplemento 58 del 30 de octubre del 2009, que expide reformas al Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Como alcance al Acuerdo N° 360 del 24 de junio del 2010, se modifica la autorización de la comisión de servicios a favor de la economista Sandra Vela Dávila, Ministra del Deporte, en el sentido que la misma la cumplirá del 23 al 27 de julio del 2010, en la ciudad de El Chaco, República de Argentina, a fin de que participe como disertante en la Cumbre Social del MERCOSUR.

En lo demás se mantiene el texto del prenombrado Acuerdo 360 del 24 de junio del 2010.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 5 de julio del 2010.

Documento Firmado Electrónicamente

Oscar Pico Solórzano.

Documento con firmas electrónicas.

N° 370

Oscar Pico Solórzano
SUBSECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACION PUBLICA

Vista la solicitud de viaje al exterior N° 5658 del 5 de julio del 2010 a favor del doctor Miguel Calahorrano Camino, Ministro de Electricidad y Energía Renovable, para su desplazamiento a Lima-Perú el 6 y 7 del mes presente, a fin de participar en la XXII Reunión Ordinaria del Grupo de Trabajo de los Organismos Reguladores (GTOR); y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo N° 4 de 15 de enero del 2007 y, el Decreto Ejecutivo N° 1332, publicado en el Registro Oficial N° 257 del 25 de abril del 2006 reformado mediante Decreto Ejecutivo N° 1653, publicado en el Registro Oficial N° 324 del 31 de julio de igual año, y en concordancia al Decreto Ejecutivo N° 109, publicado en el Registro Oficial Suplemento 58 del 30 de octubre del 2009, que expide reformas al Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios al doctor Miguel Calahorrano Camino, Ministro de Electricidad y Energía Renovable, quien participará en la XXII Reunión Ordinaria del Grupo de Trabajo de los Organismos Reguladores, a efectuarse en la ciudad de Lima-Perú, el 6 y 7 de julio del 2010.

ARTICULO SEGUNDO.- Todos los gastos relacionados con este desplazamiento serán cubiertos con recursos del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 5 de julio del 2010.

Documento Firmado Electrónicamente

Oscar Pico Solórzano

Documento con firmas electrónicas.

N° 371

Oscar Pico Solórzano
SUBSECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACION PUBLICA

Vista la solicitud de viaje al exterior N° 5655 del 7 de julio del 2010 a favor del economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro de Finanzas, con el propósito de que participe en la CXXXVII Reunión de Directorio de la Corporación Andina de Fomento, CAF, que tendrá lugar en la ciudad de Caracas-Venezuela el 8 y 9 del mes presente; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo N° 4 de 15 de enero del 2007 y, el Decreto Ejecutivo N° 1332, publicado en el Registro Oficial N° 257 del 25 de abril del 2006 reformado mediante Decreto Ejecutivo N° 1653, publicado en el Registro Oficial N° 324 del 31 de julio de igual año, y en concordancia al Decreto Ejecutivo N° 109, publicado en el Registro Oficial Suplemento 58 del 30 de octubre del 2009, que expide reformas al Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios al economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro de Finanzas, quien se desplazará a la ciudad de Caracas-República Bolivariana de Venezuela, con el objeto de participar en la CXXXVII Reunión de Directorio de la Corporación Andina de Fomento -CAF-, el 8 y 9 de julio del 2010.

ARTICULO SEGUNDO.- Los pasajes aéreos, viáticos y dietas serán asumidos por la Corporación Andina de Fomento, no así los gastos de representación y más egresos que se cubrirán del presupuesto del Ministerio de Finanzas.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 7 de julio del 2010.

Documento Firmado Electrónicamente

Oscar Pico Solórzano

Documento con firmas electrónicas.

N° 372

Oscar Pico Solórzano
SUBSECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACION PUBLICA

Con sustento en el pedido de la señora Ministra Coordinadora de la Política, socióloga Doris Solíz Carrión, en el que indica que la señora Secretaria de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana no podrá asistir a la XI Conferencia Regional sobre la Mujer de América Latina y El Caribe, en Brasilia-Brasil del 13 al 16 del mes presente, por la atención de múltiples gestiones inherentes a la Secretaría de Estado a su cargo; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo N° 4 de 15 de enero del 2007, el Decreto Ejecutivo N° 1332, publicado en el Registro Oficial N° 257 del 25 de abril del 2006, reformado mediante Decreto Ejecutivo N° 1653, publicado en el Registro Oficial N° 324 del 31 de julio de igual año, y en concordancia al Decreto Ejecutivo N° 109, publicado en el Registro Oficial Suplemento 58 del 30 de octubre del 2009, que expide reformas al Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

No. 134-A MF-2010

ARTICULO PRIMERO.- Dejar insubsistente el Acuerdo 368 del 2 de julio del 2010, a favor de la licenciada María Alexandra Ocles Padilla, Secretaria de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, en razón de que no será posible su desplazamiento a Brasilia-Brasil del 11 al 17 de julio del 2010, por las razones expuestas en el primer considerando del presente acuerdo.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 8 de julio del 2010.

f.) Oscar Pico Solórzano.

Documento con firmas electrónicas.

N° 373

Oscar Pico Solórzano
SUBSECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACION PUBLICA

Considerando:

Que mediante oficio N° SENAMI-DESP-2010-0336 del 8 de julio del 2010, la doctora Lorena Escudero Durán, Secretaria Nacional del Migrante solicita la autorización para hacer uso de sus vacaciones del 12 al 20 del mes presente y, del 11 al 17 de agosto próximo; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo N° 4 de 15 de enero del 2007, el Decreto Ejecutivo N° 1332, publicado en el Registro Oficial N° 257 del 25 de abril de 2006, reformado mediante Decreto Ejecutivo N° 1653, publicado en el Registro Oficial N° 324 del 31 de julio de igual año, y en concordancia al Decreto Ejecutivo N° 109, publicado en el Registro Oficial Suplemento 58 del 30 de octubre del 2009, que expide reformas al Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Autorizar las vacaciones a la doctora Lorena Escudero Durán, Secretaria Nacional del Migrante, en los períodos del 12 al 20 de julio del 2010 y, del 11 al 17 de agosto venidero.

ARTICULO SEGUNDO.- la señora Secretaria Nacional del Migrante encargará dicho organismo, de conformidad a lo establecido en las normas legales vigentes.

ARTICULO TERCERO.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 8 de julio del 2010.

f.) Oscar Pico Solórzano.

Documento con firmas electrónicas.

EL MINISTRO DE FINANZAS

Considerando:

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Título IV, capítulo tercero, artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre del 2008; y, de los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y de su reforma constante en el Decreto Ejecutivo No. 131, publicado en el Registro Oficial No. 35 de 7 de marzo del 2007,

Acuerda:

ARTICULO UNICO.- Autorizar al abogado Willam Vásquez R., Coordinador General Jurídico de esta Secretaría de Estado, la negociación y suscripción de cualquier contrato, instrumento financiero, convenio, memorando y/o acuerdo relacionado con operaciones de financiamiento externo, dentro o fuera del país.

Comuníquese.- Quito, Distrito Metropolitano, 1 de junio del 2010.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro de Finanzas.

Es copia.- Certifico.

f.) Diego Roberto Porras A., Director de Certificación y Documentación del Ministerio de Finanzas, subrogante.

No. 183 MF-2010

EL MINISTRO DE FINANZAS

Considerando:

Que, el 8 y 9 de julio del 2010, el suscrito viajará a la ciudad de Caracas-Venezuela, para participar en la CXXXVIII Reunión de Directorio de la Corporación Andina de Fomento, CAF;

Que, del contenido del Decreto Ejecutivo No. 131, publicado en el Registro Oficial No. 35 de 7 de marzo del 2007, se advierte que el señor Presidente Constitucional de la República, delegó a los ministros de Estado la facultad para que sean ellos quienes encarguen el respectivo Ministerio a la autoridad correspondiente, mientras dure la comisión de servicios o cualquier otra causa de ausencia temporal; y,

En ejercicio de la delegación referida,

N° 0888

Acuerda:

Artículo Unico.- La economista Madeleine Abarca R., Subsecretaria de Crédito Público, subrogará las atribuciones y deberes del cargo de Ministro de Finanzas, el 8 de julio del 2010.

Comuníquese.- Quito, Distrito Metropolitano, 7 de julio del 2010.

f.) Patricio Rivera Yánez, Ministro de Finanzas.

Es copia.- Certifico.

f.) Ing. Xavier Orellana Páez, Director de Certificación y Documentación del Ministerio de Finanzas.

No. 190 MF-CGAF-2010

**LA COORDINADORA GENERAL
ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Considerando:

Que, el abogado Willam Vásconez Rubio, Coordinador General Jurídico, mediante oficio No. MF-CGJ-2010-1043 de 9 de julio del año en curso, informa que a partir del lunes 12 al sábado 31 de julio del 2010, el abogado Edwin Alvarez C., Coordinador General de Administración de Activos y Derechos ex AGD, subrogará las funciones de Coordinador General Jurídico; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el Acuerdo Ministerial No. 331, publicado en el Registro Oficial No. 460 de 5 de noviembre del 2008, reformado mediante Acuerdo Ministerial No. 136 de 2 de junio del 2010,

Acuerda:

Artículo Unico.- El abogado Edwin Alvarez C., Coordinador General de Administración de Activos y Derechos ex AGD, subrogará a partir del 12 al 31 de julio del 2010 las funciones de Coordinador General Jurídico.

Comuníquese.- Quito, Distrito Metropolitano, 12 de julio del 2010.

f.) Dra. Ana Gabriela Andrade C., Coordinadora General Administrativa Financiera.

Es copia.- Certifico.

f.) Ing. Xavier Orellana Páez, Director de Certificación y Documentación del Ministerio de Finanzas.

**MINISTERIO DE GOBIERNO,
POLICIA Y CULTOS**

**Ramiro Rivadeneira Silva
SUBSECRETARIO DE ASESORIA JURIDICA**

Considerando:

Que, la representante legal de la Congregación de Hermanas Dominicanas de La Inmaculada Concepción, con domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha, ha solicitado a este Ministerio el registro y publicación de la reforma al estatuto, aprobado en asamblea realizada el día 23 de octubre del 2009;

Que, la entidad religiosa fue reconocida jurídicamente por el Estado Ecuatoriano mediante Acuerdo Ministerial N° 1395 de 14 de septiembre de 1942, con el nombre de Congregación de Hermanas Dominicanas de La Inmaculada Concepción, habiendo reformado su estatuto con acuerdos ministeriales Nos. 1650 de 4 de diciembre de 1983; 0936 de 21 de mayo de 1984; 0168 de 25 de marzo de 1996 y 0194 de 18 de junio del 2002;

Que, mediante informe jurídico N° 2010-468-SJ/mjj de 1 de marzo del 2010, se emite pronunciamiento favorable para que se registre y publique el estatuto reformado; y,

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

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Ordenar al señor Registrador de la Propiedad del cantón Quito, provincia de Pichincha, domicilio de la entidad religiosa, tome nota en el respectivo registro la reforma del Estatuto de la Congregación de Hermanas Dominicanas de La Inmaculada Concepción, al tenor de lo dispuesto en el Art. 4 del Decreto Supremo N° 212, publicado en el Registro Oficial N° 547 de 23 de julio de 1937, y Art. 12 del Reglamento de Cultos Religiosos.

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

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

Comuníquese.- Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 8 de marzo del 2010.

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

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

N° 0892

**MINISTERIO DE GOBIERNO,
POLICIA Y CULTOS**

**Ramiro Rivadeneira Silva
SUBSECRETARIO DE ASESORIA JURIDICA**

Considerando:

Que, el representante legal de la Asociación Misionera para Entrenamiento Transcultural del Ecuador "KAIROS", con domicilio en el cantón Valencia, provincia de Los Ríos, ha solicitado a este Ministerio el registro del estatuto reformado, instrumento que ha sido aprobado en asamblea realizada el día 5 de octubre del 2009;

Que, dicha organización religiosa fue reconocida jurídicamente mediante Acuerdo Ministerial N° 1464 de 21 de noviembre del 2000, con el nombre de Asociación Misionera para Entrenamiento Transcultural del Ecuador "KAIROS";

Que, mediante informe jurídico N° 2010-0503-SJ/ggv de 4 de marzo del 2010, se emite pronunciamiento favorable para el registro del estatuto reformado; y,

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

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Ordenar al Registrador de la Propiedad del cantón Valencia, domicilio de la entidad religiosa, tome nota en el respectivo registro la reforma del Estatuto de la Asociación Misionera para Entrenamiento Transcultural del Ecuador "KAIROS", al tenor de lo dispuesto en el Art. 4 del Decreto N° 212, Registro Oficial N° 547 de 23 de julio de 1937 y Art. 12 del Reglamento de Cultos Religiosos.

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

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

Comuníquese.

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

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

MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que en una foja(s) útil(es) reposa en los archivos de la Subsecretaría Jurídica.- Quito, 18 de marzo del 2010.- f.) Ilegible, Subsecretaría Jurídica.

No. 208

**Marcela Aguiñaga Vallejo
LA MINISTRA DEL AMBIENTE**

Considerando:

Que el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*. Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que el numeral 27 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

Que el numeral 4 del artículo 276 de la Constitución de la República del Ecuador señala como uno de los objetivos del régimen de desarrollo, el recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

Que el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental establece que las obras públicas, privadas o mixtas, y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, serán calificados previamente a su ejecución, por los organismos descentralizados de control conforme el Sistema Único de Manejo Ambiental, cuyo principio rector será el precautelatorio;

Que para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental, se deberá contar con la licencia ambiental, otorgada por el Ministerio del Ambiente, conforme así lo determina el artículo 20 de la Ley de Gestión Ambiental;

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental a través de los mecanismos de participación social, entre los cuales se incluirán consultas, audiencias públicas, iniciativas, propuestas o cualquier forma de asociación;

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Gestión Ambiental, toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser informada sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado; que pueda producir impactos ambientales;

Que de acuerdo al artículo 20 del Sistema Unico de Manejo Ambiental, del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, la participación ciudadana en la gestión ambiental tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y las observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada de una obra o proyecto, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades o proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada, minimizando y/o compensando estos impactos a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización de la actividad o proyecto propuesto en todas sus fases;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 026, publicado en el Registro Oficial No. 334 de 12 de mayo del 2008, se expide el procedimiento para el transporte de materiales peligrosos, en el que se establece que toda persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera que preste los servicios de transporte de materiales peligrosos, deberá cumplir con el procedimiento previo al licenciamiento ambiental, establecido en el mismo;

Que mediante comunicado s/n de 2 de junio del 2008, Kingas remite a la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Minas y Petróleos, para su análisis y pronunciamiento los términos de referencia para el desarrollo del "Estudio de Impacto de la Comercializadora de GLP Enrique Palacios Zurita (KINGAS); con énfasis en un Plan de Contingencias para el Transporte y Almacenamiento de GLP" ubicado en la vía Durán - Yaguachi km 12, en el barrio Caisaguana, parroquia San Jacinto de Yaguachi, cantón San Jacinto de Yaguachi, provincia del Guayas;

Que mediante oficio No. 434-SPA-DINAPAH-EEA 0810685 de 4 de julio del 2008, la Dirección Nacional de Protección Ambiental Hidrocarburífera del Ministerio de Minas y Petróleos devolvió los términos de referencia "Estudio de Impacto de la Comercializadora de GLP Enrique Palacios Zurita (KINGAS); con énfasis en un Plan de Contingencias para el Transporte y Almacenamiento de GLP" ubicado en la vía Durán - Yaguachi km 12, en el barrio Caisaguana, parroquia San Jacinto de Yaguachi, cantón San Jacinto de Yaguachi, provincia del Guayas;

Que mediante comunicado s/n de 28 de julio del 2008, Kingas remite a la Dirección Nacional de Protección Ambiental Hidrocarburífera del Ministerio de Minas y Petróleos, nuevamente los términos de referencia del "Estudio de Impacto de la Comercializadora de GLP Enrique Palacios Zurita (KINGAS); con énfasis en un Plan

de Contingencias para el Transporte y Almacenamiento de GLP" ubicado en la vía Durán - Yaguachi km 12, en el barrio Caisaguana, parroquia San Jacinto de Yaguachi, cantón San Jacinto de Yaguachi, provincia del Guayas;

Que mediante oficio No 613-DINAPAH-EEA 0815104 de 19 de septiembre del 2008, la Dirección Nacional de Protección Ambiental Hidrocarburífera del Ministerio de Minas y Petróleos vuelve a observar los términos de referencia "Estudio de Impacto y Plan de Manejo de la Comercializadora de GLP Enrique Palacios Zurita (KINGAS), con énfasis en el Plan de Contingencias para el Transporte y Almacenamiento de GLP" ubicado en la vía Durán - Yaguachi km 12, en el barrio Caisaguana, parroquia San Jacinto de Yaguachi, cantón San Jacinto de Yaguachi, provincia del Guayas;

Que mediante comunicado s/n de 16 de octubre del 2008, Kingas remite a la Dirección Nacional de Protección Ambiental Hidrocarburífera del Ministerio de Minas y Petróleos, respuesta a las observaciones de los términos de referencia del "Estudio de Impacto de la Comercializadora de GLP Enrique Palacios Zurita (KINGAS); con énfasis en un Plan de Contingencias para el Transporte y Almacenamiento de GLP" ubicado en la vía Durán - Yaguachi km 12, en el barrio Caisaguana, parroquia San Jacinto de Yaguachi, cantón San Jacinto de Yaguachi, provincia del Guayas;

Que mediante oficio No. 747-DINAPAH-EEA 0817536 de 5 de noviembre del 2008, la Dirección Nacional de Protección Ambiental Hidrocarburífera del Ministerio de Minas y Petróleos nuevamente devuelve los términos de referencia "Estudio de Impacto y Plan de Manejo Ambiental de la Comercializadora de GLP Enrique Palacios Zurita (KINGAS), con énfasis en el Plan de Contingencias para el Transporte y Almacenamiento de GLP" ubicado en la vía Durán - Yaguachi km 12, en el barrio Caisaguana, parroquia San Jacinto de Yaguachi, cantón San Jacinto de Yaguachi, provincia del Guayas, solicitando remitir los mismos realizados sobre la base de lo dispuesto en la Guía Metodológica establecida en el artículo 41 del RAOHE D.E. 1215, incluyendo los requerimientos señalados en el oficio No. 613-DINAPAH-EEA 0815104 de 19 de septiembre del 2008, los mismos que debían ser presentados en un documento descrito de manera clara, explícita y detallada las características del proyecto;

Que mediante comunicado s/n de 22 de diciembre del 2008, Kingas para cumplir con lo dispuesto en la última carta DINAPA 747 remite nuevamente a la Dirección Nacional de Protección Ambiental Hidrocarburífera del Ministerio de Minas y Petróleos, los TdRs para desarrollar el Estudio de Impacto con énfasis en un Plan de Contingencias para el Transporte, Almacenamiento y Manejo de Gas Licuado de Petróleo (GLP) de la Comercializadora de GLP Enrique Palacios (KINGAS); ubicado en la vía Durán - Yaguachi km 12, en el barrio Caisaguana, parroquia San Jacinto de Yaguachi, cantón San Jacinto de Yaguachi, provincia del Guayas;

Que mediante oficio No. 074-SPA-DINAPAH-EEA 902076 de 13 de febrero del 2009; la Dirección Nacional de Protección Ambiental Hidrocarburífera del Ministerio de Minas y Petróleos aprueba los términos de referencia "Estudio de Impacto y Plan de Manejo Ambiental de la

Comercializadora de GLP Enrique Palacios Zurita (KINGAS), con énfasis en el Plan de Contingencias para el Transporte y Almacenamiento de GLP” ubicado en la vía Durán - Yaguachi km 12, en el barrio Caisaguana, parroquia San Jacinto de Yaguachi, cantón San Jacinto de Yaguachi, provincia del Guayas;

Que con fecha 31 de marzo del 2009, Kingas, realizó la reunión informativa del “Estudio y Plan de Manejo Ambiental con énfasis en un Plan de Contingencias para el Transporte y Almacenamiento de GLP de la Comercializadora Enrique Palacios Zurita (KINGAS) proyecto GLP vehicular y sistemas centralizados,” ubicado en la vía Durán - Yaguachi km 12, en el barrio Caisaguana, parroquia San Jacinto de Yaguachi, cantón San Jacinto de Yaguachi, provincia del Guayas;

Que mediante Decreto Ejecutivo 1630, publicado en el Registro Oficial No. 561 del 1 de abril del 2009 se transfirieron al Ministerio del Ambiente, todas las competencias, atribuciones, funciones y delegaciones que en materia ambiental ejercía la Subsecretaría de Protección Ambiental del Ministerio de Minas y Petróleos, la Dirección Nacional de Protección Ambiental Minera, DINAPAM y Dirección Nacional de Protección Ambiental Hidrocarburífera, DINAPAH;

Que mediante comunicado s/n de 4 de junio del 2009, Kingas remite a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, para su análisis y pronunciamiento el “Estudio de Impacto Ambiental con énfasis en el Plan de Contingencias para labores de transporte y almacenamiento de GLP, Comercializadora Enrique Palacios Zurita (KINGAS)” ubicado en la vía Durán - Yaguachi km 12, en el barrio Caisaguana, parroquia San Jacinto de Yaguachi, cantón San Jacinto de Yaguachi, provincia del Guayas;

Que mediante oficio No. MAE-SCA-2009-2156 de 20 de agosto del 2009; la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente emite observaciones al “Estudio de Impacto Ambiental con énfasis en el Plan de Contingencias para transporte y almacenamiento de GLP, Comercializadora Enrique Palacios Zurita (KINGAS)” ubicado en la vía Durán - Yaguachi km 12, en el barrio Caisaguana, parroquia San Jacinto de Yaguachi, cantón San Jacinto de Yaguachi, provincia del Guayas;

Que, mediante comunicación s/n de 25 de agosto del 2009, KINGAS, remite a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, respuesta a las observaciones del “Estudio de Impacto Ambiental con énfasis en el Plan de Contingencias para labores de transporte, carga - descarga y almacenamiento de GLP, Comercializadora Enrique Palacios Zurita (KINGAS)” ubicado en la vía Durán - Yaguachi km 12, en el barrio Caisaguana, parroquia San Jacinto de Yaguachi, cantón San Jacinto de Yaguachi, provincia del Guayas;

Que mediante oficio No. MAE-SCA-2009-2842 de 29 de septiembre del 2009; la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente emite pronunciamiento favorable al “Estudio de Impacto Ambiental con énfasis en el Plan de Contingencias para transporte y almacenamiento de GLP, de la Comercializadora Enrique Palacios Zurita (KINGAS)” sobre la base del informe técnico 944-ULA-DNPCA-SCA-

MA de 10 de septiembre del 2009 emitido mediante memorando No. MAE-DNPCA-2009-2175 de 21 de septiembre del 2009;

Que mediante comunicación s/n del 11 de diciembre del 2009, KINGAS, solicita a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente la emisión de la licencia ambiental, y adjunta los pagos solicitados en el oficio No. MAE-SCA-2009-2842 de 29 de septiembre del 2009, se realizó el pago por emisión de la licencia ambiental de USD 725,00, (el número de papeletas son 342654 y 483176) por aprobación de estudios ambientales USD 200,00 (el número de papeleta es 342856) y por seguimiento y monitoreo USD 230,00 (el número de papeleta es 342655); póliza de responsabilidad civil N° 0000426 por un valor de USD 144.836,00 con vigencia desde el 18 de octubre del 2009 al 18 de octubre del 2010, garantía bancaria de fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental No. B222241, por un valor de USD 6.600,00, con vigencia desde el 26 de octubre del 2009 hasta el 21 de octubre del 2010;

Que con fecha 15 de diciembre del 2009 se realizó la inspección de los vehículos que realiza el transporte de GLP para la Compañía KINGAS, realizado por Petrocheck Services Cía. Ltda., en el que se certifica que los aspectos técnicos que soportan el tanque, accesorios, equipos y la unidad de transporte de GLP con códigos EP-01 y K-01 que opera con la comercializadora Enrique Palacios, cumple con las normas nacionales e internacionales como son: ASME, Sección VIII, Div. 1, NFPA 59, API 6D, INEN 2266, Decreto Ejecutivo 2282, entre otros;

Que mediante comunicación s/n del 1 de febrero de 2010, KINGAS, remite a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente los certificados de aprobación del curso de capacitación de los conductores de vehículos de transporte terrestre de materiales peligrosos correspondientes a tres conductores: No. 13-10-10 SCA-MAE de Eddy Villegas Moscoso, No. 14-10-10 SCA-MAE de Carlos Atancuri Hernández y No. 15-10-10 SCA-MAE de Luis Atancuri Hernández, mismos que forman parte de los requisitos para la obtención de la licencia ambiental;

Que mediante comunicación s/n del 9 de marzo del 2010, KINGAS, remite a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, los formularios MAE-R-LAT-0 y MAE-HDG-LAT-01, archivo fotográfico, documentos de respaldo de los vehículos, requisitos del conductor, copia del seguro de responsabilidad civil, Plan de Manejo Ambiental, cronograma valorado de actividades, comprobante de depósito por el saldo de emisión de licencia ambiental, mismos que forman parte de los requisitos para la obtención de la licencia ambiental;

Que mediante comunicación s/n del 15 de abril del 2010, KINGAS, solicita a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente el certificado de intersección, con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado;

Que mediante comunicación s/n del 16 de abril del 2010, KINGAS, remite a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente modelo de tarjeta de emergencia y manual de procedimiento causado por accidente de tránsito, como parte de los requisitos para la obtención de la licencia ambiental;

Que mediante oficio No. MAE-DNPCA-2010-0877 de 23 de abril del 2010, la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental del Ministerio del Ambiente emite el certificado de intersección, en el que se concluye que el Proyecto Comercializadora de GLP Galo Enrique Palacios Zurita No Intersecta con el Sistema Nacional de Areas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, con las siguientes coordenadas:

PUNTOS	COORDENADAS	
	X	Y
1	638174	9763470

En uso de las atribuciones establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Resuelve:

Art. 1. Aprobar el Estudio de Impacto y Plan de Manejo Ambiental de la Comercializadora de GLP Enrique Palacios Zurita (KINGAS), con énfasis en el Plan de Contingencias para el Transporte y Almacenamiento de GLP” ubicado en la vía Durán - Yaguachi km 12, en el barrio Caisaguana, parroquia San Jacinto de Yaguachi, cantón San Jacinto de Yaguachi, provincia del Guayas.

Art. 2. Otorgar la licencia ambiental a la comercializadora Enrique Palacios Zurita, para la ejecución del Proyecto “Transporte de GLP”, ubicado en la vía Durán - Yaguachi Km. 12, en el barrio Caisaguana, parroquia San Jacinto de Yaguachi, cantón San Jacinto de Yaguachi, provincia del Guayas.

Art. 3. Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la licencia ambiental conforme lo establecen los artículos 27 y 28 del Sistema Unico de Manejo Ambiental, SUMA, de Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

Notifíquese con la presente resolución al representante legal de la comercializadora Enrique Palacios Zurita, y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general. De la aplicación de esta resolución se encarga a la Subsecretaria de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, 26 de mayo del 2010.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.

MINISTERIO DEL AMBIENTE 208

LICENCIA AMBIENTAL PARA EL PROYECTO DE “TRANSPORTE DE GLP”, PARROQUIA SAN JACINTO DE YAGUACHI, CANTON SAN JACINTO DE YAGUACHI, PROVINCIA DE GUAYAS

El Ministerio del Ambiente, en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional y en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley de Gestión Ambiental, de precautelar el interés público en lo referente a la preservación del ambiente, la prevención de la contaminación ambiental y la garantía del desarrollo sustentable, confiere la presente licencia ambiental a favor de la comercializadora Enrique Palacios Zurita, en la persona de su representante legal, para que en sujeción al Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental aprobado, proceda a la ejecución del proyecto de “Transporte de GLP”, ubicado en la vía Durán - Yaguachi km 12, en el barrio Caisaguana, parroquia San Jacinto de Yaguachi, cantón San Jacinto de Yaguachi, provincia del Guayas.

En virtud de lo expuesto, Enrique Palacios Zurita se obliga a:

1. Cumplir estrictamente lo señalado en el Plan de Manejo Ambiental y Estudio de Impacto Ambiental para el Proyecto “Transporte de GLP”, aprobado.
2. Realizar el monitoreo interno y enviar los reportes de monitoreo al Ministerio del Ambiente conforme lo establecido en el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.
3. Utilizar en la ejecución del proyecto, procesos y actividades, tecnologías limpias y métodos que atenuen, y en la medida de lo posible prevengan los impactos negativos al ambiente.
4. Ser enteramente responsable de las actividades que cumplan sus concesionarias o subcontratistas, para lo cual en un plazo de 15 días firmará un acta de compromiso con las mismas, donde se estipule el estricto cumplimiento de la normativa ambiental vigente.
5. Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento para la Prevención y Control de la Contaminación por Desechos Peligrosos, Título V, Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, en lo referente al transporte de desechos peligrosos.
6. Presentar al Ministerio del Ambiente las auditorías ambientales de cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental, que incluya las actualizaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en los artículos 60 y 61 del Título IV, Capítulo IV Sección I del Libro VI del Texto Unificado de la Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.
7. Proporcionar al personal técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, durante la ejecución del proyecto y materia de otorgamiento de esta licencia.

8. Cancelar anualmente y sujeto al plazo de duración del proyecto, el pago por servicios ambientales de seguimiento y monitoreo ambiental al cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado, conforme lo establecido en el acuerdo ministerial No. 068 del 26 de abril del 2010, que modifica los valores estipulados en el Ordinal V, artículo 11 Título II Libro IX del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria, referente a los Servicios de Gestión y Calidad Ambiental.
9. Mantener vigentes las pólizas y garantías presentadas para la ejecución del proyecto durante toda su vida útil, siendo de su entera responsabilidad la actualización oportuna de estos documentos.
10. Realizar el transporte de materiales peligrosos solo con el personal capacitado para el efecto y con los vehículos autorizados, que cumplan los requisitos establecidos en el Plan de Manejo y Estudio de Impacto Ambiental y en la legislación ambiental vigente. Actualmente la empresa cuenta con los siguientes conductores capacitados para transporte terrestre de materiales peligrosos: Eddy Villegas Moscoso, Carlos Atancuri Hernández y Luis Atancuri Hernández y con un camión tipo cabezal de placa GPW 238, motor 6H0147 y chasis No. 1M2AG11Y77M057031, y un camión tipo plataforma de placa PVU 428, motor J08CTT24708 y chasis JHDGHIJMU7XX11370.
11. A realizar el transporte solamente del siguiente tipo de material peligroso: GLP (gas licuado de petróleo); y en la jurisdicción determinada en el análisis de riesgo del Estudio de Impacto Ambiental aprobado.
12. Cumplir con la normativa ambiental nacional y local, vigente.
13. La presente licencia ambiental de transporte de materiales peligrosos deberá acoger el cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 026, publicado en el Registro Oficial No. 334 de 12 de mayo del 2008, o el que lo reemplace para tal efecto, según lo determine la Autoridad Ambiental Nacional.

El plazo de vigencia de la presente licencia ambiental es desde la fecha de su expedición hasta el término de la ejecución del proyecto.

El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones determinados en la licencia ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación que la rige; se la concede a costo y riesgo del interesado, dejando a salvo derechos de terceros.

La presente licencia ambiental se rige por las disposiciones de la Ley de Gestión Ambiental y normas del Texto Unificado de la Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, y tratándose de acto administrativo, por el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Se dispone el registro de la licencia ambiental en el Registro Nacional de Fichas y Licencias.

Dado en Quito, 26 de mayo del 2010.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.

N° 077

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA
ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA
CALIDAD DEL AGRO - AGROCALIDAD**

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador en su Capítulo III, artículo 281, establece la soberanía alimentaria como un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente;

Que en el número 7 del citado artículo, se determina como responsabilidad del Estado el precautelar que los animales destinados a la alimentación humana estén sanos y sean criados en un entorno saludable;

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 1449, publicado en el Registro Oficial 479, el 2 de diciembre del 2008, se crea la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro -AGROCALIDAD- en sustitución del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria -SESA-, como una entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;

Que la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro -AGROCALIDAD-, tiene como función primordial el promover en las diversas cadenas de producción agropecuaria procesos productivos sustentados en sistemas integrados de gestión de la calidad a fin de mejorar la producción, productividad, y garantizar la seguridad y soberanía alimentaria, y apoyar la provisión de productos agropecuarios de calidad para el mercado interno y externo;

Que la situación sanitaria del país aun caracterizada por la presencia de enfermedades endémicas que deben ser eliminadas mediante la ejecución de acciones sostenidas que se inscriban dentro del Plan Hemisférico de Erradicación de Fiebre Aftosa (PHEFA), demanda la erradicación de esta enfermedad en el continente Americano; y específicamente en Ecuador;

Que el Art. 1 de la Ley de Sanidad Animal, prescribe que, "Corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería, realizar la investigación relativa a las diferentes enfermedades, plagas y flagelos de la población ganadera del país y diagnosticar el estado sanitario de la misma.";

Que el artículo 1 del Reglamento General de la Ley de Sanidad Animal (LSA), establece que, *“corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria (SESA) -hoy AGROCALIDAD-, realizar investigaciones de las diferentes enfermedades, plagas y flagelos que afecten a la ganadería nacional, así como, coordinar y supervisar las que efectúen entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, con miras a lograr resultados de diagnóstico, prevención y tratamiento”;*

Que en el Art. 1 de la Ley de Erradicación de la Fiebre Aftosa, se declara de interés nacional y de carácter obligatorio la lucha por la erradicación de la fiebre aftosa en el territorio nacional;

Que en el Art. 27 del Reglamento General de la LSA se establece que *“En los casos de animales enfermos o sospechosos se dispondrá su aislamiento y si procede se someterán a cuarentena. En los lugares declarados en cuarentena se evitará la entrada y salida de personas, animales, productos y subproductos de origen animal. Se permitirá el ingreso de personas encargadas del control sanitario, así como de productos y subproductos destinados al consumo, tomando medidas que eviten la difusión de las enfermedades”;*

Que mediante Resolución No. 49 de fecha 26 de mayo del 2010, AGROCALIDAD, resolvió, *“Declarar en cuarentena a la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas; al cantón el Carmen de la provincia de Manabí; cantones Pedro Vicente Maldonado, Puerto Quito y los Bancos, de la provincia de Pichincha; y, parroquias de Guasaganda y Pucayacu del cantón La Maná, de la provincia de Cotopaxi; hasta cuando las condiciones sanitarias de fiebre aftosa evolucionen favorablemente”;*

Que mediante Resolución No. 62 de fecha 16 de junio del 2010, AGROCALIDAD, resolvió, *“Declarar en cuarentena a las provincias de Orellana y Cotopaxi, hasta cuando las condiciones sanitarias de Fiebre Aftosa evolucionen favorablemente”;*

Que, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 7 de la Ley de Sanidad Animal, en concordancia con lo dispuesto en el Art. 5 del Reglamento General de la Ley de Sanidad Animal en su literal a), le corresponde a AGROCALIDAD determinar, cumplir o modificar las condiciones sanitarias según la situación epidemiológica de las enfermedades;

Que mediante Resolución No. 75 del 6 de julio del 2010, se resolvió levantar la cuarentena declarada en la provincia de Cotopaxi y en los cantones Pedro Vicente Maldonado, Puerto Quito y los Bancos, de la provincia de Pichincha; y,

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 7 de la LSA; 1, 5 literal a) y 27 del Reglamento General de la LSA; y, 3 y 4 del Decreto Ejecutivo N° 1449, publicado en el Registro Oficial N° 479 del 2 de diciembre del 2008,

Resuelve:

Art. 1.- Intensificar el control sanitario de los animales en las ferias de comercialización de las provincias de Cotopaxi y Pichincha, para lo cual las administraciones de las ferias aplicarán las respectivas medidas de bioseguridad.

Art. 2.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dado en Quito, a 8 de julio del 2010.

f.) Dr. Rafael Morales Astudillo, Director Ejecutivo, Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro - AGROCALIDAD.

N° 082

**LA DIRECTORA EJECUTIVA ENCARGADA
DE LA AGENCIA ECUATORIANA DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
DEL AGRO - AGROCALIDAD**

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador en su Capítulo III, artículo 281, establece la soberanía alimentaria como un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente;

Que en el número 7 del citado artículo, se determina como responsabilidad del Estado el precautelar que los animales destinados a la alimentación humana estén sanos y sean criados en un entorno saludable;

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 1449, publicado en el Registro Oficial 479, el 2 de diciembre del 2008, se crea la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro -AGROCALIDAD- en sustitución del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria -SESA-, como una entidad técnica de derecho público, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, desconcentrada, con independencia administrativa, económica, financiera y operativa; con sede en Quito y competencia a nivel nacional, adscrita al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca;

Que la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro -AGROCALIDAD-, tiene como función primordial el promover en las diversas cadenas de producción agropecuaria procesos productivos sustentados en sistemas integrados de gestión de la calidad a fin de mejorar la producción, productividad, y garantizar la seguridad y soberanía alimentaria, y apoyar la provisión de productos agropecuarios de calidad para el mercado interno y externo;

Que la situación sanitaria del país aun caracterizada por la presencia de enfermedades endémicas que deben ser eliminadas mediante la ejecución de acciones sostenidas que se inscriban dentro del Plan Hemisférico de

Erradicación de Fiebre Aftosa (PHEFA), demanda la erradicación de esta enfermedad en el continente Americano; y específicamente en Ecuador;

Que, el Art. 1 de la Ley de Sanidad Animal, prescribe que, *“Corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería, realizar la investigación relativa a las diferentes enfermedades, plagas y flagelos de la población ganadera del país y diagnosticar el estado sanitario de la misma.”*;

Que el artículo 1 del Reglamento General de la Ley de Sanidad Animal (LSA), establece que, *“corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través del Servicio Ecuatoriano de Sanidad Agropecuaria (SESA) -hoy AGROCALIDAD-, realizar investigaciones de las diferentes enfermedades, plagas y flagelos que afecten a la ganadería nacional, así como, coordinar y supervisar las que efectúen entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, con miras a lograr resultados de diagnóstico, prevención y tratamiento”*;

Que, en el Art. 1 de la Ley de Erradicación de la Fiebre Aftosa, se declara de interés nacional y de carácter obligatorio la lucha por la erradicación de la fiebre aftosa en el territorio nacional;

Que en el Art. 27 del Reglamento General de la LSA se establece que, *“En los casos de animales enfermos o sospechosos se dispondrá su aislamiento y si procede se someterán a cuarentena. En los lugares declarados en cuarentena se evitará la entrada y salida de personas, animales, productos y subproductos de origen animal. Se permitirá el ingreso de personas encargadas del control sanitario, así como de productos y subproductos destinados al consumo, tomando medidas que eviten la difusión de las enfermedades”*;

Que, mediante Resolución No. 62 de fecha 16 de junio del 2010, AGROCALIDAD, resolvió, *“Declarar en cuarentena a las provincias de Orellana y Cotopaxi, hasta cuando las condiciones sanitarias de Fiebre Aftosa evolucionen favorablemente”*;

Que de conformidad a lo dispuesto en el Art. 7 de la Ley de Sanidad Animal, en concordancia con lo dispuesto en el Art. 5 del Reglamento General de la Ley de Sanidad Animal en su literal a), le corresponde a AGROCALIDAD determinar, cumplir o modificar las condiciones sanitarias según la situación epidemiológica de las enfermedades;

Que con oficio No. 089 - AGROCALIDAD/OR del 8 de julio del 2010, el coordinador de la provincia de Orellana, informa a la Dirección Ejecutiva, que a partir del 2 de julio del 2010, fecha en la que se presentó el primer brote de fiebre aftosa en la provincia de Orellana; la Coordinación de AGROCALIDAD, tomó inmediatamente medidas de control y de bioseguridad para evitar la difusión de la enfermedad; y que luego de haber realizado la vigilancia epidemiológica de los predios afectados con fiebre aftosa tipo O, se ha establecido que en su totalidad los animales están recuperados, por lo que se ha enviado a las autoridades respectivas el correspondiente cierre de brotes; y, solicita que se levante la cuarentena en la provincia de Orellana; y,

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 7 de la LSA; 1, 5 literal a), y 27 del Reglamento General de la LSA; y, 3 y 4 del Decreto Ejecutivo N° 1449, publicado en el Registro Oficial N° 479 del 2 de diciembre del 2008,

Resuelve:

Art. 1.- Levantar la cuarentena en la provincia de Orellana.

Art. 2.- Disponer que la guía para la movilización de animales, sea expedida previa la presentación del certificado único de vacunación contra la fiebre aftosa correspondiente a la primera fase del 2010.

Art. 3.- Intensificar el control sanitario de los animales en las ferias de comercialización, para lo cual las administraciones de las ferias aplicarán las respectivas medidas de bioseguridad.

Art. 4.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su Publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dado en Quito, a 13 de julio del 2010.

f.) Dra. Monserrathe Bejarano, Directora Ejecutiva (E), Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro-AGROCALIDAD.

No. 022/10

EL CONSEJO NACIONAL DE LA MARINA MERCANTE Y PUERTOS

Considerando:

Que mediante Resolución No. 011/09 del 28 de agosto del 2009, publicada en el Registro Oficial No. 39 del 2 de octubre del 2009, se expidió el Reglamento Interno del Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puertos, el mismo que fue reformado con la Resolución No. 025/09 del 7 de diciembre del 2009, publicada en el Registro Oficial No. 97 del 29 de los mismos mes y año;

Que es necesario incluir en el reglamento antes indicado, ciertas normas, a fin de regular el contenido de los informes que deben presentar de manera independiente o en coordinación, la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos y la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puertos, para el conocimiento y resolución de este organismo en cada una de sus sesiones;

Que la Secretaría Técnica de este Consejo, con oficio No. CNMMP-SECTEC-155-O del 10 de junio del 2010, ha presentado un Proyecto de Reformas al Reglamento Interno del Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puertos, en armonía con la necesidad indicada en el considerando anterior, recomendando a este Consejo su aprobación; y,

En uso de sus facultades legales,

Resuelve:

Art. 1.- Realizar las siguientes reformas al Reglamento Interno del Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puertos:

Incluir en el Capítulo III "DE LOS PROCEDIMIENTOS", antes de la Sección "DE LAS SESIONES", una sección denominada "DE LOS INFORMES", la misma que contendrá los siguientes artículos:

"DE LOS INFORMES

Art.- Los Informes que deban ser elaborados de manera independiente o en coordinación, por las instituciones mencionadas en el Art. 2 del este Reglamento, para conocimiento y resolución del Consejo, deberán contener las siguientes partes:

- a. Descripción sintética de la solicitud, reclamo o asunto de que se trate;
- b. Antecedentes;
- c. Análisis técnico y legal (consideraciones);
- d. Conclusiones; y,
- e. Recomendaciones.

Art.- Es obligación de las instituciones informantes, agotar todos los medios razonables a su alcance, con el fin de proporcionar al Consejo los mayores elementos de juicio y antecedentes suficientes, que le guíen hacia una resolución legal y justa, quedando a criterio del Consejo aceptarlos o no, en la resolución que emita.

Art.- Ningún informe podrá ser modificado o excluido del orden del día, una vez que haya sido depositado en la Secretaría Técnica del Consejo debidamente legalizado.

Sin embargo, si aparecieran nuevos documentos o elementos de juicio, antes de que el Consejo los conozca en sesión, solamente la Institución o Instituciones informantes, están facultadas para ampliar o ratificar dicho informe.

Art.- No se aceptarán aquellos informes que dejen a criterio del Consejo, la resolución a tomarse, pues, obligatoriamente deberán contener un pronunciamiento en sentido favorable o desfavorable, sobre el asunto estudiado y analizado. La Secretaría Técnica del Consejo velará por el cumplimiento de esta disposición."

Art. 2.- Del cumplimiento de la presente resolución, que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, se encargarán la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos y la Secretaría Técnica de este Consejo.

Dada en la ciudad de Guayaquil, en la sala de sesiones de la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos, a los doce días del mes de julio del año dos mil diez.

f.) Ab. Andrés Martínez Landívar, Viceministro de Gestión del Transporte, delegado del Ministro de Transporte y Obras Públicas, Presidente del Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puertos.

f.) Dr. Publio Farfán Vélez, Secretario abogado del Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puertos.

No. 2010-000020

**LA DIRECCION EJECUTIVA DEL
CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS**

Considerando:

Que mediante Decreto Ley 01, promulgado en el Registro Oficial No. 625 del 19 febrero de 1991, se expidió la Ley de Zonas Francas que con posteriores reformas fue codificada y publicada en Registro Oficial No. 562 del 11 de abril del 2005, a través de la cual se creó el régimen franco en el Ecuador con el objetivo claro de promover el empleo, la generación de divisas, la inversión extranjera, la transferencia tecnológica, el incremento de las exportaciones de bienes y servicios y el desarrollo de zonas geográficas deprimidas del país;

Que el artículo 16 de la Ley de Zonas Francas y los artículos 21 y 22 del Reglamento a la Ley de Zonas Francas, contemplan el procedimiento para la calificación de las empresas usuarias en una zona franca;

Que mediante comunicación No. CGGZOF-00057-10 del 30 de junio del 2010, recibida el 2 de julio del 2010, el Gerente General de la empresa administradora de la Zona Franca de Guayaquil, ZOFRAGUA S. A., comunica que en sesión del Directorio, celebrada el 25 de junio del 2010 según consta en el acta signada con el N° DIR-01-06-2010, resolvió calificar a la Empresa MARKFISH S. A. como usuario de Servicios Logísticos Internacionales, para la actividad de logística internacional, especialmente en alimentos, para consolidar, cargar, almacenar, separar, etiquetar, empacar, re-empacar, clasificar, refrigerar y administrar inventarios propios y coordinar desde la zona franca las operaciones de distribución internacional de carga como por ejemplo atún en lata;

Que con fecha 14 de julio del 2010, mediante informe No. CONAZOFRA-DT-AJ-2010-000167, se recomienda registrar la calificación de la Empresa MARKFISH S. A., como usuaria de la Zona Franca de Guayaquil ZOFRAGUA S. A.; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales y, según lo establecen el Art. 8 de Ley de Zonas Francas y el Art. 24 de su reglamento,

Resuelve:

Art. 1.- Registrar la calificación de la Empresa MARKFISH S. A., como usuaria de la Zona Franca de Guayaquil ZOFRAGUA S. A, misma que gozará del tratamiento que contempla la Ley de Zonas Francas y cumplirá las obligaciones citadas en la mencionada ley y en el ordenamiento jurídico nacional, así como en los convenios internacionales firmados por el país.

La calificación otorgada a la Empresa MARKFISH S. A., es como usuario de Servicios Logísticos Internacionales, para logística internacional, especialmente en alimentos, para consolidar, cargar, almacenar, separar, etiquetar, empacar, re-empacar, clasificar, refrigerar y administrar inventarios propios y coordinar desde la zona franca las operaciones de distribución internacional de carga como por ejemplo atún en lata.

El tratamiento que contempla la Ley de Zonas Francas será exclusivo para la actividad autorizada que desarrolle dentro del área de la zona franca la empresa MARKFISH S. A.

Art. 2.- La Dirección Ejecutiva del CONAZOFRA realizará una evaluación de desempeño del usuario dentro de seis (6) meses contados a partir de la notificación de la presente resolución.

En la eventualidad de que la empresa calificada no cumpliera con lo propuesto en su plan de negocio contenido en su solicitud de calificación, la Dirección Ejecutiva presentará un informe al Consejo Nacional de Zonas Francas, reportando el incumplimiento de los objetivos previstos en el artículo 2 de la Ley de Zonas Francas, a fin de que sean aplicadas las medidas administrativas pertinentes.

Art. 3.- El registro de calificación de la empresa usuaria MARKFISH S. A. tendrá vigencia por el plazo de once (11) años, tiempo que resta de la concesión a la Zona Franca de Guayaquil ZOFRAGUA S. A. Si la vigencia de la concesión de la Zona Franca de Guayaquil ZOFRAGUA S. A. termina antes del plazo señalado, la calificación como usuario de MARKFISH S. A. terminará también.

La presente resolución tendrá vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial.

Cúmplase y notifíquese.- Dado en Quito, D. M., 15 de julio del 2010.

f.) Ab. Viviana Vásquez de Farías, Directora Ejecutiva (E), Consejo Nacional de Zonas Francas.

CONAZOFRA.- Certifico que es fiel copia del original.- 15 de julio del 2010.- f.) Ab. Viviana Vásquez de Farías, Directora Ejecutiva, Secretaria.

No. 21-2010-SG

**GOBIERNO MUNICIPAL DE LA
CONCORDIA**

Considerando:

Que, entre los fines esenciales del Municipio, se contempla satisfacer las necesidades colectivas del vecindario, especialmente las derivadas de la convivencia urbana cuya atención no compete a otros organismos gubernativos, en aras de procurar el bienestar material y social de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los

intereses locales; planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales; y, promover el desarrollo económico, social, medio ambiental y cultural dentro de su jurisdicción, de conformidad con lo previsto en el Art. 11 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal en sus numerales 1, 2 y 4;

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República, establece “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana...”;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República, establece “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales...”;

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República, establece de forma categórica las competencias de los gobiernos municipales, particularmente sus numerales 1 y 5 que literalmente dicen: “Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural; y, 5. “Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras”;

Que, la Ley Orgánica de Régimen Municipal desde el Art. 360 hasta el Art. 362 inclusive, establece el impuesto a los espectáculos públicos que de manera eventual o permanente se realicen en el cantón, cuyo cobro es necesario regular, incluyendo las llamadas entradas de ínfimo valor; y,

En uso de las atribuciones previstas en el numeral 1 del Art. 63 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Expide:

La Ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto a los espectáculos públicos.

CAPITULO I

DEL OBJETO

LOS SUJETOS DEL IMPUESTO Y DE SU REGISTRO

Art. 1.- La presente ordenanza regula la administración, control y recaudación del impuesto a los espectáculos públicos que se realicen en el cantón La Concordia.

Art. 2.- HECHO GENERADOR.- Para efectos de la aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, entiéndase por espectáculo público, toda función, presentación o exhibición, por los cuales el público pague valores por derecho de admisión.

Art. 3.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de este impuesto es la Municipalidad de La Concordia. La determinación, administración, control y recaudación de este impuesto se lo hará a través de la Dirección Financiera y de sus dependencias.

Art. 4.- SUJETO PASIVO.- Son sujetos pasivos del impuesto, todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, que adquieran boletos para los espectáculos públicos.

Art. 5.- RESPONSABLES O AGENTES DE RETENCION.- Los organizadores de espectáculos públicos, sean estos, personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, y que actúen como empresarios, propietarios, arrendatarios, representantes, promotores, etc. se constituyen en agentes de retención o responsables, según corresponda, del impuesto total causado por las entradas vendidas con ocasión del espectáculo que presenten, patrocinen, o representen; estando obligados a entregar el valor retenido, en la Tesorería Municipal, máximo hasta 24 horas después de finalizado el espectáculo, siendo indivisible y solidariamente responsables. Una vez cancelado el valor retenido, Tesorería Municipal extenderá el correspondiente título de crédito que certifique el pago del impuesto.

Para el caso de espectáculos públicos eventuales el promotor procederá a rendir una garantía del 100% del valor presuntivo de los impuestos por el total de los boletos sellados.

CAPITULO II

DE LA BASE O HECHO GENERADOR Y DE LAS TARIFAS

Art. 6.- BASE IMPONIBLE.- La base del impuesto que se regula a través de la presente ordenanza es el valor de las entradas vendidas en los espectáculos públicos señalados en el Art. 2 de esta ordenanza.

Art. 7.- CUANTIA.- La cuantía del impuesto a los espectáculos públicos se establece de conformidad con la ley:

- a) El impuesto único del 10% sobre el valor del precio de las entradas vendidas de los espectáculos públicos autorizados legalmente, y, excepto los eventos deportivos de categoría profesional que pagarán únicamente el 5% de este valor; y,
- b) Se reconoce la exoneración legal de este impuesto municipal, a los espectáculos artísticos donde se presenten exclusivamente artistas ecuatorianos y en los casos en que se realice para causas eminentemente benéficas o de emergencia natural en la población.

En el reglamento se indicará las entradas de ínfimo valor que no deba tenerse en consideración para el cálculo del impuesto bruto gravado.

CAPITULO III

DE SU REGISTRO Y SANCIONES

Art. 8.- Los propietarios, administradores, representantes de los locales, lugares, o sitios donde se realicen los espectáculos, no podrán cederlos, a ningún título, para que en ellos se realice un espectáculo público sin que previamente se haya obtenido certificación de la Municipalidad de haber cumplido con los requisitos señalados en esta ordenanza y la autorización respectiva.

Art. 9.- Los empresarios de espectáculos públicos, están obligados a inscribirse en la Dirección Financiera Municipal dentro de los meses de enero a febrero de cada año, o dentro de los quince días subsiguientes al de haberse constituido en empresarios de espectáculos públicos de carácter permanente; mientras que los empresarios eventuales lo harán, por lo menos, diez días antes de la presentación.

Art. 10.- El empresario pagará el valor de seis dólares por concepto de derecho de inscripción.

Para efectos de lo establecido en este artículo, la Dirección Financiera Municipal, mantendrá actualizado anualmente el registro de empresarios de espectáculos públicos dentro del catastro de contribuyentes.

Art. 11.- Para efectos del control tributario, en aplicación de lo dispuesto en esta ordenanza, los organizadores de espectáculos públicos, sean estos, personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, y que actúen como empresarios, propietarios, arrendatarios, representantes, promotores, etc. de espectáculos públicos de manera permanente o eventual, están obligados a usar boletos de admisión con numeración secuencial que serán depositados, de manera obligatoria, en un ánfora al ingreso del espectáculo; estos boletos de admisión estarán compuestos de tres partes: una que quedará en el talonario, otra se depositará en el ánfora y la última la conservará el espectador o asistente. Los boletos deberán contener, los siguientes datos:

- a) Nombre de la persona natural o jurídica responsable de la presentación del espectáculo;
- b) Tipo de espectáculo;
- c) Clase de entrada (palco, luneta, tribuna, galería, etc.);
- d) Función a la que corresponde la entrada (matinée, especial, noche, etc.);
- e) Valor de la entrada;
- f) Fecha del espectáculo; y,
- g) Emisión en diferente color, uno para cada entrada que establece el literal c) de este artículo.

La Dirección Financiera designará los empleados que ejercerán el control en los diferentes espectáculos públicos, que se encargarán de velar el cumplimiento de lo establecido en esta ordenanza.

Deberá cumplirse con el reglamento de facturación emitidos por el Servicio de Rentas Internas.

Art. 12.- SANCIONES.- El incumplimiento de las disposiciones estipuladas en los artículos 8, 9 y 10, se sancionará con una multa del 1% de lo recaudado por primera vez, y en caso de reincidencia será clausurado el local hasta el cumplimiento de estas disposiciones y pagará una multa del 5% de lo recaudado.

El atraso o falta de pago de los impuestos, así como la falta oportuna en la presentación de las boletas selladas y no utilizadas, será sancionado con una multa del 2% diario sobre el valor retenido, sin perjuicio de ser cobrados por la vía coactiva.

Cuando el retraso indicado, pase de 30 días, la Municipalidad podrá disponer la clausura del local, sanción que no podrá ser levantada sino a la total cancelación de los impuestos adeudados.

Art. 13.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Ilustre Concejo Municipal del Cantón La Concordia, a los 19 días del mes marzo del 2010.

f.) Bayron Enrique García Mendoza, Vicepresidente del I. Concejo.

f.) Ab. Fernando Ponce Espinoza, Secretario del I. Concejo.

CERTIFICACION DE DISCUSION: El infrascrito Secretario General del Ilustre Concejo Municipal de La Concordia certifica que la Ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto a los espectáculos públicos, fue conocida, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo en sesiones ordinarias celebradas el 20 de febrero y 19 de marzo del 2010.- Lo certifico.

f.) Ab. Fernando Ponce Espinoza, Secretario del I. Concejo.

VICEPRESIDENTE DEL I. CONCEJO.- Una vez que la presente Ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto a los espectáculos públicos, ha sido conocida y aprobada por el Ilustre Concejo en fechas antes señaladas; y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 125 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, remítase al señor Alcalde del cantón, en tres ejemplares, a efecto de su sanción legal.- Cúmplase.

La Concordia, 24 de marzo del 2010.

f.) Bayron Enrique García Mendoza, Vicepresidente del I. Concejo.

CERTIFICACION.- El infrascrito Secretario General del Ilustre Concejo Municipal certifica que el señor Bayron Enrique García Mendoza, Vicepresidente del Ilustre Concejo, firmó la ordenanza que antecede a la fecha señalada Lo certifico.

f.) Ab. Fernando Ponce Espinoza, Secretario del I. Concejo.

LA ALCALDIA DEL CANTON.- Una vez que el Ilustre Concejo ha conocido, discutido y aprobado la Ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control

y recaudación del impuesto a los espectáculos públicos, la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 126 y 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, a efecto de su vigencia y aplicación legal. Ejecútense.- Notifíquese.

La Concordia, 29 de marzo del 2010.

f.) Walter Ocampo Heras, Alcalde del cantón.

CERTIFICACION.- El infrascrito Secretario del Ilustre Concejo Municipal de La Concordia certifica que el señor Walter Ocampo Heras, Alcalde del cantón, proveyó y firmo la ordenanza que antecede en la fecha señalada. Lo certifico.

f.) Ab. Fernando Ponce Espinoza, Secretario del I. Concejo.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SHUSHUFINDI

Considerando:

Que la Constitución del Ecuador en su Art. 238 inciso primero, establece que: "Los gobiernos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional"; y,

En uso de las atribuciones legales que le otorga el Art. 240 de la Constitución del Ecuador y los numerales 1 y 16 del artículo 63 y el Art. 123 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Expide:

La siguiente reforma a la Ordenanza que establece el cobro de tasas por servicios técnicos y administrativos, que el Gobierno Municipal de Shushufindi presta a sus usuarios.

Art. 1.- Refórmase el artículo 5 de la ordenanza, en lo referente a las tasas por certificación, por el siguiente que dirá:

Art. 5.- Las certificaciones, los varios servicios y trabajos realizados, tendrán las siguientes tasas:

1. TASAS POR CERTIFICACIONES:

1.1. Certificaciones otorgadas por la Dirección de Planificación:

DESCRIPCION	VALOR
Certificado de uso de suelos.	5,00
Levantamiento de cada coordenada para edificaciones, subdivisión, escrituras.	10,00

DESCRIPCION	VALOR
Por certificación de copias de planos (no incluye copia).	1,50
Certificado de no afectarse a ningún predio.	3,00

1.2 Servicios prestados por la Secretaría General del Concejo:

DESCRIPCION	VALOR
Certificaciones en copias de resoluciones, ordenanzas, actas del Concejo o cualquier documento por hoja.	1,00

1.3. Certificaciones extendidas por la Jefatura de Rentas:

DESCRIPCION	VALOR
Certificación de exoneración de impuestos de alcabalas.	3,00
Certificado de poseer o no locales comerciales.	3,00
Certificación de exoneración de impuestos.	3,00

Avalúos y Catastros

Certificado de tener o no propiedades.	3,00
Certificado de transferencia de dominio urbano y rural.	3,00
Certificado de bienes y raíces.	3,00

La Dirección de Agua Potable y Alcantarillado:

DESCRIPCIÓN	Valor
Certificación de disponibilidad del servicio.	1,50

2.- TASAS POR VARIOS SERVICIOS, PROCESOS Y TRABAJOS REALIZADOS POR LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES:

2.1. Tasas por servicios de avalúos y catastros:

Por avalúo o reevalúo de predios a solicitud de la parte interesada se aplicará la siguiente escala:

DESCRIPCION	VALOR
De 0.01 hasta 1.000	10,0 por mil del avalúo
De 1.001 hasta 3.000	9,0 por mil del avalúo
De 3.001 hasta 5.000	8,0 por mil del avalúo
De 5.001 en adelante	7,0 por mil del avalúo

2.2 Tasas por servicios de recaudación:

DESCRIPCION	VALOR
Certificación de no adeudar al Gobierno Municipal.	3,00

DESCRIPCION	VALOR
Por emisión y procesamiento de título de créditos en: impuesto predial urbano y rural.	2,50
Planillas de agua potable, alcabalas, rodaje, plusvalía.	1,50
Por servicio a terceros de fotocopiado de documentos (por hoja).	0,10

2.3. Tasas por servicios de especies valoradas y formularios, otorgados por la Jefatura de Rentas:

DESCRIPCION	VALOR
Formulario de línea de fábrica.	1,00
Formulario de permiso de construcción o cerramiento.	1,00
Formulario de varios trabajos.	1,00
Formulario para la obtención de la patente municipal.	1,00
Formulario para trámite de escrituras en terrenos adjudicados por el Gobierno Municipal a poseionarios.	2,00
Formulario de inspección de agua potable y alcantarillado.	1,00
Formulario de solicitud de trámite administrativo.	1,00
Formulario de solicitud de servicio de agua potable y alcantarillado.	1,50

2.4. Tasas por servicios prestados por la Dirección de Planificación:

DESCRIPCION	VALOR
Por permiso de construcción.	10,00
Por permiso de construcción de cerramiento por metro lineal.	0,25
Por extensión de línea de fábrica por metro lineal.	0,50
Trámite de desmembración (por cada lote).	10,00
Copias de planos (sistema plotter) cada lámina.	10,00
Por aprobación de construcción, por metro cuadrado (hasta 40 m ²)	2,00
Por aprobación de planos.	1.0 x mil del avalúo de la construcción.

DESCRIPCION	VALOR
Por construcción ejecutada.	1.0 x mil del avalúo de la construcción.
Por servicios administrativos en obra adjudicada.	1% del monto del contrato.

2.5. Tasas por servicios de otorgamiento de permiso ambiental:

DESCRIPCION	VALOR
Permiso provisional.	2.500,00
Permiso definitivo.	5.000,00

2.6. Tasas por pliegos de contratación pública:

DESCRIPCION	VALOR
CONSULTORIA	
Contratación Directa.	30,00
Concurso Público.	250,00
LICITACION	
Bienes y Servicios Normalizados.	250,00
Bienes y Servicios no Normalizados.	250,00
Obras.	500,00
COTIZACION	
Bienes y Servicios Normalizados.	250,00
Bienes y Servicios no Normalizados.	250,00
Obras.	500,00
MENOR CUANTIA	
Bienes y Servicios Normalizados.	30,00
Bienes y Servicios no Normalizados.	30,00
Obras.	150,00

2.7. Tasas por servicios prestados por la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado:

DESCRIPCION	VALOR
Inspección por factibilidad de acometida de agua potable y o alcantarillado.	5,00

Art. 2.- DEROGATORIA.- En cumplimiento a lo que dispone el artículo 39 del Código Civil, derógase en forma expresa el artículo 5 de la reforma a la Ordenanza que establece el cobro de tasas por servicios técnicos y administrativos que el Gobierno Municipal de Shushufindi prestará a sus usuarios, publicada en el Registro Oficial No. 576 de 23 de abril del 2009 y toda disposición legal que se oponga a lo establecido en la presente reforma a la ordenanza, así como las demás normas internas, reglamentarias, disposiciones o resoluciones legales. Quedando vigentes los demás artículos y disposiciones de la ordenanza materia de la reforma.

Art. 3.- VIGENCIA.- La presente reforma entrará en vigencia seis días después de su publicación en el Registro Oficial, tal como lo señala el Art. 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Shushufindi, a los ocho días del mes de diciembre del dos mil nueve

f.) Sr. Miguel Saltos Macías, Vicepresidente.

f.) Lic. María Molina C., Secretaria del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSION.- Certifico que la presente reforma a la Ordenanza que establece el cobro de tasas por servicios técnicos y administrativos, que el Gobierno Municipal de Shushufindi, presta a sus usuarios, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal, en sesiones ordinarias del 30 de noviembre y 8 de diciembre del 2009.

f.) Lic. María Molina C., Secretaria del Concejo.

VICEPRESIDENCIA DEL CANTON SHUSHUFINDI.- A los once días del mes de diciembre del 2009; a las 15h00.- Vistos: De conformidad con el Art. 125 de la Ley de Régimen Municipal, remítase original y copias de la presente ordenanza, ante el Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Sr. Miguel Saltos Macías, Vicepresidente.

ALCALDIA DEL CANTON SHUSHUFINDI.- A los dieciséis días del mes de diciembre del dos mil nueve; a las 10h00, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 126 de la Ley de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente reforma a la ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República. Sanciono la presente ordenanza. Por lo tanto promúlguese y ejecútase.

f.) Tlgo. Augusto Espinoza Lema, Alcalde del cantón Shushufindi.

Proveyó y firmó la presente ordenanza, que antecede el señor Tlgo. Augusto Espinoza Lema, Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Shushufindi, en la fecha señalada.- Lo certifico.

f.) Lic. María Molina, Secretaria del Concejo.

LA MUNICIPALIDAD DE BAÑOS DE AGUA SANTA

Considerando:

Que es función de la Municipalidad, velar por los intereses socioeconómicos de la comunidad baneña;

Que es importante la participación en la Administración Municipal de la mujer baneña, por cuanto representa la solidaridad, ternura y el amor a sus hijos;

Que es necesario crear un organismo que vele por los intereses de las clases más desposeídas, preocupándose por la salud, educación, vivienda y economía de los sectores marginados; y,

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución y las Leyes de la República,

Expide:

La Ordenanza que regula el funcionamiento del Patronato Municipal de Amparo Social Baños de Agua Santa.

CAPITULO I

DOMICILIO, FINES Y OBJETIVOS

Art. 1 DOMICILIO.- El Patronato Municipal de Amparo Social Baños de Agua Santa, tendrá como domicilio la ciudad de Baños de Agua Santa, provincia de Tungurahua y sus oficinas preferentemente deberán estar ubicadas en el Palacio Municipal.

Art. 2 FINALIDADES Y OBJETIVOS.- Los fines y objetivos del Patronato Municipal son:

- a) Velar por las familias en situación vulnerable del cantón y fundamentalmente por los niños, ancianos desprotegidos y personas con discapacidad que se encuentren desamparados y carezcan de cuidado y protección familiar, autogestionando los espacios y recursos necesarios para la protección social de estas personas y grupos;
- b) Impulsar acciones que permitan la formación y educación integral de la niñez;
- c) Se combatirá la mendicidad, evitando en base de solidaridad que los vecinos del cantón recurran a la caridad pública, para lo que se promoverá la instalación de asilos y guarderías, en las cuales se buscará el mecanismo de instalar fuentes ocupacionales;
- d) Buscar la ayuda de instituciones y organizaciones nacionales o internacionales con igual finalidad, para la implementación y ejecución de proyectos de interés social;
- e) Fomentar por intermedio de las instituciones educativas del cantón, campañas donde se promuevan los valores y la necesidad del respeto, consideración y protección al ser humano, sea cual sea su condición económica o social;
- f) Precautelar y ejecutar acciones por la salud personal y comunitaria, gestionando el abastecimiento de medicinas y otros menesteres;
- g) Ayudar económicamente a las personas naturales de escasos recursos económicos y que sufran enfermedades crónicas y/o graves. Previo a realizar el egreso económico, se presentarán al Patronato los respectivos certificados médicos, posteriormente el Patronato deberá realizar un informe de la situación económica y social de los solicitantes;
- h) Organizar actividades culturales, sociales, deportivas, previo un calendario debidamente programado. Los fondos que se recaven por estas programaciones deberán ingresar a la cuenta del Patronato Municipal de Amparo Social;

- i) Conforme a sus funciones, coordinar acciones interinstitucionales que coadyuven a la consecución de los objetivos de la Administración Municipal;
- j) Presentar un informe anual al Concejo Municipal sobre la labor social desarrollada; y,
- k) Ejercer las demás funciones que le confieren las leyes, normas jurídicas, la presente ordenanza y el reglamento interno.

CAPITULO II

DE LOS MIEMBROS

Art. 3 Son miembros del Patronato Municipal de Amparo Social:

Miembros activos:

- a) La señora esposa del señor Alcalde;
- b) La señoras esposas de los señores concejales municipales; y,
- c) La señorita Reina de Baños.

Miembros honorarios:

- a) Son miembros honorarios las personas nacionales o extranjeras que presten servicios relevantes a la Comunidad y en especial al Patronato Municipal de Amparo Social y que demostraren interés en los campos del bienestar social. La designación de miembros honorarios será aprobada por el Directorio; y,
- b) Las personas particulares que soliciten su participación y que fueren aceptadas por el Directorio.

CAPITULO III

DEL DIRECTORIO

Art. 4 El Directorio está conformado por todos los miembros que constituyen el Patronato Municipal y durarán en sus funciones durante el tiempo que le corresponda según el período de elección de las autoridades municipales a las que representan, siendo sus funciones irrenunciables.

Art. 5 El Directorio estará conformado por:

- a) La Presidenta;
- b) La Vicepresidenta;
- c) La Secretaria;
- d) La Tesorera; y,
- e) Las vocales.

CAPITULO IV

FUNCIONES DEL DIRECTORIO

Art. 6 Son funciones del Directorio las siguientes:

- a) Velar por la aplicación de la presente ordenanza y el cumplimiento de los deberes de la institución;

- b) Mantener estrecha relación con los departamentos municipales e instituciones de carácter público y privado, al fin de cumplir con las finalidades establecidas y buscar ayuda de toda índole para el funcionamiento del Patronato e intercambiar información inherente a su finalidad;
- c) Dictar y aprobar el reglamento interno para normar el funcionamiento del Patronato; y,
- d) Sesionar en forma ordinaria por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando el caso amerite y previa solicitud de la Presidenta.

Art. 7 El quórum para las sesiones del Patronato, se conformará con la mitad más uno de sus miembros, caso contrario se procederá a sesionar con las señoras presentes, luego de quince minutos de la hora señalada, debiéndose hacer constar este particular en la convocatoria.

Art. 8 El Patronato Municipal de Amparo Social, funcionará en el local que le asigne la Ilustre Municipalidad, sin embargo tiene la facultad de gestionar y conseguir uno de su propiedad.

Art. 9 Cuando las circunstancias lo requieran, el Directorio del Patronato, designará de fuera de sus miembros personal técnicamente capacitado en las áreas que se requiera, el mismo que será remunerado de acuerdo al tiempo de ocupación y las funciones que desempeñe de acuerdo a la disponibilidad económica.

CAPITULO V

DE LA PRESIDENTA

Art. 10 La Presidenta del Patronato Municipal de Amparo Social Baños de Agua Santa, es la esposa del Sr. Alcalde, sus funciones son:

- a) Representar legalmente a la institución;
- b) Presidir el Directorio del Patronato;
- c) Disponer la convocatoria del Directorio para sesiones ordinarias o extraordinarias con veinte y cuatro horas de anticipación;
- d) Es potestad de la Presidenta adoptar las resoluciones que sean de carácter urgente, con la obligación de poner en conocimiento del Directorio en la siguiente reunión para su ratificación;
- e) Coordinar en todas las áreas la buena marcha del Patronato Municipal;
- f) Disponer los gastos y suscribir conjuntamente con la Tesorera los egresos de la cuenta bancaria de la institución;
- g) Firmar convenios con instituciones tanto nacionales como internacionales; y,
- h) Presentar anualmente el plan de acción e informe de labores cumplidas dentro del período señalado y al finalizar sus funciones, lo que será conocido y aprobado por el Directorio y cuyo documento entregado para conocimiento del Concejo Municipal.

CAPITULO VI

DE LA VICEPRESIDENTA

Art. 11 La Sra. Vicepresidenta, se elegirá de entre las señoras que conforman el Patronato Municipal en la primera reunión de la institución, sus funciones son:

- a) Asumir las funciones y atribuciones de la Presidenta, por delegación, ausencia, licencia o enfermedad física debidamente justificada, en todos los ámbitos;
- b) Coordinar conjuntamente con la Presidenta todas las actividades relacionadas para el buen funcionamiento del Patronato; y,
- c) Asistir a la Sra. Presidenta y a las demás miembros en todas las acciones que promulguen el desarrollo de la institución y el cumplimiento de sus fines y objetivos.

CAPITULO VII

DE LA SECRETARIA

Art. 12 La Secretaria será designada por la Sra. Presidenta, de entre el personal que labora para el Patronato Municipal, sus funciones son:

- a) Notificar a sesiones del Directorio a todos sus miembros, previa disposición de la Presidenta y observando lo que dispone esta ordenanza;
- b) Tomar las anotaciones correspondientes sobre el desenvolvimiento de las sesiones del Directorio, levantar las actas, leerlas para que sean puestas en consideración del Directorio, para las observaciones y aprobaciones respectivas, posteriormente serán suscritas conjuntamente con la señora Presidenta;
- c) Llevar el archivo de la documentación del Patronato Municipal;
- d) Mantener el libro de actas de las sesiones; y,
- e) Responder personal y pecuniariamente por la documentación a ella encomendadas

CAPITULO VIII

DE LA TESORERA

Art. 13 La Sra. Tesorera, se elegirá de entre las señoras que conforman el Patronato Municipal en la primera reunión de la institución, sus funciones son:

- a) Mantener en custodia bancaria a nombre del Patronato Municipal de Amparo Social, los dineros que correspondan a la institución;
- b) Realizar los pagos y erogaciones que sean necesarias, mediante los retiros de la libreta de ahorros que serán suscritos conjuntamente con la Presidenta;
- c) Llevar la contabilidad del Patronato, en lo que respecta a ingresos y egresos; y,

- d) Responder personal y pecuniariamente por los valores ingresados por todos los conceptos al Patronato y la documentación correspondiente.

CAPITULO IX

DE LAS VOCALES

Art. 14 Se constituyen en vocales del Patronato Municipal, las demás señoras miembros y la Srta. Reina de Baños, quienes conforman la institución, sus funciones son:

- a) Colaborar con el Directorio en la planificación de las actividades que se realicen con el fin de cumplir los objetivos propuestos; y,
- b) Asumir comisiones y más obligaciones que le fueren señaladas en forma temporal o periódica.

CAPITULO X

DEL PATRIMONIO DEL PATRONATO

Art. 15 Son bienes del Patronato Municipal de Amparo Social:

- a) Los fondos asignados por la Ilustre Municipalidad y entregados a la institución vía presupuesto;
- b) Pertenerán al Patronato, todos los bienes muebles e inmuebles adquiridos con recursos propios o por medio de donación, o adquiridos por cualquier medio lícito, los mismos que deberán ser inventariados legalmente;
- c) Los bienes muebles y raíces de que dispone actualmente, por donación ejecutada por el I. Concejo Municipal y más instituciones jurídicas y personas naturales;
- d) Las ayudas o aportaciones que el Patronato reciba del Estado o de otras instituciones de carácter público o privado,
- e) Las donaciones de terceros;
- f) Los aportes y donaciones internacionales;
- g) Los aportes ocasionales de personas caritativas; y,
- h) Otros que se generen por la propia actividad de la institución.

CAPITULO XI

DE LAS OBLIGACIONES

Art. 16 Será obligación del Directorio el cumplimiento de todos los programas y objetivos del Patronato, debiendo procurar con el servicio de auxilio social al mayor número de niños, ancianos y familias que lo requieran.

Art. 17 Será de responsabilidad de todos los representantes del Directorio, el entregar al término de sus funciones todos los bienes y archivos que hayan estado a su cargo a quienes los reemplacen legalmente.

Art. 18 Corresponde a la Presidenta y Tesorera elaborar informes económicos semestrales partiendo desde el primero de enero de cada año en concordancia con el período de actividad económica y poner en consideración del Directorio y en conocimiento del Ilustre Concejo Municipal con los correspondientes justificativos.

Art. 19 Es obligación del Procurador Síndico Municipal, prestar todo el asesoramiento legal al Patronato cada vez que sea requerido.

Art. 20 Corresponde al Jefe Financiero Municipal, prestar la colaboración y asesoramiento necesarios, en todos los casos que el Patronato los requiera.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 21 La presente ordenanza, tendrá vigencia mientras dure el funcionamiento del Patronato Municipal de Amparo Social; y se cumplan sus fines y objetivos.

Art. 22 Corresponde al Directorio del Patronato en el plazo de treinta días, dictar y aprobar el Reglamento Interno de Funcionamiento de la institución.

Art. 23 Las funciones de las señoras cónyuges del Alcalde y de los concejales tendrán su duración acorde con el período para el cual fueron electos.

Art. 24 No podrá crearse ningún organismo similar o con iguales finalidades y características a las del Patronato y peor aún dependiente de la I. Municipalidad.

La presente ordenanza, entrará en vigencia una vez que sea aprobada por el Ilustre Concejo Municipal y sancionada por el señor Alcalde.

DEROGATORIA.

Queda derogada la ordenanza que fue aprobada en segunda instancia el 9 de marzo del 1999 así como las demás ordenanzas y/o reglamentos que se opongan y que hayan sido publicadas con anterioridad a la presente.

Dada en la sala de sesiones del I. Concejo Municipal de Cantón Baños de Agua Santa, a los trece días del mes de noviembre del 2009.

f.) Sr. Hugo Pineda Luna, Alcalde.

f.) Dr. Hernán Salazar A., Secretario de Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSION.- CERTIFICO: Que la presente Ordenanza que regula el funcionamiento del Patronato Municipal de Amparo Social Baños de Agua Santa, es aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, en sesiones realizadas los días jueves 5 de noviembre en primera y el día viernes 13 noviembre del 2009 en segunda y definitiva.

f.) Dr. Hernán Salazar A., Secretario de Concejo.

VICPRESIDENTE DEL CONCEJO CANTONAL DE BAÑOS DE AGUA SANTA.- A los dieciséis días del mes de noviembre del 2009.- Vistos: De conformidad con el

Art. 125 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, remítase un original y tres copias de la presente ordenanza, ante el Sr. Alcalde, para su sanción.- Cúmplase.

f.) Lic. Enrique Luna, Vicepresidente del cantón.

ALCALDIA DEL CANTON BAÑOS DE AGUA SANTA.- A los veinte y tres días del mes de noviembre del 2009, a las 14h00.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 126 de la Codificación de la Ley de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República sanciono.- Para que entre en vigencia, a cuyo efecto se promulgará en el Registro Oficial.

f.) Sr. Hugo Pineda L., Alcalde del cantón.

Proveyó y firmó la presente Ordenanza que regula el funcionamiento del Patronato Municipal de Amparo Social Baños de Agua Santa, en las fechas antes indicadas, conforme lo determina el Art. 129 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Baños de Agua Santa, a los veinte y tres días de noviembre del 2009.

f.) Dr. Hernán Salazar, Secretario de Concejo.

**EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL
CANTON BUENA FE**

Considerando:

Que, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, los gobiernos municipales tendrán competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley, las que se ejercerán conforme lo dispone los numerales 1 y 13 del Art. 63 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal;

Que, es obligación de la Municipalidad dar iniciativa a las ordenanzas con la finalidad de estar acorde con la realidad local y nacional;

Que, para el cumplimiento de los fines del Municipio, a la Administración Municipal, le compete ejecutar las funciones de planeamiento y urbanismo de las áreas urbanas de la cabecera cantonal y parroquia rural;

Que, el desarrollo urbanístico del cantón Buena Fe, que actualmente se ha demostrado con el aumento de construcciones que necesariamente tendrán varios dueños en su conformación, para hacer viables los proyectos en este sentido, se hace necesario crear regulaciones urbanísticas adecuadas;

Que, los departamentos, oficinas o locales de un edificio y las casas aisladas o adosadas en que exista propiedad común del terreno, podrán pertenecer a distintos

propietarios y constituir una propiedad separada, en base a las normas que se establecen en la Ley de Propiedad Horizontal;

Que, la Ley Orgánica de Régimen Municipal en su numeral 13 del artículo 63, establece que es atribuido al Concejo expedir ordenanzas que comprendan las especificaciones y normas técnicas y legales por las cuales deban regirse la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones; y,

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

Resuelve:

Expedir la Ordenanza para tramitar o aprobar bien inmueble en el cantón Buena Fe mediante el régimen de propiedad horizontal.

Art. 1.- En los inmuebles que se constituyen en esta modalidad de construcción, cada propietario será dueño exclusivo de su piso, departamento, oficina, local o casa; y copropietario de los bienes afectos al uso común de todos ellos.

Art. 2.- Se consideran bienes comunes los necesarios para la existencia, seguridad y conservación de los edificios y los que permitan a todos y cada uno de los propietarios el uso y goce de la parte que le corresponde; tales como: el terreno, los cimientos, los muros exteriores y soportantes, la obra gruesa de los entresijos, la cubierta, las instalaciones generales de energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, cisternas, circulaciones horizontales y verticales, terrazas, etc.

Art. 3.- Los bienes a que se refiere el artículo anterior, se asumen como bienes comunes. Los reglamentos de copropietarios, no podrán contener decisiones contrarias a este precepto. Se exceptúa el caso de que en una propiedad se levante el régimen de propiedad horizontal y pase consecuentemente a ser una sola propiedad de un solo propietario.

Art. 4.- El derecho de cada copropietario sobre los bienes comunes será proporcional al avalúo del piso, departamento, oficina, local o vivienda, de su dominio. En proporción a este mismo valor deberá contribuir a las expensas concernientes a dichos bienes, especialmente a las de administración, mantenimiento y reparación, y al pago de servicios. Pero el reglamento de copropiedad podrá contemplar una distribución proporcional en relación a la superficie.

Art. 5.- Para que un propietario cambie el uso de la parte que le pertenece, se requiere autorización del Municipio, deberá sujetarse además al reglamento de copropiedad y contar con el consentimiento expreso de los otros copropietarios.

Art. 6.- Corresponderá a la Dirección de Planeamiento Urbano y a la Dirección de Higiene y Medio Ambiente certificar que la construcción cumple con los requisitos necesarios de la Ley de Propiedad Horizontal. Para este efecto se cumplirá con lo siguiente:

a) Quienes deseen acogerse al Régimen de Propiedad Horizontal deberán recibir la autorización del Municipio del Cantón Buena Fe, para lo cual deberán presentar la siguiente documentación:

- 1.- Planos de construcción.
- 2.- Especificaciones de la construcción, cuando se trate de obra nueva.
- 3.- Accesos y áreas de servicios para cada departamento.
- 4.- Construcción de las barreras para discapacitados.
- 5.- Garantizar que no se desarrollará en dichas instalaciones ninguna actividad que contamine el ambiente o que atente contra la seguridad ciudadana.
- 6.- Considerar un área verde con especies acorde a la zona, lugar, usos y beneficios.
- 7.- Reglamento interno del condominio, el mismo que deberá establecer las alicuotas correspondientes.
- 8.- Para el caso de edificaciones ya existentes, la Municipalidad realizará una inspección a efectos de establecer si las especificaciones existentes cumplen con los requisitos para declarar la propiedad dentro del Régimen de Propiedad Horizontal;

b) Para conceder la autorización, la Municipalidad se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Propiedad Horizontal y al Plan de Ordenamiento Territorial. Si de la inspección que debe hacer la Municipalidad se comprobare que las especificaciones no se sujetan a las disposiciones de la ley, y si en el caso de nuevas obras estas no se sujetaren a los planos y especificaciones presentadas, la Municipalidad no autorizará la transferencia de dominio de ninguno de los elementos que componen el total de la construcción;

c) Los planos de una construcción en propiedad horizontal, individualizarán claramente cada una de las áreas a venderse, separadamente, y se inscribirán en el Registro de la Propiedad, conjuntamente con el certificado de recepción final que acoja el edificio a la Ley de Propiedad Horizontal. Este certificado deberá ser conferido por la Dirección de Planeamiento Urbano del Municipio de Buena Fe; y,

d) Los notarios no podrán autorizar ninguna escritura pública en que se transfiera por primera vez la propiedad de un piso, departamento, local o vivienda y el Registrador de la Propiedad no la inscribirá, sino se inserta en la escritura la copia del certificado a que se refiere el literal anterior.

Art. 7.- Para obtener el permiso de edificación en el cantón Buena Fe, el interesado rendirá garantía de ley a favor del Municipio para asegurar que tanto el propietario como el constructor de la obra la ejecutarán de acuerdo con los planos aprobados por la Municipalidad.

Art. 8.- Para obtener el permiso debe estar bien garantizado el principio de ordenamiento territorial, según Ley de Gestión Ambiental en el Título III.- Instrumentos de Gestión Ambiental, Capítulo I De la Planificación, en sus artículos 14, 16 y 17.

Conceptualmente ordenamiento territorial es la organización dirigida a la Coordinación Administrativa, a la aplicación de políticas sectoriales, a la regulación urbana mediante la disposición de normativas y ordenanzas, al logro del equilibrio regional y a la protección del medio ambiente.

Este proceso, programa y evalúa el uso del suelo y el manejo de los recursos naturales en el territorio nacional y en las zonas sobre las que la nación ejerce soberanía y jurisdicción.

Art. 9.- Terminadas las obras y para la devolución de la garantía, el interesado solicitará la inspección a la Municipalidad de Buena Fe, para que compruebe la terminación de la obra de acuerdo con el permiso de edificación, el desalojo de los materiales de las vías y el retiro de las construcciones provisionales. Para el efecto se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el propietario de la obra, por el procurador común o representante legal;
- b) Permiso de edificación;
- c) Permiso de habitabilidad;
- d) Permiso de trabajos varios, en caso de existir construcciones realizadas con este permiso, y,
- e) Estudio de resistencia de hormigones o del material estructural básico para edificaciones superiores a tres plantas.

Una vez realizada la inspección, la Municipalidad de Buena Fe a través de la Dirección de Planeamiento Urbano, emitirá un informe favorable para la devolución del fondo de garantía respectivo, siempre y cuando se haya cumplido con todos los requisitos de edificación exigidos por el Municipio para proceder a su devolución.

Art. 10.- Para obtener la declaratoria de Régimen de Propiedad Horizontal deben presentarse a la Municipalidad de Buena Fe, los siguientes documentos originales como requisitos básicos:

- a) Solicitud firmada por el o los propietarios de la obra, su procurador común o representante legal, y el profesional ingeniero civil o arquitecto responsable del trámite;
- b) Informe de aprobación de planos;
- c) Cuadro de alicuotas, firmado por un profesional arquitecto o ingeniero civil;
- d) Copia certificada de la escritura pública en la que se establezca el dominio del bien inmueble, inscrita en el Registro de la Propiedad;

- e) Certificado de gravámenes e hipotecas actualizado del Registro de la Propiedad;
- f) Comprobante de pago del impuesto predial del año o actualizado en el momento de presentar la solicitud; y,
- g) En caso de modificación a la declaratoria de Propiedad Horizontal se actuará de acuerdo al Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal, promulgado el 6 de septiembre de 1999 en el Registro Oficial N° 270, y se adjuntará además el comprobante de pago de la tasa retributiva.

El cuadro de alicuotas contendrá única y específicamente las fracciones correspondientes del total de las áreas de uso privado y susceptibles de individualizarse. A las áreas de uso comunal no se asignará alicuotas, debiendo constar de manera detallada la superficie y el destino.

Art. 11.- El Gobierno Municipal del Cantón Buena Fe, a través de la Dirección de Planeamiento Urbano emitirá el informe técnico por escrito con el resultado sobre la aprobación de la declaratoria de propiedad horizontal en el término de 15 días laborables, contados a partir de la fecha de su presentación; pudiendo presentarse los siguientes casos:

- a) Si la declaratoria de propiedad horizontal mereciere informe técnico favorable, toda la documentación se la remitirá a la Dirección de Asesoría Jurídica para su análisis respectivo y se expedirá la autorización en el término máximo de 15 días laborables; y,
- b) Si la declaratoria de propiedad horizontal no fuera aprobada, la Dirección de Planeamiento Urbano expedirá un informe técnico fundamentado, con las recomendaciones necesarias para su aprobación.

Art. 12.- En los casos de inmuebles cuyos planos no han sido aprobados hasta la vigencia de esta ordenanza, la Municipalidad de Buena Fe, a través de su Dirección de Planeamiento emitirá un informe sobre el cumplimiento de las regulaciones vigentes, para lo cual el interesado presentará:

- a) Planos de levantamiento de construcción o construcciones existentes firmados por un arquitecto o un ingeniero civil, debidamente habilitado; y,
- b) Informe sobre las características estructurales de las edificaciones, firmado por un ingeniero civil.

En caso de que la edificación cumpliera con las regulaciones vigentes, se procederá con lo dispuesto en la presente ordenanza.

Art. 13.- El Municipio de Buena Fe, a través de la Dirección de Planeamiento Urbano inspeccionará y controlará todos los trabajos y las construcciones que se ejecuten en el territorio comprendido dentro de los límites del cantón Buena Fe, comprobando que la ejecución de la obra de propiedad horizontal, se lleve a cabo de conformidad con el uso de la edificación y con los

documentos habilitantes del permiso de edificación otorgado. Todo incumplimiento será reportado de forma inmediata por parte de la Comisaría Municipal por ser la autoridad competente.

Art. 14.- Es obligación expresa del propietario o constructor presentar el correspondiente permiso de edificación de Propiedad Horizontal al Inspector o Comisario Municipal, cuando lo requieran.

Art. 15.- Quedan derogadas las ordenanzas, reglamentos y otros, que se opongan a la presente ordenanza.

La presente ordenanza entrará en vigencia luego de su aprobación por parte del Concejo y cumplidas las formalidades de ley, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del Cantón Buena Fe, a los dieciocho días del mes de enero del año dos mil diez.

f.) Sr. Onésimo García Meza, Vicealcalde del Concejo.

f.) Ab. Cristian Mora Naula, Secretario General.

CERTIFICADO DE DISCUSION: Que la presente Ordenanza para tramitar o aprobar bien inmueble en el cantón Buena Fe mediante el régimen de propiedad horizontal, fue discutida y aprobada, por el Gobierno Municipal en las sesiones ordinarias del Concejo realizadas el once y el dieciocho de enero del año dos mil diez.

f.) Ab. Cristian Mora Naula, Secretario General del Concejo.

VICEALCALDIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON BUENA FE.- Buena Fe, a 19 días del mes de enero del año dos mil diez; a las 10h30.- **VISTOS:** De conformidad con el artículo 125 de la Ley de Régimen Municipal, remítase original y copias de la presente ordenanza ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Sr. Onésimo García Meza, Vicealcalde del Concejo.

ALCALDIA DE BUENA FE.- Buena Fe, a los veintiséis días del mes de enero del año dos mil diez; a las 09h30.- **VISTOS:** Por cuanto la ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales y con fundamento en el artículo 126 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.- Queda sancionada. Y de conformidad con lo que dispone el Art. 128 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal se ordena su promulgación.

f.) Sr. Luis Ramón Zambrano Bello, Alcalde.

CERTIFICACION.- La Secretaría General del Gobierno Municipal de Buena Fe, certifica que el señor Alcalde, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Buena Fe, a los veintisiete días del mes de enero del año dos mil diez; a las 09h00.

f.) Ab. Cristian Mora Naula, Secretario General del Concejo.