



# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

**Año IV - Nº 862**

**Quito, viernes 14 de  
octubre de 2016**

**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA  
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson  
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:  
Telf. 3941-800  
Exts.: 2301 - 2305

Distribución (Almacén):  
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:  
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército  
esquina, Edificio del Colegio de Abogados  
del Guayas, primer piso. Telf. 252-7107

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

Impreso en Editora Nacional  
48 páginas

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

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

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su promulgación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

#### SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

-	Otórguese licencia con cargo a vacaciones y legalícese los viajes al exterior de las siguientes personas:	
1745	Señor René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.....	2
1746	Señor Augusto X. Espinosa A., Ministro de Educación.....	3
1747	Señor Héctor Rodríguez, Gerente General YACHAY E.P.....	3
1748	Señor Eliécer Plutarco Cruz Bedón, Ministro Presidente del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos.....	4
1749	Señor Augusto Rubén Espín Tobar, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.....	5
1750	Señor Esteban Albornoz Vintimilla, Ministro de Electricidad y Energía Renovable.....	5
1751	Señor Rafael Poveda Bonilla, Ministro Coordinador de los Sectores Estratégicos .....	6
1752	Señor Sergio Ruiz Giraldo, Secretario General de la Vicepresidencia de la República del Ecuador ...	7
1753	Señor Patricio Eduardo Barriga Jaramillo, Secretario Nacional de Comunicación .....	8

#### RESOLUCIONES:

#### AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE TELECOMUNICACIONES - ARCOTEL:

ARCOTEL-2016-0655	Deléguese facultades a varias unidades.....	8
-------------------	---	---

	Págs.		Págs.
<b>SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO:</b>		-	
<b>INMOBILIAR-DGSGI-2016-0042</b> Refórmese la Resolución No. INMOBILIAR-DGSGI-2016-0007 de 1 de abril de 2016, publicado en el Registro Oficial No. 745 de 02 de mayo de 2016.....	17	<b>Cantón Guano: Sustitutiva que regula la administración y operación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado .....</b>	38
<hr/>			
<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:</b>			
<b>DZ4-DZORDEI16-00000001</b> Deléguese competencias a varios servidores públicos.....	18	<b>No. 1745</b>	
<b>FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA</b>		<b>Ab. Pedro Solines Chacón SECRETARIO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	
<b>DEFENSORÍA PÚBLICA:</b>		<b>Considerando:</b>	
<b>DP-DPG-2016-101</b> Institúyese el 20 de octubre de cada año como el Día del Defensor Público Ecuatoriano .....	19	Que, mediante Oficio Nro. SENESCYT-SESCT-2016-0757-CO de 13 de septiembre de 2016, René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, solicitó autorización de licencia con cargo a vacaciones desde el 15 hasta el 16 de septiembre de 2016;	
<b>FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL</b>		Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, literal u), del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: "El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ... u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior...";	
<b>SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:</b>		<b>Acuerda:</b>	
- <b>Liquidense en el plazo de hasta dos años a las siguientes cooperativas de ahorro y crédito:</b>		<b>ARTÍCULO ÚNICO.-</b> Otorgar a René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, licencia con cargo a vacaciones desde el 15 hasta el 16 de septiembre de 2016.	
<b>SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2016-155</b> "Virgen del Carmen", con domicilio en el cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi .....	20	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2016-156</b> "Préstamos del Sur" Ltda., con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua.....	22	<b>PRIMERA.-</b> Notificar el contenido del presente Acuerdo a René Ramírez Gallegos, Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.	
<b>SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2016-157</b> "San Miguel de Angahuana Alto", con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua.....	25	<b>SEGUNDA.-</b> Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.	
<b>SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2016-158</b> "Kullki Wiñari" Ltda., con domicilio en el cantón Pujilí, provincia de Cotopaxi....	27	<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>	
<b>GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</b>		El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.	
<b>ORDENANZAS MUNICIPALES:</b>			
- <b>Cantón Guano: Para la gestión integral de residuos sólidos .....</b>	30		

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los trece (13) días del mes de septiembre de 2016.

f.) Pedro Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 19 de septiembre de 2016.

f.) Dr. Freddy Ordóñez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los trece (13) días del mes de septiembre de 2016.

f.) Ab. Pedro Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 19 de septiembre de 2016.

f.) Dr. Freddy Ordóñez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración.

**No. 1746**

**Ab. Pedro Solines Chacón  
SECRETARIO NACIONAL  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, mediante Oficio Nro. MINEDUC-CGSG-2016-00292-OF de 12 de septiembre de 2016, Augusto X. Espinosa A., Ministro de Educación, solicitó autorización de licencia con cargo a vacaciones el 15 de septiembre de 2016;

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, literal u), del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: “El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ... u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior...”;

**Acuerda:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Otorgar a Augusto X. Espinosa A., Ministro de Educación, licencia con cargo a vacaciones el 15 de septiembre de 2016.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Augusto X. Espinosa A., Ministro de Educación.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**No. 1747**

**Pedro Enrique Solines Chacón  
SECRETARIO NACIONAL  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional de la Administración Pública: “Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia”;

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015 y reformado mediante Acuerdo Ministerial Nro. 1084 publicado en el Registro Oficial Suplemento 507 de 25 de mayo de 2015, el Secretario Nacional de la Administración Pública, previo aval del Ministerio Coordinador autorizará los viajes de los Miembros del Gabinete Ampliado y toda autoridad que pertenezca al Nivel Jerárquico Superior Grado, 8;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 53389 de 12 de septiembre de 2016, Héctor Rodríguez, Gerente General YACHAY E.P., solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, se autorice su desplazamiento a la ciudad de Moscú- Federación Rusa, desde el 17 hasta el 25 de septiembre de 2016, con la finalidad de participar en la Conferencia Internacional de la Asociación de Parques Científicos y Aéreas de Innovación-IASP;

Que, la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 13 de septiembre de 2016, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, luego de lo cual se analizó en el marco de lo establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo procedente su autorización; y, En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

**Acuerda:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Autorizar el viaje al exterior de Héctor Rodríguez, Gerente General YACHAY E.P., ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 53389, con la finalidad de participar en la Conferencia Internacional de la Asociación de Parques Científicos y Aéreas de Innovación-IASP, en la ciudad de Moscú- Federación Rusa, desde el 17 hasta el 25 de septiembre de 2016.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los gastos por concepto de alojamiento, movilización, alimentación e inscripción al evento relacionados con el viaje autorizado en el artículo que precede, serán cubiertos por YACHAY E.P., mientras que los gastos por concepto de pasajes aéreos serán cubiertos por la Organización Anfitriona, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Héctor Rodríguez, Gerente General YACHAY E.P.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a los trece (13) días del mes de septiembre de 2016.

f.) Pedro Enrique Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 19 de septiembre de 2016.

f.) Dr. Freddy Ordóñez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración.

No. 1748

**Ab. Pedro Solines Chacón  
SECRETARIO NACIONAL  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, mediante Oficio Nro. CGREG-P-2016-0419-OF de 15 de septiembre de 2016, Eliécer Plutarco Cruz Bedón, Ministro Presidente del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos, solicitó autorización de licencia con cargo a vacaciones desde el 17 hasta el 19 de octubre de 2016;

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, literal u), del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: “El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ... u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior...”

**Acuerda:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Otorgar a Eliécer Plutarco Cruz Bedón, Ministro Presidente del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos, licencia con cargo a vacaciones desde el 17 hasta el 19 de octubre de 2016.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Eliécer Plutarco Cruz Bedón, Ministro Presidente del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2016.

f.) Pedro Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 27 de septiembre de 2016.

f.) Dr. Freddy Ordóñez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración.

No. 1749

**Ab. Pedro Solines Chacón**  
**SECRETARIO NACIONAL**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, mediante Oficio Nro. M1NTEL-DM-2016-0254-O de 19 de septiembre de 2016, Augusto Rubén Espín Tobar, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, solicitó autorización de licencia con cargo a vacaciones desde el 08 hasta el 19 de octubre de 2016;

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, literal u), del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: “El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ... u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior...”;

**Acuerda:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Otorgar a Augusto Rubén Espín Tobar, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, licencia con cargo a vacaciones desde el 08 hasta el 19 de octubre de 2016.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Augusto Rubén Espín Tobar, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2016.

f.) Pedro Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 27 de septiembre de 2016.

f.) Dr. Freddy Ordóñez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración.

No. 1750

**Pedro Enrique Solines Chacón**  
**SECRETARIO NACIONAL**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional de la Administración Pública: “Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia”;

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015, cuando el ingreso de la solicitud no es posible con la anticipación requerida, la entidad deberá generar una solicitud a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, solicitando el ingreso extemporáneo del viaje con la debida justificación de la emergencia o fuerza mayor;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 53465 de 15 de septiembre de 2016, Esteban Albornoz Vintimilla, Ministro de Electricidad y Energía Renovable solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior se regularice el ingreso extemporáneo de su desplazamiento a la ciudad de Madrid-España, desde el 11 hasta el 15 de septiembre de 2016, viaje en el que acompañó al señor Vicepresidente de la República del Ecuador en la reuniones programadas con diferentes áreas de los sectores estratégicos interesados en la Hidroeléctrica Sopladora y dar a conocer las oportunidades de invertir en el país en el sector energético;

Que, el 20 de septiembre de 2016, Rafael Poveda Bonilla, Ministro de Coordinación de los Sectores Estratégicos, avala el desplazamiento de Esteban Albornoz Vintimilla, Ministro de Electricidad y Energía Renovable;

Que, la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 20 de septiembre de 2016, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, luego de lo cual se analizó en el marco de lo establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo procedente su autorización; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

**Acuerda:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Legalizar el viaje al exterior de Esteban Albornoz Vintimilla, Ministro de Electricidad y Energía Renovable, ingresado a esta Secretaría de

Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 53465, viaje en el que acompañó al señor Vicepresidente de la República del Ecuador en la reuniones programadas con diferentes áreas de los sectores estratégicos interesados en la Hidroeléctrica Sopladora y dar a conocer las oportunidades de invertir en el país en el sector energético, en la ciudad de Madrid-España desde el 11 hasta el 15 de septiembre de 2016.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los gastos de desplazamiento y permanencia relacionados con el viaje autorizado en el artículo que precede fueron cubiertos con recursos del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Esteban Alborno Vintimilla, Ministro de Electricidad y Energía Renovable.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito. D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública a los veintiún (21) días del mes de septiembre de 2016.

f.) Pedro Enrique Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 27 de septiembre de 2016.

f.) Dr. Freddy Ordóñez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración.

---

No. 1751

**Pedro Enrique Solines Chacón**  
**SECRETARIO NACIONAL**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

#### Considerando:

Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional

de la Administración Pública: “Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia”;

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015, cuando el ingreso de la solicitud no es posible con la anticipación requerida, la entidad deberá generar una solicitud a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, solicitando el ingreso extemporáneo del viaje con la debida justificación de la emergencia o fuerza mayor;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 53532 de 19 de septiembre de 2016, Rafael Poveda Bonilla, Ministro Coordinador de los Sectores Estratégicos solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior se regularice el ingreso extemporáneo de su desplazamiento a las ciudades de Madrid-España y París Francia, desde el 11 hasta el 15 de septiembre de 2016, viaje en el que acompañó Vicepresidente de la República del Ecuador, Jorge Glas durante su agenda para la adhesión del Ecuador al Acuerdo Comercial Multipartes con la Unión Europea;

Que, la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 19 de septiembre de 2016, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, luego de lo cual se analizó en el marco de lo establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo procedente su autorización; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

#### Acuerda:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Legalizar el viaje al exterior de Rafael Poveda Bonilla, Ministro Coordinador de los Sectores Estratégicos, ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 53532, viaje en el que acompañó Vicepresidente de la República del Ecuador, Jorge Glas durante su agenda para la adhesión del Ecuador al Acuerdo Comercial Multipartes con la Unión Europea, en las ciudades de Madrid-España y París Francia, desde el 11 hasta el 15 de septiembre de 2016.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los gastos de desplazamiento y permanencia relacionados con el viaje autorizado en el artículo que precede fueron cubiertos con recursos del Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Rafael Poveda Bonilla, Ministro Coordinador de los Sectores Estratégicos.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a los veintiún (21) días del mes de septiembre de 2016.

f.) Pedro Enrique Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original. - **LO CERTIFICO.**

Quito, 27 de septiembre de 2016.

f.) Dr. Freddy Ordóñez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración.

No. 1752

**Pedro Enrique Solines Chacón**  
**SECRETARIO NACIONAL**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional de la Administración Pública: “Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia”;

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015, cuando el ingreso de la solicitud no es posible con la anticipación requerida, la entidad deberá generar una solicitud a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, solicitando el ingreso extemporáneo del viaje con la debida justificación de la emergencia o fuerza mayor;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 53538 de 19 de septiembre de 2016, Sergio Ruiz Giraldo, Secretario General de la Vicepresidencia de la República del Ecuador solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior se regularice el ingreso extemporáneo de su desplazamiento a las ciudades de Roma-Italia, Madrid-España, París Francia, Ginebra Suiza y Bruselas-Bélgica, desde el 10 hasta el 17 de septiembre de 2016, viaje en el que acompañó al señor Vicepresidente de la República del Ecuador, Jorge Glas para cumplir agenda de trabajo;

Que, la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 20 de septiembre de 2016, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, luego de lo cual se analizó en el marco de lo establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo procedente su autorización; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

**Acuerda:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Legalizar el viaje al exterior de Sergio Ruiz Giraldo, Secretario General de la Vicepresidencia de la República del Ecuador, ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 53538, viaje en el que acompañó al señor Vicepresidente de la República del Ecuador, Jorge Glas para cumplir agenda de trabajo, en las ciudades de Roma-Italia, Madrid-España, París Francia, Ginebra Suiza y Bruselas-Bélgica, desde el 10 hasta el 17 de septiembre de 2016.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los gastos de desplazamiento y permanencia relacionados con el viaje autorizado en el artículo que precede fueron cubiertos con recursos de la Vicepresidencia de la República del Ecuador, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Sergio Ruiz Giraldo, Secretario General de la Vicepresidencia de la República del Ecuador.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a los veintiún (21) días del mes de septiembre de 2016.

f.) Pedro Enrique Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 27 de septiembre de 2016.

f.) Dr. Freddy Ordóñez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración.

**No. 1753**

**Pedro Enrique Solines Chacón  
SECRETARIO NACIONAL  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, de conformidad con el artículo 15, literal n), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es atribución de la Secretaría Nacional de la Administración Pública: “Expedir acuerdos, resoluciones, órdenes y disposiciones conforme a la ley y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de su competencia”;

Que, conforme a lo determinado en el Reglamento de Viajes al Exterior y en el Exterior de los Servidores Públicos de las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva (APCID), expedido mediante Acuerdo No. 998 de 23 de diciembre de 2014, publicado en el Registro Oficial No. 422 de 22 de enero de 2015, cuando el ingreso de la solicitud no es posible con la anticipación requerida, la entidad deberá generar una solicitud a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, solicitando el ingreso extemporáneo del viaje con la debida justificación de la emergencia o fuerza mayor;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 53547 de 19 de septiembre de 2016, Patricio Eduardo Barriga Jaramillo, Secretario Nacional de Comunicación solicitó a la Secretaría Nacional de la Administración Pública que, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior se regularice el ingreso extemporáneo de su desplazamiento a Isla de Margarita-Venezuela, desde el 16 hasta 18 de septiembre de 2016, viaje en el que acompañó al Presidente de la República del Ecuador en la XVII Cumbre de Países No Alineados;

Que, la solicitud de viaje al exterior referida, con la correspondiente documentación de respaldo, fue recibida en la Secretaría Nacional de la Administración Pública el 21 de septiembre de 2016, a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, luego de lo cual se analizó en el marco de lo establecido en el Oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de 30 de julio de 2013, siendo procedente su autorización; y,

En ejercicio de las facultades reglamentarias y estatutarias,

**Acuerda:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Legalizar el viaje al exterior de Patricio Eduardo Barriga Jaramillo, Secretario Nacional de Comunicación, ingresado a esta Secretaría de Estado a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior, con número 53547, viaje en el que acompañó al Presidente de la República del Ecuador en la XVII Cumbre de Países No Alineados, en Isla de Margarita-Venezuela, desde el 16 hasta 18 de septiembre de 2016.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los gastos de desplazamiento y permanencia relacionados con el viaje autorizado en el artículo que precede fueron cubiertos con recursos de la Secretaría Nacional de Comunicación, de conformidad con la documentación ingresada a través del Sistema de Viajes al Exterior y en el Exterior.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Patricio Eduardo Barriga Jaramillo, Secretario Nacional de Comunicación.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito. D.M., en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, a los veintiún (21) días del mes de septiembre de 2016.

f.) Pedro Enrique Solines Chacón, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 27 de septiembre de 2016.

f.) Dr. Freddy Ordóñez, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración.

**No. ARCOTEL-2016-0655**

**LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE  
TELECOMUNICACIONES ARCOTEL**

**Considerando:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores

*públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, y evaluación”;*

Que, la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 439 de 18 de febrero de 2015, en su artículo 142, crea a la Agencia de Regulación y Control de Telecomunicaciones (ARCOTEL), como entidad encargada de la administración, regulación y el control de las telecomunicaciones y del espectro radioeléctrico y su gestión, así como la gestión de los aspectos técnicos de la gestión de medios de comunicación social que usen frecuencias del espectro radioeléctrico o que instalen y operen redes;

Que, el artículo 143 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones establece que la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones tendrá su sede en el Distrito Metropolitano de Quito, sin perjuicio de aquello, podrá establecer oficinas para la gestión desconcentrada a fin de promover la desconcentración administrativa. No obstante, no podrán desconcentrarse las competencias normativas;

Que, según el artículo 147 del mismo cuerpo normativo se establece que la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones será dirigida y administrada por la o el Director Ejecutivo, quien tendrá plena competencia para expedir todos los actos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, con excepción de las competencias expresamente reservadas al Directorio;

Que, conforme a lo dispuesto en los numerales 11 y 12 del Art. 148 de la Ley ibídem, corresponde a la Directora o Director Ejecutivo de la Agencia: *“11. Aprobar la normativa interna, suscribir los contratos y emitir los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones. // 12. Delegar una o más de sus competencias a los funcionarios de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.”;*

Que, la Ley Orgánica de Comunicación, en su artículo 105 establece que la administración del espectro radioeléctrico es un bien de dominio público del Estado, inalienable, imprescriptible e inembargable. La administración para el uso y aprovechamiento técnico de este recurso público estratégico la ejercerá el Estado central a través de la autoridad de telecomunicaciones;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, en cuanto a la delegación de atribuciones, señala que cuando la importancia económica

o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

Que, los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; en concordancia con el artículo 16 del Reglamento a dicha Ley, establecen que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, y que las entidades establecerán la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago;

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

Que, el Artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Delegación.- *“En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable”.*

Que, el Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina en su artículo 63, numeral 7: *“Nombrar autorizadores de gasto y pago institucionales...”*

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone en su artículo 55: *“LA DELEGACION DE ATRIBUCIONES. - Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial.”;*

Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, publicadas en el Registro Oficial Suplemento N° 87 de 14 de diciembre de 2009, establece en su apartado “200-05”, la *“Delegación de autoridad...”;*

Que, consta el Oficio N° SNAP-SNDO-2016-0182-O de 07 de junio del 2016, con el que la Secretaría Nacional de la Administración Pública emite la validación técnica al proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL evidenciando que se

encuentra elaborado acorde a las metodologías diseñadas y a los lineamientos establecidos en la norma técnica de diseño de reglamentos o estatutos orgánicos; a fin de que ponga en consideración del Directorio de conformidad al Art. 146 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones.

Que, el Directorio Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL aprobó la Resolución 09-05-ARCOTEL-2016, que expide el “ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES, ARCOTEL” el 20 de junio del 2016;

Que el “ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES, ARCOTEL” se encuentra publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 800 de fecha 19 de julio de 2016,

Que la Disposición General Primera del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la ARCOTEL establece: *“Las Unidades Administrativas de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, a más de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, cumplirán las demás funciones que les sean asignadas por el/la Director/a Ejecutivo/a, en base al marco normativo vigente. // Son funciones generales de los niveles directivos de la ARCOTEL, las de actualizar, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar los procesos institucionales implementados en la Unidad Administrativa a su cargo, sin perjuicio del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior.”*

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias:

**Resuelve:**

Además de las atribuciones y responsabilidades constantes en el Estatuto de la ARCOTEL y otros instrumentos aplicables, DELEGAR las siguientes atribuciones a las distintas unidades de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones:

**Artículo 1. AL COORDINADOR TÉCNICO DE REGULACIÓN. -**

- a) Emitir las Resoluciones que correspondan a la intervención de la ARCOTEL en las relaciones de interconexión y acceso conforme lo dispuesto en la normativa aplicable;
- b) Emitir la Orden de interconexión o acceso mientras se trámite la disposición de interconexión o acceso cuando corresponda.
- c) Aprobar los modelos de contratos de adhesión, reventa y condiciones generales que serán utilizados en la prestación de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión por suscripción, que no se encuentren asignados a otras unidades;

- d) Suscribir todo tipo de documento necesario para la gestión de la Coordinación Técnica de Regulación, en el ámbito de su competencia.
- e) Coordinar con las Unidades Desconcentradas, la Coordinación Técnica de Títulos Habilitantes y la Coordinación Técnica de Control, las acciones necesarias para el cumplimiento de las atribuciones y competencias de la ARCOTEL, en materia de regulación.

**Artículo 2. AL COORDINADOR TÉCNICO DE TÍTULOS HABILITANTES. -**

- a) Suscribir todos los actos y documentos relacionados con el otorgamiento, modificación y extinción de los títulos habilitantes contemplados en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y normativa aplicable, a excepción de los servicios de telefonía fija y móvil y aquellos que consten en esta delegación asignados a los Directores de Títulos Habilitantes de Espectro Radioeléctrico y de Títulos Habilitantes de Servicios y Redes de Telecomunicaciones.
- b) Suscribir todos los actos y documentos relacionados con el otorgamiento, renovación y extinción de frecuencias temporales para servicios de radiodifusión.
- c) Coordinar la sustanciación y resolver lo que en derecho corresponda, respecto a los procedimientos administrativos de terminación.
- d) Aprobar y suscribir las modificaciones para la cesión, transferencia o enajenación de los títulos habilitantes de espectro radioeléctrico; y, de servicios y redes de telecomunicaciones;
- e) Aprobar y suscribir las modificaciones a los títulos habilitantes para las operaciones que, de cualquier forma, impliquen un cambio en el control, de conformidad con la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y normativa aplicable.
- f) Aprobar y suscribir las autorizaciones y actualizaciones de redes eventuales y permanentes para cadenas de estaciones de radiodifusión.
- g) Conocer y resolver lo que corresponda respecto a las solicitudes de prórroga para el inicio de operaciones o inicio de prestación de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión;
- h) Suscribir oficios para remitir al CORDICOM los expedientes de otorgamiento de títulos habilitantes contemplados en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, la Ley Orgánica de Comunicaciones y demás normativa aplicable; a excepción de aquellos documentos relacionados con Concursos Públicos.
- i) Suscribir las resoluciones para autorización de prórroga del uso temporal de frecuencias en materia de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión.

- j) Aprobar y suscribir las habilitaciones para el otorgamiento, renovación y extinción del uso temporal de frecuencias esenciales, a excepción de aquellos que consten en esta delegación para el Director de Títulos Habilitantes de Espectro Radioeléctrico, para uso eventual, experimental o de emergencia, de conformidad con la normativa aplicable;
- k) Suscribir todo tipo de documento necesario para la gestión de la Coordinación Técnica de Títulos Habilitantes, en el ámbito de su competencia.
- l) Coordinar con las Unidades Desconcentradas, con la Coordinación Técnica Regulación y con la Coordinación Técnica de Control, las acciones necesarias para el cumplimiento de las atribuciones y competencias de la ARCOTEL, en materia de gestión de títulos habilitantes.

**Artículo 3. AL DIRECTOR TÉCNICO DE TÍTULOS HABILITANTES DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO. –**

- a) Aprobar y suscribir las habilitaciones para el otorgamiento, renovación y extinción del uso temporal de frecuencias no esenciales y esenciales de prestación de servicios que no sean de carácter masivo, para uso eventual, experimental o de emergencia, señalado en el Reglamento para Otorgar Títulos Habilitantes para servicios del régimen general de telecomunicaciones y frecuencias del espectro radioeléctrico, así como el otorgamiento, renovación y extinción de títulos habilitantes de radioaficionados y banda ciudadana.
- b) Aprobar y suscribir los actos administrativos de reversión de frecuencias al Estado por voluntad del poseedor del título habilitante, excepto los correspondientes al servicio de radiodifusión de señal abierta.
- c) Aprobar y suscribir informes técnicos y documentos para la administración de red inalámbrica de los títulos habilitantes de los servicios del régimen general de telecomunicaciones y uso de frecuencias de espectro radioeléctrico.
- d) Elaborar y suscribir reportes mensuales de uso de frecuencias de los poseedores de títulos habilitantes.
- e) Suscribir comunicaciones informando al usuario el valor resultante de aplicación de la normativa relacionada con derechos por el otorgamiento y tarifa por uso de frecuencias del espectro radioeléctrico.
- f) Realizar el registro provisional y definitivo de inhibidores de señal celular.
- g) Administrar y dar seguimiento a los Títulos Habilitantes sobre el uso y explotación del espectro radioeléctrico.
- h) Suscribir y elaborar informes dentro del ámbito de sus competencias.

- i) Sustanciar lo que en derecho corresponda, respecto a los procedimientos administrativos de terminación.

**Artículo 4. AL DIRECTOR TÉCNICO DE TÍTULOS HABILITANTES DE SERVICIOS Y REDES DE TELECOMUNICACIONES. –**

- a) Aprobar los contratos de adhesión y reventa para los servicios de telecomunicaciones;
- b) Aprobar el registro de Servicios de Certificación por parte de terceros vinculados a entidades de certificación de información.
- c) Administrar y dar seguimiento a los Títulos Habilitantes sobre los servicios de telecomunicaciones, servicios de radiodifusión por suscripción, actividades relacionadas con el comercio electrónico y firma electrónica; y, el uso de redes de telecomunicaciones.
- d) Suscribir documentos necesarios para el trámite de asignación, actualización, y requerimiento de información, dentro del proceso de administración de los Planes Técnicos Fundamentales de Numeración, Señalización, Enrutamiento y Transmisión.
- e) Suscribir documentos necesarios para el trámite de asignación, modificación, actualización y requerimiento de información, dentro del proceso de administración del sistema de numeración de la red inteligente.
- f) Suscribir y elaborar informes dentro del ámbito de su competencia.
- g) Sustanciar lo que en derecho corresponda, respecto a los procedimientos administrativos de terminación.

**Artículo 5. AL COORDINADOR TÉCNICO DE CONTROL. –**

- a) Autorizar la suspensión de los servicios del Régimen General de Telecomunicaciones y de los demás casos contemplados en normativa aplicable.
- b) Aprobar los lineamientos e instrucciones para la aplicación del procedimiento administrativo sancionador de la Agencia de Regulación y Control de Telecomunicaciones y coordinar lo pertinente con los Organismos Desconcentrados de la Institución;
- c) Suscribir la autorización para la clausura de estaciones no autorizadas de servicios de radiodifusión abierta y por suscripción.
- d) Emitir los lineamientos generales para la ejecución del Control y supervisar su implementación.
- e) Suscribir todo tipo de documento necesario para la gestión de la Coordinación Técnica de Control, en el ámbito de su competencia.
- f) Suscribir las actas de entrega recepción de los aplicativos informáticos de automatización de consultas

de información en procesos de investigación, al igual que la gestión de los usuarios de auditoría y verificación del sistema.

- g) Gestionar los usuarios de auditoría y verificación del sistema de vigilancia técnica electrónica.
- h) Coordinar con las unidades desconcentradas, la Coordinación Técnica de Títulos Habilitantes y la Coordinación Técnica de Regulación, las acciones necesarias para el cumplimiento de las atribuciones y competencias de la ARCOTEL, en materia de Control.

**Artículo 6. AL DIRECTOR TÉCNICO DE HOMOLOGACIÓN DE EQUIPOS. –**

- a) Suscribir los certificados de homologación de equipos terminales de telecomunicaciones;
- b) Suscribir los certificados de registro de equipos inhibidores de señal.
- c) Suscribir las licencias no automáticas de importaciones.
- d) Aprobar y suscribir los certificados de calificación y registro de laboratorios de certificación técnica.

**Artículo 7. AL COORDINADOR GENERAL JURÍDICO. –**

- a) Coordinar la sustanciación respecto a los recursos, reclamos y en general todo tipo de impugnaciones presentadas ante la ARCOTEL.
- b) Resolver lo que en derecho corresponda, respecto a las impugnaciones presentadas ante la ARCOTEL, con excepción de aquellas derivadas de Procedimientos Administrativos Sancionadores y Procedimientos Administrativos de Terminaciones sobre Servicio Móvil Avanzado, Servicio de Telefonía Fija y medios de comunicación social de carácter nacional.
- c) Suscribir todo tipo de documento necesario para la gestión de la Coordinación Jurídica, en el ámbito de su competencia.
- d) Coordinar con las Coordinaciones, Direcciones y Unidades, las acciones necesarias para el cumplimiento de las atribuciones y competencias de la ARCOTEL, en materia Jurídica.

**Artículo 8. AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO. –**

- a) Suscribir los actos administrativos y acciones de personal relativas a: cambios administrativos, traslados, traspasos, licencias, sanciones disciplinarias, encargos, subrogaciones, cesaciones y disponer de la instauración de sumarios y audiencias administrativas a que hubiere lugar y realizar todas las actuaciones necesarias hasta la culminación de los trámites, autorización de comisiones de servicios con o sin remuneración, dentro y fuera del país, tanto de nombramiento como del personal de contrato.

- b) Suscribir los nombramientos Permanentes, Provisionales, de libre nombramiento y remoción; y, de periodo fijo, previa autorización de la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.

- c) Suscribir los contratos del personal de conformidad a la Ley Orgánica del Servicio Público y al Código de Trabajo, previa autorización de la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.

- d) Suscribir los contratos civiles de servicios profesionales de conformidad a lo previsto en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público previa autorización de la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones;

- e) Suscribir los documentos necesarios para la terminación de los contratos previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público y en el Código de Trabajo.

- f) Suscribir las pólizas de seguros que deban ser entregadas por parte de los poseedores de títulos habilitantes y contratistas a la Entidad como garantías de los contratos suscritos.

- g) Actuar dentro del ámbito de competencia en representación de la Agencia y suscribir las comunicaciones oficiales, dirigidas a las entidades del sector público como el Ministerio de Finanzas, Ministerio de Trabajo, Banco Central del Ecuador, el Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, Servicio de Contratación Pública SERCOP, entre otras; y a personas naturales o jurídicas del sector privado.

- h) Aprobar las reformas al presupuesto, que no impliquen incremento o disminución del techo presupuestario, a través de la correspondiente resolución.

- i) Suscribir convenios de uso temporal y comodatos previamente autorizados por la Dirección Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.

- j) Autorizar y suscribir la resolución para la baja de bienes de la Institución.

- k) Autorizar el desplazamiento de los servidores y vehículos fuera de la jornada ordinaria de trabajo en días feriados y/o fines de semana.

- l) Designar, dentro de la Coordinación Administrativa Financiera, a los servidores responsables de tareas o actividades específicas.

- m) Suscribir todo tipo de documento necesario para la gestión de la Coordinación, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 9. AL DIRECTOR FINANCIERO. –**

- a) Actuar como” ordenador de pagos” de la Institución, de conformidad con las previsiones establecidas en las leyes, normas y reglamentos vigentes.
- b) Recaudar todos los valores establecidos en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y otros ingresos que se generen.

**Artículo 10. AL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO.-**

Autorizar y suscribir los actos administrativos, documentos y acciones de personal relativas a: vacaciones, permisos y los convenios marco y específicos que sean de interés

común, así como las comunicaciones que sean necesarias, con las diferentes Instituciones de Educación Media y Educación Superior para cumplir con la planificación de prácticas y pasantías pre profesionales aprobadas, en sus diferentes modalidades; además, suscribirá convenios o contratos individuales con estudiantes de Institutos, Universidades, Escuelas Politécnicas y establecimientos de Educación Superior.

**Artículo 11. DELEGACIÓN EN EL ÁMBITO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. -**

Delegar las facultades y atribuciones en el ámbito de contratación pública de acuerdo a los niveles y parámetros de contratación que se detallan a continuación:

NIVELES ADMINISTRATIVOS DE AUTORIZACIÓN	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MONTOS AUTORIZADOS	
		DESDE USD	HASTA USD
Al responsable de la Coordinación General Administrativo(a) Financiero(a) de ARCOTEL.	Consultorías (por lista corta, concurso público). Obras, Adquisición de bienes y Servicios, (procesos dinámicos, comunes y Régimen Especial)	0,000002 del PIE	0,000015 del PIE
Director(a) Administrativo(a) de ARCOTEL.	Consultorías (directas, Obras, Adquisición de bienes y Servicios, (procesos dinámicos, comunes y Régimen Especial y Régimen Común.)	0	0,000002 del PIE
Director Administrativo, Coordinadores Zonales y Oficinas Técnicas	Bienes y Servicios a través del proceso de Ínfima Cuantía.	0	0,0000002 del PIE

Los Niveles Administrativos de autorización antes descritos, aplicarán los procedimientos para las contrataciones de bienes y servicios normalizados y no normalizados incluidos los de consultoría y la ejecución de obras, de acuerdo al presupuesto referencial de contratación al que corresponda la modalidad de contratación establecida en la LOSNCP, su Reglamento General, las disposiciones emitidas por el SERCOP; y, además les corresponderá en el ámbito de la delegación respectiva, ejecutar las siguientes acciones y/o actos administrativos:

- a) Dirigir, autorizar y supervisar los procedimientos precontractuales.
- b) Suscribir las respectivas órdenes de compra o de trabajo, según el caso.
- c) Designar a los miembros de las Comisiones Técnicas, conforme la modalidad del procedimiento, determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LONSCP.
- d) Elaborar y suscribir las actas que sean necesarias en la tramitación precontractual, en los casos que corresponda.
- e) Emitir y suscribir las Resoluciones de Aprobación de Pliegos, de adjudicación o declaratorias de desierto, resoluciones reformativas, derogatorias y cancelación

de procesos, según corresponda en coordinación con las Unidades Administrativas requerentes.

- f) Suscribir los contratos adjudicados, de conformidad a los montos y procedimientos definidos en el cuadro precedente, así como todos aquellos instrumentos jurídicos que modifiquen, complementen, prorroguen dichos contratos.
- g) Designar los técnicos independientes que participaran en la comisión para la suscripción de las Actas de Entrega Recepción.

**Artículo 12. DELEGACIÓN DE ORDENADORES DE GASTOS Y PAGOS. –**

- a) Delegar al responsable de la Coordinación General Administrativa Financiera de ARCOTEL; al responsable de la Dirección Administrativa; al responsable de la Dirección de Talento Humano; y, a los Coordinadores Zonales; y, responsables de las Oficinas Técnicas para actuar directamente en calidad de “ordenadores de gastos” de la Institución, en el ámbito de sus competencias, jurisdicción territorial y en los mismos montos previstos en el cuadro constante en el artículo once de la presente resolución, en caso de que corresponda, con las previsiones establecidas en las leyes, normas y reglamentos vigentes.

- b) Delegar a los Coordinadores Zonales y a los responsables de las Oficinas Técnicas, o a quienes hagan sus veces, para actuar directamente en calidad de “ordenadores de pago”, en sus jurisdicciones territoriales, de conformidad con las previsiones establecidas en las leyes, normas y reglamentos vigentes.

**Artículo 13. DELEGACIÓN DE APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES E INFORMES DE LICENCIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES. -**

Delegar la autorización y aprobación de las solicitudes e informes de licencia de servicios institucionales conforme las siguientes tablas:

TABLA 1.- SOLICITUDES E INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES NACIONALES - AL INTERIOR DEL PAÍS - (Viático y movilización)		
Servidor o Trabajador Administración Matriz		
FIRMAS	JERARQUIZACIÓN DE PROCESO DE VIATICOS	
Solicitante	Servidor (Generador de la Solicitud e informe de viáticos)	Servidor / Trabajador Comisionado
Nivel 1-Autorizador	Responsable de la Unidad (Autorizador de Viático)	Coordinador del Área
Nivel 2-Aprobador	Autoridad Nominadora o Delegado (Aprobador de Viáticos)	Coordinador Administrativo Financiero
Directores Administración Matriz		
Solicitante	Servidor:	Director Comisionado
Nivel 1-Autorizador	Responsable de la Unidad:	Coordinador del Área
Nivel 2-Aprobador	Autoridad Nominadora o Delegado:	Coordinador Administrativo Financiero
Máxima Autoridad, Asesores, Coordinadores, Coordinadores Zonales y Oficinas Técnicas		
Solicitante	Servidor:	Máxima Autoridad, Coordinador o Asesor Comisionado
Nivel 1-Autorizador	Responsable de la Unidad:	Coordinador Administrativo Financiero
Nivel 2-Aprobador	Autoridad Nominadora o Delegado:	Coordinador Administrativo Financiero
Servidores Zonales u Oficinas Técnicas		
Solicitante	Servidor:	Servidor Comisionado
Nivel 1-Autorizador	Responsable de la Unidad:	Director Zonal
Nivel 2-Aprobador	Autoridad Nominadora o Delegado:	Coordinador Zonal

TABLA 2.- SOLICITUDES E INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES AL EXTERIOR - INTERNACIONALES - (Viático, subsistencia y movilización)		
Servidor Administración Central		
FIRMAS	JERARQUIZACIÓN DE PROCESO DE VIATICOS	
Solicitante	Servidor:	Servidor Comisionado
Nivel 1-Autorizador	Responsable de la Unidad:	Coordinador del Área
Nivel 2-Aprobador	Autoridad Nominadora o Delegado:	Coordinador Administrativo Financiero
Directores ARCOTEL		

TABLA 2.- SOLICITUDES E INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES AL EXTERIOR – INTERNACIONALES - (Viático, subsistencia y movilización)		
Solicitante	Servidor:	Director Comisionado
Nivel 1-Autorizador	Responsable de la Unidad:	Coordinador del Área
Nivel 2-Aprobador	Autoridad Nominadora o Delegado:	Coordinador Administrativo Financiero
Máxima Autoridad, Asesores , Coordinadores, Coordinadores Zonales y Oficinas Técnicas		
Solicitante	Servidor:	Máxima autoridad, coordinador o asesor comisionado
Nivel 1-Autorizador	Responsable de la Unidad:	Coordinador Administrativo Financiero
Nivel 2-Aprobador	Autoridad Nominadora o Delegado:	Coordinador Administrativo Financiero
Servidores Zonales u Oficinas Técnicas		
Solicitante	Servidor:	Servidor
Nivel 1-Autorizador	Responsable de la Unidad:	Coordinador Zonal
Nivel 2-Aprobador	Autoridad Nominadora o Delegado:	Coordinador Administrativo Financiero

TABLA 3.- SOLICITUDES E INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN FINES DE SEMANA O FERIADOS NACIONALES AL INTERIOR DEL PAÍS- (Viático y movilización)		
Servidor o Trabajador Administración Central		
Solicitante	Servidor:	Servidor o Trabajador Comisionado
Nivel 1-Autorizador	Responsable de la Unidad:	Coordinador del Área
Nivel 2-Aprobador	Autoridad Nominadora o Delegado:	Coordinador Administrativo Financiero
Directores Administración Central		
Solicitante	Servidor:	Director comisionado
Nivel 1-Autorizador	Responsable de la unidad:	Coordinador del Área
Nivel 2-Aprobador	Autoridad Nominadora o Delegado:	Coordinador Administrativo Financiero
Máxima Autoridad, Asesores , Coordinadores, Coordinadores Zonales y Oficinas Técnicas		
Solicitante	Servidor:	Máxima Autoridad, Coordinador o Asesor Comisionado
Nivel 1-Autorizador	Responsable de la unidad:	Coordinador Administrativo Financiero
Nivel 2-Aprobador	Autoridad Nominadora o Delegado:	Coordinador Administrativo Financiero
SERVIDOR ZONALES U OFICINAS TÉCNICAS		
Solicitante	Servidor:	Servidor o trabajador
Nivel 1-Autorizador	Responsable de la Unidad:	Coordinador Zonal
Nivel 2-Aprobador	AUTORIDAD NOMINADORA o DELEGADO:	Coordinador Administrativo Financiero

TABLA 4.- APROBACIÓN SOLICITUD POR VIÁTICO DE GASTO DE RESIDENCIA EN EL INTERIOR DEL PAÍS		
Servidor con Residencia		
Solicitante	Servidor:	Servidor con residencia
Nivel 1-Autorizador	Responsable de la unidad:	Coordinador Administrativo Financiero
Nivel 2-Aprobador	Autoridad Nominadora o delegado:	Coordinador Administrativo Financiero

**Artículo 14. A LOS COORDINADORES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS. -**

- a) El Coordinador Zonal y Director de Oficina Técnica podrá otorgar copias simples, certificadas o compulsas de los documentos generados, registrados y conservados en los archivos de su unidad desconcentrada.
- b) Suscribir los documentos necesarios para la gestión de la Coordinación y/u Oficina Técnica, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 15. AL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. -**

Suscribir las comunicaciones dirigidas a los prestadores de servicios de telecomunicaciones y a los consumidores de servicios de telecomunicaciones dentro del ámbito de sus atribuciones.

**Artículo 16. RESERVA**

En aplicación de los principios del derecho administrativo, la Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL, se reserva para sí la facultad de hacer uso de todas las atribuciones contempladas en la Ley, sin perjuicio de la aplicación de esta Resolución.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** - En lo que no se oponga a la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, al Reglamento General a la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la ARCOTEL ni a lo contemplado por este instrumento; los manuales de procedimientos, formatos, instructivos de trabajo y disposiciones; se entenderán vigentes y serán plenamente aplicables hasta su expresa derogatoria con la emisión del correspondiente instrumento.

**SEGUNDA.-** El Coordinador Técnico de Títulos Habilitantes, previa aprobación de la Dirección Ejecutiva, emitirá las disposiciones, lineamientos, directrices y demás documentos relativos a la desconcentración del Otorgamiento de Títulos Habilitantes, su administración y otros temas relacionados.

**DIPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** - Los funcionarios y/o servidores públicos delegados en virtud de la presente Resolución, serán responsables civil, administrativa y penalmente por sus actos u omisiones en el ejercicio de la delegación.

**SEGUNDA.** - Los Directores y responsables de Unidades presentarán en forma trimestral a su Coordinador respectivo el informe sobre el cumplimiento de las atribuciones delegadas. En igual forma los Coordinadores presentaran su informe trimestral, a la Dirección Ejecutiva.

**TERCERA.** - De la Ejecución de la presente resolución encárguese a las Coordinaciones Generales, Coordinaciones Técnicas, Coordinaciones Zonales, Oficinas Técnicas, Direcciones, Direcciones Técnicas y Unidades en el ámbito de sus competencias y jurisdicción.

**CUARTA.** - Disponer a la Unidad de Gestión Documental y Archivo, notifique con el contenido de la presente resolución, a las Coordinaciones Técnicas, Coordinaciones Generales, Coordinaciones Zonales, Oficinas Técnicas, Direcciones y Unidades de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.

**QUINTA.** - Esta delegación entrará en vigencia en forma inmediata sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 10 de agosto de 2016.

f.) Ing. Ana Proaño De La Torre, Directora Ejecutiva, Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES.- Certifico que este documento es copia del que reposa en los archivos de la institución.- 15 fojas.- Quito, 12 de septiembre de 2016.- f.) Ilegible.

No. INMOBILIAR-DGSGI-2016-0042

**EL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO – INMOBILIAR****Considerando:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República manifiesta que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*

Que, el artículo 28-A de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada establece que: *“La formación, extinción y reforma de los actos administrativos de las instituciones de la Función Ejecutiva, se regirán por las normas del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva”.*

Que, el artículo 90 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala que: *“Los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad.”*

Que, el artículo 91 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala que *“La extinción o reforma de oficio de un acto administrativo por razones de oportunidad tendrá lugar cuando existen razones de orden público que justifican declarar extinguido dicho acto administrativo. El acto administrativo que declara extinguido un acto administrativo por razones de oportunidad no tendrá efectos retroactivos.”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 798 de 22 de junio del 2011, publicado en el Registro Oficial No. 485 de 06 de julio del 2011, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio del 2013, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 057 de 13 de agosto del 2013, se transformó la *“Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR en el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito”.* El artículo 4 del referido Decreto Ejecutivo No. 798 determina que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, ejercerá la rectoría del SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO.

Que, mediante Resolución INMOBILIAR-DGSGI-2016-0007 del 1 de abril del 2016, publicado en el Registro Oficial N° 745 de 02 de mayo del 2016, se expidió el *“REGLAMENTO INTERNO PARA EL DEPOSITO, CUSTODIA, RESGUARDO Y ADMINISTRACION DE LOS BIENES INCAUTADOS Y COMISADOS RECIBIDOS POR EL SERVICIO DE GESTION INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR”*

Que, es necesario reformar al Reglamento ibídem, en lo relacionado con las garantías por contratos de administración, esto con la finalidad de garantizar la operatividad y adecuada administración de los bienes incautados recibidos por INMOBILIAR.

Que, mediante Resolución N° 001-2016 de 13 de abril del 2016, emitida por el Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, se aceptó la renuncia al master Jorge Eduardo Carrera Sánchez como Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, y se encargó la Dirección General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR al señor Milton Daniel Maldonado Estrella.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y artículos 64 y letra h) del artículo 10-1 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

**Resuelve:**

Reformar parcialmente, de oficio y por razones de oportunidad la Resolución INMOBILIAR-DGSGI-2016-0007 del 1 de abril del 2016, publicado en el Registro Oficial N° 745 de 02 de mayo del 2016, de la siguiente manera:

**Artículo Único.-** Sustitúyase el artículo 27 por el siguiente:

*“Art. 27.- Garantías que debe rendir el administrador.- Previamente a la suscripción del contrato, el administrador suscribirá a favor de INMOBILIAR, una letra de cambio o un pagaré a la orden, la misma que se devolverá al administrador si del informe o examen de auditoría se determina un buen manejo en la administración del bien incautado, caso contrario se la ejecutará tan pronto INMOBILIAR haya conocido un mal manejo en la administración del bien incautado, por el valor equivalente a la remuneración mensual por el tiempo contratado.”*

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado, en la ciudad de San Francisco de Quito Distrito Metropolitano, el 26 de agosto del 2016.

f.) Milton Daniel Maldonado Estrella, Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público – INMOBILIAR (E).

No. DZ4-DZORDEI16-00000001

**EL DIRECTOR ZONAL 4 DEL SERVICIO  
DE RENTAS INTERNAS**

**Considerando:**

Que, de acuerdo al artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 3 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; las administraciones públicas deben organizarse y desarrollarse de manera desconcentrada, para cumplir, de esta forma, los principios de eficiencia, calidad, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 69 del Código Tributario señala que las autoridades administrativas que la ley determine están obligadas a expedir resolución motivada, en el tiempo que corresponda, respecto de toda consulta, petición, reclamo o recurso que, en ejercicio de su derecho, presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la Administración Tributaria;

Que, los artículos 75 y 76 del referido cuerpo legal disponen que la competencia administrativa se ejerza por los órganos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación o sustitución previstos por las leyes;

Que, el artículo 77 *ibidem* establece que cuando una ley atribuya competencia a una administración tributaria, sin determinar la autoridad que ha de ejercerla, se entenderá concedida a la competente para conocer de los reclamos;

Que, el tercer inciso del artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas dispone que los directores regionales y provinciales ejercerán, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, con excepción de la absolución de consultas, el conocimiento y resolución de recursos de revisión y la expedición de resoluciones o circulares de carácter general y obligatorio para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que, el numeral 2 del artículo 24 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción, y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que, los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevén que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto y que los delegados únicamente podrán a su vez delegar sus competencias cuando exista autorización expresa para el efecto;

Que, la Disposición General Cuarta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante Resolución No. NAC-DGERCG14-00313, publicada en el Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014, establece la conformación de direcciones zonales que permitan una debida gestión tributaria y atender las necesidades de los contribuyentes, responsables y terceros;

Que, el artículo 1 de la Resolución No. NAC-DGERCG14-00873, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 367 del 04 de noviembre del 2014, dispone la aplicación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SRI a partir del 1 de noviembre del 2014;

Que, a las direcciones regionales originalmente establecidas en el Servicio de Rentas Internas, actualmente corresponden las direcciones zonales. Dichas zonas constituyen una instancia de actuación desconcentrada que se conforma, primordialmente, por la unión de varias provincias. La denominación de zonal corresponde a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 357, publicado en el Registro Oficial No. 205 de 02 de junio de 2010, por el cual se establecieron las zonas administrativas de planificación;

Que, en atención a los cambios incorporados con la aplicación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, la Dirección Regional Manabí pasa a constituirse en Dirección Zonal 4 que comprende las Provincias de Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas;

Que, el artículo 9 Título IV, Sección I, punto 4.4.1.1., numerales 6 y 9, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, expedido mediante Resolución No. NAC-DGERCG14-00313, publicada en el Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014, contempla entre los productos y servicios de los Departamentos de Asistencia al Contribuyente la información, asistencia al ciudadano y atención de solicitudes relacionadas con declaraciones y anexos y los certificados tributarios;

Que, mediante Resolución Nro. NAC-DNHRSGE16-00000225 de fecha 01 de junio 2016, el Director General del Servicio de Rentas Internas, designa al Abogado Blamir Joel Alcivar Cedeño, para cumplir las funciones de Director Zonal 4 del Servicio de Rentas Internas;

Que, mediante numeral 1 del artículo 1 de la Resolución No. NAC-DGERCG14-00872 y sus reformas, vigente a partir del 01 de noviembre de 2014, el Director General del Servicio de Rentas Internas delegó a los directores zonales y a los directores provinciales la competencia para conocer y resolver las peticiones que se formularen ante esta Administración Tributaria. Además, autorizó expresamente que los delegados puedan delegar esta competencia.

Que, es necesario promover el fortalecimiento del régimen de desconcentración operativo en la Zonal 4 para dotar de eficiencia a la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos;

Que, los Departamentos de Asistencia al Contribuyente así como los Centros de Gestión Tributaria de y de Asistencia al Ciudadano de la Dirección Zonal 4 del Servicio de Rentas Internas cuentan con el recurso humano necesario para dar la pertinente y oportuna atención; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la ley

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Delegar a los servidores públicos que ejercen el cargo de: a) Jefe Zonal del Departamento de Asistencia al Contribuyente; b) Jefe Provincial del Departamento de Asistencia al Contribuyente; c) Jefes de los Centros de Gestión Tributaria; d) Coordinador Zonal del Área Transaccional del Departamento de Asistencia al Contribuyente; y, e) Supervisor de Asistencia, Recaudación y Operaciones del Departamento de Asistencia al Contribuyente, las siguientes competencias:

a) Conocer y resolver las peticiones, que presenten los sujetos pasivos, relativas a la exoneración del impuesto a la salida de divisas ISD por estudios en el exterior y por enfermedades catastróficas, raras o huérfanas reconocidas por el Estado.

**Artículo 2.-** El ámbito territorial de competencia será el establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas.

**Artículo 3.-** Los servidores públicos delegados se asegurarán de hacer constar expresamente, en los documentos que suscriban, la circunstancia de actuar en calidad de delegados de la autoridad competente de conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Artículo 4.-** Todas las actividades implícitas relacionadas con la presente resolución serán también realizadas por los funcionarios delegados.

**Artículo 5.-** El funcionario delegado informará periódicamente a la Dirección Zonal 4 sobre las actividades cumplidas en relación con la delegación materia de esta resolución.

**DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese, notifíquese y cúmplase.

Proveyó y firmó la Resolución que antecede, el Abogado Joel Blamir Alcívar Cedeño, Director Zonal 4 del Servicio de Rentas Internas, en la ciudad de Portoviejo, a 23 de agosto de 2016.

Lo certifico.

f.) Ing. Jorge Párraga Acosta, Secretario Zonal 4, Servicio de Rentas Internas.

**No. DP-DPG-2016-101**

**Dr. Ernesto Pazmiño Granizo**  
**DEFENSOR PÚBLICO GENERAL**

**Considerando:**

Que, la Defensoría Pública del Ecuador, como órgano autónomo de la Función Judicial, tiene vida jurídica desde el 20 de octubre de 2010, al tenor de lo dispuesto en la Sección Novena del Capítulo Cuarto del Título IV y en la Décima Disposición Transitoria de la Constitución de la República, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008.

Que, la misión de la Defensoría Pública es defender gratuitamente a las personas en condición económica, social y cultural de vulnerabilidad o en estado de indefensión, garantizando su acceso a la justicia, un juicio justo y el respeto a los derechos humanos.

Que, el cumplimiento de dicha misión está encomendado principalmente a las y los defensores públicos que prestan sus servicios profesionales en todas las provincias del país, cuya actuación permite efectivizar el derecho de toda persona a ser oída, con las debidas garantías y dentro de un plazo razonable, por un juez o autoridad competente, independiente e imparcial.

Que, el accionar de las y los defensores públicos ha permitido promover las condiciones necesarias para que la tutela judicial de los derechos reconocidos en la Constitución y el ordenamiento jurídico, sea efectiva.

Que, en un Estado constitucional de derechos y justicia, el ejercicio de la defensa pública permite fortalecer el sistema judicial, equilibra la justicia y democratiza el acceso a la justicia de la ciudadanía, especialmente de los excluidos.

Que, es justo reconocer y enaltecer la labor que cumplen las y los defensores públicos en procura de intervenir directamente en la transformación social del país y alcanzar el Estado constitucional de derechos y justicia propugnado en el art. 1° de la Constitución.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

**Resuelve:**

**ART. 1°.-** Instituir el 20 de octubre de cada año como el **DÍA DEL DEFENSOR PÚBLICO ECUATORIANO**.

**ART. 2°.-** Disponer que los actos conmemorativos que la Defensoría Pública organice con tal ocasión, constituyan básicamente espacios de reflexión y evaluación crítica de las actividades cumplidas y de debate y perfeccionamiento académico de sus servidores misionales y administrativos.

**ART. 3°.-** Encárguese al Director Nacional de Gestión y Administración de Recursos la divulgación de la presente resolución, a nivel nacional.

**CÚMPLASE.-**

Dada y firmada en la Defensoría Pública en Quito, D.M., el 26 de agosto de 2016.

f.) Dr. Ernesto Pazmiño Granizo, Defensor Público General.

DEFENSORÍA PÚBLICA.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Ing. María Isabel Alcívar C., Subdirectora de Gestión Documentaria.- 14 de septiembre de 2016.

**No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2016-155**

**Hugo Jácome Estrella  
SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA  
POPULAR Y SOLIDARIA**

**Considerando:**

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las entidades de control del sistema financiero nacional, se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez; y, el literal b) del artículo 147 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, al determinar las atribuciones de esta Superintendencia, dispone: “*Velar por la estabilidad, solidez y correcto funcionamiento de las instituciones sujetas a su control*”;

Que, los numerales 3) y 25) del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, en concordancia con el artículo 74 del Código ibídem, señalan entre otras como función de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, autorizar la liquidación de las entidades que conforman el Sector Financiero Popular y Solidario y designar liquidadores;

Que, el artículo 299 del Código Orgánico Monetario y Financiero indica que: “*Liquidación. Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan voluntariamente o de manera forzosa, de conformidad con las disposiciones de este Código.*”;

Que, el artículo 303 del Código mencionado dispone: “*Causales de liquidación forzosa. Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan de manera forzosa, por las siguientes causas: (...); 11. Por imposibilidad manifiesta de cumplir con el objeto social (...)*”;

Que, el artículo 304 del mismo Código establece: “*Resolución de liquidación forzosa. Cuando el organismo de control llegase a determinar que la entidad financiera está incurso en una o varias causales de liquidación forzosa, y no fuera posible o factible implementar un proceso de exclusión y transferencia de activos y pasivos, procederá a emitir la resolución de liquidación forzosa de la entidad.*”;

Que, el artículo 307 del Código Orgánico Monetario y Financiero, a la letra manda: “*Contenido de la resolución de liquidación. En la resolución de liquidación voluntaria o forzosa se dispondrá, al menos, lo siguiente:*

1. *La liquidación de la entidad financiera;*
2. *La revocatoria de las autorizaciones para realizar actividades financieras;*
3. *El retiro de los permisos de funcionamiento;*
4. *El plazo para la liquidación, que en ningún caso podrá superar los dos años;*
5. *Designación del liquidador; y,*
6. *La cesación de funciones del administrador temporal.*

*En el caso de liquidación forzosa, en la resolución se solicitará que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados pague el seguro a los depositantes.*

*La resolución de liquidación de una entidad financiera será motivada, suscrita por el titular del correspondiente organismo de control, gozará de la presunción de legitimidad y debe cumplirse desde la fecha de su expedición.*

*La resolución de liquidación deberá inscribirse en los registros correspondientes.*

*El organismo de control supervisará la gestión integral del liquidador.”;*

Que, el artículo 308 del Código antes señalado dispone que: “*La resolución de liquidación regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.*”;

Que, el artículo 309 del Código ibídem establece que: “*La resolución de liquidación de una entidad financiera deberá ser publicada, por una sola vez, en un periódico de circulación del lugar de domicilio de la institución y en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicidad en otros medios.*”;

Que, el último inciso del artículo 446 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala: “*La liquidación de una cooperativa de ahorro y crédito se regirá por las disposiciones de este Código y, supletoriamente, por las de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria.*”;

Que, los incisos primero y tercero del artículo 61 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, disponen: “*Designación del Liquidador.- El liquidador será designado por la Asamblea General cuando se trate de disolución voluntaria y por la Superintendencia cuando sea ésta la que resuelva la disolución. (...) Cuando el*

*liquidador sea designado por la Superintendencia, ésta fijará sus honorarios, que serán pagados por la cooperativa y cuando sea designado por la Asamblea General de la cooperativa, será ésta quien fije sus honorarios. (...)*”;

Que, el numeral 2) del artículo 16 de la Resolución No. 132-2015-F de 23 de septiembre de 2015, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, mediante la cual se expide la “NORMA QUE REGULA LAS LIQUIDACIONES DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO, SUJETAS AL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA”, señala: **“Imposibilidad manifiesta de cumplir el objeto social. Se configura esta causal de liquidación en los siguientes casos:**

2. *Si tras haberle sido requeridos por los medios y en los plazos que la Superintendencia establezca, la entidad controlada no presente sus estados financieros durante seis meses consecutivos, en el caso que estén obligados a presentarlos de manera mensual; o durante dos trimestres consecutivos, si los estados financieros se deben presentar de manera trimestral, sin que medie justificación alguna aceptada por el organismo de control; o, habiendo justificado este incumplimiento, se incurrirá nuevamente en el mismo durante el siguiente ejercicio económico.*

*Sin perjuicio de las acciones administrativas a que hubiere lugar, el organismo de control requerirá al representante legal de la entidad, en el domicilio registrado en la Superintendencia, la entrega dentro del plazo de 15 días de los estados financieros pendientes. De no ser posible localizar al representante legal, en un plazo de 5 días, se le notificará mediante publicación en un medio de comunicación escrito, requiriéndole la entrega de los estados financieros pendientes dentro del plazo de 30 días contados a partir de la fecha de dicha publicación.*

*Una vez transcurrido los términos señalados en el párrafo precedente, y de persistir el incumplimiento con la entrega de los estados financieros, la Superintendencia procederá con la liquidación forzosa de la entidad.”;*

Que, los incisos primero y cuarto del artículo 23 de la Resolución referida en el considerando anterior, establece: *“El cargo de liquidador de una entidad del sector financiero popular y solidario, lo podrá ejercer: una persona natural o jurídica. En el caso de la persona natural, también podrá ser un servidor de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, o quien haya ejercido el cargo de Administrador Temporal de la entidad en liquidación.*

*(...) Si la liquidación fuese forzosa el organismo de control fijará los honorarios que deberá percibir el liquidador, así como la caución que deberá rendir por el ejercicio de su cargo, excepto si el liquidador fuere funcionario de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, o cuando se trate de liquidación voluntaria de la entidad.”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 006-2010 de 26 de agosto de 2010, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, concede personería jurídica a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “VIRGEN DEL CARMEN”, con domicilio en el cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi;

Que, mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-0001549 de 31 de mayo de 2013, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, aprueba la adecuación del estatuto de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “VIRGEN DEL CARMEN”, con RUC No. 0591720953001;

Que, mediante informe No. SEPS-IFMR-DNLQSF-2016-0118 de 06 de junio de 2016, la Dirección Nacional de Liquidación del Sector Financiero, se pronunció sobre la situación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “VIRGEN DEL CARMEN”, recomendando a la Intendencia de Supervisión Auxiliar de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario (sic), iniciar el proceso de liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “VIRGEN DEL CARMEN”, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 11) del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero y numeral 2) del artículo 16 de la Resolución 132-2015-F de 23 de septiembre de 2015, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que, mediante memorando No. SEPS-SGD-IFMR-2016-0391 de 10 de junio de 2016, la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, sobre la base de lo expuesto en el memorando No. SEPS-SGD-ISF-2016-0270 de 30 de mayo de 2016 de la Intendencia del Sector Financiero; en el informe No. SEPS-IR-DNSES-2016-0722 de 31 de mayo de 2016 de la Intendencia de Riesgos; y, en el informe No. SEPS-IFMR-DNLQSF-2016-0118 de 06 de junio de 2016 de la Dirección Nacional de Liquidación del Sector Financiero, recomienda la liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “VIRGEN DEL CARMEN”, por encontrarse incurso en la causal establecida en el numeral 11), del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero y numeral 2 del artículo 16 de la Resolución No. 132-2015-F;

Que, mediante memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2016-0662 de 28 de junio de 2016, la Intendencia General Jurídica, emite informe jurídico favorable para la liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “VIRGEN DEL CARMEN”.

En ejercicio de las atribuciones legales,

#### **Resuelve:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Liquidar en el plazo de hasta dos años, contados a partir de la suscripción de la presente Resolución, la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “VIRGEN DEL CARMEN”, con Registro Único de Contribuyentes No. 0591720953001, con domicilio en el cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi, por encontrarse incurso en la causal de liquidación forzosa prevista en el

numeral 11) del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero, así como en el numeral 2) del artículo 16 de la Resolución No. 132-2015-F emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera el 23 de septiembre de 2015. Durante este tiempo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, la Cooperativa conservará su personería jurídica, añadiendo a su razón social las palabras “en liquidación”.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Revocar a partir de la presente fecha, todas las autorizaciones que la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “VIRGEN DEL CARMEN”, tuviere para realizar actividades financieras, así como retirar los permisos de funcionamiento que le hubieren sido otorgados.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Designar al señor FRANKLIN LENIN QUINTANA DE LA CRUZ, portador de la cédula de ciudadanía No. 1803011012, servidor de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, como liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “VIRGEN DEL CARMEN”, quien no percibirá remuneración adicional por el ejercicio de tales funciones, debiendo posesionarse en el término de diez días hábiles, contados a partir de la expedición de la presente Resolución.

El liquidador se posesionará ante la autoridad correspondiente y procederá a suscribir en conjunto con el último representante legal, el acta de entrega-recepción de los bienes, el estado financiero y demás documentos de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “VIRGEN DEL CARMEN”, conforme lo previsto en el numeral 1) del artículo 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y actuará, en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Solicitar a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, pague el respectivo seguro a los depositantes.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Disponer a la Intendencia de Talento Humano, Administrativa y Financiera, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución, en un periódico de amplia circulación en el cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi, domicilio de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “VIRGEN DEL CARMEN”.

**SEGUNDA.-** Disponer a Secretaría General de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial; así como su inscripción en los registros correspondientes.

**TERCERA.-** La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su ejecución y cumplimiento, encárguese la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

#### CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 29 de junio de 2016.

f.) Hugo Jácome Estrella, Superintendente de Economía Popular y Solidaria.

Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.- Certifico que la fotocopia que antecede es fiel y exacta del original que reposa en los archivos de la SEPS.- 05 de agosto de 2016.- f.) Ilegible.

#### No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2016-156

**Hugo Jácome Estrella**  
**SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA**  
**POPULAR Y SOLIDARIA**

#### Considerando:

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las entidades de control del sistema financiero nacional, se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez; y, el literal b) del artículo 147 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, al determinar las atribuciones de esta Superintendencia, dispone: “*Velar por la estabilidad, solidez y correcto funcionamiento de las instituciones sujetas a su control*”;

Que, los numerales 3) y 25) del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, en concordancia con el artículo 74 del Código ibídem, señalan entre otras como función de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, autorizar la liquidación de las entidades que conforman el Sector Financiero Popular y Solidario y designar liquidadores;

Que, el artículo 299 del Código Orgánico Monetario y Financiero indica que: “*Liquidación. Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan voluntariamente o de manera forzosa, de conformidad con las disposiciones de este Código.*”;

Que, el artículo 303 del Código mencionado dispone: “*Causales de liquidación forzosa. Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan de manera forzosa, por las siguientes causas: (...); II. Por imposibilidad manifiesta de cumplir con el objeto social (...)*”;

Que, el artículo 304 del mismo Código establece: “*Resolución de liquidación forzosa. Cuando el organismo de control llegase a determinar que la entidad financiera está incurso en una o varias causales de liquidación forzosa, y no fuera posible o factible implementar un*

proceso de exclusión y transferencia de activos y pasivos, procederá a emitir la resolución de liquidación forzosa de la entidad.”;

Que, el artículo 307 del Código Orgánico Monetario y Financiero, a la letra manda: “Contenido de la resolución de liquidación. En la resolución de liquidación voluntaria o forzosa se dispondrá, al menos, lo siguiente:

1. La liquidación de la entidad financiera;
2. La revocatoria de las autorizaciones para realizar actividades financieras;
3. El retiro de los permisos de funcionamiento;
4. El plazo para la liquidación, que en ningún caso podrá superar los dos años;
5. Designación del liquidador; y,
6. La cesación de funciones del administrador temporal.

En el caso de liquidación forzosa, en la resolución se solicitará que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados pague el seguro a los depositantes.

La resolución de liquidación de una entidad financiera será motivada, suscrita por el titular del correspondiente organismo de control, gozará de la presunción de legitimidad y debe cumplirse desde la fecha de su expedición.

La resolución de liquidación deberá inscribirse en los registros correspondientes.

El organismo de control supervisará la gestión integral del liquidador.”;

Que, el artículo 308 del Código antes señalado dispone que: “La resolución de liquidación regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.”;

Que, el artículo 309 del Código ibídem establece que: “La resolución de liquidación de una entidad financiera deberá ser publicada, por una sola vez, en un periódico de circulación del lugar de domicilio de la institución y en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicidad en otros medios.”;

Que, el último inciso del artículo 446 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala: “La liquidación de una cooperativa de ahorro y crédito se regirá por las disposiciones de este Código y, supletoriamente, por las de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria.”;

Que, los incisos primero y tercero del artículo 61 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, disponen: “Designación del Liquidador.- El liquidador será designado por la Asamblea General cuando se trate de disolución voluntaria y por la Superintendencia cuando sea ésta la que resuelva la disolución. (...) Cuando el liquidador

sea designado por la Superintendencia, ésta fijará sus honorarios, que serán pagados por la cooperativa y cuando sea designado por la Asamblea General de la cooperativa, será ésta quien fije sus honorarios. (...)”;

Que, el numeral 2) del artículo 16 de la Resolución No. 132-2015-F de 23 de septiembre de 2015, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, mediante la cual se expide la “NORMA QUE REGULA LAS LIQUIDACIONES DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO, SUJETAS AL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA”, señala: “**Imposibilidad manifiesta de cumplir el objeto social.** Se configura esta causal de liquidación en los siguientes casos:

2. Si tras haberle sido requeridos por los medios y en los plazos que la Superintendencia establezca, la entidad controlada no presente sus estados financieros durante seis meses consecutivos, en el caso que estén obligados a presentarlos de manera mensual; o durante dos trimestres consecutivos, si los estados financieros se deben presentar de manera trimestral, sin que medie justificación alguna aceptada por el organismo de control; o, habiendo justificado este incumplimiento, se incurrirá nuevamente en el mismo durante el siguiente ejercicio económico.

Sin perjuicio de las acciones administrativas a que hubiere lugar, el organismo de control requerirá al representante legal de la entidad, en el domicilio registrado en la Superintendencia, la entrega dentro del plazo de 15 días de los estados financieros pendientes. De no ser posible localizar al representante legal, en un plazo de 5 días, se le notificará mediante publicación en un medio de comunicación escrito, requiriéndole la entrega de los estados financieros pendientes dentro del plazo de 30 días contados a partir de la fecha de dicha publicación.

Una vez transcurrido los términos señalados en el párrafo precedente, y de persistir el incumplimiento con la entrega de los estados financieros, la Superintendencia procederá con la liquidación forzosa de la entidad.”;

Que, los incisos primero y cuarto del artículo 23 de la Resolución referida en el considerando anterior, establece: “El cargo de liquidador de una entidad del sector financiero popular y solidario, lo podrá ejercer: una persona natural o jurídica. En el caso de la persona natural, también podrá ser un servidor de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, o quien haya ejercido el cargo de Administrador Temporal de la entidad en liquidación.

(...) Si la liquidación fuese forzosa el organismo de control fijará los honorarios que deberá percibir el liquidador, así como la caución que deberá rendir por el ejercicio de su cargo, excepto si el liquidador fuere funcionario de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, o cuando se trate de liquidación voluntaria de la entidad.”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 025-DPT-C-2010 de 14 de diciembre de 2010, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, concede personería jurídica a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PRÉSTAMOS DEL SUR” LTDA., con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-000364 de 22 de abril de 2013, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, aprueba la adecuación del estatuto de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PRÉSTAMOS DEL SUR” LTDA., con RUC No. 1891739180001;

Que, mediante informe No. SEPS-IFMR-DNLQSF-2016-0120 de 06 de junio de 2016, la Dirección Nacional de Liquidación del Sector Financiero, se pronunció sobre la situación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PRÉSTAMOS DEL SUR” LTDA., recomendando a la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, iniciar el proceso de liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PRÉSTAMOS DEL SUR” LTDA., de conformidad con lo dispuesto en el numeral 11) del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero y numeral 2) del artículo 16 de la Resolución 132-2015-F de 23 de septiembre de 2015, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que, mediante memorando No. SEPS-SGD-IFMR-2016-0394 de 10 de junio de 2016, la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, sobre la base de lo expuesto en el memorando No. SEPS-SGD-ISF-2016-0267 de 30 de mayo de 2016 de la Intendencia del Sector Financiero; en el informe No. SEPS-IR-DNSES-2016-0720 de 31 de mayo de 2016 de la Intendencia de Riesgos; y, en el informe No. SEPS-IFMR-DNLQSF-2016-0120 de 06 de junio de 2016 de la Dirección Nacional de Liquidación del Sector Financiero, recomienda la liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PRÉSTAMOS DEL SUR” LTDA., por encontrarse incurso en la causal establecida en el numeral 11), del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero y numeral 2 del artículo 16 de la Resolución No. 132-2015-F;

Que, mediante memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2016-0664 de 28 de junio de 2016, la Intendencia General Jurídica, emite informe jurídico favorable para la liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PRÉSTAMOS DEL SUR” LTDA.

En ejercicio de las atribuciones legales,

**Resuelve:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Liquidar en el plazo de hasta dos años, contados a partir de la suscripción de la presente Resolución, la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PRÉSTAMOS DEL SUR” LTDA., con Registro Único de

Contribuyentes No. 1891739180001, con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua, por encontrarse incurso en la causal de liquidación forzosa prevista en el numeral 11) del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero, así como en el numeral 2) del artículo 16 de la Resolución No. 132-2015-F emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera el 23 de septiembre de 2015. Durante este tiempo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, la Cooperativa conservará su personería jurídica, añadiendo a su razón social las palabras “en liquidación”.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Revocar a partir de la presente fecha, todas las autorizaciones que la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PRÉSTAMOS DEL SUR” LTDA., tuviere para realizar actividades financieras, así como retirar los permisos de funcionamiento que le hubieren sido otorgados.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Designar al señor BENIGNO FERNANDO MORA LOAIZA, portador de la cédula de ciudadanía No. 1804374500, servidor de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, como liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PRÉSTAMOS DEL SUR” LTDA., quien no percibirá remuneración adicional por el ejercicio de tales funciones, debiendo posesionarse en el término de diez días hábiles, contados a partir de la expedición de la presente Resolución.

El liquidador se posesionará ante la autoridad correspondiente y procederá a suscribir en conjunto con el último representante legal, el acta de entrega-recepción de los bienes, el estado financiero y demás documentos de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PRÉSTAMOS DEL SUR” LTDA., conforme lo previsto en el numeral 1) del artículo 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y actuará, en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Solicitar a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liqueidez y Fondo de Seguros Privados, pague el respectivo seguro a los depositantes.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Disponer a la Intendencia de Talento Humano, Administrativa y Financiera, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución, en un periódico de amplia circulación en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua, domicilio de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PRÉSTAMOS DEL SUR” LTDA.

**SEGUNDA.-** Disponer a Secretaría General de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial; así como su inscripción en los registros correspondientes.

**TERCERA.-** La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su ejecución y cumplimiento, encárguese la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

**CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.**

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 29 de junio de 2016.

f.) Hugo Jácome Estrella, Superintendente de Economía Popular y Solidaria.

Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.- Certifico: que la fotocopia que antecede es fiel y exacta del original que reposa en los archivos de la SEPS.- 05 de agosto de 2016.- f.) Ilegible.

---

**No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2016-157**

**Hugo Jácome Estrella  
SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA  
POPULAR Y SOLIDARIA**

**Considerando:**

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las entidades de control del sistema financiero nacional, se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez; y, el literal b) del artículo 147 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, al determinar las atribuciones de esta Superintendencia, dispone: “*Velar por la estabilidad, solidez y correcto funcionamiento de las instituciones sujetas a su control*”;

Que, los numerales 3) y 25) del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, en concordancia con el artículo 74 del Código ibídem, señalan entre otras como función de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, autorizar la liquidación de las entidades que conforman el Sector Financiero Popular y Solidario y designar liquidadores;

Que, el artículo 299 del Código Orgánico Monetario y Financiero indica que: “*Liquidación. Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan voluntariamente o de manera forzosa, de conformidad con las disposiciones de este Código.*”;

Que, el artículo 303 del Código mencionado dispone: “*Causales de liquidación forzosa. Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan de manera forzosa, por las siguientes causas: (...); 11. Por imposibilidad manifiesta de cumplir con el objeto social (...)*”;

Que, el artículo 304 del mismo Código establece: “*Resolución de liquidación forzosa. Cuando el organismo de control llegase a determinar que la entidad financiera está incurso en una o varias causales de liquidación forzosa, y no fuera posible o factible implementar un proceso de exclusión y transferencia de activos y pasivos, procederá a emitir la resolución de liquidación forzosa de la entidad.*”;

Que, el artículo 307 del Código Orgánico Monetario y Financiero, a la letra manda: “*Contenido de la resolución de liquidación. En la resolución de liquidación voluntaria o forzosa se dispondrá, al menos, lo siguiente:*

1. *La liquidación de la entidad financiera;*
2. *La revocatoria de las autorizaciones para realizar actividades financieras;*
3. *El retiro de los permisos de funcionamiento;*
4. *El plazo para la liquidación, que en ningún caso podrá superar los dos años;*
5. *Designación del liquidador; y,*
6. *La cesación de funciones del administrador temporal.*

*En el caso de liquidación forzosa, en la resolución se solicitará que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados pague el seguro a los depositantes.*

*La resolución de liquidación de una entidad financiera será motivada, suscrita por el titular del correspondiente organismo de control, gozará de la presunción de legitimidad y debe cumplirse desde la fecha de su expedición.*

*La resolución de liquidación deberá inscribirse en los registros correspondientes.*

*El organismo de control supervisará la gestión integral del liquidador.*”;

Que, el artículo 308 del Código antes señalado dispone que: “*La resolución de liquidación regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.*”;

Que, el artículo 309 del Código ibídem establece que: “*La resolución de liquidación de una entidad financiera deberá ser publicada, por una sola vez, en un periódico de circulación del lugar de domicilio de la institución y en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicidad en otros medios.*”;

Que, el último inciso del artículo 446 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala: “*La liquidación de una cooperativa de ahorro y crédito se regirá por las disposiciones de este Código y, supletoriamente, por las de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria.*”;

Que, los incisos primero y tercero del artículo 61 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, disponen: *“Designación del Liquidador.- El liquidador será designado por la Asamblea General cuando se trate de disolución voluntaria y por la Superintendencia cuando sea ésta la que resuelva la disolución. (...) Cuando el liquidador sea designado por la Superintendencia, ésta fijará sus honorarios, que serán pagados por la cooperativa y cuando sea designado por la Asamblea General de la cooperativa, será ésta quien fije sus honorarios. (...)”*;

Que, el numeral 2) del artículo 16 de la Resolución No. 132-2015-F de 23 de septiembre de 2015, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, mediante la cual se expide la *“NORMA QUE REGULA LAS LIQUIDACIONES DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO, SUJETAS AL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA”*, señala: *“Imposibilidad manifiesta de cumplir el objeto social. Se configura esta causal de liquidación en los siguientes casos:*

2. *Si tras haberle sido requeridos por los medios y en los plazos que la Superintendencia establezca, la entidad controlada no presente sus estados financieros durante seis meses consecutivos, en el caso que estén obligados a presentarlos de manera mensual; o durante dos trimestres consecutivos, si los estados financieros se deben presentar de manera trimestral, sin que medie justificación alguna aceptada por el organismo de control; o, habiendo justificado este incumplimiento, se incurrirá nuevamente en el mismo durante el siguiente ejercicio económico.*

*Sin perjuicio de las acciones administrativas a que hubiere lugar, el organismo de control requerirá al representante legal de la entidad, en el domicilio registrado en la Superintendencia, la entrega dentro del plazo de 15 días de los estados financieros pendientes. De no ser posible localizar al representante legal, en un plazo de 5 días, se le notificará mediante publicación en un medio de comunicación escrito, requiriéndole la entrega de los estados financieros pendientes dentro del plazo de 30 días contados a partir de la fecha de dicha publicación.*

*Una vez transcurrido los términos señalados en el párrafo precedente, y de persistir el incumplimiento con la entrega de los estados financieros, la Superintendencia procederá con la liquidación forzosa de la entidad.”*;

Que, los incisos primero y cuarto del artículo 23 de la Resolución referida en el considerando anterior, establece: *“El cargo de liquidador de una entidad del sector financiero popular y solidario, lo podrá ejercer: una persona natural o jurídica. En el caso de la persona natural, también podrá ser un servidor de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, o quien haya ejercido el cargo de Administrador Temporal de la entidad en liquidación.*

*(...) Si la liquidación fuese forzosa el organismo de control fijará los honorarios que deberá percibir el liquidador, así como la caución que deberá rendir por el ejercicio de su cargo, excepto si el liquidador fuere funcionario de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, o cuando se trate de liquidación voluntaria de la entidad.”*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0000008-SDRCC-2004 de 24 de septiembre de 2004, el Ministerio de Desarrollo Humano, concede personería jurídica a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE ANGAHUANA ALTO”, con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-000880 de 10 de mayo de 2013, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, aprueba la adecuación del estatuto de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE ANGAHUANA ALTO”, con RUC No. 1891716466001;

Que, mediante informe No. SEPS-IFMR-DNLQSF-2016-0129 de 09 de junio de 2016, la Dirección Nacional de Liquidación del Sector Financiero, se pronunció sobre la situación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE ANGAHUANA ALTO”, recomendando a la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, iniciar el proceso de liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE ANGAHUANA ALTO”, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 11) del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero y numeral 2) del artículo 16 de la Resolución 132-2015-F de 23 de septiembre de 2015, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que, mediante memorando No. SEPS-SGD-IFMR-2016-0426 de 14 de junio de 2016, la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, sobre la base de lo expuesto en el memorando No. SEPS-SGD-ISF-2016-0280 de 30 de mayo de 2016 de la Intendencia del Sector Financiero; en el informe No. SEPS-IR-DNSES-2016-0732 de 31 de mayo de 2016 de la Intendencia de Riesgos; y, en el informe No. SEPS-IFMR-DNLQSF-2016-0129 de 09 de junio de 2016 de la Dirección Nacional de Liquidación del Sector Financiero, recomienda la liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE ANGAHUANA ALTO”, por encontrarse incurso en la causal establecida en el numeral 11), del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero y numeral 2 del artículo 16 de la Resolución No. 132-2015-F;

Que, mediante memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2016-0663 de 28 de junio de 2016, la Intendencia General Jurídica, emite informe jurídico favorable para la liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE ANGAHUANA ALTO”.

En ejercicio de las atribuciones legales,

**Resuelve:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Liquidar en el plazo de hasta dos años, contados a partir de la suscripción de la presente Resolución, la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE ANGAHUANA ALTO”, con Registro Único de Contribuyentes No. 1891716466001, con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua, por encontrarse incurso en la causal de liquidación forzosa prevista en el numeral 11) del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero, así como en el numeral 2) del artículo 16 de la Resolución No. 132-2015-F emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera el 23 de septiembre de 2015. Durante este tiempo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, la Cooperativa conservará su personería jurídica, añadiendo a su razón social las palabras “en liquidación”.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Revocar a partir de la presente fecha, todas las autorizaciones que la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE ANGAHUANA ALTO”, tuviere para realizar actividades financieras, así como retirar los permisos de funcionamiento que le hubieren sido otorgados.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Designar a la señora MYRIAN CAROLINA TOAPANTA CARRILLO, portadora de la cédula de ciudadanía No. 1803080157, servidora de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, como liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE ANGAHUANA ALTO”, quien no percibirá remuneración adicional por el ejercicio de tales funciones, debiendo posesionarse en el término de diez días hábiles, contados a partir de la expedición de la presente Resolución.

La liquidadora se posesionará ante la autoridad correspondiente y procederá a suscribir en conjunto con el último representante legal, el acta de entrega-recepción de los bienes, el estado financiero y demás documentos de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE ANGAHUANA ALTO”, conforme lo previsto en el numeral 1) del artículo 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y actuará, en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Solicitar a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, pague el respectivo seguro a los depositantes.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Disponer a la Intendencia de Talento Humano, Administrativa y Financiera, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución, en un periódico de amplia circulación en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua, domicilio de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN MIGUEL DE ANGAHUANA ALTO”.

**SEGUNDA.-** Disponer a Secretaría General de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial; así como su inscripción en los registros correspondientes.

**TERCERA.-** La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su ejecución y cumplimiento, encárguese la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

**CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.**

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 29 de junio de 2016.

f.) Hugo Jácome Estrella, Superintendente de Economía Popular y Solidaria.

Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.- Certifico: que la fotocopia que antecede es fiel y exacta del original que reposa en los archivos de la SEPS.- 05 de agosto de 2016.- f.) Ilegible.

---

**No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-DNLQSF-2016-158**

**Hugo Jácome Estrella**  
**SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA**  
**POPULAR Y SOLIDARIA**

**Considerando:**

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las entidades de control del sistema financiero nacional, se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez; y, el literal b) del artículo 147 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, al determinar las atribuciones de esta Superintendencia, dispone: “*Velar por la estabilidad, solidez y correcto funcionamiento de las instituciones sujetas a su control*”;

Que, los numerales 3) y 25) del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, en concordancia con el artículo 74 del Código ibídem, señalan entre otras como función de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, autorizar la liquidación de las entidades que conforman el Sector Financiero Popular y Solidario y designar liquidadores;

Que, el artículo 299 del Código Orgánico Monetario y Financiero indica que: “*Liquidación. Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan voluntariamente o de manera forzosa, de conformidad con las disposiciones de este Código.*”;

Que, el artículo 303 del Código mencionado dispone: “*Causales de liquidación forzosa. Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan de manera forzosa, por las siguientes causas: (...); 11. Por imposibilidad manifiesta de cumplir con el objeto social (...)*”;

Que, el artículo 304 del mismo Código establece: “*Resolución de liquidación forzosa. Cuando el organismo de control llegase a determinar que la entidad financiera está incurso en una o varias causales de liquidación forzosa, y no fuera posible o factible implementar un proceso de exclusión y transferencia de activos y pasivos, procederá a emitir la resolución de liquidación forzosa de la entidad.*”;

Que, el artículo 307 del Código Orgánico Monetario y Financiero, a la letra manda: “*Contenido de la resolución de liquidación. En la resolución de liquidación voluntaria o forzosa se dispondrá, al menos, lo siguiente:*

1. *La liquidación de la entidad financiera;*
2. *La revocatoria de las autorizaciones para realizar actividades financieras;*
3. *El retiro de los permisos de funcionamiento;*
4. *El plazo para la liquidación, que en ningún caso podrá superar los dos años;*
5. *Designación del liquidador; y,*
6. *La cesación de funciones del administrador temporal.*

*En el caso de liquidación forzosa, en la resolución se solicitará que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados pague el seguro a los depositantes.*

*La resolución de liquidación de una entidad financiera será motivada, suscrita por el titular del correspondiente organismo de control, gozará de la presunción de legitimidad y debe cumplirse desde la fecha de su expedición.*

*La resolución de liquidación deberá inscribirse en los registros correspondientes.*

*El organismo de control supervisará la gestión integral del liquidador.”;*

Que, el artículo 308 del Código antes señalado dispone que: “*La resolución de liquidación regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.*”;

Que, el artículo 309 del Código ibídem establece que: “*La resolución de liquidación de una entidad financiera deberá ser publicada, por una sola vez, en un periódico de circulación del lugar de domicilio de la institución y en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicidad en otros medios.*”;

Que, el último inciso del artículo 446 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala: “*La liquidación de una cooperativa de ahorro y crédito se regirá por las disposiciones de este Código y, supletoriamente, por las de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria.*”;

Que, los incisos primero y tercero del artículo 61 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, disponen: “*Designación del Liquidador.- El liquidador será designado por la Asamblea General cuando se trate de disolución voluntaria y por la Superintendencia cuando sea ésta la que resuelva la disolución. (...) Cuando el liquidador sea designado por la Superintendencia, ésta fijará sus honorarios, que serán pagados por la cooperativa y cuando sea designado por la Asamblea General de la cooperativa, será ésta quien fije sus honorarios. (...)*”;

Que, el numeral 2) del artículo 16 de la Resolución No. 132-2015-F de 23 de septiembre de 2015, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, mediante la cual se expide la “*NORMA QUE REGULA LAS LIQUIDACIONES DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO, SUJETAS AL CONTROL DE LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA*”, señala: “*Imposibilidad manifiesta de cumplir el objeto social. Se configura esta causal de liquidación en los siguientes casos:*

2. *Si tras haberle sido requeridos por los medios y en los plazos que la Superintendencia establezca, la entidad controlada no presente sus estados financieros durante seis meses consecutivos, en el caso que estén obligados a presentarlos de manera mensual; o durante dos trimestres consecutivos, si los estados financieros se deben presentar de manera trimestral, sin que medie justificación alguna aceptada por el organismo de control; o, habiendo justificado este incumplimiento, se incurrirá nuevamente en el mismo durante el siguiente ejercicio económico.*

*Sin perjuicio de las acciones administrativas a que hubiere lugar, el organismo de control requerirá al representante legal de la entidad, en el domicilio registrado en la Superintendencia, la entrega dentro del plazo de 15 días de los estados financieros pendientes. De no ser posible localizar al representante legal, en un plazo de 5 días, se le notificará mediante publicación en un medio de comunicación escrito, requiriéndole la entrega de los estados financieros pendientes dentro del plazo de 30 días contados a partir de la fecha de dicha publicación.*

*Una vez transcurrido los términos señalados en el párrafo precedente, y de persistir el incumplimiento con la entrega de los estados financieros, la Superintendencia procederá con la liquidación forzosa de la entidad.”;*

Que, los incisos primero y cuarto del artículo 23 de la Resolución referida en el considerando anterior, establece: “*El cargo de liquidador de una entidad del sector financiero popular y solidario, lo podrá ejercer: una persona natural o jurídica. En el caso de la persona natural, también*

*podrá ser un servidor de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, o quien haya ejercido el cargo de Administrador Temporal de la entidad en liquidación.*

*(...) Si la liquidación fuese forzosa el organismo de control fijará los honorarios que deberá percibir el liquidador, así como la caución que deberá rendir por el ejercicio de su cargo, excepto si el liquidador fuere funcionario de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, o cuando se trate de liquidación voluntaria de la entidad.”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 005-08 de 18 de febrero de 2008, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, concede personería jurídica a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “KULLKI WIÑARI” Ltda., con domicilio en el cantón Pujilí, provincia de Cotopaxi;

Que, mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-000896 de 11 de mayo de 2013, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, aprueba la adecuación del estatuto de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “KULLKI WIÑARI” Ltda., con RUC No. 0591714244001;

Que, mediante informe No. SEPS-IFMR-DNLQSF-2016-0126 de 07 de junio de 2016, la Dirección Nacional de Liquidación del Sector Financiero, se pronunció sobre la situación de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “KULLKI WIÑARI” Ltda., recomendando a la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, iniciar el proceso de liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “KULLKI WIÑARI” Ltda., de conformidad con lo dispuesto en el numeral 11) del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero y numeral 2) del artículo 16 de la Resolución 132-2015-F de 23 de septiembre de 2015, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que, mediante memorando No. SEPS-SGD-IFMR-2016-0432 de 14 de junio de 2016, la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, sobre la base de lo expuesto en el memorando No. SEPS-SGD-ISF-2016-0274 de 30 de mayo de 2016 de la Intendencia del Sector Financiero; en el informe No. SEPS-IR-DNSES-2016-0730 de 31 de mayo de 2016 de la Intendencia de Riesgos; y, en el informe No. SEPS-IFMR-DNLQSF-2016-0126 de 07 de junio de 2016 de la Dirección Nacional de Liquidación del Sector Financiero, recomienda la liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “KULLKI WIÑARI” Ltda., por encontrarse incurso en la causal establecida en el numeral 11), del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero y numeral 2 del artículo 16 de la Resolución No. 132-2015-F;

Que, mediante memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2016-0661 de 28 de junio de 2016, la Intendencia General Jurídica, emite informe jurídico favorable para la liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “KULLKI WIÑARI” Ltda.

En ejercicio de las atribuciones legales,

#### Resuelve:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Liquidar en el plazo de hasta dos años, contados a partir de la suscripción de la presente Resolución, la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “KULLKI WIÑARI” Ltda., con Registro Único de Contribuyentes No. 0591714244001, con domicilio en el cantón Pujilí, provincia de Cotopaxi, por encontrarse incurso en la causal de liquidación forzosa prevista en el numeral 11) del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero, así como en el numeral 2) del artículo 16 de la Resolución No. 132-2015-F emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera el 23 de septiembre de 2015. Durante este tiempo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, la Cooperativa conservará su personería jurídica, añadiendo a su razón social las palabras “en liquidación”.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Revocar a partir de la presente fecha, todas las autorizaciones que la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “KULLKI WIÑARI” Ltda., tuviere para realizar actividades financieras, así como retirar los permisos de funcionamiento que le hubieren sido otorgados.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Designar a la señora JACQUELINE DEL PILAR LÓPEZ MIRANDA, portadora de la cédula de ciudadanía No. 1803560414, servidora de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, como liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “KULLKI WIÑARI” Ltda., quien no percibirá remuneración adicional por el ejercicio de tales funciones, debiendo posesionarse en el término de diez días hábiles, contados a partir de la expedición de la presente Resolución.

La liquidadora se posesionará ante la autoridad correspondiente y procederá a suscribir en conjunto con el último representante legal, el acta de entrega-recepción de los bienes, el estado financiero y demás documentos de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “KULLKI WIÑARI” Ltda., conforme lo previsto en el numeral 1) del artículo 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y actuará, en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Solicitar a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, pague el respectivo seguro a los depositantes.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Disponer a la Intendencia de Talento Humano, Administrativa y Financiera, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución, en un periódico de amplia circulación en el cantón Pujilí, provincia de Cotopaxi, domicilio de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “KULLKI WIÑARI” Ltda.

**SEGUNDA.-** Disponer a Secretaría General de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial; así como su inscripción en los registros correspondientes.

**TERCERA.-** La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su ejecución y cumplimiento, encárguese la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

#### **CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.**

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 29 de junio de 2016.

f.) Hugo Jácome Estrella, Superintendente de Economía Popular y Solidaria.

Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.- Certifico: que la fotocopia que antecede es fiel y exacta del original que reposa en los archivos de la SEPS.- 05 de agosto de 2016.- f.) Ilegible.

### **EL ILUSTRE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON GUANO**

#### **Considerando:**

Que, la Constitución de la República en su artículo 10 reconoce a la naturaleza como sujeto de derechos;

Que, artículo 14 de la Constitución de la República reconoce a la población el derecho a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*;

Que, el artículo 66, numeral 27 de la Constitución de la República 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 artículo 83, numeral 6 de la Constitución de la República establece que son los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, entre otros, el respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones y ejercerán las facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 264, numeral 4 de la Constitución de la República establece que los gobiernos autónomos descentralizados tienen, entre varias competencias exclusivas, prestar entre otros servicios públicos el de manejo de desechos sólidos;

Que, el artículo 415 de la Constitución de la República establece que los gobiernos autónomos descentralizados desarrollarán programas de reducción, reciclaje y tratamiento adecuado de desechos sólidos y líquidos; Que, la gestión de los residuos sólidos debe ser considerada en forma integral desde la generación, clasificación, barrido, recolección, disposición final y tratamiento de los Residuos Sólidos;

Que, el Art. 137 del COOTAD establece textualmente en su inciso cuarto que "...las competencias de prestación de servicios públicos de alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, y actividades de saneamiento ambiental, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas...";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en sus Artículos 57 literales a9, b), c) y 568 literal d), faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados crear tasa por la prestación de los servicios públicos.

Que la Ley Orgánica de Salud en el Capítulo II relativo a "los desechos comunes, infecciosos, especiales y de las radiaciones ionizantes y no ionizantes" del Libro II relativo a la "Salud y Seguridad Ambiental", en su Art. 100 establece que es responsabilidad de los municipios la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos, que la realizarán de acuerdo con las leyes, reglamentos y ordenanzas que se dicten para el efecto;

Que, la gestión de los residuos sólidos debe ser considerada en forma integral desde la generación, clasificación, barrido, recolección, disposición final y tratamiento de los Residuos Sólidos;

Que, la gestión integral de los residuos sólidos debe ser realizada por la Dirección de Gestión de Planificación a través de la **Unidad de Gestión Ambiental del GADM-CG**, con la participación de la ciudadanía del Cantón;

Que, existe descuido de los constructores y propietarios de los bienes inmuebles, en el desalojo de residuos de construcción y el uso indiscriminado y no autorizado de vías y aceras.

Que, existe acumulación de materiales de construcción y residuos de demolición, sin un adecuado destino.

Que, se debe crear conciencia ciudadana en materia de la gestión integral de los residuos sólidos.

Que, es un deber de la Municipalidad velar por la salud de la comunidad a fin de proporcionarles debida atención y así propender a su bienestar físico, mental y social;

Que, es menester contar con una ordenanza que reglamente las normas de la gestión integral de los residuos sólidos en el cantón.

En uso de las atribuciones que le confiere los artículos 57 literal b) y 324 del COOTAD

**Expide:**

**LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN GUANO**

**CAPITULO I  
GENERALIDADES Y COMPETENCIA**

**Art. 1.** La presente Ordenanza regula la generación, clasificación, barrido, recolección, disposición final, tratamiento de los residuos sólidos del cantón Guano sus parroquias, comunidades y sectores periféricos de conformidad a la Normativa Municipal y Leyes pertinentes.

**Art. 2.** El barrido y recolección le corresponde realizarlos a la Dirección de Gestión y Planificación a través de la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene del GADM-CG**, con la participación de todos sus habitantes.

**Art. 3.** La separación en origen de los residuos sólidos tanto orgánicos como inorgánicos, es obligación de las instituciones públicas y privadas, así como de la ciudadanía, previa su entrega a los vehículos recolectores en los horarios y frecuencias establecidas para cada sector de la ciudad.

**Art. 4.** El desalojo y eliminación de los residuos industriales y escombros, es responsabilidad de cada uno de los generadores, independientemente de que sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas de la ciudad de Guano, centros parroquiales y poblados del cantón, en función a los requerimientos descritos en esta normativa.

**Art. 5.** La recolección, disposición final y tratamiento de los residuos sólidos en general, es obligación de la Dirección de Gestión y Planificación del GADM-CGuano a través de la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene**, con la participación de las Juntas Parroquiales, Instituciones Públicas, Privadas y habitantes en general

**CAPITULO II  
OBJETIVOS Y MOTIVACIÓN**

**Art. 6.** El objetivo de la presente Ordenanza es establecer una gestión integral de los residuos sólidos, infecciosos y especiales para lo cual se implementará:

- a) Un sistema de barrido, que permita a la ciudad de Guano y a los centros parroquiales y poblados del cantón, mantenerse limpios, garantizando la salud de los que habitan en estas jurisdicciones.
- b) Nuevas alternativas de recolección, disposición final y tratamiento de los residuos sólidos conforme a la técnica actual.
- c) La participación ciudadana en actividades tendientes a conservar limpia la ciudad y los centros parroquiales

y poblados del cantón; de conformidad al modelo de gestión que se implementará desde la Municipalidad.

- d) La concienciación ciudadana para lograr que los propietarios y /o arrendatarios, el barrido de la vereda y el 50% de la calle; a fin de mantenerlas limpias y vigilar que terceros no la ensucien.
- e) El manejo externo de los desechos infecciosos y especiales generados en todas las unidades prestadoras de salud del cantón deberán ser reglamentadas por la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene del GADM-CG**.

**CAPITULO III  
DEL SERVICIO ORDINARIO Y DE LOS  
SERVICIOS ESPECIALES DE ASEO**

**Art. 7.-** Se define como **SERVICIO ORDINARIO** el que presta la Dirección de Gestión y Planificación del GADM-CGuano a través de la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene**, por la recolección de residuos sólidos que por su naturaleza, composición, cantidad y volumen, son generados en actividades realizadas en viviendas.

**Art. 8.-** Son servicios especiales los siguientes:

- 1. **SERVICIO COMERCIAL.-** Es el manejo de residuos generados en los establecimientos comerciales y mercantiles tales como: almacenes, depósitos, bodegas, hoteles, restaurantes, cafeterías, discotecas centros de diversión nocturnos, plazas de mercado, puestos de venta, escenarios deportivos, y demás sitios de espectáculos masivos.
- 2. **SERVICIO DE ESCOMBROS Y CHATARRA.-** Es el manejo de escombros producto de construcciones, demoliciones y obras civiles; tierra de excavación y chatarra de todo tipo.
- 3. **SERVICIO DE DESECHOS SÓLIDOS PELIGROSOS.-** Es el manejo de desechos que comprenden los objetos, elementos o sustancias que se abandonan, botan, desechan, descartan o rechazan y que por sus características resulten corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas, irritantes, de patogenicidad, y representen un peligro para los seres vivos, el equilibrio ecológico y/o el ambiente.

**CAPITULO IV  
DEL BARRIDO Y RECOLECCION DE LOS  
RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES**

**Art. 9.** Es obligación de los propietarios o arrendatarios de los locales ubicados en el área urbana de la ciudad y centros parroquiales y poblados del cantón, mantener limpio el frente de sus propiedades, tanto en el área de veredas como en el 50% de la calle, debiendo barrer de afuera hacia adentro, y el producto de este barrido se recogerá para su envío en los vehículos recolectores según el horario establecido para cada sector.

**Art. 10.-** Todos los propietarios de terrenos y/o fincas del sector rural, deberán mantener limpios los taludes y filos de los caminos y/o carreteras públicas.

**Art. 11.** Las personas que deseen recuperar materiales reciclables, deberán obtener el permiso respectivo de la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene del GADM-CG** y sujetarse a las disposiciones que le sean otorgadas. Queda prohibido a cualquier persona recolectar materiales en las calles, veredas, vehículos recolectores y lugares de disposición final sin autorización previa.

**Art. 12.** Toda persona que proceda a entregar los residuos sólidos domiciliarios (orgánicos e inorgánicos) para que sean recogidos por los vehículos recolectores debe realizarlo en la siguiente forma:

- a) Utilizar los recipientes plásticos de color verde, y negro para identificar los desechos que lo contienen.
- b) En el recipiente de color verde, se deberán colocar los residuos considerados orgánicos: Ej: cáscaras de frutas, restos de alimentos consumidos, es decir aquellos residuos que se descomponen en corto tiempo.
- c) En el recipiente de color negro se deberá depositar los residuos inorgánicos como: plásticos metales, cartón, papel, vidrio.
- d) En el caso de instituciones o establecimientos que generen gran cantidad de residuos, estos deberán separarlos en la fuente, en orgánicos e inorgánicos, para depositarlos en recipientes adecuados en un lugar de fácil acceso a los vehículos recolectores.

**Art. 13.** Todo ciudadano está obligado a cumplir con las disposiciones impartidas por la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene del GADM-CG**, en lo que respecta al barrido, separación, recolección, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos en el cantón.

**Art. 14.** Las personas que habitan en sectores o lugares a los cuales no tiene acceso el vehículo recolector, deberán depositar la basura en el depósito (contenedor correspondiente) más cercana al acceso del vehículo recolector.

**Art. 15.** Para aquellas localidades de la zona rural, la Dirección de Gestión y Planificación del GADM-CGano a través de la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene** la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene** coordinará con la Junta Parroquial y los Presidentes de las Comunidades para determinar el tipo de mecanismo de recolección en cada sitio y desarrollará un plan para la ejecución de dicho servicio.

#### **CAPITULO V DE LOS ESCOMBROS, TIERRA Y CHATARRA**

**Art. 16.-** Toda persona natural o jurídica, pública o privada que produzca escombros o chatarra será responsable de los mismos hasta su disposición final adecuada en los términos

establecidos en el reglamento respectivo, así mismo será responsable por el efecto negativo al ambiente y a la salud por su inadecuada disposición final.

**Art. 17.-** Los particulares, sean estas personas o empresas naturales o jurídicas, podrán transportar los escombros y chatarra siempre que se sujeten a las normas respectivas dictadas por la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene** conforme al Reglamento Municipal correspondiente y solo podrán disponerlos en los lugares autorizados.

**Art. 18.-** Los únicos sitios para recibir escombros, tierra o chatarra, son los autorizados por la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene**. Podrán existir sitios privados de disposición final, siempre que cuenten con el permiso expreso de la Dirección de Gestión y Planificación y la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene**. Esta deberá informar a la ciudadanía de los sitios autorizados y señalarlos.

**Art. 19.-** Los escombros depositados en los sitios definidos por la Dirección de Gestión y Planificación, no podrán estar mezclados con residuos domésticos, industriales o peligrosos. Los escombros conformados por concreto rígido, no podrán tener una dimensión superior a 1.5 m x 0,5 m x 0,5 m. Del cumplimiento dará seguimiento a la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene**.

**Art. 20.-** El productor del desecho tendrá la obligación de velar por el manejo y disposición final de los escombros producidos y no podrá ocupar el espacio público o afectar al ornato de la zona, en concordancia con las normas de arquitectura y urbanismo vigentes.

**Art. 21.-** Las empresas o los particulares que presten el servicio de transporte de escombros o tierra, deberán obtener un permiso general de movilización correspondiente expedido por la Dirección de Gestión y Planificación del GADM-CGano, que será el único documento que autorice la circulación y disposición final de este tipo de residuos o cualquier otro similar. Este permiso podrá ser retirado e iniciado el proceso de sanción determinado en el respectivo reglamento si la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene** constatan la inobservancia de lo dispuesto en esta ordenanza y en las normas pertinentes.

**Art. 22.-** Los transportadores de escombros estarán obligados a cumplir con los requisitos establecidos por esta ordenanza y su reglamento correspondiente, al igual que de aquellas disposiciones que en materia de escombros que la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene** expida.

#### **CAPITULO VI DE LOS DESECHOS, INDUSTRIALES Y PELIGROSOS**

**Art. 23.-** Todos los productores de desechos sólidos industriales y peligrosos, están obligados a su manejo y disposición final adecuada y no podrán ocupar con ellos el espacio público, afectar al ornato ni atentar a la salud de las personas, en concordancia con las leyes y ordenanzas vigentes. El productor de cualquiera de estos desechos

sólidos es responsable de los efectos negativos que causen en el inadecuado acopio, transporte o disposición final de los mismos.

Así mismo, todos los productores y manipuladores de desechos sólidos industriales y peligrosos están obligados a acatar las medidas adoptadas por la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene** dentro de las políticas de protección al medio ambiente, incluyendo la vigilancia y control a sus empleados o contratistas.

La inadecuada disposición final de desechos industriales y peligrosos dará lugar a la sanción correspondiente, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar por afectación ambiental.

**Art. 24.-** El productor de desechos industriales y peligrosos será responsable de establecer sitios adecuados y protegidos de acopio, de la limpieza de esos sitios y del espacio público que se vea afectado por el ejercicio de esa actividad.

**Art. 25.-** Para el transporte y movilización de desechos industriales y peligrosos será requisito indispensable el permiso de movilización expedido por la Dirección de Gestión y Planificación del GADM-CGuano sin perjuicio de la obligación que los transportistas tienen de cumplir con lo establecido en el párrafo 2do del Capítulo III del Reglamento de Prevención y control de la contaminación por Residuos peligrosos del TULAS.

Los transportadores estarán obligados a cumplir con los requisitos establecidos por la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene**, respecto del volumen de carga, protecciones especiales, tipos de vehículos, horarios, y en general todo lo relativo a esta actividad.

**Art. 26.-** Los únicos sitios para recibir desechos industriales o peligrosos son los autorizados por la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene**, o los particulares que cuenten con su autorización previa. En estos casos se deberá informar por escrito para la movilización a los sitios a los que pueden ser transportados dependiendo del tipo de material.

**Art. 27.-** Todos los establecimientos industriales y productivos que generen desechos sólidos peligrosos, deberán diferenciar los residuos orgánicos e inorgánicos de los peligrosos y los dispondrán en recipientes claramente identificados y separados de acuerdo con las leyes vigentes para este tipo de desechos.

En cada establecimiento se fijará un sitio exclusivo (almacenamiento intermedio), debidamente aislado y protegido, para almacenar temporalmente los residuos peligrosos y se prestará facilidades para su recolección.

**Art. 28.-** Los desechos sólidos peligrosos deberán ser tratados y ubicados adecuadamente, mediante técnicas de rellenos sanitarios de seguridad.

**Art. 29.-** Todo productor de desechos peligrosos deberá comunicar a la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene**, los procedimientos de manejo y disposición final de sus desechos en función de la regulación aplicable.

**Art. 30.-** Todas las disposiciones del presente capítulo son de carácter Municipal; en tal virtud los regulados deberán cumplir en lo que fuere aplicable con el Art. 168 del Libro VI “De la Calidad Ambiental”, del TULAS.

## CAPITULO VII DE LA DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

**Art. 31.-** La disposición final de los residuos sólidos no peligrosos solo podrá hacerse en rellenos sanitarios manejados técnicamente y con su respectiva licencia ambiental. Por lo tanto, los botaderos a cielo abierto están totalmente prohibidos y aquellas personas que dispongan residuos en dichos lugares no autorizados serán sancionadas.

**Art. 32.-** La Autoridad Municipal asignará los recursos necesarios para el funcionamiento y operación adecuada del relleno sanitario Municipal en función de los requerimientos técnicos establecidos en esta ordenanza.

**Art. 33.-** Las iniciativas comunitarias, sean en barrios o parroquias, sobre la disposición final y el procesamiento de los residuos sólidos, deberán contar con la aprobación de la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene** y comunicados a la Dirección de Gestión y Planificación.

**Art. 34.-** En los lugares considerados como rellenos sanitarios no se recibirán aquellos residuos con características diferentes a aquellas aprobadas y aceptadas en la licencia ambiental respectiva.

**Art. 35.-** Las instalaciones que se establezcan para el aprovechamiento de residuos sean para compostaje u otros similares deberán ser autorizados por la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene**.

**Art. 36.-** Requerimientos técnicos:

- a) El relleno sanitario contará con un diseño y manejo técnico para evitar problemas de contaminación de las aguas subterráneas, superficiales, del aire, los alimentos y del suelo mismo.
- b) No se ubicará en zonas donde se ocasione daños a los recursos hídricos (aguas superficiales y subterráneas, fuentes termales o medicinales), a la flora, fauna, zonas agrícolas ni a otros elementos del paisaje natural. Tampoco se escogerá áreas donde se afecten bienes culturales (monumentos históricos, ruinas arqueológicas, etc.).
- c) El relleno sanitario estará ubicado a una distancia mínima de 500 m de la fuente superficial del recurso hídrico más próximo.
- d) Para la ubicación del relleno no se escogerá zonas que presenten fallas geológicas, lugares inestables, cauces de quebradas, zonas propensas a deslaves, a agrietamientos, desprendimientos, inundaciones, que pongan en riesgo la seguridad del personal o la operación del relleno.

- e) El relleno sanitario no se ubicará en áreas incompatibles con el plan de desarrollo urbano de la ciudad. La distancia del relleno a las viviendas más cercanas no podrá ser menor de 2000 m. Tampoco se utilizará áreas previstas para proyectos de desarrollo regional o nacional (hidroeléctricas, aeropuertos, represas).
- f) El relleno sanitario debe estar cerca de vías de fácil acceso para las unidades de recolección y transporte de los desechos sólidos
- g) Se deberá estimar un tiempo de vida útil del relleno sanitario de por lo menos 10 años.
- h) El relleno sanitario tendrá cerramiento adecuado, rótulos y avisos que lo identifiquen en cuanto a las actividades que en él se desarrollan, como entrada y salida de vehículos, horarios de operación o funcionamiento, medidas de prevención para casos de accidentes y emergencias, además se debe disponer la prohibición de acceso a personas distintas a las comprometidas en las actividades que allí se realicen.(Coordinación directa con Seguridad y Salud Ocupacional del GADM).
- i) El relleno sanitario contará con los servicios mínimos de: suministro de agua, energía eléctrica, sistema de drenaje para evacuación de sus desechos líquidos, y otros, de acuerdo con la complejidad de las actividades realizadas.
- j) El relleno sanitario contará con programas y sistemas para prevención y control de accidentes e incendios, al igual que para atención de primeros auxilios y deberá cumplir con las disposiciones reglamentarias que en materia de salud ocupacional, higiene y seguridad industrial establezca el Ministerio de Salud Pública y demás organismos competentes.
- k) El relleno sanitario para su adecuada operación contará con un manual de operación y mantenimiento expedido por la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene**.
- l) El relleno sanitario mantendrá las condiciones necesarias para evitar la proliferación de vectores y otros animales que afecten la salud humana o la estética del entorno.
- m) Se ejercerá el control sobre el esparcimiento de los desechos sólidos, partículas, polvo y otros materiales que por acción del viento puedan ser transportados a los alrededores del sitio de disposición final.
- n) Se contará con una planta de tratamiento de lixiviados y percolados.
- o) Para la captación y evacuación de los gases generados al interior del relleno sanitario se diseñará chimeneas de material granular, las mismas que se conformarán verticalmente, elevándose, a medida que avanza el relleno.
- p) Todo relleno sanitario dispondrá de una cuneta o canal perimetral que intercepte y desvíe fuera del mismo las aguas lluvia

- q) Todas las operaciones y trabajos que demande el relleno sanitario deben ser dirigidos por una persona especialmente aleccionada para este efecto.
- r) El relleno sanitario en operación será inspeccionado regularmente por la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene del GADM**.

#### **CAPITULO VIII DEL CONTROL, ESTIMULO A LA LIMPIEZA, CONTRAVENCIONES Y SANCIONES**

**Art. 37.- CONTROL.-** La **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene**, las Juntas Parroquiales y los Presidentes de las comunidades con el apoyo de la Comisaría Municipal, controlarán el cumplimiento de esta ordenanza y normas conexas; la Comisaría juzgará y sancionará a los infractores conforme a lo establecido en esta Ordenanza y en general tomará todas las medidas para mejorar el aseo y limpieza de la ciudad de Guano y las cabeceras parroquiales. El control se realizará también por parte de la Policía Municipal, Autoridades Competentes y los veedores cívicos ad honorem.

**Art. 38.- ESTIMULO.-** La **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene** brindará estímulos a barrios, urbanizaciones, empresas, organizaciones de comerciantes o ciudadanía en general, por las iniciativas que desarrollen para mantener limpia la ciudad, de acuerdo a lo establecido en esta ordenanza.

**Art. 39.- CONTRAVENCIONES Y SANCIONES.-** En concordancia con las obligaciones y responsabilidades señaladas en el Capítulo III de esta ordenanza que se refieren a la limpieza y cuidado al medio ambiente en el Cantón Guano, se establecen cinco clases de contravenciones con sus respectivas sanciones, las que se especifican a continuación:

#### **CONTRAVENCIONES DE PRIMERA CLASE Y SUS SANCIONES**

Serán sancionados con la multa de 20% de la Remuneración Básica Unificada a quienes cometan las siguientes contravenciones:

- 1) Mantener sucia y descuidada la acera y calzada del frente correspondiente a su domicilio, negocio o empresa.
- 2) Colocar la basura en la acera sin utilizar los recipientes identificados para la clasificación. (Recipientes de color Verde y Negro).
- 3) No retirar el recipiente (o tacho de basura) después de la recolección.
- 4) Transportar basuras o cualquier tipo de material de desecho o construcción sin las protecciones necesarias para evitar el derrame sobre la vía pública.
- 5) A los peatones y ocupantes de un vehículo que arrojen, colillas de cigarrillos, cascara, goma de mascar (chicles), papeles, plásticos y residuos en general,

teniendo la responsabilidad, en el segundo caso, e dueño del automotor y/o conductor del vehículo.

- 6) No tomar las medidas necesarias para prevenir que los animales con los que transitan ensucien las aceras, calles, avenidas y parques.
- 7) Arrojar a la vía pública, a la red de alcantarillado, a las quebradas, ríos, áreas comunales y demás espacios públicos, los productos del barrido de viviendas, locales comerciales, establecimientos o vías.
- 8) Quien no utilice los tachos designados por el GADM para la recolección de Basura.
- 9) Quienes no observen las normas de aseo y limpieza de los sitios o áreas de almacenamiento final de los desechos sólidos, sean éstos comunes, infecciosos o especiales.
- 10) Quienes no presenten los desechos sólidos para su recolección en los horarios y días establecidos por la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene**.
- 11) Todas aquellas que infrinjan las normas de la presente ordenanza y que no consten como contravenciones de segunda o tercera clase o como contravenciones graves.

**CONTRAVENCIONES DE SEGUNDA CLASE Y SUS SANCIONES.**

Serán sancionados con una multa de 20% de la Remuneración Básica Unificado a quienes cometan las siguientes contravenciones:

- 1) Permitir que animales domésticos ensucien con sus excrementos las aceras, calzadas, parques, parterres y en general, los espacios públicos.
- 2) Depositar la basura en los parterres, avenidas, parques, esquinas, terrenos baldíos y quebradas, esto es, en cualquier otro sitio que no sea la acera correspondiente a su domicilio o negocio, propiciando la existencia de centros de acopio de basura no autorizados.
- 3) Incinerar a cielo abierto basura, papeles, envases y en general residuos.
- 4) Lavar vehículos en espacios públicos.
- 5) Realizar trabajos de construcción o reconstrucción sin las debidas precauciones, ensuciando los espacios públicos con pinturas, escombros y/o residuos de materiales.
- 6) Arrojar en los espacios públicos, desperdicios de comidas preparadas, y en general aguas servidas.
- 7) Arrojar a las alcantarillas objetos o materiales sólidos.
- 8) Utilizar el espacio público o vía pública para cualquier actividad comercial sin la respectiva autorización municipal.

9) Depositar la basura fuera de la frecuencia y horario de su recolección

- 10) Mezclar los tipos de residuos.
- 11) No almacenar apropiadamente los desechos infecciosos y especiales en las fundas y/o recipientes determinados por la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene**.

**CONTRAVENCIONES DE TERCERA CLASE Y SUS SANCIONES**

Serán sancionados con una multa de 50% de la Remuneración Básica Unificado a quienes cometan las siguientes contravenciones:

- 1) Abandonar en el espacio público o vía pública animales muertos o despojos de los mismos.
- 2) Arrojar directamente a la vía pública, a la red de alcantarillado, quebradas o ríos, aceites, lubricantes, combustibles, aditivos, líquidos, productos químicos y demás materiales tóxicos, de acuerdo con la ordenanza respectiva.
- 3) Utilizar el espacio público para realizar actividades de mecánica en general y de mantenimiento o lubricación de vehículos, de carpintería o de pintura de objetos, cerrajería y en general todo tipo de actividades manuales, artesanales o industriales que perjudican el aseo y el ornato de la ciudad.
- 4) Ocupar el espacio público, depositar o mantener en él, materiales de construcción, escombros y residuos en general, sin permiso de la autoridad competente.
- 5) Mantener o abandonar en los espacios públicos vehículos fuera de uso y, en general, cualquier clase de chatarra u otros materiales.
- 6) Destruir contenedores, papeleras o mobiliario urbano instalado para la recolección de residuos.
- 7) Quemar llantas, medicamentos, cualquier otro material o desecho peligroso en la vía pública.
- 8) Permitir que el zaguán o la acera correspondiente a su inmueble, negocio o local comercial, etc., sea utilizado para el comercio informal, la exhibición u otras actividades no autorizadas.
- 9) Exponer los desechos infecciosos y especiales en la vía pública o fuera del área de almacenamiento final;
- 10) Reincidir en el cometimiento de contravenciones de segunda clase en un período de 60 días calendario.

**CONTRAVENCIONES DE CUARTA CLASE Y SUS SANCIONES**

Serán sancionados con la multa de Una Remuneración Básica Unificado a quienes cometan las siguientes contravenciones:

- 1) Arrojar escombros, materiales de construcción, chatarra, basura y desechos en general en la vía pública, quebradas y cauces de ríos.
- 2) Usar el espacio público como depósito o espacio de comercialización de chatarra y repuestos automotrices.
- 3) Dejar sucias las vías o espacios públicos tras un evento o espectáculo público que haya sido organizado sin contar con el permiso de la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene**.
- 4) Orinar o defecar en los espacios públicos.
- 5) Quemar e incinerar desechos sólidos infecciosos, hospitalarios y peligrosos;
- 6) Mezclar desechos sólidos infecciosos y no infecciosos de distintas categorías (infecciosas, hospitalarias y peligrosas) en un mismo envase o recipiente;
- 7) Usar ductos internos para la evacuación de desechos infecciosos y especiales.
- 8) Almacenar desechos infecciosos y especiales a cielo abierto o en áreas que no reúnan las condiciones establecidas en esta ordenanza.
- 9) Arrojar o abandonar desechos infecciosos y especiales en áreas públicas, quebradas, cuerpos de agua y cualquier otro sitio no autorizado;
- 10) Oponerse a los controles realizados por las autoridades respectivas o sus delegados; ya sea impidiendo su ingreso al establecimiento, negando acceso a la información o bloqueando la toma de muestras fotográficas o la realización de exámenes;
- 11) La reincidencia en las contravenciones de tercera clase en un período de un año.
- 12) El despostar animales en la vía pública, quebradas y cauces de ríos.

#### **CONTRAVENCIONES DE QUINTA CLASE Y SUS SANCIONES**

Serán sancionados con una multa de 20% de la Remuneración Básica Unificado a quienes cometan las siguientes contravenciones:

- 1) Mezclar y botar la basura doméstica con basura tóxica, biológica, contaminada, radioactiva u hospitalaria.
- 2) No respetar la recolección diferenciada de los desechos.
- 3) No disponer los residuos industriales y peligrosos según lo establecido en esta ordenanza.
- 4) Propiciar la combustión de materiales que generen gases tóxicos.

- 5) Impedir u obstaculizar la prestación de los servicios de aseo urbano en una o varias de sus diferentes etapas (barrido, recolección, transporte, transferencia y disposición final)
- 6) Las empresas públicas o privadas que comercialicen o promocionen sus productos o servicios a través de vendedores ambulantes o informales, con o sin autorización municipal, que no cuenten con las medidas necesarias para evitar la generación de desperdicios en las calles, aceras y/o espacios públicos en general.

**Art. 40.- REINCIDENCIA EN LAS CONTRAVENCIONES.-** Quien reincida en la violación de las disposiciones de esta sección será sancionado, cada vez, con un recargo del cien por ciento sobre la última sanción y deberá ser denunciado ante las autoridades competentes.

**Art. 41.- COSTOS.-** Las multas no liberan al infractor del pago de los costos en que incurra la Municipalidad, o cualquier otra en estos temas de su competencia, para remediar o corregir el daño causado.

**Art. 42.- ACCION PÚBLICA.-** Se concede acción pública para que cualquier ciudadano pueda denunciar ante la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene**, Policía Municipal y /o Policía Nacional las infracciones a las que se refiriere este capítulo.

La aplicación de las multas y sanciones determinadas en esta sección serán impuestas a los contraventores por el comisario/a municipal y para su ejecución contarán con la asistencia de la policía municipal y de ser necesario, con la fuerza pública, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que podrían derivarse por la violación o contravención de las normas establecidas en la presente sección.

**Art. 43.- CONTRAVENTORES Y JUZGAMIENTO.-** Todo ciudadano que contravenga las disposiciones de la presente ordenanza será sancionado de acuerdo a la gravedad de la infracción cometida y de respetando el debido proceso. En el caso de menores de edad, serán responsables sus padres o representantes legales.

Los contraventores serán sancionados por el comisario/a municipal, sin perjuicio de las sanciones que se deriven o puedan ser impuestas por otras autoridades.

Para el control y juzgamiento de los infractores y reincidentes, el comisario/a llevará un registro de datos.

**Art. 44.- DE LAS MULTAS RECAUDADAS Y SU FORMA DE COBRO.-** El

80% de los fondos recaudados por concepto de multas cobradas a los contraventores, formarán parte del Fondo Ambiental que dispondrá la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene** del Municipio del Cantón Guano, para consolidar el sistema de gestión integral de residuos sólidos en la ciudad y el 30% formará parte de los ingresos percibidos por la Comisaría Municipal para la capacitación de sus funcionarios.

Cuando el contraventor sea dueño de un bien inmueble y no comparezca, la multa que corresponda, más los intereses, se cobrará en la carta del impuesto predial, para lo cual la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene** deberá remitir el listado y detalle de los infractores en forma periódica a la Dirección Financiera, para que se incluya esta multa en el título correspondiente.

Cuando el contraventor sea dueño de un establecimiento comercial y no cancele la multa correspondiente, se procederá a la clausura temporal de su negocio, hasta que cumpla con sus obligaciones ante la Comisaría Municipal y, de no hacerlo, se cancelará su patente municipal.

Cuando el contraventor de primera clase no disponga de recursos y no sea propietario de bienes inmuebles, el Comisario Municipal, podrá permutar la multa por cuatro horas de trabajo en la limpieza de los espacios públicos del cantón.

#### **CAPITULO IX DEL PROCEDIMIENTO**

**Art.45.-** Los funcionarios de la **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene** o la comisaría municipal, los policías municipales y el personal designado para el efecto, están obligados a presentar los partes por escrito de todo cuanto se relaciona con el aseo de la ciudad; en base a estos documentos se procederá a la citación y sanción respectiva.

**Art.46.-** Se concede acción popular para la denuncia de cualquier infracción a las disposiciones de esta Ordenanza, guardándose absoluta reserva del nombre del denunciante.

**Art.47.-** La **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene**, a través del Departamento de Relaciones Públicas del Gobierno Municipal, propenderá a mantener un espacio de una hora semanal o su equivalente, para la difusión de programas encaminados a sensibilizar a la ciudadanía en materia de higiene y salubridad, a través de los medios de difusión colectiva hablados, escritos y televisivos.

#### **CAPITULO X DE LAS TASAS Y COBROS**

**Art. 48.-** La **Unidad de Gestión Ambiental e Higiene** deberá, anualmente, presentar un informe de análisis de las tasas por cobrar a la ciudadanía por el servicio de aseo, justificando el valor en función del manejo integral que realiza (barrido, recolección, transporte, tratamiento, disposición final).

**Art. 49.-** El cobro del servicio de aseo se lo realizará a la ciudadanía a través de la planilla de luz por medio de un convenio celebrado entre el Prestador del Servicio de Energía Eléctrica en el cantón y la Municipalidad.

**Art. 50.-** Sobre el monto total mensual de consumo de energía eléctrica se aplicará las tasas equivalentes por concepto de recolección de basura y desechos sólidos, a todos los clientes de la Corporación Nacional de Electrificación que se encuentran dentro de la Jurisdicción del Cantón Guano, según el cuadro siguiente, excepto los que probaren que no reciben el servicio de recolección de basura.

#### **SECTOR RESIDENCIAL.**

##### **COSTO DIRECTO DE CONSUMO DE LUZ POR SERVICIO DE RECOLECCION**

De 0,00 hasta 7,00 USD 0.50

De 8,00 hasta 14,00 USD 1.00

De 15,00 hasta 21,00 USD 1.50

De 22 en adelante 2.00

#### **SECTOR COMERCIAL E INDUSTRIAL.**

##### **COSTO DIRECTO DE CONSUMO DE LUZ POR SERVICIO DE RECOLECCION**

De 0,00 hasta 7.00 USD 0.50

De 8,00 hasta 14,00 USD 1.00

De 15,00 hasta 21,00 USD 2.00

De 22,00 hasta 30,00 USD 3.00

De 31,00 en adelante 5.00

La Dirección Financiera Municipal deberá mantener una cuenta individual para el depósito de dichos fondos.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** La presente Ordenanza será difundida en los diferentes medios de comunicación durante el lapso de 60 días, a partir de la aprobación del Concejo, con el objeto de que la ciudadanía tenga pleno conocimiento de los deberes, derechos y obligaciones que constan en ella.

**SEGUNDA.-** En el término de 30 días la Unidad de Gestión Ambiental e Higiene presentara al Alcalde el Reglamento para la aplicación de la presente ordenanza para que sea aprobado por el Concejo Municipal e inmediatamente sea aplicado una vez transcurrido el lapso de 60 días de la socialización.

#### **DISPOSICIÓN GENERAL**

**PRIMERA.- Normas Supletorias.-** En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Tributario; y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

#### **DEROGATORIA**

**PRIMERA.- Derogatoria.-** Deróguense en fin todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza y que sean contrarias; y todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**VIGENCIA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por parte del señor Alcalde y su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de Sesiones del Concejo Municipal de Guano, a veintidós de abril del dos mil dieciséis.

f.) Lic. Oswaldo Estrada A., Alcalde del GADM-CG.

f.) Abg. Héctor Silva G., Secretario del Concejo.

**SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL.-** Certifico: Que **LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL CANTÓN GUANO**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guano, en primer debate en sesión ordinaria del 08 de mayo del 2015; y en segundo debate en sesión ordinaria del 22 de abril del 2016.

f.) Abg. Héctor Silva G., Secretario del Concejo.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO.-** Una vez que el Concejo Municipal ha conocido, discutido y aprobado **LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL CANTÓN GUANO**, la sanciono y dispongo su publicación, a efectos de su vigencia y aplicación legal.- Promúlguese y ejecútase, Guano a veinticinco de abril del dos mil dieciséis.

f.) Lic. Oswaldo Estrada A., Alcalde del GADM-CG.

**SECRETARIA DEL CONCEJO.-** CERTIFICA: que sancionó, firmó y ordenó la promulgación de **LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL CANTÓN GUANO**, el Lic. Oswaldo Estrada Avilés, Alcalde del GADM del Cantón Guano, a los veinticinco días del mes de abril del dos mil dieciséis, siendo las diez horas en la mañana.

f.) Abg. Héctor Silva G., Secretario del Concejo.

---

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO**

**Considerando:**

Que el Art. 12 de la Constitución de la República del Ecuador indica “El derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable. El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida”.

Que el Art. 85 de la Constitución de la República del Ecuador en su numeral 1, “Las políticas públicas y la prestación de los bienes y servicios públicos se orientan hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularan a partir del principio de solidaridad”.

Que el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador en su numeral 4, establece como competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales “Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley”.

Que el Art. 314 de la Constitución de la República del Ecuador menciona “El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley.

Que el Art. 318 de la Constitución de la Republicas del Ecuador manifiesta “El agua es patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos. Se prohíbe toda forma de privatización del agua.

Que el Art. 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) respecto a la Autonomía Indicada: Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito en la Constitución y las leyes de la República.

Que el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) en sus literales manifiestan d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley; e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras.

Que el Art. 137 del Código Orgánico Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) establece: Las competencias de prestación de servicios públicos de agua potable en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas y dando cumplimiento a las regulaciones y políticas nacionales establecidas por las autoridades correspondientes.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales planificarán y operarán la gestión integral del servicio público de agua potable en sus respectivos territorios y coordinarán con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regional y Provincial el mantenimiento de las cuencas hidrográficas que proveen el agua para consumo humano.

Que el Art. 137 del Código Orgánico Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) en su sexto párrafo indica: La provisión de los servicios públicos responderá

a los principios de solidaridad, obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. Los precios y tarifas de estos servicios serán equitativos, a través de tarifas diferenciadas a favor de los sectores con menores recursos económicos, para lo cual se establecerán mecanismos de regulación y control, en el marco de las normas nacionales.

### Expide

## LA PRESENTE ORDENANZA “SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CANTÓN GUANO”

**Art. 1.** La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración y operación de los sistemas de agua potable y alcantarillado en la jurisdicción territorial del cantón Guano; determinará las relaciones de coordinación con los prestadores del servicio en el ámbito comunitario, estableciendo los derechos y obligaciones de cada una de las partes.

**Art. 2.** Constituyen bienes públicos los terrenos, redes de conducción, fuentes de captación y abastecimiento, infraestructura para tratamiento de agua cruda y para depuración de aguas residuales y todos los demás elementos que constituyen los sistemas de agua potable y alcantarillado en cada una de las circunscripciones territoriales en donde se brinde este servicio y establecerá convenio con las Juntas Administradoras de estos sistemas en los territorios

**Art. 3.** Las fuentes de captación y los caudales concesionados para abastecer el consumo humano a las circunscripciones territoriales del cantón Guano son responsabilidad exclusiva de la Municipalidad, pudiendo gestionar en cualquier momento el incremento de caudal y nuevas fuentes de abastecimiento para asegurar en el futuro, el caudal suficiente y necesario que los estudios correspondientes así lo determinen.

**Art 4.** El GADM-CG, como titular del servicio, es el ente competente para planificar el mantenimiento, reposición, incremento y nueva infraestructura que sea necesaria para atender con buen nivel de servicio estas prestaciones; sin desmedro de las obligaciones que tienen los GAD'S Parroquiales y las Juntas Administradoras legalmente reconocidas en el ámbito de estas prestaciones.

**Art 5.** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, planificará y operará la gestión integral de la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado en su territorio, y coordinará con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales y Regionales el mantenimiento y la conservación de las cuencas hidrográficas que proveen el agua para el consumo humano.

**Art 6.** En el caso de que los Prestadores de Servicio de agua potable de otras jurisdicciones cantonales, tengan concesión para su propósito agua cruda de vertientes

ubicadas en la jurisdicción territorial del cantón Guano; de manera obligatoria se elaborará un Convenio de Mutuo Acuerdo, en el que se establecerá una compensación mensual sea de carácter económico o en caudal de agua cruda con carácter retroactivo a la fecha de vigencia de la disposición constante en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; determinado por un análisis técnico elaborado por la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado y abalizado por la Dirección de Obras Públicas del GADM-CG y aprobado por el Pleno del Concejo Municipal. El convenio además determinará beneficios y obligaciones de las partes para el manejo y cuidado de la cuenca hídrica, frecuencia de aforo y control de caudales obtenidos, así como la obtención de autorizaciones y permisos del GADM-CG, para realizar mantenimientos programados y emergentes que se realicen en las captaciones y la prohibición terminante de nuevas perforaciones para obtener mayores caudales a los ya autorizados en las captaciones exigentes.

**Art. 7.** La prestación de servicios públicos de alcantarillado, la depuración de aguas residuales, en todas sus fases las ejecutará el GADM-CG, observando la normativa legal vigente, cuando estos servicios se presten en las parroquias rurales que se coordinará con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales.

**Art. 8.** Se denomina usuario del servicio público domiciliario de agua potable y alcantarillado, a la persona natural o jurídica que su solicitud haya sido aprobada, la conexión realizada y la cuenta que lo vincula con el prestador haya sido creada. Para lo cual el usuario firmará un contrato de prestación de servicio con el GADM-CG.

## CAPITULO I

### DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE

**Art. 9.** El uso del agua potable entregado por el GADM-CG es exclusivo para el consumo humano y uso doméstico, entregará mediante conexiones realizadas en cada unidad habitacional independiente; y su conexión es obligación de la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado, la misma que procurará la continuidad del servicio reservándose la calidad del agua entregada, la cobertura a toda la población, así como la obligación de comunicar oportunamente a la ciudadanía las suspensiones o cortes que se harán para los mantenimientos del sistema, colocación de accesorios y equipos; reparaciones u otros fines similares para mejorar la calidad del servicio.

**Art. 10.** El agua potable es para servicio público y su uso se clasifica en: Residencial, Comercial, Oficial, Industrial, Eventual y Servicio Extraordinario por tanquero.

- a. **SERVICIO RESIDENCIAL:** Es aquel que corresponde a edificaciones unifamiliares y multifamiliares destinados a vivienda con el objeto de satisfacer las necesidades domésticas.
- b. **SERVICIO COMERCIAL:** Por servicio comercial se entenderá al suministro de agua a locales utilizados para fines comerciales.

- c. **SERVICIO OFICIAL:** Comprende el suministro de agua a edificios y locales donde funcionan instituciones de servicio público y dependencias estatales, sean estas nacionales, provinciales, municipales y establecimientos educativos particulares.
- d. **SERVICIO INDUSTRIAL:** Comprende el suministro de agua en edificaciones en las que se desarrollen actividades productivas.
- e. **SERVICIO EVENTUAL:** Son aquellos servicios que por su naturaleza no implican el uso permanente de agua y tienen un propósito especial; tales como: circos, ferias y similares. Estos servicios especiales se consideran hasta un máximo de dos meses.
- f. **POR TANQUERO:** Es la prestación del servicio provisional de agua potable a través de tanqueros o vehículos cisternas.

**Art. 11.** Cualquier cambio de categoría, necesariamente obtendrá la aprobación de la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado del GADM-CG.

## CAPITULO II

### CONCESIÓN DEL SERVICIO DE AGUA

**Art. 12. SOLICITUD DE SERVICIO.-** La persona natural o jurídica de derecho público o privado, directamente o a través de un representante autorizado, que desee disponer del servicio de agua potable para su predio, presentará la respectiva solicitud utilizando los formularios preparados para el efecto, comunicando la necesidad del servicio y detallando los siguientes datos:

- a. Nombre o razón social del dueño del inmueble o unidad habitacional
- b. Croquis y/o plano de ubicación de la vivienda, inmueble o predio que detalle el nombre de la calle principal y secundaria, identificación numérica del inmueble y características constructivas sobresalientes
- c. Certificado actualizado de no adeudar al Municipio
- d. Certificado de habitabilidad otorgado por la Dirección de Gestión y Planificación
- e. En el caso de personas jurídicas se deberá adjuntar, además, los siguientes requisitos:
  - Copia de la escritura de constitución;
  - Copia del RUC
  - Copia de la escritura del predio registrada y catastrada
  - Pago del impuesto predial

- f. Para personas naturales deberán adjuntar, además, los siguientes requisitos:

- Copia de la cédula de identidad y de la papeleta de votación actualizadas
- Copia del pago del impuesto predial del periodo fiscal en vigencia
- Certificado de gravámenes actualizado
- Copia de la escritura del predio registrada y catastrada
- Factibilidad aprobada

**Art. 13.** Receptada la solicitud, la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado, analizará y resolverá de acuerdo con la reglamentación respectiva y comunicará los resultados al interesado en un plazo no mayor a ocho días.

**Art. 14.** Si la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado, aprobada la solicitud, emitirá el informe técnico correspondiente con todos los datos técnicos para la acometida y el interesado suscribirá un contrato de prestación de servicios con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano en los términos y condiciones prescritas para el efecto.

**Art. 15.** Las solicitudes para la conexión del servicio de agua potable tendrán 90 días de validez o vigencia contados a partir de la fecha de su aprobación, de no efectuarse el pago de los valores correspondientes a la liquidación dentro de ese lapso el interesado, deberá presentar una nueva solicitud con los costos actualizados.

**Art. 16.** Cuando el inmueble beneficiario del servicio tenga frente a dos o más calles, la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado determinará el frente y el sitio en el cual se realizará la acometida.

**Art. 17.** Concedido el uso del agua potable, se deberá incorporar al usuario en el correspondiente catastro de abonados el mismo que contempla entre los datos necesarios, el nombre o razón social, número de cédula de identidad y/o patente municipal, número y marca del medidor instalado, la ubicación del predio, la clave catastral y correo electrónico correspondiente.

Para realizar el cambio de usuario es necesario presentar la solicitud, junto con la documentación determinada en el Art. 12.

## CAPITULO III

### SERVICIO PARA RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

**Art. 18.** Para la dotación del servicio de agua potable en inmuebles sujetos a las disposiciones de la Ley de Régimen de Propiedad Horizontal, deberá presentarse los estudios y diseños de los sistemas de agua potable, para su aprobación.

En estos casos, de edificaciones Multifamiliares sujetas al régimen de propiedad horizontal, se deberá instalar un medidor para cada unidad habitacional independiente y otro de control general a la entrada del edificio, para consumos de servicios comunitarios y control.

**Art. 19.** Para iniciar el trámite de Anteproyecto en urbanizaciones y lotizaciones o proyectos verticales de propiedad horizontal, en cualquier parte de la jurisdicción del cantón, de manera obligatoria deberá solicitarse la Factibilidad del Servicio de Agua Potable a la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado.

Por ningún concepto podría el dueño de una urbanización o lotización cobrar a propietarios vecinos del lugar por el uso de las redes, tuberías y derechos de conexión, etc. Los mismos que pasarán a ser de propiedad pública luego de ser entregadas por los constructores al GADM-C Guano, mediante actas de recepción definitiva.

#### CAPITULO IV

##### DE LA INSTALACIÓN DEL SERVICIO

**Art. 20.** ACOMETIDA: Obtenida la aprobación de la solicitud de servicio, la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado y luego de realizar las inspecciones y recomendaciones necesarias al propietario; se procederá a realizar las instalaciones necesarias de acometida desde las tuberías del sistema de distribución, hasta el medidor, siendo la única dependencia facultada para realizar este tipo de trabajo. En consecuencia no podrán realizar acometidas personas particulares o entidades ajenas a esta, que será sancionadas con multas establecidas y suspensión inmediata del servicio por considerarse ilegal y clandestino.

**Art. 21.** Las instalaciones domiciliarias internas a partir del medidor instalado por la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado, son responsabilidad de cada usuario. La colocación de tubería para extender el servicio a viviendas que no dispongan el mismo y que estén ubicadas fuera de la cobertura de los sistemas instalados, solo serán autorizados por la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado del GADM-CG.

**Art. 22.** En caso de identificarse conexiones clandestinas o cualquier otra forma de abastecimiento contrario a los previstos en esta ordenanza, la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado facturará consumo presuntivo de dos años de acuerdo a la estructura tarifaria.

#### CAPÍTULO V

##### DE LA MEDICIÓN DEL CONSUMO DE AGUA POTABLE

**Art. 23.** Toda acometida de agua potable deberá disponer de medidor o contador del suministro y consumo de agua potable provisto e instalado por la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado.

**Art. 24.** La instalación del medidor se lo hará en una parte visible del predio, de manera que sea de fácil acceso al personal encargado de realizar su lectura, control o reparación; quedando bajo la absoluta responsabilidad del propietario el cuidado del medidor. Queda prohibida la reubicación del medidor por parte del propietario siendo únicamente la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado el autorizado para dichos cambios, los gastos de reubicación y reinstalación correrán por cuenta del abonado.

**Art. 25.** Previo a su instalación, todo medidor llevará un sello de seguridad inviolable que podrá ser removido únicamente por personal autorizado de la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado, cuando lo estimen conveniente. Por ningún concepto el usuario o cualquier otra persona podrán manipular, deteriorar, alterar o violar este sello.

**Art. 26.** La Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado tiene exclusividad para el control y mantenimiento de los medidores. Los medidores podrán ser revisados a solicitud del usuario o cuando la Municipalidad lo determine previo un análisis técnico que lo justifique, lo que será notificado al usuario.

De ser necesario el retiro del medidor, para someterlo a revisión o reparación, el GADM-C Guano lo desinstalará en el término de 24 horas de haberlo solicitado o dispuesto. Si se determina la inconveniencia de volver a utilizar el medidor, mediante un procedimiento debidamente comprobado se procederá a la instalación de uno nuevo, aplicando lo dispuesto en el Art. 37 de esta Ordenanza.

#### CAPITULO VI

##### MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL SISTEMA

**Art. 27.** El mantenimiento y operación del sistema o sistemas de agua potable y alcantarillado lo realizará la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado con las siguientes regulaciones:

- a. Toda obra de reparación, operación y mantenimiento de cualquier tipo de red o instalación de agua potable externa incluyendo las acometidas y medidores, las realizará únicamente el personal del GADM-C Guano o por delegación.
- b. Queda totalmente prohibido al usuario, la operación de llaves de acera para control de acometidas, válvulas de control de redes de distribución, hidrantes, etc., pues ello está permitido exclusivamente al personal de la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado, así como al Benemérito Cuerpo de Bomberos, para uso exclusivo de combate de incendios y otros casos autorizados exclusivamente por el GADM-C Guano.
- c. Es de absoluta responsabilidad del abonado el cuidado, operación y mantenimiento de los sistemas internos de agua potable a su servicio; y,

- d. Los daños ocasionados a cualquier parte del sistema de agua potable, debidamente comprobados serán cobrados por la Municipalidad al o los causantes, una vez cuantificados los daños y costos que demanden la reparación realizada, mediante informe técnico elaborado por la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado del GADM-C Guano.

**Art. 28.** Cuando se produzca desperfectos en la conexión domiciliaria desde la tubería de la red hasta el medidor o en este último, el propietario está obligado a hacer conocer inmediatamente a la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado.

## CAPITULO VII

### SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE

**Art. 29.** El GADM-C Guano, a través de la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado, suspenderá el servicio de agua potable en las siguientes circunstancias:

- Cuando se comprobare defectos en las instalaciones interiores de un inmueble pongan en peligro a las construcciones adyacentes o la infraestructura hidrosanitaria de las redes públicas instaladas o deterioren el espacio urbano.
- Cuando la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado estime necesario hacer reparaciones o mejoras en los sistemas de provisión, distribución o mantenimiento de las redes.
- En los casos, en que los usuarios estén en mora por falta de pago por el servicio en un tiempo mayor a tres meses facturados o vencidos.
- El servicio de agua potable que se hubiere suspendido por falta de pago, será reinstalado previo al pago de los valores adeudados más sus correspondientes intereses y la tasa por reconexión.

**Art. 30.** Aparte de los casos señalados se procederá a la suspensión del servicio de agua potable y de considerar necesario se comunicará el particular a la Comisaría Municipal, para que éstas tomen las medidas pertinentes en los siguientes casos:

- Por petición del abonado
- Cuando el servicio implique peligro de que el agua potable sea contaminada por sustancias nocivas a la salud; previo informe del Inspector de Agua Potable, en este caso la reparación y adecuación de las instalaciones las efectuará el personal técnico de la Municipalidad a costo del abonado.
- Por uso indebido del agua

## CAPITULO VIII

### CATEGORIAS Y TARIFAS A APLICARSE DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE

**Art. 31.** El Gobierno Municipal del Cantón Guano, fijará las tasas de agua mediante la ordenanza en función del costo de producción del servicio.

**Art. 32.** Suscrito el contrato con la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado, los abonados son los responsables ante la Municipalidad, por el pago de consumo de agua potable que señale el medidor.

**Art. 33.** El régimen tarifario aprobado considerara las siguientes categorías por consumos: RESIDENCIAL, COMERCIAL, OFICIAL, INDUSTRIAL, ENTIDADES PÚBLICAS, EVENTUAL y por SERVICIO POR TANQUERO, cuyas tarifas serán determinadas de manera técnica observando los principios de la constitución y la ley por las direcciones correspondientes debiéndose actualizar cuando las necesidades determinadas por el Concejo Municipal así lo estimen necesario.

La Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado del GADM-C Guano, se reserva el derecho sobre los usuarios para verificar periódicamente las condiciones de uso y utilización de agua y el establecimiento de las respectivas categorías solicitadas por el usuario.

#### CATEGORÍAS:

- Residencial o Doméstica.

En esta categoría están todos aquellos abonados que utilicen los servicios con el objeto de atender necesidades vitales, dentro de los domicilios determinados a vivienda.

- Comercial.

Por categoría comercial se entenderá al suministro de agua potable a locales e inmuebles utilizados para fines comerciales, como almacenamiento, expendio y transporte de bienes y/o servicios, siempre y cuando utilicen el líquido vital para fines estrictamente relacionados con sus actividades comerciales.

Circunscribiéndose a esta categoría: edificios de oficina comerciales y profesionales, bares, restaurantes, panaderías, heladerías, frigoríficos, almacenes y bazares, despensas y similares, salas de espectáculos, locales deportivos, clínicas, centros médicos y establecimientos educacionales particulares, mercados, etc. Y todo aquello que por su naturaleza guarde relación con el presente enunciado.

- Industrial.

Comprende el suministro de agua potable a los locales o instalaciones diseñadas o destinadas a industrias en las que se desarrollen actividades productivas. Sus facturas

serán liquidadas en función de los rangos de consumo establecidos en el pliego tarifario a lo que se adicionará valores por exceso de consumo.

Esta clasificación incluye industrias de transformación, fábricas en general, procesadora de animales de consumo doméstico, haciendas ganaderas, corrales para engorde de reses, hosterías, mecánicas, hoteles, residenciales, pensiones, baños, balnearios, piscinas de uso privado, y público, curtiembres, lavadoras de vehículos, hilanderías y todo aquello afín con lo enunciado y que tengan como base o materia prima el agua para la realización de sus actividades.

d. Oficial o Público.

Comprende el suministro de agua potable a instalaciones de edificios y locales donde funcionan instituciones de servicio público y dependencias estatales o privadas sin fines de lucro, sean estas nacionales, provinciales, municipales o de asistencia social, los mismos que pagarán el 50% de las tarifas establecidas en la categoría residencial, esta categoría serán reajustadas anualmente en consideración a índices inflacionarios y/o costos de operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable en el territorio cantonal.

e. La atención EVENTUAL de servicio, es aquel que por su naturaleza no implica el uso permanente del agua potable y tienen un propósito especial. Este tipo de servicio se lo concederá por un tiempo determinado y coincidente con los fines que se deberá detallar en la solicitud del responsable de dicha actividad.

f. El servicio de entrega de agua potable a través del camión cisterna es aquel que se provee a los usuarios que no disponen del servicio normal a través de una acometida en el sistema de distribución administrado por el Gobierno Autónomo Descentralizado y por las iniciativas comunitarias; o en caso de emergencia cuando sea necesario.

## PLIEGO TARIFARIO

**Art. 34.** Determinación de la tarifa.- Se determinará en base al Costo Medio de Producción del m<sup>3</sup> de agua potable entregada en el medidor; para ello se calculará los Costos Medios de Administración, los Costos de Operación y Mantenimiento, los Costos de Reposición y los Costos Ambientales; la suma de estos costos se cotejará con los volúmenes anuales de agua potable obtenidos y entregados por la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado.

La tarifa para el servicio del alcantarillado se determina en el 50% del valor del consumo de agua potable, para aquellos usuarios que cuenten con el servicio.

**Art. 35.** Base imponible.- Para efecto de la generación de la carta de pago por consumo de agua potable y alcantarillado, el costo base estará determinado por la tarifa de consumo de agua potable en el rango de cero a quince metros cúbicos.

**Art. 36.** Las personas mayores de 65 años de edad, tendrán derecho a un descuento de 50% un solo medidor a su nombre y cuándo cumpla con lo dispuesto en el artículo 14 (sustituido por el art.1 de la Ley 36, RO. 198, 20 — XI — 97). “Toda persona mayor de sesenta y cinco años y con renta mensual estimada de un máximo de diez salarios mínimos vitales o que tuvieren patrimonio que no exceda de los mil salarios mínimos vitales, estará exonerada del pago de toda clase de impuestos fiscales, provinciales y municipales incluyendo los concernientes a las operaciones de préstamos que efectúen, a su nombre, en el sistema Financiero Privado, así como también de las tarifas por el uso del agua para riego establecida en la Ley de Aguas. Para la aplicación de este beneficio no se requerirá de declaración administrativa previa, fiscal, provincial o municipal. Si la renta o patrimonio excede de las cantidades determinadas en el inciso primero, los impuestos únicamente se pagarán por la diferencia o excedente”.

**Art. 37.** Las tarifas de agua potable constituyen tasas y por consiguiente en ningún caso podrán concederse exoneraciones de su pago, de conformidad con lo dispuesto en el art. 34 del Código Tributario.

**Art. 38.** Los derechos de instalación, desconexión y reconexión, se establecerán de acuerdo al estudio técnico que determine el rubro correspondiente, considerando, mano de obra, equipo y materiales utilizados determinados para cada condición técnica.

**Art. 39.** El pago de consumo de agua potable que registre el medidor se hará mensualmente en las ventanillas, ubicadas en la Tesorería de la Municipalidad o en los lugares autorizados por ella.; se realizarán dentro de los 20 días subsiguientes a la emisión de la factura, cumplido este periodo se aplicarán los intereses correspondientes en caso de mora de conformidad con lo previsto en el Art. 20 del Código Tributario. Cualquier reclamo de pago de consumo se acepta solo dentro de los 8 días posteriores a la cancelación de la carta de pago, vencido cuyo plazo, se dará por aceptado y sin opción a reclamo.

**Art. 40.** Los valores adeudados por los usuarios a la municipalidad se cobraran por la vía coactiva establecida en la Ordenanza Municipal, no obstante este podrá realizarse a través de un convenio de pago, cancelando previamente a la Municipalidad el 50% de lo adeudado y el saldo en un plazo conveniente no mayor a seis meses dependiendo del monto.

Valor \* m3= 0,18 (Dieciocho centavos)

CATEGORIA	RANGOS DE CONSUMO POR MES		USD*M3	VALOR M3 ADICIONALES	
			10,00%		
RESIDENCIAL	0	15	0,18	0,000	2,70
	16	30	0,2	0,020	6,00
	31	45	0,21	0,022	9,45
	46	60	0,25	0,024	15,00
	61	75	0,27	0,027	20,25
	76	90	0,29	0,029	26,10
	91	en adelante	0,35	0,032	31,85
COMERCIAL	0	15	0,4	0,000	6,00
	16	30	0,44	0,040	13,20
	31	45	0,48	0,044	21,60
	46	60	0,53	0,048	31,80
	61	75	0,59	0,053	44,25
	76	90	0,64	0,059	57,60
	91	en adelante	0,71	0,064	64,61
INDUSTRIAL	0	15	0,8	0,800	12,00
	16	30	0,88	0,880	26,40
	31	45	0,97	0,970	43,65
	46	60	1,06	1,060	63,60
	61	75	1,17	1,170	87,75
	76	90	1,29	1,290	116,10
	91	en adelante	1,42	1,420	129,22
PUBLICO	0	15	0,1	0,100	1,50
	16	30	0,11	0,110	3,30
	31	45	0,12	0,120	5,40
	46	60	0,13	0,130	7,80
	61	75	0,15	0,150	11,25
	76	90	0,16	0,160	14,40
	91	en adelante	0,18	0,180	16,38

#### CAPITULO IX

##### PAGOS POR OTROS SERVICIOS

#### Art. 41. PLAN TARIFARIO PARA OTORGAMIENTO DEL SERVICIO POR TANQUEROS

El servicio de agua potable que presta el GADM-C Guano suministrada con tanqueros, tendrá un plan tarifario determinado en base a dos factores principales:

1. Determinación del costo Km del transporte
2. Costo del m<sup>3</sup> de agua

**Art. 42.** En caso de daños en el sistema de distribución de agua potable, emergencias ocasionadas por daños,

mantenimiento o falta de energía en los sistemas de captación y distribución, el GADM-C Guano se encargara de la distribución del agua potable a esos sectores.

#### CAPÍTULO X

##### DE LAS EMISIONES DEL CATASTRO, CONTROL DE RECAUDACIONES Y RECLAMOS

**Art. 43.** Emisión de catastro y control de la recaudación- La Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado, conjuntamente con la Unidad de Rentas mantendrá y actualizará el catastro de usuarios que disponen de acometida de agua potable y alcantarillado, en el que debe constar: los nombres completos del propietario, titular de la cuenta, el número del documento de identificación (cédula o pasaporte), el correo electrónico, la dirección exacta del bien inmueble

y sus características y referencias de ubicación; además de la información técnica referente al equipo instalado y la georeferenciación de su ubicación.

La recaudación de los consumos de agua potable y del servicio de alcantarillado, constarán en un solo documento (factura) y estarán a cargo de Tesorería del GADM-C Guano y/o las oficinas destinadas para el cobro de las tasas antes mencionadas.

Los valores por el servicio de suministro de agua potable y recolección de aguas servidas-alcantarillado se reflejarán en la planilla con los siguientes detalles:

La frecuencia de facturación será mensual e incluirá:

- a. Costos de la base imponible correspondiente al consumo base 0 a 15 m<sup>3</sup>
- b. Volumen consumido en el periodo expresado en m<sup>3</sup>
- c. Valor por consumo de agua potable calculado en el costo de rango que corresponde
- d. Valor por concepto de servicio de alcantarillado
- e. Valor total a pagar
- f. Fecha de facturación y fecha de vencimiento

#### CAPITULO XI

##### SANCIONES Y PROHIBICIONES

**Art. 44.** Prohíbese el uso de agua potable que suministra la municipalidad para los siguientes casos:

- a. Regadío de terrenos destinados a sembríos
- b. Riego de viveros
- c. Lavado de autos
- d. Lavado de aceras y calles; salvo los realizados por los organismos pertinentes y en casos debidamente justificados
- e. Otros en los cuales se produzca un gran consumo y desperdicio

**Art. 45.** Todo daño causado en la red de distribución de agua potable, será cobrado al causante mediante la respectiva acción según sea el caso sin perjuicio de las acciones establecidas en los Códigos Civil y Penal.

**Art. 46.** La mora en el pago del servicio de agua potable por más de tres meses será suficiente motivo para que se proceda a la suspensión del servicio de agua potable, en caso de no haber cancelado en los 30 días subsiguientes a la suspensión del servicio, se procederá al retiro del medidor.

**Art. 47.** El servicio que se hubiere suspendido, solo podrá ser instalado por los técnicos respectivos de la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado previos al pago correspondiente más los derechos de reconexión.

**Art. 48.** Prohíbese la conexión de la tubería del agua potable en cualquier otra tubería o depósito de diferente abasto que altere o pueda alterar la potabilidad del agua. La persona o personas no autorizadas que hicieren boquetes, canales o realicen perforaciones en las tuberías, al igual que en los tanques y trataren de perjudicar en cualquier forma el sistema, incluyendo el medidor, accesorios y sellos de seguridad y/o manipularen llaves o válvulas de regulación, vías de cañerías, válvulas de acceso o sus distribuciones, conexiones, reinstalaciones y otras, estarán obligados a pagar el valor total que ocasionaren los daños causados y una multa equivalente a 100% de una remuneración básica unificada, pudiendo suspenderse el servicio temporalmente hasta 30 días; si es reincidente será sancionado con el doble de la multa establecida, sin perjuicio de las acciones judiciales correspondientes.

**Art. 49.** Si se encontrare alguna instalación fraudulenta del agua, el dueño del medidor y/o inmueble pagará una multa equivalente a 50 veces la tarifa básica de la categoría correspondiente, sin perjuicio de que la conexión sea cortada inmediatamente y de la acción judicial correspondiente. Se entiende por instalación fraudulenta, toda conexión no autorizada. El reincidente será sancionado con el doble de la multa establecida en este artículo.

#### CAPITULO XII

##### DE LA ADMINISTRACIÓN

**Art. 50.** Los materiales y equipos pertenecientes al servicio de agua potable no podrán ser transferidos a otros servicios y estarán bajo control del Bodeguero Municipal, por un inventario actualizado de todos sus bienes que llevará la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado.

**Art. 51.** La Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado será responsable por el servicio de agua de la ciudad, debiendo mantener informes actualizados sobre las actividades cumplidas tanto en administración como en operación, mantenimiento y ejecución de nuevas obras, se pondrá especial atención en el informe al registro de consumos, comparado los totales leídos en los medidores con el indicado por el totalizador de la ciudad.

#### CAPITULO XIII

##### DE LAS CONDICIONES SANITARIAS Y DE LA CALIDAD DEL AGUA

**Art. 52.** El GADM-C Guano y las iniciativas comunitarias de gestión de uso de agua potable y alcantarillado, con el fin de suministrar a sus abonados agua potable de la máxima calidad, establecerán los programas de actuación, reforma, sustitución y ampliación de los sistemas de captación, tratamiento, distribución y control de la calidad del agua potable, con miras a satisfacer los parámetros fisicoquímicos previstos para garantizar la salud de sus consumidores.

El GADM-C Guano a efectos del control de la calidad del agua establecerá el procedimiento previsto a tal fin y conjuntamente con el Laboratorio de Control de la Calidad del Agua se encargará de realizar estudios periódicos y notificarlo a los prestadores del servicio con la finalidad de tomar los correctivos necesarios.

## NORMATIVA BÁSICA

**Art. 53.** El agua potable suministrada y las instalaciones necesarias para su distribución, se atenderá a lo establecido en la normativa sanitaria vigente sobre reglamentación técnico-sanitaria para el suministro y control de las aguas de consumo público.

**Art. 54.** Las iniciativas Comunitarias o gestores del servicio público de agua potable y alcantarillado en las comunidades y parroquias rurales deberán obligatoriamente, estar registrados como tal en la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado del GADM-C Guano a fin de llevar un registro de usuarios.

**Art. 55.** Las iniciativas Comunitarias del servicio público agua potable y alcantarillado serán responsables del cumplimiento de LAS NORMAS SANITARIAS BÁSICAS en el sistema integral de captación, conducción, potabilización, almacenamiento, distribución y suministro de agua para toda la red a su cargo hasta el lugar de la acometida domiciliaria del usuario. A partir de este punto será responsable el usuario y/o socio.

A estos efectos, en los proyectos de nuevos tramos de red de distribución se tendrá en cuenta el trazado de las redes de alcantarillado y colectores de aguas residuales o cualquier otro sistema de saneamiento, con la finalidad de protegerla sanitariamente en los lugares en donde sea posible.

**Art. 56.** Las iniciativas comunitarias suministradoras de agua deberán monitorear periódicamente la totalidad de los tramos, las redes de agua potable en sus jurisdicciones, a fin de garantizar la potabilidad del agua.

Cuando el servicio público de suministro de agua sea suspendido por cualquier causa, los gestores del servicio adoptarán las medidas sanitarias recomendadas al producirse el restablecimiento del mismo.

**Art. 57.** Paralelamente al control establecido por la normativa, el GADM-C Guano realizará controles periódicos de la calidad del agua a través de las instancias pertinentes.

**Art. 58.** La instalación de la acometida domiciliaria no podrá estar conectada a ninguna red, tubería ni distribución de agua de otra procedencia, ni a la que proceda de otra red o sistema del mismo gestor del servicio, ni siquiera mediante la interposición de válvulas.

## CAPITULO XIV

## AMPLIACIÓN DE REDES Y NUEVAS CANALIZACIONES

**Art. 59.** Si se solicitara suministro de agua en un lugar en el que no existiera red de distribución, o bien esta fuera insuficiente para los caudales demandados, deberá procederse a la instalación de las necesarias conducciones previo a la aprobación de un estudio técnico de extensión de red. Los gastos correrán a cuenta de los beneficiarios salvo que existiesen planes de expansión del servicio previamente establecidos por el GADM C Guano o los gestores comunitarios. Para que realice la instalación de las conducciones. El beneficiario abonará el importe indicado y la provisión de materiales necesarios requeridos para proceder a la instalación de la nueva red de distribución, bajo la supervisión y condiciones técnicas establecidas por el GADM-C Guano.

La conexión de las nuevas conducciones con la red existente será realizada siempre por el personal técnico del GADM-C Guano, corriendo los gastos ocasionados a cargo del peticionario. No se procederá a dicha conexión si las nuevas instalaciones no cumplen los requisitos técnicos marcados por la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado del GADM C Guano.

Las conducciones se instalarán desde el punto de la red que técnicamente sea el adecuado hasta cubrir la total longitud requerida.

Las conducciones una vez aceptadas por el gestor y conectadas a la red existente, pasarán a formar parte de la red pública de distribución de agua potable, sin perjuicio de que se puedan reclamar al promotor o instalador la existencia de defectos o vicios ocultos en la instalación.

**Art. 60.** La atención de nuevas acometidas o ampliaciones por nuevos o antiguos abonados, para solicitudes de los tipos establecidos en la presente ordenanza, siempre serán atendidos por el GADM-C Guano y/o las iniciativas Comunitarias de gestión de servicio público de agua potable y alcantarillado legalmente establecida y reconocida como tal, siempre que se aporte la documentación de respaldo requerida.

## COSTO DE ACOMETIDA DOMICILIARIA PARA ALCANTARILLADO SANITARIO

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	EXCAVACIÓN MANUAL	M3	0,54	5,80	3,13
2	EXCAVACIÓN DE ZANJAS A MÁQUINA EN TIERRA	M3	11,25	3,02	33,98
3	CAJA DE AGUAS SERVIDAS DE 0.60X0.60X1.50m	U	1,00	123,93	123,93

4	PROVISIÓN DE TUBERÍA DE PVC 160 mm	M	5,00	7,56	37,80
5	INSTALACIÓN Y PRUEBA DE TUBERÍA PVC 160 mm	M	5,00	0,55	2,75
6	PROVISIÓN E INSTALACIÓN SILLA YEE 200X160 mm	U	1,00	29,82	29,82
7	RELLENO COMPACTADO CON MAT. DE EXCAVACIÓN	M3	10,51	4,94	51,92
8	DESALOJO DE MATERIAL SOBROANTE	M3	0,74	3,08	2,28
9	ROTURA Y REPOSICIÓN DE BORDILLOS	M	1,00	24,50	24,50
	<b>TOTAL</b>				310,11

Son trescientos diez con 11/100 dólares.

Las cantidades se han considerado un promedio, dependiendo de la longitud de la red hacia la vereda.

**COSTO DE ACOMETIDA DOMICILIARIA PARA EL AGUA POTABLE**

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	ROTURA Y EXCAVACIÓN DE BORDILLOS	M	1,00	22,26	22,26
2	EXCAVACIÓN DE ZANJAS A MANO EN TIERRA	M3	0,61	8,33	5,08
3	CONEXIÓN DOMICILIARIA DE 1/2" (MAT./INSTAL./EXCAV.)	U	1,00	142,03	142,03
4	RELLENO COMPACTADO CON MAT. DE EXCAVACIÓN	M3	0,61	4,12	2,51
	<b>TOTAL</b>				171,88

Son: Ciento setenta y uno con 88/100 Dólares.

Las cantidades se han considerado un promedio, dependiendo de la longitud de la red hacia la vereda.

**CAPITULO XV**

**RED PÚBLICA DE HIDRANTES, BOCAS DE INCENDIO Y DE RIEGO**

**Art. 61.** Cuando se lleven a cabo reformas, mejoras y ampliaciones de la red de distribución, se preverá la ubicación de hidrantes o bocas de fuego para el uso exclusivo del servicio contra incendios. Y la ubicación de bocas de riego para uso exclusivo de servicios públicos municipales de ser el caso.

**Art. 62.** Los hidrantes y bocas de incendio deberán ser de modelo homologados para tal fin, cumplirán las especificaciones técnicas y el procedimiento de instalación preparado por la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado del GADM-C Guano.

**Art. 63.** El conjunto de hidrantes y bocas de fuego ubicados en la vía pública, constituirán la red Municipal de hidrantes y bocas de fuego, que será de titularidad del

GADM-C Guano y quedará de exclusiva responsabilidad de la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado.

**Art. 64.** En las instalaciones privadas para protección contra incendios, el agua que el gestor del servicio pone a disposición del abonado no podrá ser utilizada para ningún uso diferente.

**Art. 65.** Todos los trabajos sobre la nueva red, válvulas y las llaves, a partir de la toma de registro, serán ejecutados exclusivamente, por; el personal autorizado por el GADM-C Guano o por los gestores de las iniciativas comunitarias.

El GADM-C Guano no conectará la instalación del servicio de extinción de incendios si, por razones motivadas, no reúne las condiciones de seguridad necesarias.

La instalación y el mantenimiento de la red de distribución, las bocas de fuego serán realizadas exclusivamente por el personal técnico del GADM-C Guano, y realizará revisiones periódicas, a fin de mantener en óptimo estado para solventar cualquier emergencia.

**CAPITULO XVI****DE LAS RECLAMACIONES**

**Art. 66.** El gestor del servicio facilitará toda la información que el abonado solicite respecto al funcionamiento y suministro de agua potable y/o vertido de aguas residuales, y otros aspectos de la actividad de prestación del servicio que puedan ser de su interés. El gestor del servicio está obligado a contestar cualquier consulta que se le formule en el plazo máximo de 30 días.

**Art. 67.** El abonado podrá formular quejas o reclamaciones al gestor del servicio por escrito.

Cuando se trate de reclamaciones, éstas se considerarán desestimadas si en el plazo de 30 días el gestor del servicio no emite contestación expresa y fehaciente. En este caso, el abonado podrá presentar reclamación ante el Gobierno Municipal, como titular del servicio, que resolverá conforme determina el COOTAD.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 68.** El GADM-CG ejercerá jurisdicción coactiva para el cobro de las obligaciones pendientes, según lo establecido en el Código Tributario, esta jurisdicción la ejercerá Tesorería Municipal y el procedimiento lo dirigirá el asesor jurídico del GADM-CG.

**Art. 69.** Las cartas de pago serán elaboradas por la Municipalidad en base a los datos de medición que presente el trabajador responsable de la medición y toma de lecturas, datos que serán entregados en la Unidad de Rentas del GADM-CG los últimos 10 días del mes de consumo.

Por su parte la Unidad de Rentas dentro de los 5 días posteriores entregará las cartas de pago, con las que se procederán al cobro aplicando las disposiciones de la presente Ordenanza.

**Art. 70.** Mientras se establece la reglamentación para normar las iniciativas comunitarias y gestores del servicio público de agua potable y alcantarillado, éstas seguirán funcionando en base al reglamento expedido en la ley de juntas administradoras de agua potable.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Art. 71.** Se establece como fecha tope para que todas las acometidas de agua potable de la cabecera cantonal instalen el medidor una vez que se termine el Plan Maestro de Agua Potable; en caso de negativa del usuario titular del servicio, se cobrará un excedente del 50 m<sup>3</sup>.

**Art. 72.** La presente ordenanza no busca el afán, mercantilista sino normar el derecho del acceso universal de todo ser humano para garantizar el buen vivir de los conciudadanos guaneños; a fin de difundir la aplicación de esta ordenanza se dispone al titular del GADMCG realizar una campaña intensiva de difusión a través de los medios necesarios, foros, talleres, socializaciones, paneles, y el material impreso; todo usuario deberá poseer un ejemplar de la ordenanza a fin de conocer el uso correcto y la aplicación efectiva de la misma.

**Art. 73.** Queda derogada la Ordenanza Municipal, publicada en el Registro Of N°243, del 26 de enero del 1998, así como todas las disposiciones que se opongan a la presente ordenanza.

**Art. 74.** El GADM-C Guano podrá conformar a petición de los sectores que así lo soliciten, juntas administradoras de agua potable y alcantarillado y delegar responsabilidades a las mismas que serán establecidas a través de un convenio mutuo de cooperación.

**DISPOSICION FINAL.**

**Art. 75.** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por parte del señor Alcalde y su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de Sesiones del Concejo Municipal de Guano, a trece de mayo del dos mil dieciséis.

f.) Lic. Oswaldo Estrada A., Alcalde del GADM-CG.

f.) Abg. Héctor Silva G., Secretario del Concejo.

**SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL.-** Certifico: Que **LA ORDENANZA MUNICIPAL SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CANTÓN GUANO**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guano, en primer debate en sesión ordinaria del 04 de diciembre del 2015; y en segundo debate en sesión ordinaria del 13 de mayo del 2016.

f.) Abg. Héctor Silva G., Secretario del Concejo.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUANO.-** Una vez que el Concejo Municipal ha conocido, discutido y aprobado **LA ORDENANZA MUNICIPAL SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CANTÓN GUANO**, la sanciono y dispongo su publicación, a efectos de su vigencia y aplicación legal.- Promúlguese y ejecútese, Guano a dieciséis de mayo del dos mil dieciséis.

f.) Lic. Oswaldo Estrada A., Alcalde del GADM-CG.

**SECRETARIA DEL CONCEJO.-** CERTIFICA: que sancionó, firmó y ordenó la promulgación de **LA ORDENANZA MUNICIPAL SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN EL CANTÓN GUANO**, el Lic. Oswaldo Estrada Avilés, Alcalde del GADM del Cantón Guano, a los dieciséis días del mes de mayo del dos mil dieciséis, siendo las quince horas en la tarde.

f.) Abg. Héctor Silva G., Secretario del Concejo.