



REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Año I -- Quito, Jueves 19 de Enero del 2006 -- N° 191

DR. RUBEN DARIO ESPINOZA DIAZ
DIRECTOR

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

SUMARIO:

	Págs.		Págs.
FUNCION EJECUTIVA		1836	Apruébase el Estatuto de la Fundación "Sociedad para el Fomento de la Lectura" con domicilio en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas
ACUERDOS:			15
SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA:		0002	Derógase el Acuerdo Ministerial N° 359 de 8 de noviembre del 2005 y designase al doctor Mauricio Oliveros Grijalva, Director Nacional de Asesoría Jurídica, delegado ante el Directorio del Consejo Nacional de Tránsito y Transportes Terrestres de Pichincha
136	Expídese el Reglamento de administración de los recursos humanos	2	
137	Expídese el Reglamento para el manejo y reposición del fondo fijo de caja chica	11	
139	Refórmase el Instructivo para el uso de la tarjeta de crédito corporativa en el exterior y la liquidación de los gastos, expedido mediante Acuerdo N° 97 de 6 de octubre del 2005	13	
MINISTERIO DEL AMBIENTE:			
01	Modifícase el Acuerdo N° 096 de 31 de julio del 2003	13	
02	Modifícase el Acuerdo Ministerial N° 036 de 24 de mayo del 2005, publicada en el Registro Oficial N° 34 de 8 de junio del mismo año	14	
MINISTERIO DE EDUCACION:			
0401	Apruébase el Estatuto del Colegio de Contadores de Loja, domiciliado en la ciudad y provincia de Loja	14	
			MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS:
		018-2006	Déjase sin efecto el Acuerdo Ministerial N° 249, expedido el 5 de septiembre del 2003 y delégase al economista Fabián Carrillo Jaramillo, Subsecretario General de Finanzas, represente al señor Ministro ante el Directorio del Programa de Ayuda, Ahorro e Inversión para los Migrantes Ecuatorianos y sus Familias
			15
		019-2006	Déjase sin efecto el Acuerdo Ministerial N° 308-2005, expedido el 28 de noviembre del año en curso y nómbrase al economista Renato Eduardo Pérez Dávalos, Subsecretario de Crédito Público
			16
		020-2006	Déjase sin efecto el Acuerdo Ministerial N° 241-2005, expedido el 10 de octubre del 2005 y nómbrase al economista Gustavo Paúl Solórzano Andrade, Subsecretario de Política Económica de esta Cartera de Estado
			16

RESOLUCIONES:

CORREOS DEL ECUADOR:

2005-257 Expídese el Reglamento de Contrataciones 16

CONSEJO NACIONAL DE CONTROL DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICAS, CONSEP:

037-CD Expídese la Resolución de desconcentración administrativa para la delegación de atribuciones y funciones del Secretario Ejecutivo del CONSEP, a favor del Director Técnico de la Jefatura Regional del Litoral y jefes zonales 20

CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS (CONAZOFRA):

2005-22 Regístrase la calificación de la Empresa ADCENGINEERING S. A., como usuaria para establecerse en la Corporación Aeropuerto y Zona Franca del Distrito Metropolitano de Quito - CORPAQ 21

PROGRAMA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA FRONTERA AMAZONICA DEL NORTE - PROGRAMA AMAZNOR:

01-DG-05 Confórmase el Comité de Calificación ... 21

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Guayaquil: Que reduce el pago del impuesto de alcabala en la primera transferencia de dominio de un terreno y construcción de vivienda u oficinas nuevas 22
- Cantón Guayaquil: Que expide la reglamentación interna para la recuperación de las inversiones realizadas por regeneración urbana en determinados sectores de la ciudad 23
- Gobierno Municipal de Catamayo: Que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios rurales para el bienio 2006-2007 26
- Cantón Rocafuerte: Que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos para el bienio 2006-2007 32
- Cantón Machala: Que crea la tasa de seguridad ciudadana y salud 39

**Maximiliano Donoso Vallejo
SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA**

Considerando:

Que la Presidencia de la República no cuenta con un Reglamento Interno de Administración de Recursos Humanos que regule las relaciones entre los servidores de la Presidencia de la República y la institución, en armonía con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;

Que su recurso humano constituye el elemento principal para el desarrollo y ejercicio de la misión institucional, por tanto merece que se le preste el interés y reconocimiento adecuados, de manera que las relaciones al interior de la institución sean las más idóneas dentro del marco del derecho, del deber y del respeto;

Que es necesario reglamentar el desenvolvimiento del recurso humano, estableciendo normas que permitan una administración eficaz y óptima en las relaciones entre las autoridades y los servidores de la institución, de manera que prime el respeto y la armonía institucional; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 2, letra a) del Decreto Ejecutivo No. 1387, publicado en el Registro Oficial No. 282 de 1 de marzo del 2004,

Acuerda:

EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.

CAPITULO I

Del objetivo y administración

Art. 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de carácter general y obligatorio y tienen el propósito de regular las relaciones de trabajo de los funcionarios y empleados que ejerzan funciones públicas remuneradas en la Presidencia de la República sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público (LOSCCA); y de ser el caso en la relación laboral, el Código Civil y/o Ley de Consultoría.

Art. 2.- La administración de los recursos humanos de la Presidencia de la República se ejercerá a través de la Secretaría General de la Presidencia de la República y por delegación la Subsecretaría General de la Presidencia de la República, y se sujetará en sus procedimientos a las normas legales aplicables.

Art. 3.- La Dirección Administrativa - Financiera de la Presidencia de la República, será la que se encargará del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y será responsable de la administración del sistema integrado de personal.

Art. 4.- Para fines de aplicación de este reglamento se considerará como funcionarios y empleados a todas las personas naturales, cuyas relaciones de trabajo estén legalizadas por nombramiento, contrato de servicios ocasionales o contratos de servicios especializados.

CAPITULO II

De la autoridad nominadora

Art. 5.- La autoridad nominadora es el Secretario General de la Presidencia de la República, a quien le corresponde administrar los recursos humanos de la Presidencia de la República.

CAPITULO III

Del ingreso

Art. 6.- Para ser nombrado o contratado en la Presidencia de la República, se deberá contar con la respectiva vacante y la disponibilidad presupuestaria correspondiente; y, deberán cumplir a más de los requisitos determinados en la LOSCCA, con los siguientes:

- a) Ser ciudadano ecuatoriano, mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución Política de la República y la ley para el desempeño de una función pública, y no encontrarse en interdicción civil o en concurso de acreedores o insolvencia declarada judicialmente, ni estar comprendido en alguna de las causales de prohibición de ejercer cargos públicos;
- b) Cumplir con los requerimientos de preparación académica, experiencia y demás competencias exigibles previstas en el Manual genérico de clasificación de puestos del servicio civil y en los manuales de clasificación de puestos de cada entidad;
- c) No tener en su contra auto de llamamiento a juicio debidamente ejecutoriado;
- d) Haber cumplido con lo dispuesto en la Ley de Servicio Militar Obligatorio de las Fuerzas Armadas Nacionales;
- e) No encontrarse en mora de pagar créditos de cualquier naturaleza, definitivamente establecidos a favor de entidades u organismos del sector público;
- f) Haber presentado, cuando corresponda hacerlo, la declaración patrimonial juramentada conforme lo previsto en la Constitución Política de la República y la ley y haber autorizado el levantamiento del sigilo de sus cuentas bancarias;
- g) Reunir los requisitos legales reglamentarios, exigibles para el desempeño del puesto; y,
- h) Haber aprobado el respectivo concurso de oposición y merecimientos.

Art. 7.- No podrá prestar sus servicios en la Presidencia de la República quien desempeñe otro cargo público, a excepción de los permitidos por la ley.

CAPITULO IV

De la contratación de personal

Art. 8.- Los contratos de servicios ocasionales se suscribirán en estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público (LOSCCA), así como lo dispuesto en las Normas de Restricción del Gasto Público.

Art. 9.- Los contratos civiles de servicios profesionales con personas naturales sin relación de dependencia, se suscribirán con estricto cumplimiento a la LOSCCA, el reglamento a dicha ley; el Código Civil y/o la Ley de Consultoría de ser el caso, siempre que en la entidad no existan profesionales que puedan cumplir con esos servicios especializados requeridos por la institución, así como lo previsto en las Normas de Restricción del Gasto Público.

Art. 10.- Para la contratación de personal, la Presidencia de la República lo hará una vez que exista la justificación administrativa y la disponibilidad presupuestaria, con sujeción a lo señalado en los artículos 8 y 9 del presente reglamento.

Art. 11.- La contratación de este personal, únicamente podrá ejecutarse previa autorización expresa y escrita del Secretario General de la Presidencia de la República, de conformidad con lo que establecen las leyes citadas en los artículos 8 y 9 de este reglamento, las Normas de Restricción del Gasto Público y, como normas supletorias se tendrán las leyes y reglamentos que conforman el estatuto público; contando con la certificación de la Dirección Administrativa Financiera sobre la existencia de disponibilidades para el respectivo pago y el informe técnico - administrativo de la Unidad de Administración de Recursos Humanos, sobre la conveniencia de dicha contratación.

Art. 12.- Prohíbese el trabajo de meritorios en la institución. El funcionario o servidor que lo permita será responsable pecuniaria y administrativamente.

Art. 13.- La autoridad nominadora o su delegado, no podrán celebrar contratos de trabajo a favor de su cónyuge, del conviviente en unión de hecho o de sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Art. 14.- En los nombramientos se fijará un tiempo de prueba de seis meses.

Art. 15.- Los jefes inmediatos están obligados a evaluar en el período de prueba al servidor, mediante la apreciación del grado de preparación, la calidad del trabajo, relaciones humanas, asistencia y disciplina, sujetándose a los procedimientos determinados por la Unidad de Administración de Recursos Humanos que es la responsable del cumplimiento del período de prueba.

La evaluación del período de prueba será puesta en conocimiento de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos o sus delegados, por lo menos con 15 días de anticipación a su vencimiento.

La evaluación del período de prueba será requisito indispensable para que se determine la continuidad o cesación de funciones del servidor.

CAPITULO V

De los deberes, derechos y prohibiciones

Art. 16.- DEBERES.- Son deberes de los servidores de la Presidencia de la República, a más de los establecidos en el artículo 24 de la LOSCCA, los siguientes:

1. Cumplir con el órgano regular en los trámites y decisiones administrativas;
2. Desempeñar personalmente con dignidad, responsabilidad, eficiencia y eficacia las funciones inherentes a su puesto o las que le hayan sido asignadas dentro del campo de su competencia, por sus superiores jerárquicos;
3. Cumplir y respetar las órdenes legítimas de sus superiores jerárquicos; cuando fuere del caso, señalar la ilegalidad o inmoralidad de la orden; de insistir el superior, éste tendrá la obligación de emitir la misma por escrito, sin embargo en ningún caso, los servidores están obligados a cumplir órdenes que impliquen para ellos responsabilidad civil o penal;
4. Observar las debidas consideraciones, cortesía y respeto para con los superiores, compañeros, colaboradores y público en general;
5. Mantener dignidad en el desempeño del puesto, en su vida pública y privada, de tal manera que no ofendan el orden, la moral y no menoscaben el prestigio de la institución;
6. Velar por la conservación de documentos, valores, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su custodia, administración o utilización;
7. Guardar reserva sobre la información confidencial relacionada con su trabajo, aún después de haber cesado en el puesto, sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier acto delictivo o punitivo de los que tenga conocimiento;
8. Cumplir las comisiones de servicios en lugares distintos al de su domicilio, cuando por el ejercicio de sus funciones deba hacerlo;
9. Propender a la superación técnica y profesional;
10. Concurrir a los eventos de capacitación cuando fueren seleccionados, salvo en los casos de necesidad de servicio o fuerza mayor debidamente justificados;
11. Cumplir la jornada de trabajo establecidos en la ley y su reglamento, esto es de 08h30 a 17h00, con cuarenta y cinco minutos para el refrigerio de acuerdo a los horarios establecidos. En casos especiales podrá establecerse un horario distinto, previo el trámite legal correspondiente;
12. Llevar a conocimiento de sus superiores los hechos y circunstancias que causen o puedan causar daño a la institución;
13. Registrar su ingreso y salida diaria de la institución;
14. Portar en un lugar visible la tarjeta de identificación (credencial) durante la jornada diaria de trabajo;

15. Asistir con el uniforme reglamentario;
16. Reemplazar en forma temporal, por necesidades institucionales, a otros servidores de la Presidencia de la República;
17. Instruir al personal de menor nivel sobre las normas, procedimientos de trabajo, reglamentos y disposiciones de la institución; y,
18. Despachar la correspondencia diaria, informes, dictámenes, autorizaciones, etc., en el menor tiempo posible, priorizando su importancia y urgencia.

Art. 17.- DERECHOS.- Son derechos de los servidores de la Presidencia de la República a más de los establecidos en el artículo 25 de la LOSCCA, los siguientes:

1. Percibir una remuneración justa y equitativa, de acuerdo a la función que desempeña, todas las asignaciones contempladas en la ley, así como otras retribuciones especiales, que consten en los presupuestos respectivos;
2. Disfrutar de licencias con o sin sueldo, así como de permisos según lo establecido en este reglamento y las que se establezcan sobre la materia;
3. Recibir capacitación o adiestramiento en el puesto que ocupan, tendientes a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones en la institución;
4. Recibir pasajes, viáticos, subsistencias, para el cumplimiento de comisiones o movilizaciones dentro o fuera del país, de acuerdo a lo establecido en el respectivo reglamento para el efecto;
5. Reclamar ante la autoridad competente y con sujeción al órgano regular establecido, cuando consideren que alguna decisión los pueda perjudicar;
6. Hacer uso de vacaciones pagadas, de acuerdo con la ley y las demás normas constantes en este reglamento;
7. Acceder a los documentos, bancos de datos e informes que sobre sí misma, o sobre sus bienes, consten en la institución, entidades públicas o privadas, así como a conocer el uso que se haga de ellos y su propósito;
8. Solicitar ante el funcionario respectivo, la actualización de los datos o su rectificación, eliminación o anulación, si fueren erróneos o afectaren ilegítimamente sus derechos;
9. Recibir atención médica y odontológica de manera oportuna y eficiente, sin perjuicio de los que otorga el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS;
10. Estar protegidos por una Póliza de Accidentes Personales, Seguro de Vida y Asistencia Médica, de conformidad con las normas vigentes de la institución y en las condiciones que más favorezcan a los servidores;
11. Recibir uniformes anualmente;

12. Recibir equipos técnicos, material y suministros necesarios e indispensables para el cumplimiento de sus labores; y,
13. Los demás establecidos en leyes y reglamentos especiales.

Art. 18.- PROHIBICIONES.- Los servidores de la Presidencia de la República a más de las establecidas en el artículo 26 de la LOSCCA observarán las siguientes:

1. Divulgar o trascender cualquier dato o información que únicamente puede llegar a conocimiento de los interesados mediante el trámite legal pertinente;
2. Excederse en el ejercicio de las funciones, atribuciones y competencias de su puesto;
3. Abandonar injustificadamente el puesto de trabajo;
4. Ejercer durante la jornada de trabajo en las oficinas de la institución actividades particulares ajenas al ejercicio de sus funciones para las que fueron nombrados, contratados o delegados, así como suscribir documentos oficiales sin tener atribución ni autorización superior para hacerlo;
5. Retardar, negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación de sus servicios a los que están obligados en el cumplimiento de sus funciones;
6. Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar, con este fin, vehículos u otros bienes de la Presidencia de la República;
7. Declarar huelgas, paros e intervenir en las mismas o formar sindicatos;
8. Mantener relaciones comerciales o financieras directas con cuenta dantes, contribuyentes o contratistas de la Presidencia de la República, en los casos en que el servidor en razón de sus funciones, deba atender los asuntos de aquellos;
9. Resolver asuntos relacionados con la institución, en los que se encuentren directamente relacionados o lo estén su cónyuge o parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
10. Permitir que personas ajenas permanezcan en el lugar de trabajo, sin justificación alguna;
11. Autorizar o permitir que trabajen personas en calidad de meritorios, es decir, sin el nombramiento o contrato respectivo;
12. Efectuar el registro de asistencia de otro servidor;
13. Ofender de palabra u obra o la tentativa de agresión a sus superiores, colaboradores, compañeros y público en general;
14. Proporcionar información oficial, sea verbal o escrita, sin la autorización correspondiente;
15. Solicitar o recibir regalos, contribuciones en beneficio propio, de sus superiores y compañeros; y,
16. Las demás que prohíben las leyes, reglamentos y disposiciones legales vigentes.

CAPITULO VI

Del régimen de asistencia

Art. 19.- DEL HORARIO DE TRABAJO.- El personal de la Presidencia de la República con nombramiento o contrato laborará ocho horas diarias de lunes a viernes, en forma obligatoria, con excepción de los profesionales de tiempo parcial.

La Presidencia de la República trabajará en la modalidad de jornada única, con 45 minutos destinados para el refrigerio; teniendo como hora de entrada las 08h30 y de salida las 17h00.

En casos que por la naturaleza del trabajo deban contar con un horario especial, este podrá extenderse previo el trámite legal pertinente.

Art. 20.- REGISTRO DE ASISTENCIA.- Los servidores de la Presidencia de la República tienen la obligación de registrar su asistencia en los medios o sistemas de control previstos para el efecto.

El responsable de recursos humanos, podrá exonerar de esta obligación, al servidor que por disposición superior haya sido autorizado en forma escrita.

Los jefes inmediatos serán responsables del control de asistencia y puntualidad de los servidores de su respectiva unidad administrativa.

El documento de constancia de la asistencia de los servidores será elaborado diariamente por la Unidad de Administración de Recursos Humanos, después de cada jornada de trabajo, haciendo constar las novedades de los servidores de cada unidad administrativa, con el fin de evitar sanciones innecesarias.

Establécese un margen de diez minutos adicionales a la hora de ingreso a las labores para que los servidores registren su asistencia sin que se considere atraso.

Las faltas injustificadas o atrasos, serán computarizados mensualmente y descontados de su remuneración en forma proporcional al sueldo básico.

Art. 21.- Los atrasos se contabilizarán luego del margen adicional establecido en el artículo anterior, en el caso de que no hayan sido justificados, se procederá de conformidad con el artículo 35 de la LOSCCA.

En caso de que el servidor incurra en frecuentes atrasos se procederá de la siguiente manera:

- a) Hasta 4 atrasos dentro de un mismo mes, se sancionará de conformidad con el artículo 35 de la LOSCCA;
- b) De 5 a 7 atrasos, con el 3% de la remuneración mensual unificada; y,
- c) Más de 8 atrasos dentro de un mismo mes se sancionará con el 5% de la remuneración mensual unificada.

La reincidencia o el exceso serán sancionados de conformidad con el artículo 43 de la LOSCCA.

Art. 22.- Por el control de asistencia se impondrán las siguientes sanciones:

- a) El servidor que no registre la salida será multado con el 2% de la remuneración mensual unificada;
- b) En caso de abandono del lugar de trabajo, el Jefe o Director de cada unidad administrativa comunicará de este particular a la Dirección Administrativa-Financiera, señalando el tiempo de tal abandono, con el fin de proceder a imponer la sanción de conformidad con el artículo 43 de la LOSCCA;
- c) La ausencia del servidor comprobada por controles intempestivos (listas relámpago) se multará con el 3% de la remuneración mensual unificada y su justificación se considerará válida únicamente a través de memorando u oficio suscrito por el Jefe de la oficina respectiva, según el caso;
- d) En caso de detectarse una firma adelantada se multará con el 5% de la remuneración mensual unificada;
- e) El hecho de no registrar la firma de entrada se considerará como medio día de falta injustificada y se sancionará de conformidad con el artículo 35 de la LOSCCA; y,
- f) Las faltas injustificadas de hasta dos días consecutivos se sancionarán económicamente con el recargo del 50% de la remuneración que corresponda al tiempo de la falta.

En caso de reincidencia en un mismo mes de cualquiera de las faltas que constan en los literales anteriores, la sanción será el 5% de la remuneración mensual unificada del servidor. Si se cometen tres faltas en el mes la sanción será el 10%.

Art. 23.- Las ausencias al trabajo por enfermedad hasta por tres días, serán justificadas con certificados médicos otorgados por unidades médicas propias del IESS o dispensarios médicos anexos a esa entidad.

En caso de certificados médicos particulares de hasta por tres días, deberán previamente ser revalidados en la Unidad de Bienestar Social de la Presidencia de la República.

Los certificados médicos de cuatro días o más deberán ser revalidados por la Oficina de Evaluación Médica del Hospital "Carlos Andrade Marín", o por los directores de las Unidades Médicas del IESS y en otras localidades por el Jefe de la Unidad Médica del IESS más cercana al lugar de su residencia habitual, contándose con el visto bueno del Jefe de la Unidad de Bienestar Social de la Presidencia de la República.

Art. 24.- La falta al trabajo por calamidad doméstica deberá ser debidamente comprobada ante la Dirección Administrativa-Financiera. Para el efecto se considerará como calamidad doméstica del servidor, el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de su cónyuge o de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad e igualmente los siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes del servidor. La calamidad doméstica se contará a partir del día en que sucedió el hecho.

CAPITULO VII

De las vacaciones, licencias y permisos

Art. 25.- DE LAS VACACIONES.- Para hacer uso de vacaciones, los servidores de la Presidencia de la República deberán sujetarse a las disposiciones que establece el artículo 25, letra g) de la LOSCCA:

- a) Que hayan trabajado once meses continuos en la institución;
- b) Que la solicitud sea aprobada por el Jefe inmediato;
- c) Que la Dirección Administrativa - Financiera a través de la Unidad de Administración de Recursos Humanos, emita la acción de personal correspondiente, de conformidad con el calendario anual de vacaciones elaborado por cada unidad administrativa, hasta el 20 de diciembre de cada año; y,
- d) Que la solicitud se presente con por lo menos quince días de anticipación previa su aprobación.

Art. 26.- Los servidores de la Presidencia de la República con nombramiento tienen derecho a treinta días de vacaciones anuales.

Es conveniente que por lo menos quince de los treinta días de vacaciones anuales sean ininterrumpidas, pudiendo otorgarse los quince días restantes en forma parcial, incluyéndose en estos períodos días feriados y de descanso obligatorio.

Art. 27.- Cuando para ajustarse al calendario elaborado, una persona haya hecho uso anticipado de vacaciones y se separe de la institución, en la liquidación de haberes se deberá descontar los días gozados indebidamente.

Art. 28.- Cuando el servidor no haya cumplido los 11 meses de trabajo continuo en la institución y requiera de vacación por circunstancias personales se le podrá conceder hasta por 15 días computados de acuerdo al tiempo de servicio.

Se descontarán de las vacaciones todos los días o fracciones que el servidor haya utilizado en permisos personales o aquellos que haya faltado o ausentado injustificadamente.

Art. 29.- LICENCIAS CON O SIN SUELDO.- Todos los servidores de la Presidencia de la República, tendrán derecho a gozar de licencias con o sin sueldo no imputables a las vacaciones anuales.

Art. 30.- LICENCIAS CON SUELDO.- Las licencias podrán otorgarse, negarse o suspenderse de acuerdo a las necesidades de servicio, pudiendo el servidor hacer uso de este derecho, si éstas así lo permiten:

- 1.- El servidor tendrá derecho por enfermedad hasta por 60 días, cada año de servicio, deberá justificar su ausencia, mediante certificado otorgado por el facultativo de la institución, del IESS o de particulares, en este último caso el documento deberá contener la avalización del Departamento de Evaluación Médica del IESS, trámite que se realizará máximo en el plazo de tres días contados a partir de su inasistencia.

- 2.- El servidor tendrá derecho a la licencia por calamidad doméstica de acuerdo a los siguientes términos:
 - a) Enfermedad o accidentes graves del cónyuge o conviviente, padres o hijos, por ocho días laborables;
 - b) Fallecimiento del cónyuge o conviviente, padres, hermanos o hijos, por ocho días laborables;
 - c) Fallecimiento de abuelos, tíos carnales, nietos, suegros, hijos políticos, por cinco días laborables; y,
 - d) Por incendios, inundaciones y en general siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes del servidor, por ocho días laborables.
- 3.- Para realizar estudios o trabajos especiales que sean de interés y beneficio de la institución; dentro o fuera del país, hasta por dos años, una vez cumplidos los requisitos que establece la LOSCCA; y, que se haya demostrado capacidad, responsabilidad y buena conducta en el cumplimiento de sus funciones. Para calificar este factor de idoneidad se deberá analizar, entre otros aspectos, el respectivo expediente de servicio.
- 4.- Por maternidad, durante dos semanas anteriores y diez posteriores al nacimiento, las mismas que podrán ser acumulables.
- 5.- Para concurrir a seminarios, reuniones, congresos, conferencias, visitas de observación u otros eventos de capacitación que sean de interés para la entidad, ya sea en el país o en el exterior, mediante comisión de servicios hasta por dos años, previo dictamen favorable de la Unidad de Administración de Recursos Humanos, siempre que el servidor hubiere cumplido un año de servicio en la institución.

Art. 31.- LICENCIAS SIN SUELDO.- Esta modalidad de ausencia autorizada al trabajo puede darse en los siguientes casos:

- 1.- Con sujeción a las necesidades de servicio, el Jefe de una oficina, podrá conceder licencia sin remuneración hasta por 15 días calendario; y con aprobación de la autoridad nominadora o su delegado hasta por sesenta días, durante cada año de servicio, a través de la Unidad de Administración de Recursos Humanos. Esta licencia sin remuneración puede concederse separadamente o combinada con las licencias determinadas en el artículo anterior.
- 2.- Con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, previa la autorización de la autoridad nominadora, para efectuar estudios regulares de postgrado en instituciones de educación superior, hasta por el período de dos años, siempre que el servidor hubiere cumplido al menos dos años de servicio en la institución.
- 3.- Para el cumplimiento del servicio militar obligatorio, por el tiempo que éste dure y de acuerdo con lo que determinan las leyes respectivas, y para actuar en reemplazo temporal.
- 4.- Para actuar en reemplazo temporal u ocasional de conformidad con la ley, de algún ciudadano elegido por votación popular, si corresponde.

Art. 32.- Se podrá conceder comisiones de servicio con o sin remuneración, a los funcionarios y empleados que pasen a prestar sus servicios en otras entidades u organismos, en los casos previstos en la LOSCCA, para ello se requiere autorización expresa de la autoridad nominadora.

Art. 33.- DE LOS PERMISOS.- Se concederán permisos en los siguientes casos:

- 1.- Por lactancia, dos horas diarias hasta que el niño cumpla doce meses de edad. El Jefe de la oficina y la interesada de común acuerdo, determinarán el horario respectivo.
- 2.- La autoridad nominadora o su delegado, podrá conceder permiso a los servidores para que puedan dictar cátedras o realizar estudios regulares en universidades y escuelas politécnicas, hasta por dos horas diarias cuando cumplan los siguientes requisitos:
 - a) Constancia de conocimiento del Jefe inmediato;
 - b) Horario y certificado de clases que menos afecte a su actividad en la institución; y,
 - c) Informe favorable de la Unidad de Administración de Recursos Humanos.

A la terminación de los estudios, el servidor deberá presentar a la entidad, el título otorgado por el respectivo centro de estudios, en caso de abandono o suspensión definitiva o temporal de la cátedra o estudios, el beneficiario del permiso obligatoriamente deberá comunicar a la institución el particular y cumplir de inmediato el horario normal, así como también cuando por cualquier motivo se suspendieran las clases.

Art. 34.- De acuerdo con las necesidades del servicio, el servidor deberá compensar tal permiso, sin derecho a remuneración adicional. La Unidad de Administración de Recursos Humanos tramitará estos permisos.

Art. 35.- Los permisos particulares serán autorizados hasta por un máximo de un día en el formulario respectivo. Si el permiso sobrepasa este límite se comunicará inmediatamente a la Unidad de Administración de Recursos Humanos, a fin de que elabore la correspondiente acción de personal.

Art. 36.- Los permisos personales se podrán conceder hasta por un máximo de quince días acumulados en un año de trabajo, para descontarse de las vacaciones anuales. Los permisos serán remitidos a la Unidad de Administración de Recursos Humanos por el Director o Jefe de la unidad administrativa respectiva, con el informe de asistencia incluyendo los formularios de comisiones, certificados médicos y otros justificativos de los servidores de cada unidad.

CAPITULO VIII

De las horas extraordinarias de trabajo

Art. 37.- Cuando por necesidades estrictas del servicio, los servidores de la Presidencia de la República tengan que laborar fuera de la jornada ordinaria, se procederá de conformidad con las disposiciones de este capítulo.

Art. 38.- Para los servidores de la Presidencia de la República, se consideran horas extraordinarias todas las laboradas fuera del horario normal de trabajo previa autorización de la autoridad nominadora o su delegado.

Art. 39.- Los secretarios generales, subsecretarios generales y directores, que por necesidad de efectuar un servicio institucional requieran que uno o más funcionarios o empleados de su dependencia realicen trabajos fuera de la jornada normal, tendrán derecho a solicitar horas extraordinarias de trabajo, con el pago correspondiente.

Art. 40.- Previa solicitud de los secretarios generales, subsecretarios generales y directores, la autoridad nominadora o su delegado, en los casos en que la institución por necesidades de servicio, requiera que los funcionarios y empleados laboren horas extraordinarias, podrá autorizar en forma expresa el pago de dichas horas, efectivamente laboradas, hasta el máximo de sesenta horas mensuales.

Art. 41.- Los secretarios generales, subsecretarios generales y directores remitirán mensualmente la nómina del personal que ha laborado o laborará horas extraordinarias a la Unidad de Administración de Recursos Humanos para el control respectivo, dependencia que enviará su informe a la Dirección Administrativa Financiera para el cálculo y pago, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y al presente reglamento.

Art. 42.- Para efectos de controlar y racionalizar el gasto en materia de pago de horas extraordinarias, los responsables de cada área, velarán mediante la redistribución de tareas y una supervisión efectiva, que no sobrepase el límite para el pago de horas extraordinarias de trabajo de hasta sesenta horas mensuales, conforme el artículo 40 de este reglamento.

Art. 43.- Los documentos habilitantes para el pago de horas extraordinarias serán la autorización de la autoridad nominadora o su delegado; el documento de registro de control de asistencia emitido por la Unidad de Administración de Recursos Humanos; y, el informe de labores legalmente avalizado por quien autorizó laborar el tiempo extraordinario.

Art. 44.- En todo lo que no esté previsto en este reglamento, se aplicarán las normas y disposiciones legales y reglamentarias que sobre la materia se encuentren expedidas.

CAPITULO IX

Del régimen disciplinario

Art. 45.- El servidor de la Presidencia de la República que incumpliere sus obligaciones o contraviniere las disposiciones legales, reglamentarias y más normas, incurrirá en responsabilidad administrativa y/o disciplinaria que deberá ser sancionada sin perjuicio de la responsabilidad legal o penal que pudiere generar el mismo hecho, de conformidad a las regulaciones establecidas en el Capítulo IV del Título III del Libro Primero de la LOSCCA.

Las faltas disciplinarias este Reglamento Interno las clasifica en:

Leves.- Aquellas acciones u omisiones contrarias a las normas establecidas sin que lleguen a alterar o perjudicar de manera significativa el normal desarrollo o desenvolvimiento de las actividades de la unidad orgánica, realizadas por error, descuido o desconocimiento, sin intención de causar daño; y,

Graves.- Aquellas acciones u omisiones que alteren gravemente el orden, las normas o procedimientos normales establecidos, sin llegar a constituir delito o perjuicio grave a la institución y que hayan sido ejecutadas reiterada y deliberadamente; por incompetencia en el ejercicio de sus funciones.

Art. 46.- Las sanciones disciplinarias por orden de gravedad serán las siguientes:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Sanción pecuniaria administrativa.
4. Suspensión temporal sin goce de remuneración.
5. Destitución.

Art. 47.- Se sancionarán las faltas leves con amonestación verbal o escrita, siendo éstas las siguientes:

1. Descuidar las tareas asignadas.
2. No proporcionar oportunamente la información relacionada con su trabajo que haya sido requerido.
3. Permanecer injustificadamente en las oficinas que no sean las de trabajo habitual.
4. Realizar actividades distintas a sus labores durante las jornadas ordinaria y extraordinaria de trabajo.
5. Descuidar su aseo y presentación personal.
6. Emplear malos modales, lenguaje descomedido o incorrecto en el trato con los demás.
7. La desidia, mala voluntad para instruir o capacitar al personal nuevo sobre el trabajo a realizar.
8. No concurrir con el uniforme reglamentario, los servidores que estén obligados a llevarlo.
9. No comunicar o informar a la Unidad de Recursos Humanos, sobre el cumplimiento de comisiones, salidas o entradas de vacaciones, licencias y/o permisos.
10. Causar demora en el itinerario de los vehículos de transporte de la institución, u ordenar cambios en su recorrido, sin la correspondiente autorización.
11. Permitir que personas ajenas a la unidad permanezcan en su lugar de trabajo, sin justificación para ello.
12. Abandonar en forma continua su lugar de trabajo y distraer a otro personal de sus tareas específicas.

Las faltas antes descritas, pueden constituir falta grave en caso de atentar contra la seguridad del servicio o de la institución y/o en caso de su reincidencia en el cometimiento de las mismas.

Art. 48.- Serán sancionadas con multa, suspensión o destitución y se consideran faltas graves las siguientes:

1. No desempeñar con eficiencia las actividades inherentes de su puesto e inobservar las disposiciones reglamentarias de su dependencia.
2. No cumplir o respetar las órdenes legítimas de sus superiores jerárquicos.
3. Reincidir en faltas sancionadas con amonestación escrita.
4. Arrogarse funciones que no le hayan sido conferidas.
5. Recibir para sí mismo dádivas, recompensas o solicitarlas para otros, como retribución al cumplimiento de las funciones de su puesto.
6. No mantener la dignidad en el desempeño de su trabajo, en su vida pública y privada de tal manera que ofendan al orden y a la moral, menoscabando el prestigio de la institución.
7. No guardar las consideraciones y cortesía debidas, faltar de palabra u obra, intentar agredir físicamente o realizar cualquier acto de hostilidad manifiesta a sus superiores, compañeros, subalternos o público en general dentro de la institución.
8. No llevar a conocimiento de sus superiores los hechos que pueden causar daño a la institución, sin que llegue a constituir delito.
9. Todo hecho fraudulento, falsificación, falsa declaración para obtener beneficios para sí mismos o para otros.
10. Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político o usar bienes de la institución para este fin.
11. Declarar huelgas, paros, apoyar, intervenir en las mismas o formar sindicatos.
12. Cometer actos inmorales de cualquier naturaleza en ejercicio de sus funciones.
13. Negarse a trabajar horas extraordinarias por necesidad de servicio, sin que haya justificación para ello.
14. Retardar o negar injustificadamente el despacho de asuntos oficiales o la prestación de servicio a la que está obligado, de acuerdo a las funciones de su puesto.
15. Revelar o alterar datos calificados que puedan poner en peligro el buen nombre de la institución o de sus directivos.
16. Reincidir en las faltas sancionadas con multa o suspensión de funciones sin goce de sueldo.
17. Adulterar o reformar documentos que tengan relación con las disposiciones o resoluciones institucionales.
18. Sustraerse o perder intencionalmente documentos oficiales y bienes de la institución.
19. Ingerir o consumir licor y/o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en las instalaciones de la institución.

19. Haber obtenido consecutivamente dos calificaciones o evaluaciones de personal de inaceptable o deficiente.

El cometimiento de estas faltas dará lugar a:

- a) Sanción pecuniaria administrativa solicitada por el Jefe inmediato;
- b) Suspensión temporal sin goce de remuneración en el ejercicio de sus funciones; y,
- c) Destitución.

Previa la aplicación de cualquiera de estas sanciones, la Dirección Administrativa-Financiera efectuará el análisis correspondiente, el mismo que lo pondrá a conocimiento de la autoridad nominadora con el respectivo informe, quien decidirá la sanción que deba imponerse al servidor.

Art. 49.- APLICACION DE SANCIONES.- Ninguna falta merece dos sanciones de las establecidas en este reglamento, a excepción de las faltas por cuya naturaleza puede derivar en acciones administrativas, civiles o penales. Ante la pluralidad del cometimiento de faltas se sancionará la más grave.

Art. 50.- La facultad conferida a cada jerarquía dentro de la institución para aplicar sanciones a los colaboradores se establece de la siguiente manera:

- a) El Director, Jefe departamental o responsable de la dependencia, podrá amonestar en forma verbal o escrita por faltas leves e imponer sanciones y notificar a la Dirección Administrativa-Financiera para la expedición de la acción de personal correspondiente;
- b) La sanción pecuniaria administrativa, serán impuestas por la autoridad competente; y,
- c) La suspensión de funciones sin goce de remuneración y la destitución serán impuestas por la autoridad competente previo un sumario administrativo levantado por la Unidad de Administración de Recursos Humanos.

Toda sanción o juzgamiento de falta que exceda a la facultad conferida a cada jerarquía, deberá ser solicitada al inmediato superior.

CAPITULO X

De la clasificación de puestos, selección de personal y capacitación

Art. 51.- DE LA CLASIFICACION.- La Dirección Administrativa-Financiera actuará respecto a la clasificación de puestos, conforme a la resolución que para el efecto dicte la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, con el objeto de establecer la clasificación de puestos, su nomenclatura y valoración, prevista en el artículo 67 de la LOSCCA.

Art. 52.- Los Jefes inmediatos tienen la obligación de informar a la Dirección Administrativa-Financiera los cambios sustanciales y permanentes que se produjeren en las funciones y responsabilidades de los puestos bajo su jefatura.

Art. 53.- DE LA SELECCION.- El subsistema de selección es el conjunto de normas, políticas, métodos y procedimientos, tendientes a garantizar el ingreso de personal calificado y de acuerdo a las necesidades de la institución.

Art. 54.- La Dirección Administrativa-Financiera a través de la Unidad de Administración de Recursos Humanos será la responsable de administrar y mantener sobre la base de las políticas, normas e instrumentos técnicos emitidos por la SENRES, y de acuerdo a las necesidades, los mecanismos técnicos que permitan la aplicación correcta y eficiente del subsistema de selección de personal.

Art. 55.- Los secretarios generales y los directores de las unidades administrativas podrán solicitar a la autoridad nominadora la contratación o designación del personal idóneo que reúna los requisitos establecidos, siempre que exista la vacante o creación respectiva y la disponibilidad presupuestaria para casos de contratación.

Art. 56.- La selección de personal se efectuará previo el cumplimiento del procedimiento que diseñará y desarrollará la Unidad de Administración de Recursos Humanos en coordinación con la unidad administrativa interesada en la contratación o designación.

Art. 57.- Para obtener la calidad de elegibles, los aspirantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 6 de este reglamento.

Art. 58.- La Unidad de Administración de Recursos Humanos verificará la información y documentos presentados por los aspirantes.

Art. 59.- CAPACITACION.- La capacitación es la preparación dirigida para mejorar, ampliar y actualizar conocimientos, habilidades, capacidades y cambio de actitudes y comportamientos, con el fin de lograr eficiencia y eficacia de los servidores de la Presidencia de la República en el desempeño del puesto de trabajo.

Art. 60.- La Dirección Administrativa Financiera a través de la Unidad de Administración de Recursos Humanos, es la responsable de elaborar el programa anual de capacitación en base de los siguientes parámetros:

- a) Establecimiento de necesidades de capacitación por áreas y servidores;
- b) Análisis comparativo del inventario de especialidades o campos de actividad de la Presidencia de la República;
- c) Determinación de áreas críticas o deficientes;
- d) Programas de estudios y prospectos del mercado;
- e) Selección y designación de instructores, sistemas o instituciones, así como de participantes a diferentes eventos; y,
- f) Determinar los recursos necesarios, para la realización de la capacitación.

Art. 61.- Los planes y programas de capacitación, deberán ser presentados para aprobación de la autoridad nominadora para efectos de financiamiento y ejecución.

Art. 62.- La asistencia a los eventos de capacitación, es obligatoria para los servidores que hayan sido seleccionados como instructores o participantes.

Art. 63.- La Dirección Administrativa Financiera a través de la Unidad de Administración de Recursos Humanos llevará las estadísticas y un registro de la capacitación de los servidores, en forma general e individualizada.

CAPITULO XI

De los ascensos

Art. 64.- Para llenar puestos vacantes de mayor jerarquía se promoverá los ascensos del personal por concurso interno de merecimientos entre los funcionarios, en el que se tomará en cuenta la preparación profesional; los antecedentes personales; la calificación de servicios; y, el tiempo que labora en la Presidencia de la República.

Luego de los ascensos, los puestos de mayor jerarquía que quedaren vacantes, serán llenados con los servidores de la entidad que cumplan con los requisitos que exija el cargo vacante.

Art. 65.- El concurso interno se hará dentro de cada unidad administrativa, por razones de especialización, debiendo la Dirección Administrativa Financiera a través de la Unidad de Administración de Recursos Humanos preparar el informe con los antecedentes del candidato que se postula al ascenso y expresando su criterio acerca del que tiene mayores merecimientos. La autoridad nominadora, en base a los datos, decidirá cual es el servidor que debe ascender, con lo que se iniciará el correspondiente trámite para el nombramiento.

CAPITULO XII

De la cesación definitiva de funciones

Art. 66.- Los servidores de la Presidencia de la República cesarán definitivamente en sus funciones por las causas establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, u otras determinadas en diferentes cuerpos legales.

CAPITULO XIII

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 67.- Los documentos y datos de los expedientes del personal serán confidenciales y, por tanto no podrán salir de las oficinas de personal, se conferirá copia o certificación solo a pedido escrito del servidor o por orden escrita de la autoridad competente.

Art. 68.- Todo movimiento de personal, sea ingreso, traslado, ascenso, renunciaciones y otros, se efectuará a través del formulario denominado "Acción de Personal".

Art. 69.- Todo servidor estará en la obligación de reportar inmediatamente a la Dirección Administrativa-Financiera cualquier cambio producido sobre los siguientes aspectos:

- a) Estado civil;

- b) Aumento o disminución de cargas familiares por nacimientos de hijos, cambios de estado civil de los hijos mayores de edad, defunciones u otras causas;
- c) Dirección domiciliaria;
- d) Número telefónico propio o de referencia; y,
- e) Los demás que fueren necesarios para la ejecución del presente reglamento de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

Art. 70.- Las clasificaciones de puestos, cambios de denominación, se efectuarán de acuerdo a las necesidades de cada unidad administrativa y al cumplimiento de requisitos para ocupar estos nuevos cargos de acuerdo a la Norma Técnica emitida por la SENRES. Estas acciones administrativas, se realizarán luego de un año de la última clasificación de puestos a la que fueron beneficiados los funcionarios.

Art. 71.- Los casos no previstos en este reglamento o en los que surgiera duda, serán resueltos por la autoridad nominadora con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, el reglamento de dicha ley, así como otras normas legales aplicables al caso.

Art. 72.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito en el Palacio Nacional, el 2 de enero del 2006.

f.) Maximiliano Donoso Vallejo, Secretario General de la Presidencia de la República.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

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

No. 137

Maximiliano Donoso Vallejo
SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA

Considerando:

Que el Art. 201 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, dispone que las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de caja chica, en dinero en efectivo, para atención de pagos urgentes de valor reducido;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 3410, publicado en el Registro Oficial No. 5 de 22 de enero del 2003, se expide el Texto Unificado de la Principal Legislación Secundaria del Ministerio de Economía y Finanzas, y en el Título II, determina la normativa sobre los Fondos Fijos de Caja Chica;

Que el artículo 90 del citado Decreto Ejecutivo 3410, dispone que las instituciones y organismos del sector público, contemplados en el artículo 118 de la Constitución Política de la República, establecerán y utilizarán los fondos fijos de caja chica, de acuerdo a sus reales necesidades de gestión, y elaborarán sus propios instructivos, en los cuales se establecerán los requisitos y la normatividad interna para la correcta aplicación de este decreto; pero dichos instructivos no podrán rebasar en forma alguna los límites tanto de los montos máximos para su apertura como para la utilización de los recursos de este mecanismo de pago;

Que mediante Acuerdo No. 124, publicado en el Registro Oficial No. 420 de 21 de abril de 1986, se expiden normas internas para reglamentar el manejo y reposición del Fondo Fijo de Caja Chica de la Presidencia de la República, instrumento jurídico que amerita ser actualizado conforme a los ordenamientos legales vigentes;

Que es necesario unificar los procedimientos para la aplicación del fondo fijo de caja chica, a fin de racionalizar los desembolsos de este mecanismo de pago; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 2 letra a) del Decreto Ejecutivo No. 1387, publicado en el Registro Oficial No. 282 de 1 de marzo del 2004,

Acuerda:

EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO PARA EL MANEJO Y REPOSICION DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.

Art. 1.- Finalidad.- El fondo fijo de caja chica, tiene como finalidad el habilitar el pago en efectivo de necesidades urgentes; que tengan características de imprevisibles y que por su valor reducido, no pueden ser atendidos con cheque.

Art. 2.- Programación y apertura.- La Dirección Administrativa Financiera previa la autorización de la Secretaría General de la Presidencia de la República, fijará un fondo fijo de caja chica a las unidades administrativas que lo requieran, para realizar pagos de menor cuantía y de acuerdo a los límites fijados. Para el efecto el Jefe encargado de la unidad administrativa, solicitará la creación del fondo, determinando a la persona que se encargará del manejo.

Art. 3.- Monto.- El monto que se designe por este concepto a cada una de las unidades administrativas, responderá a la naturaleza de sus funciones; Despacho Presidencial, Despacho de la Primera Dama, secretarías generales y subsecretarías generales hasta cuatrocientos dólares de los Estados Unidos de América (USD 400.00); la Jefatura de Transportes y la Jefatura de Mantenimiento hasta doscientos cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (USD 250.00); y, para las demás unidades administrativas, hasta ciento cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (USD 150.00).

Art. 4.- Cuantía de los desembolsos.- El Despacho Presidencial, Despacho de la Primera Dama, secretarías generales, subsecretarías generales, Jefatura de Transportes y Jefatura de Mantenimiento podrán desembolsar hasta USD 50.00 y las demás unidades administrativas hasta USD 30.00.

Art. 5.- Utilización del fondo.- El fondo fijo de caja chica se utilizará para pagar la adquisición de los siguientes bienes y servicios:

- a) Adquisición de suministros y materiales de oficina, útiles de aseo, siempre y cuando éstos no puedan ser atendidos por el Almacén;
- b) Reparaciones pequeñas de instalaciones, eléctricas, telefónicas, servicio de plomería y albañilería;
- c) Envío de correspondencia oficial, pago de fletes; calificados como urgentes;
- d) Reproducción de documentos (fotocopias), en el caso de unidades administrativas ubicadas fuera del Complejo de Carondelet;
- e) Adquisición de repuestos y accesorios menores para vehículos, para lo cual es necesario el visto bueno del Jefe de la Unidad de Transportes;
- f) Adquisición de suministros de cafetería, para uso exclusivo del Despacho Presidencial, Despacho de la Primera Dama, secretarías generales, subsecretarías generales y Radio Nacional del Ecuador; y,
- g) Otros que no excedan del monto establecido en el artículo 4 de este reglamento.

Art. 6.- Manejo y uso de la caja chica.- El manejo y uso del fondo de caja chica, observará los siguientes procedimientos:

- a) Se incluirán solamente facturas y/o notas de venta autorizadas por el SRI y planillas de pago que por su naturaleza correspondan a las determinadas en el artículo 5. Se considerará como válida una factura cuando cumpla los siguientes requisitos:
 - 1) Que lleve impreso el número de RUC.
 - 2) Que no presente borrones, tachones, ni enmendaduras.
 - 3) El valor deberá estar escrito en letras y números.
 - 4) Que mantenga un orden cronológico de fechas.
 - 5) Aquellas que estén previstas en el Reglamento de Facturación, emitido por el Servicio de Rentas Internas;
- b) Los gastos efectuados por caja chica se resumirán en el formulario "Vales de Caja Chica", al que se le asignará el número cronológico correspondiente, y estará legalizado con firmas de responsabilidad del custodio y del funcionario que autoriza el gasto;
- c) Las facturas autorizadas y más documentos que respalden el egreso de caja chica, se adjuntarán a los vales; y,
- d) Para realizar el resumen de caja chica, se utilizará el formulario "Resumen de Caja Chica", en el mismo se detallarán el concepto del egreso y los valores sufragados en orden numérico y cronológico, y se anexarán las facturas o recibos originales que respalden el egreso.

El custodio del fondo fijo de caja chica, velará por el cumplimiento de estas normas de control. El incumplimiento de estos deberes dará lugar a establecer responsabilidad personal y pecuniaria por omisión de conformidad con la ley.

Art. 7.- Prohibiciones.- Se prohíbe utilizar el fondo de caja chica para el pago de servicios personales, anticipo de viáticos y subsistencias y gastos que no tienen el carácter de previsibles o urgentes.

Art. 8.- Reposición del fondo.- El Jefe de la unidad administrativa, solicitará la reposición del fondo a la Dirección Administrativa Financiera, para lo cual los servidores designados para la administración de este fondo, deberán presentar obligatoriamente el resumen de caja chica, utilizando el formulario descrito en el artículo 6 literal d) de este reglamento, al que se adjuntarán todos los vales de caja chica en orden numérico, originales y demás documentos que prueben el gasto.

La reposición se realizará cuando se haya consumido el sesenta por ciento, o por lo menos una vez al mes, mismo que por ningún motivo podrá exceder al monto establecido.

Se procederá a la reposición del fondo, luego de que el resumen de caja chica sea revisado y aprobado por los funcionarios responsables del control previo.

Aquellas facturas o recibos que no cumplan con lo dispuesto en el presente reglamento, serán devueltas al responsable del manejo del fondo y no serán consideradas para su reposición.

Al finalizar el ejercicio económico vigente, los funcionarios encargados de su manejo presentarán a la Dirección Administrativa Financiera, una liquidación de los gastos efectuados hasta el 31 de diciembre de cada año, la justificación del gasto efectuado en el último fondo asignado y el saldo no utilizado será considerado para la reposición al iniciar el siguiente período.

Art. 9.- Formularios.- Los formularios que se utilizarán para la justificación del gasto y reposición del fondo son:

- a) Formulario de resumen de caja chica; y,
- b) Formulario vale de caja chica.

En los formularios descritos se hará constar el valor en números y letras, el concepto, la fecha en orden cronológico y las firmas de responsabilidad, del custodio del fondo y del funcionario que recibe el bien o servicio.

Art. 10.- Control.- La Dirección Administrativa Financiera a través de la Unidad de Contabilidad, verificará, analizará, liquidará y contabilizará los valores correspondientes a los fondos fijos de caja chica, y efectuará arqueos periódicos y sorpresivos. La Auditoría Interna realizará arqueos periódicos y sorpresivos para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo.

Art. 11.- Responsable del manejo.- Los funcionarios y empleados que tengan que ver con el proceso de manejo y custodia de los fondos fijos de caja chica deberán estar legalmente nombrados o que se encuentre en comisión de servicios en la Presidencia de la República.

Art. 12.- Cambio de custodio.- En caso de traslado administrativo del servidor encargado del manejo del fondo, el Jefe de la unidad administrativa comunicará inmediatamente a la Dirección Administrativa Financiera, quien dispondrá a la unidad respectiva, proceda con el arqueo, traspaso del fondo y registro del cambio de custodio.

Art. 13.- Derógase el Acuerdo No. 124, publicado en el Registro Oficial No. 420 de 21 de abril de 1986, así como las disposiciones y normas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente acuerdo.

Art. 14.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 2 de enero del 2006.

f.) Maximiliano Donoso Vallejo, Secretario General de la Presidencia de la República.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

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

No. 139

**Maximiliano Donoso Vallejo
SECRETARIO GENERAL DE PRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA**

En ejercicio de la atribución que le confiere la letra a) del artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 1387, publicado en el Registro Oficial No. 282 de 1 de marzo del 2004,

Acuerda:

Art. 1.- Suprímese el inciso segundo del artículo 1 del Instructivo para el Uso de la Tarjeta de Crédito Corporativa en el Exterior y la Liquidación de los Gastos, expedido mediante Acuerdo No. 97 de 6 de octubre del 2005.

Art. 2.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 4 de enero del 2006.

f.) Maximiliano Donoso Vallejo, Secretario General de la Presidencia de la República.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

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

N° 01

**Anita Albán Mora
MINISTRA DEL AMBIENTE**

Considerando:

Que, es necesario aplicar y viabilizar la Ley de Descentralización y Participación Social y su reglamento, en lo relacionado a la transferencia de competencias a los gobiernos seccionales y entidades regionales autónomas;

Que, mediante Acuerdo No. 096 de 31 de julio del 2003, se conformó la Comisión Interna de Descentralización del Ministerio del Ambiente como un ente asesor del Ministro, en los procesos de descentralización y transferencia de competencias a los gobiernos seccionales y entidades regionales autónomas;

Que, es necesario reformar la conformación de la Comisión Interna de Descentralización para optimizar la utilización de recursos humanos y financieros, y agilizar los procesos; y,

En uso de sus facultades previstas en el artículo 179, numerales 1 y 6 de la Constitución Política de la República,

Acuerda:

Art. 1.- Sustitúyase el artículo 2 por el siguiente:

“Art. 2.- La Comisión estará integrada de la siguiente forma:

- a) El Director de Planificación o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El Director Financiero o su delegado; y,
- c) El Director de Asesoría Jurídica o su delegado.

La Comisión designará, de fuera de su seno, a un funcionario de esta Cartera de Estado como Secretario, quien tendrá a su cargo la elaboración de comunicaciones, actas y convocatorias”.

La comisión para el cumplimiento de sus funciones deberá coordinar con las direcciones Nacional Forestal, de Biodiversidad y Areas Protegidas, de Gestión Ambiental Local, de Prevención y Control de la Contaminación, y con la Unidad de Recursos Humanos, en sus respectivas áreas de competencia.

Art. 2.- Sustitúyase el artículo 5 por el siguiente:

“Art. 5.- La Comisión se reunirá en pleno todas las veces que sea necesario, debiendo hacerlo por lo menos una vez al mes para tratar el avance de los procesos de descentralización y de transferencia de competencias y propondrá las acciones acordes con el cumplimiento de dichos procesos. Para la integración de su quórum será necesario al menos de dos de sus miembros”.

Art. 3.- El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, al amparo de lo previsto en el artículo 82 del Estatuto del Régimen Jurídico

Administrativo de la Función Ejecutiva, por tratarse de un acto normativo interno. De su ejecución encárguese al Director de Planificación.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a 3 de enero del 2006.

f.) Anita Albán Mora, Ministra del Ambiente.

Art. 2.- Copia auténtica de este acuerdo y del número 036 de 24 de mayo del 2005, publicado en el Registro Oficial No. 34 de 8 de junio del mismo año, inscribese en el Registro de la Propiedad correspondiente.

Art. 3.- De la ejecución de este acuerdo encárguese al Director Nacional Forestal y al Director del Distrito Regional Forestal de Azuay-Cañar-Morona Santiago.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a 9 de enero del 2006.

f.) Anita Albán Mora, Ministra del Ambiente.

No. 02

Anita Albán Mora
MINISTRA DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, el Ministerio del Ambiente, mediante Acuerdo Ministerial No. 036 de 24 de mayo del 2005, publicado en el Registro Oficial No. 34 de 8 de junio del mismo año, adjudicó al Centro Shuar Mejech diez mil setecientos diez y siete hectáreas con cincuenta y un áreas de tierras ubicadas dentro del Bosque Protector Kutucú Shaimi del Patrimonio Forestal del Estado, ubicado en el sector Centro Shuar Mejech, de las parroquias Santiago y Yaupi, de los cantones Santiago y Logroño, provincia de Morona Santiago;

Que, mediante Ley No. 2002-86, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 23 de octubre del 2002 se crea el cantón Tiwintza, en la provincia de Morona Santiago, cuya jurisdicción político administrativa comprende las parroquias Santiago y San José de Morona;

Que, en el Acuerdo Ministerial No. 036 de 24 de mayo del 2005, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 34 de 8 de junio del mismo año, se hace constar que las tierras adjudicadas al Centro Shuar Mejech, se encuentran ubicadas en el sector Centro Shuar Mejech, de las parroquias Santiago y Yaupi, de los cantones Santiago y Logroño, provincia de Morona Santiago, cuando en realidad y de acuerdo a la indicada ley, la parroquia Santiago pasó a constituir el cantón Tiwintza;

Que, mediante comunicación de 27 de julio del 2005, la Registradora de la Propiedad del cantón Santiago de Méndez, solicita la rectificación del Acuerdo Ministerial No. 036 de 24 de mayo del 2005, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 34 de 8 de junio del mismo año, para proceder a la inscripción del citado acuerdo en el registro a su cargo; y,

En uso de las atribuciones legales,

Acuerda:

Art. 1.- Sustitúyase las expresiones de los “Cantones Santiago y Logroño”, que constan en el Acuerdo Ministerial No. 036 de 24 de mayo del 2005, publicada en el Registro Oficial No. 34 de 8 de junio del mismo año por los “Cantones Tiwintza y Logroño”.

No. 0401

Consuelo Yánez Cossío
MINISTRA DE EDUCACION Y CULTURA

Considerando:

Que se ha presentado en este Ministerio la documentación requerida para la aprobación del Estatuto del Colegio de Contadores de Loja, con domicilio en la ciudad de Loja, provincia de Loja;

Que la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica emite informe favorable para su aprobación constante en el memorando No. 1562-DNAJ-2005 de 7 de septiembre del 2005; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 179, numeral 6 de la Constitución Política de la República; y, Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

ARTICULO 1.- Aprobar el Estatuto del Colegio de Contadores de Loja, con domicilio en la ciudad de Loja, provincia de Loja.

1. Al final del Art. 1 agregar un inciso que dirá:

“El Colegio es una persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro de las reguladas por el Título XXIX del Libro I del Código Civil”.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 28 de noviembre del 2005.

f.) Consuelo Yánez Cossío, Ministra de Educación y Cultura.

Certifico.- Que esta copia es igual a su original.- Quito, 28 de noviembre del 2005.- f.) Ilegible.

No. 1836

Beatriz Caicedo Alarcón
MINISTRA DE EDUCACION Y CULTURA (E)

Considerando:

Que se ha presentado en este Ministerio la documentación requerida para la aprobación del Estatuto de la Fundación "Sociedad para el Fomento de la Lectura" con domicilio en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas;

Que la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica emite informe favorable para su aprobación constante en el memorando No. 479-DNAJ-2005 de 18 de marzo del 2005; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 7 del Decreto Ejecutivo No. 3054, publicado en el Registro Oficial No. 660 de 11 de septiembre del 2002,

Acuerda:

ARTICULO UNICO.- Aprobar el Estatuto de la Fundación "Sociedad para el Fomento de la Lectura" con domicilio en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas. Con las siguientes observaciones:

1. A continuación del Art. 47 agréguese los siguientes artículos:

Art. Serán las actividades de la fundación y/o de sus personeros lo que determine si es o no sujeto de obligaciones tributarias directas o indirectas.

Art. La fundación se sujetará a las disposiciones del Ministerio de Educación y Cultura en el cumplimiento de los fines para los cuales es creada.

Comuníquese.- Quito, Distrito Metropolitano, a 31 de marzo del 2005.

f.) Dra. Beatriz Caicedo Alarcón, Ministra de Educación y Cultura (E).

Asesoría Jurídica.- Certifico que esta copia es igual a su original.- Quito, a 5 de enero del 2006.- f.) Jorge Placencia.

N° 002

Raúl Vallejo Corral
EL MINISTRO DE EDUCACION Y CULTURA

Considerando:

Que es necesario designar al delegado de este Ministerio ante el Consejo Nacional de Tránsito y Transportes Terrestre de Pichincha;

Que es atribución del doctor Raúl Vallejo Corral, Ministro de Educación y Cultura delegar sus funciones a fin de representar con eficiencia y eficacia; y,

En uso de las atribuciones legales, contempladas en el literal c) del Art. 29 de la Ley de Tránsito y Transportes Terrestres,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar el Acuerdo Ministerial N° 359 de 8 de noviembre del 2005, en el cual se designaba al doctor Gustavo Tamariz Cedeño, ex Director Nacional de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación y Cultura, como delegado ante el Directorio del Consejo Nacional de Tránsito y Transportes Terrestres de Pichincha.

Art. 2.- Designar Al doctor Mauricio Oliveros Grijalva, Director Nacional de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación y Cultura, como delegado ante el Directorio del Consejo Nacional de Tránsito y Transportes Terrestres de Pichincha; quien informará a la Subsecretaría de Educación, los temas tratados y resultados obtenidos.

Art. 3.- El antes mencionado funcionario será responsable de los actos por acción u omisión que realice en ejercicio de la presente delegación.

Art. 4.- Dejar sin efecto las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente acuerdo ministerial.

Comuníquese y publíquese.- En la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 6 de enero del 2006.

f.) Raúl Vallejo Corral, Ministro de Educación y Cultura.

N° 018-2006

**EL MINISTRO DE ECONOMIA
Y FINANZAS**

En uso de las atribuciones que le confiere la ley,

Acuerda:

Artículo 1.- A partir de la presente fecha se deja sin efecto el Acuerdo Ministerial N° 249, expedido el 5 de septiembre del 2003, mediante el cual se delegó al licenciado Carlos Vásquez Larrea, como representante del Ministerio de Economía y Finanzas, ante el Directorio del Programa de Ayuda e Inversión para los Migrantes Ecuatorianos y sus Familias.

Artículo 2.- Delegar al señor economista Fabián Carrillo Jaramillo, Subsecretario General de Finanzas de esta Secretaría de Estado, para que me represente ante el Directorio del Programa de Ayuda, Ahorro e Inversión para los Migrantes Ecuatorianos y sus Familias.

Comuníquese.- Quito, Distrito Metropolitano, 9 de enero del 2006.

f.) Diego Borja Cornejo, Ministro de Economía y Finanzas.

Es copia, certificado.

f.) Eddie Bedón Orbe, Secretario General, Ministerio de Economía y Finanzas.

9 de enero del 2006.

N° 019-2006

**EL MINISTRO DE ECONOMIA
Y FINANZAS**

En uso de las atribuciones que le confiere la ley,

Acuerda:

Artículo 1.- A partir de la presente fecha se deja sin efecto el Art. 2 del Acuerdo Ministerial N° 308-2005, expedido el 28 de noviembre del año en curso, mediante el cual se encarga la Subsecretaría de Crédito Público a la señora María Virginia de Nicolais Manrique, servidora de esta Secretaría de Estado.

Artículo 2.- Nombrar al Econ. Renato Eduardo Pérez Dávalos, para que ejerza las funciones de Subsecretario de Crédito Público.

Comuníquese.- Quito, Distrito Metropolitano, 9 de enero del 2006.

f.) Diego Borja Cornejo, Ministro de Economía y Finanzas.

Es copia, certificado.

f.) Eddie Bedón Orbe, Secretario General, Ministerio de Economía y Finanzas.

9 de enero del 2006.

N° 020-2006

**EL MINISTRO DE ECONOMIA
Y FINANZAS**

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la ley,

Acuerda:

Artículo 1.- A partir de la presente fecha se deja sin efecto el Acuerdo Ministerial N° 241-2005, expedido el 10 de octubre del 2005, mediante el cual se nombró provisionalmente al economista Fausto Herrera Nicolalde, servidor de este Ministerio, para que cumpla las funciones de Subsecretario de Política Económica.

Artículo 2.- Nombrar al economista Gustavo Paúl Solórzano Andrade, para que ejerza las funciones de Subsecretario de Política Económica de esta Cartera de Estado.

Comuníquese.- Quito, Distrito Metropolitano, 9 de enero del 2006.

f.) Diego Borja Cornejo, Ministro de Economía y Finanzas.

Es copia, certificado.

f.) Eddie Bedón Orbe, Secretario General, Ministerio de Economía y Finanzas.

9 de enero del 2006.

N° 2005-257

**EL REPRESENTANTE LEGAL DE
CORREOS DEL ECUADOR**

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 617, publicado en el Registro Oficial No. 134 de 28 de julio del 2003, se crea la Unidad Postal, actualmente Correos del Ecuador, como una unidad adscrita al CONAM, por lo tanto perteneciente al sector público;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 371, publicado en el Registro Oficial No. 82 del 16 de agosto del 2005, se sustituye la frase "Unidad Postal" por "Correos del Ecuador";

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, Art. 4 de la Codificación de la Ley de Consultoría y Art. 2 de la Ley de Modernización del Estado, la Unidad Postal, actualmente Correos del Ecuador, debe someterse a las disposiciones de estas leyes, en el ámbito respectivo;

Que el segundo inciso del artículo 57 de la Ley de Modernización del Estado dispone que a los procesos de modernización del Estado, no le serán aplicables las disposiciones contenidas en la Ley de Contratación Pública, la Ley de Consultoría, ni el artículo 43 de la Ley de Presupuesto del Sector Público;

Que el artículo 59 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, prescribe que en cada unidad del sector público, deben existir funcionarios ordenadores de gastos y de pagos;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 832, publicado en el Registro Oficial No. 158 de fecha 2 de diciembre del 2005, se reactiva el proceso de delegación a la iniciativa privada de Correos del Ecuador, para lo cual el Consejo Nacional de Modernización del Estado, llevará a cabo los procesos que fueren aplicables de conformidad con la ley de la materia; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere la ley,

Resuelve:

Expedir el siguiente Reglamento de Contrataciones de Correos del Ecuador.

CAPITULO I

Art. 1.- Ambito.- Se someterán a las normas del presente reglamento los procedimientos para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, ejecución de obras, prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, y el arrendamiento mercantil con opción de compra.

Art. 2.- Excepciones.- No se someterán a este reglamento, los contratos cuyo objeto sea la ejecución de actividades de comunicación social destinadas a la información de las acciones del Gobierno Nacional o las entidades del sector público. Los contratos financiados con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito, o de gobierno a gobierno, se regularán según lo previsto en el artículo 53 de la Ley de Contratación Pública.

Se exceptúan de los procedimientos precontractuales, los previstos en la letra f) del artículo 6 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública: "Los de transporte de correo internacional, que se rigen por los Convenios de la Unión Postal Universal, Unión Postal de las Américas y España; y, los de transporte interno de correo, que se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias dictadas para el efecto". En estos casos es de competencia del Presidente Ejecutivo de Correos del Ecuador, expedir los actos administrativos pertinentes.

Art. 3.- Garantías.- Las garantías que presente el oferente o contratista, podrán ser a través de depósito en moneda de circulación en el país, en dinero en efectivo o cheque certificado, garantía incondicional irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o compañía financiera establecida en el país, o póliza de seguro incondicional irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país.

Para la presentación de ofertas, suscripción de contratos y recepción de anticipos, el oferente o contratista deberá presentar las siguientes garantías:

- a) Garantía de seriedad de la propuesta por el dos por ciento (2%) del valor ofertado, esta garantía deberá ser por un plazo mínimo de noventa (90) días;
- b) Previo a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá rendir una garantía de fiel cumplimiento del contrato, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, a excepción de los contratos de entrega y pago inmediato;
- c) Garantía por buen uso de anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del valor entregado; y,
- d) Garantía de buena calidad de materiales y garantía técnica, esta garantía se la requerirá en casos específicos dependiendo del tipo de contrato.

Art. 4.- Prohibiciones.- No podrán participar como oferentes, los cónyuges o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los miembros de los comités, asesores, Comisión Técnica o de Apoyo y

demás funcionarios que intervinieren en el proceso precontractual, así como tampoco de las empresas en las cuales ellos ostenten la calidad de accionistas o administradores.

Se deberá observar estrictamente la prohibición de subdividir contratos para eludir los procedimientos aquí establecidos.

Art. 5.- Integración del Comité de Contrataciones.- Estará conformado de la siguiente manera:

- a) Presidente Ejecutivo de Correos del Ecuador o su delegado, quien lo presidirá;
- b) Delegado técnico nombrado por el Presidente Ejecutivo de Correos del Ecuador; y,
- c) Gerente Ejecutivo de Correos del Ecuador.

Actuará como Secretario, un delegado de la Jefatura Jurídica de Correos del Ecuador, designado por el Presidente del comité, quien tendrá voz pero no voto y se encargará de elaborar las respectivas actas de las sesiones del comité, notas de adjudicación, proyectos de contratos; y, custodiará todos los documentos precontractuales y contractuales.

Art. 6.- Sesión del comité.- El Comité de Contrataciones, sesionará previa convocatoria escrita de su Presidente, con la presencia de todos sus miembros; sus decisiones se tomarán por mayoría absoluta de votos, el voto se consignará en forma afirmativa o negativa.

Art. 7.- Funciones del comité.- Son funciones del comité, las siguientes:

- a) Conocer y aprobar los documentos precontractuales;
- b) Seleccionar a los proponentes o resolver si procede a realizar una convocatoria pública si el caso amerita;
- c) Recibir y abrir en sesión pública las ofertas, de ser el caso;
- d) Designar las comisiones técnicas que se requieran;
- e) Absolver consultas, aclarar o interpretar los documentos precontractuales, para cuyo efecto será de su competencia exclusiva solicitar la información y opiniones a los servidores de las unidades administrativas o dependencias de Correos del Ecuador, que estimare pertinentes;
- f) Adjudicar los contratos a las ofertas que considere más convenientes para los intereses de Correos del Ecuador;
- g) Declarar desierto el concurso, en caso de que no se hayan presentado ofertas, o si las ofertas presentadas fueran rechazadas, descalificadas o no resultaren convenientes para los intereses de la institución; y,
- h) Establecer sus normas operativas.

Art. 8.- Comisión Técnica.- Instalada la sesión, el comité designará la Comisión Técnica que elaborará el cuadro comparativo e informe, y le concederá un plazo no mayor de ocho días para su entrega. Cumplido el plazo la comisión

entregará al Secretario el informe y éste lo hará conocer el Comité, para su resolución de adjudicación que no podrá exceder de tres días de recibido el aludido informe.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES

Art. 9.- Precios unitarios.- La ejecución de obras y de los trabajos de mantenimiento en las instalaciones podrán contratarse en base a precios unitarios previamente establecidos y aprobados por el Presidente Ejecutivo de Correos del Ecuador. Con los respectivos precios unitarios se elaborará el presupuesto que servirá para efectuar la invitación al proveedor seleccionado y con su aceptación se adjudicará y contratará.

Cuando sea más conveniente a los intereses institucionales por la naturaleza de los trabajos, el funcionario competente preparará el presupuesto referencial, las especificaciones técnicas y requerirá al menos tres ofertas a las personas naturales o jurídicas que seleccione del Registro de Proveedores.

Art. 10.- Partida presupuestaria.- Previo al inicio de un proceso contractual, se requerirá la certificación de la disponibilidad de fondos estableciendo en dicho documento la correspondiente partida presupuestaria. Para la determinación de la cuantía de la contratación a realizarse, no se considerará dentro del presupuesto referencial el impuesto al valor agregado IVA.

Art. 11.- Escalas.- Se establecen las siguientes escalas de procedimiento en relación con el monto de la contratación:

- a) De 1.00 a 10.000 dólares, contratación directa;
- b) De 10.001 a 100.000 dólares, concurso privado; y,
- c) De 100.001 US dólares en adelante, concurso con Comité de Contrataciones.

Art. 12.- Contratación directa.- Para las contrataciones previstas en el literal a) del Art. 11 de este Reglamento, el Gerente Ejecutivo de Correos del Ecuador, aprobará la necesidad de la contratación y determinará las características del bien o servicio, si es menester con el apoyo técnico respectivo. Recabará del Registro de Proveedores o del mercado al menos dos propuestas y/o pro formas y elaborará un cuadro comparativo.

Para montos de hasta \$ 500 (quinientos dólares) será necesario la presentación de una pro forma.

El Presidente Ejecutivo de Correos del Ecuador o su delegado, o por disposición de éste, el Gerente Ejecutivo de Correos del Ecuador, adjudicará el contrato de convenir a los intereses nacionales e institucionales.

Art. 13.- Concurso privado.- Para las contrataciones previstas en el literal b) del Art. 11 de este reglamento, el Presidente Ejecutivo de Correos del Ecuador o su delegado y el Gerente Ejecutivo de Correos del Ecuador, justificada la necesidad de la contratación del bien o servicio y contando con el apoyo técnico respectivo, solicitarán de su Registro de Proveedores, o del mercado, un mínimo de tres propuestas e invitarán por escrito a los interesados.

Presentadas las propuestas los dos funcionarios mencionados, elaborarán un cuadro comparativo y su recomendación, con la asistencia de la comisión técnica correspondiente, de ser necesario.

El Presidente Ejecutivo de Correos del Ecuador adjudicará el contrato de convenir a los intereses nacionales e institucionales.

Art. 14.- Concurso con Comité de Contrataciones.- Para las contrataciones previstas en el literal c) del Art. 11 de este reglamento, se integrará el Comité de Contrataciones de conformidad con los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente reglamento y se cumplirá el siguiente procedimiento:

El Presidente Ejecutivo de Correos del Ecuador o su delegado y el Gerente Ejecutivo, darán inicio al procedimiento, aprobando la necesidad de la contratación y las características del bien o servicio, para lo cual podrán requerir la correspondiente asesoría técnica.

Es función del Gerente Ejecutivo de Correos del Ecuador, la elaboración de los documentos precontractuales pertinentes y la elaboración de los documentos técnicos a quien corresponda.

Art. 15.- Documentos precontractuales.- Los documentos precontractuales contendrán: 1.- Convocatoria. 2.- Modelo de carta de presentación y compromiso. 3.- Datos generales del proponente. 4.- La propuesta con la descripción precisa de los bienes, obras o servicios ofertados, especificaciones técnicas, plazo de validez de la oferta, plazo de ejecución del contrato, forma de pago, identificación y firma de responsabilidad del oferente (representante legal en caso de personas jurídicas) y otra información que estime conveniente el proponente, relacionado con el objeto del contrato. 5.- Instrucciones a los oferentes. 6.- Proyecto de contrato. 7.- Tabla de cantidades y precios. 8.- Planos, de ser el caso. 9.- Plazo estimado de ejecución del contrato; y, 10.- Los demás documentos que el comité estime procedentes, en atención al objeto y más características de la contratación.

Art. 16.- Contenido del sobre único.- El sobre único contendrá los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación y compromiso;
- b) Datos generales del proponente;
- c) Propuesta con descripción precisa;
- d) Cronograma valorado de trabajo, análisis de los precios unitarios de cada uno de los rubros y plazo de entrega de los bienes, según el caso;
- e) Nombramiento del representante legal para las personas jurídicas;
- f) Certificado de la Contraloría General del Estado, sobre el cumplimiento de los contratos;
- g) Certificado de cumplimiento de obligaciones emitido por la Superintendencia de Compañías; y,
- h) Los demás documentos que se exijan para cada caso a criterio del comité.

Los documentos se presentarán foliados y rubricados por el proponente. Las ofertas se redactarán en castellano de acuerdo con los modelos constantes en los documentos precontractuales, pero podrán agregarse catálogos o folletos en otros idiomas y otros documentos que el proponente estime conveniente, vinculados al objeto del concurso.

Art. 17.- Entrega de ofertas.- Las ofertas se entregarán al Secretario del comité, hasta las 15h00 del día señalado en la convocatoria o invitación, en un sobre único, cerrado con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura. El Secretario anotará la fecha y hora de recepción de las ofertas.

Los sobres presentados fuera del día y hora señalados no serán recibidos por el Secretario del comité.

Art. 18.- Aclaraciones.- Quienes hayan adquirido los documentos precontractuales, podrán pedir por escrito, al comité, aclaraciones sobre estos documentos, hasta la mitad del término previsto, para la presentación de las ofertas. Las respuestas emitidas por el comité las enviarán a todos quienes hayan adquirido dichos documentos.

Art. 19.- Precio de inscripción.- El comité, de considerar que Correos del Ecuador ha incurrido en gastos por copia de planos, costo de publicaciones por la prensa u otros, fijará el precio de inscripción, por la entrega de los documentos precontractuales a los interesados.

Art. 20.- Notificación de adjudicación.- El Presidente del comité notificará a los oferentes, por escrito, dentro de los tres días hábiles subsiguientes a la fecha de la adjudicación, el resultado del concurso y dispondrá la devolución de las garantías que se hubieren presentado y que correspondan a las ofertas rechazadas.

Art. 21.- Comisión de recepción de servicios, bienes y obra.- Para la recepción provisional o definitiva de cualquiera de los contratos previstos en este reglamento, el Presidente Ejecutivo de Correos del Ecuador designará una comisión de recepción, la misma que estará integrada por un delegado de la Dirección Administrativa y de Coordinación, un delegado de la División Financiera y un delegado de la Jefatura Jurídica quien elaborará las actas de entrega recepción y de ser necesario por peritos en la materia. El acta será firmada por los miembros de la comisión, el proveedor o contratista. El auditor interno actuará en calidad de observador en la diligencia, en los casos que creyere conveniente el comité.

Art. 22.- Clases de recepción.- En los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios, existirá una sola recepción y tendrá los efectos de recepción definitiva.

En los contratos de ejecución de obra existirá una recepción provisional, terminada la obra; y, una definitiva que no será menor de seis meses contando desde la recepción provisional.

CAPITULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 23.- Iniciación del trámite.- Previo a la iniciación de cualquier procedimiento de contratación, se contará con la certificación de la División Financiera, sobre la disponibilidad presupuestaria y de fondos. En el certificado se mencionará el número y nombre de la partida a la cual se aplicará el respectivo egreso.

Art. 24.- Factura de compra.- Las adquisiciones de bienes referidas en el literal a) del artículo 11 del presente reglamento, podrán ser legalizadas únicamente con la factura. Procederá la elaboración de contrato, en el caso de ser necesario puntualizar obligaciones especiales.

Art. 25.- Celebración de contratos.- Las adquisiciones de bienes o prestación de servicios en la escala de cuantías señaladas en los literales b) y c) del artículo 11 del presente reglamento, se formalizarán obligatoriamente mediante contrato. La adjudicación de los contratos se podrá hacer de manera total o parcial de convenir a los intereses de la institución.

Art. 26.- Autorización.- Todos los contratos serán autorizados con la firma del Presidente Ejecutivo de Correos del Ecuador.

Art. 27.- Registro de proveedores.- La Dirección Administrativa y de Coordinación, mantendrá un registro de proveedores de bienes y contratistas de obras y servicios para los fines determinados en este reglamento.

Art. 28.- Registro de garantías.- El Gerente Financiero es el responsable del registro y custodia de las garantías recibidas, debiendo exigir su renovación por lo menos cinco días antes de su vencimiento. En el evento de que las garantías no fueran renovadas dispondrá su ejecución.

Art. 29.- Excepciones.- Se exceptúan de los anteriores procedimientos los siguientes:

- Los que sean necesarios para superar emergencias graves que perjudiquen la gestión de Correos del Ecuador, casos que deberán ser autorizados por el representante legal; y,
- Los necesarios para el abastecimiento de los servicios básicos de luz, agua potable y teléfono.

Art. 30.- Derogatoria.- Derógase el Acuerdo No. 073 firmado el 10 de noviembre del 2004 "Reglamento de Contrataciones Menores de la Unidad Postal" y publicado en el Registro Oficial No. 468 de fecha 24 de noviembre del 2004.

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

Dado en Quito, a los 5 días del mes de diciembre del 2005.

f.) Lcda. Carmen Elena Salazar Villacreses, Presidenta Ejecutiva Correos del Ecuador.

N° 037-CD

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CONSEJO
NACIONAL DE CONTROL DE SUSTANCIAS
ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICAS, CONSEP**

Considerando:

Que el Art. 124 de la Constitución Política de la República, determina que la Administración Pública se organizará y desarrollará de manera descentralizada y desconcentrada;

Que la administración desconcentrada de una institución es una etapa de gestión óptima que genera resultados beneficiosos a los usuarios del servicio;

Que es necesario que el CONSEP desconcentre su gestión delegando atribuciones a los funcionarios de las jefaturas regional y zonales;

Que dentro del esquema para la desconcentración de actividades del CONSEP, se trasladaron responsabilidades a las jefaturas regional y zonales; y,

En ejercicio de las atribuciones que otorga la Codificación de la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas,

Resuelve:

Expedir la presente Resolución de desconcentración administrativa para la delegación de atribuciones y funciones del Secretario Ejecutivo del CONSEP, a favor del Director Técnico de la Jefatura Regional del Litoral y jefes zonales.

Art. 1.- El Secretario Ejecutivo del CONSEP delegará a favor del Director Técnico de la Jefatura Regional del Litoral y jefes zonales, las siguientes atribuciones y funciones:

- a. La suscripción, conjuntamente con el Depositario Administrador de Bienes Inmuebles de las correspondientes jefaturas, de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles entregados en depósito, cuyo canon de arrendamiento sea de hasta un mil quinientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (US \$ 1.500,00);
- b. La devolución de bienes entregados en depósito al CONSEP, a través de las jefaturas regional y zonales, que fueren ordenadas por los jueces penales competentes de su jurisdicción, previo el pago de los valores por concepto de depósito y administración de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento respectivo;
- c. La representación del CONSEP, en los juicios penales que se presentaren en su jurisdicción, inclusive presentando acusación particular, si fuere el caso, en defensa de los intereses institucionales;
- d. La representación del CONSEP, en los juicios civiles, contencioso-administrativos y de inquilinato o de cualquiera otra materia que se presentaren en su jurisdicción, en defensa de los intereses institucionales;

- e. La facultad de presidir las comisiones que se conformaren en su jurisdicción, para la venta de bienes muebles, sustancias químicas controladas, bienes fungibles y vehículos;
- f. La suscripción de las correspondientes acciones de personal para las vacaciones del personal;
- g. La suscripción de las autorizaciones para la inclusión, ampliación de cupos de sustancias controladas y renovación de calificaciones de personas naturales y jurídicas, las que serán notificadas en 24 horas, vía correo electrónico o fax, a la Dirección Técnica de Control y Fiscalización;
- h. La suscripción de las licencias para distribuidoras farmacéuticas, representantes químico-farmacéuticos y representantes técnicos de las empresas calificadas en su jurisdicción, las que serán notificadas a la Dirección Técnica de Control y Fiscalización, en la forma indicada en el literal anterior; e,
- i. La autorización de renovación de calificación de los centros de tratamiento y rehabilitación de su jurisdicción.

Art. 2.- El Director Técnico de la Jefatura Regional del Litoral y jefes zonales informarán mensualmente, en forma detallada, sobre el ejercicio de estas delegaciones al Secretario Ejecutivo del CONSEP.

Todos los servidores a quienes se delega funciones y atribuciones a través de esta resolución, serán directamente responsables del cumplimiento de todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, y en particular de aquellas de orden financiero y administrativo establecidas para cada caso.

Art. 3.- A partir del año 2006, las jefaturas regional y zonales del CONSEP funcionarán como unidades técnicas operativas independientes en lo administrativo y financiero, para lo cual se delega a la Dirección Técnica del Área de Gestión Financiera para que estructure los programas correspondientes a los que se refiere el Art. 35 del Reglamento a la Ley de Modernización del Estado y coordine con el CONAM su implementación, así como la realización de los trámites pertinentes ante el Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de preparar el presupuesto correspondiente.

DISPOSICION TRANSITORIA

Primera.- En el término de cinco días contados a partir de la vigencia de la presente resolución, el Secretario Ejecutivo comunicará a las jefaturas regional y zonales el contenido de este documento.

DISPOSICION FINAL

Se derogan todas las resoluciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente instrumento, que regirá desde esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Consejo Directivo del CONSEP, en Quito, a 8 de diciembre del 2005.

f.) Dr. José María Borja Gallegos, Procurador General del Estado, Presidente del Consejo Directivo del CONSEP.

f.) Gral. Pol. Enrique O. Montalvo C., Secretario Ejecutivo, CONSEP, Secretario, Consejo Directivo.

No. 2005-22

**EL CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS
(CONAZOFRA)**

Considerando:

Que en el Registro Oficial No. 562 de 11 de abril del 2005, se expidió la Codificación 2005-004 de la Ley de Zonas Francas;

Que el artículo 16 de la Codificación 2005-004, establece que la solicitud como usuarios de una zona franca es aprobada o rechazada por la empresa administradora por el seleccionada;

Que de conformidad con el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 2134, Registro Oficial No. 437 de 7 de octubre del 2004, el Consejo Nacional de Zonas Francas procederá a resolver sobre el registro de la calificación de los usuarios;

Que el 9 de diciembre del 2005, el Presidente de la Corporación Aeropuerto y Zona Franca del Distrito Metropolitano de Quito - CORPAQ, remitió la calificación de la Comisión Interna de CORPAQ de 7 de diciembre del 2005, por la cual resolvió aprobar la solicitud presentada por la Empresa ADCENGINEERING S. A., como usuario de servicios de la zona franca;

Que el Consejo Nacional de Zonas Francas (CONAZOFRA), en sesión de diciembre 20 del 2005, conoció la calificación de la Comisión Interna de CORPAQ y la solicitud del registro de calificación de usuario; así como el pronunciamiento emitido por el señor Procurador General del Estado mediante oficios Nos. 011242 y 2368 de 7 de septiembre y 25 de octubre del 2005, respectivamente, cuyo análisis legal se sustenta en los Arts. 3, 4 literal c), 5 y 8 literal c) de la Ley de Zonas Francas; Art. 1 del Reglamento a la Ley de Zonas Francas; Decreto Ejecutivo No. 885 (R. O. No.198 de 7 de noviembre del 2000) y Decreto Ejecutivo No. 545 (R. O. No. 121 de 10 de octubre del 2005), en el sentido de que "las empresas responsables de la construcción y operación del nuevo Aeropuerto Internacional de Quito se enmarcan claramente en las disposiciones legales antes señaladas y, por tanto, deben ser consideradas por el CONAZOFRA como empresas de servicios al momento de ser calificadas como usuarias de la zona franca.";

Que de conformidad con el artículo 1 del Reglamento a la Ley de Zonas Francas, las resoluciones del CONAZOFRA deberán ser suscritas por los miembros asistentes a la sesión; y,

En ejercicio de las facultades que le confieren artículo 1 del Reglamento a la Ley de Zonas,

Resuelve:

Art. 1.- Registrar la calificación de la Empresa ADCENGINEERING S. A., como usuaria para establecerse en la CORPORACION AEROPUERTO Y ZONA FRANCA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO - CORPAQ, la misma que gozará de los beneficios constantes en la Ley de Zonas Francas y cumplirá las obligaciones citadas en la mencionada ley, así como con los convenios internacionales firmados por el país.

La actividad autorizada es usuario de servicios que se dedicará al: Desarrollo, planificación, cálculos, ingeniería y control requeridos para la construcción del nuevo aeropuerto internacional y sus servicios complementarios; así como verificar el cumplimiento de la planificación, control de gastos, flujo de caja, cumplimiento de cronogramas, supervisar contabilidad y control de seguridad.

ADCENGINEERING S. A. gozará de los beneficios contemplados en la Ley de Zonas Francas por un periodo de 6 años (plazo de duración de la construcción).

Art. 2.- Remitir esta resolución al Registro Oficial para su publicación.

Comuníquese.- Dada en Quito, Distrito Metropolitano, a 20 de diciembre del 2005.

f.) Lic. Silvana Peñaherrera, delegada del Ministro de Comercio Exterior.

f.) Dr. César León, delegado del Ministro de Defensa Nacional.

f.) Ing. Carlos Cabrera, representante de la Cámara de Zonas Francas.

f.) Dr. Francisco Ribadeneira S., Representante de los Usuarios de las Zonas Francas.

f.) Ing. Santiago Salguero, Presidente alterno del CONAZOFRA.

N° 01-DG-05

**Víctor Mora Marfetán
DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA DE
DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA FRONTERA
AMAZONICA DEL NORTE - PROGRAMA
AMAZNOR**

Considerando:

Que luego de los respectivos estudios de formulación del proyecto realizado desde septiembre del 2001, el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, suscribieron el 12 de febrero del 2003 el Contrato de Préstamo 1420/OC-EC para ejecutar el Programa de Desarrollo Sostenible de la Frontera Amazónica del Norte, AMAZNOR, en el cual se designa como organismo ejecutor del programa a la Unidad de Desarrollo Norte, UDENOR, a través de una Unidad de Administración del Programa, UAP;

Que en cumplimiento de lo que estipula la Cláusula 3.02 (a) del Capítulo III del Contrato de Préstamo 1420/OC-EC, el Presidente Ejecutivo de UDENOR creó la Unidad de Administración del Programa, UAP, y nombró a su Director, según consta en la Resolución 015-PE-03, publicada en el Registro Oficial No. 251 de 14 de enero de 2004, previo la No Objeción del BID, constante en oficio No. CEC-1523/2003 de 12 de mayo del 2003;

Que para cumplir con el Contrato de Préstamo 1420/OC-EC, en su Cláusula 3.02, de las Estipulaciones Especiales, Anexo A, suscrito entre el Gobierno del Ecuador y el BID, se elaboró y aprobó el Reglamento Operativo como el instrumento normativo funcional del Programa AMAZNOR;

Que el addendum al Reglamento Operativo, establecido para normar la adquisición de obras, servicios de consultoría, bienes y servicios conexos, establece en su Art. 6, que para adquisiciones menores de bienes es necesario que "...el Director de la UAP conforme un comité de calificación con al menos tres miembros que pueden ser funcionarios de la planta de la UAP...."; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

Resuelve:

Conformar el Comité de calificación, para evaluar y calificar las ofertas para adquisiciones de obras, servicios de consultoría, bienes y servicios menores cuyos montos sean menores a US \$ 3.000, pero inferiores a US \$ 30.000 el mismo que estará integrado por los siguientes miembros de la Unidad de Administración del Programa (UAP):

- a) Director General, quien lo presidirá en calidad de Presidente;
- b) Coordinadora General;
- c) Contador; y,
- d) Asistente Administrativa.

Actuará como Secretaria del Comité la Asistente Administrativa.

Los miembros de la comisión tendrán el carácter de permanentes y únicamente serán cambiados por circunstancias de fuerza mayor.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, a los 2 días del mes de diciembre del 2005.

f.) Eco. Víctor Mora Marfetín.

EL M. I. CONCEJO CANTONAL DE GUAYAQUIL

Considerando:

Que, la Constitución Política de la República del Ecuador reconoce y garantiza a los habitantes del país el derecho a la propiedad, en cualquiera de sus formas, mientras cumpla su función social, para cuyo fin el Estado debe promover, entre

otras actividades, la ejecución de programas de construcción de viviendas, mediante incentivos tributarios que estimulen la inversión, la reinversión, el ahorro y el empleo para el desarrollo económico y social de la colectividad;

Que, los tributos, además de ser medios para recaudar ingresos públicos, deben servir como instrumentos para impulsar la construcción de viviendas y oficinas con el fin de contribuir a la solución del gran déficit inmobiliario, y de esa manera lograr la generación de empleo, el incremento de la producción de bienes y servicios en el sector de la construcción, la dinamización de la economía y el desarrollo humano de los habitantes del cantón Guayaquil;

Que, el pago de los tributos que gravan la transferencia de dominio de una unidad inmobiliaria nueva, no debe constituir un obstáculo que impida acceder a ella, a la gran mayoría de la población que carece de una vivienda decente o de una oficina;

Que, el sentido de pertenencia de una vivienda propia fortalece la unidad familiar, fomenta el hábito de ahorro de sus miembros, favorece la inversión, dinamiza la economía y promueve el bienestar humano de los vecinos del cantón;

Que, el artículo innumerado que se agregó a partir del Art. 314 por la Ley Orgánica Reformativa de la Ley de Régimen Municipal, otorga al Concejo Cantonal la potestad de disponer mediante la expedición de una ordenanza, la disminución de hasta el noventa y cinco por ciento de los valores que corresponda cancelar a los diferentes sujetos pasivos de los tributos establecidos por dicha ley, con el objeto de estimular, entre otras actividades, el desarrollo de la construcción, siempre que tal rebaja tenga el carácter de general y su plazo máximo de duración no exceda de diez años;

Que, a la Municipalidad le corresponde, cumpliendo con los fines que le son esenciales, satisfacer las necesidades colectivas del vecindario, especialmente las derivadas de la convivencia urbana, y procurar el bienestar material y social de la colectividad cantonal; y,

En ejercicio de la potestad que le otorgan los Arts. 228 de la Constitución Política del Estado y 63 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal codificada,

Expide:

La "Ordenanza que reduce el pago del impuesto de alcabala en la primera transferencia de dominio de un terreno y construcción de vivienda u oficina nuevas".

Artículo 1.- La primera transferencia de dominio de una vivienda o de una oficina nuevas ubicadas en el cantón Guayaquil, que se realice a partir de la inclusión en el registro catastral de la construcción, está gravada con el cinco por ciento (5%) del valor del impuesto de alcabala que corresponda pagar al sujeto pasivo de dicho tributo. En consecuencia, se rebaja el noventa y cinco por ciento (95%) del valor restante del impuesto que afecte a dicha transferencia de dominio.

Solamente se aplicará tal disminución del impuesto de alcabala para la transferencia de dominio de los predios que, según la certificación de la Dirección Municipal de

Urbanismo, Avalúos y Registros, tengan un valor de terreno y casa, que no exceda de treinta mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 30.000,00).

Artículo 2.- Si la transferencia de dominio tiene como objeto un predio cuyo valor en el catastro sea mayor de treinta mil dólares (US \$ 30.000,00), pero que no exceda de cincuenta mil dólares (US \$ 50.000,00), la disminución del impuesto de alcabala será equivalente a la mitad del tributo que le hubiere correspondido pagar al sujeto pasivo. En consecuencia, la reducción del impuesto será del cincuenta por ciento (50%).

Artículo 3.- Para el cobro del impuesto de alcabala, con la reducción del impuesto establecida en esta ordenanza, será suficiente la presentación única de los certificados siguientes: a) Del dominio conferido por el Registrador de Propiedad de Guayaquil del cual se pueda determinar que es la primera transferencia de dominio del terreno y vivienda u oficinas, que se efectuará a partir de la inclusión en el registro catastral de la construcción nueva; y, b) Por la Dirección de Urbanismo, Avalúos y Registros, en el cual conste la fecha de la inclusión en el registro catastral de la vivienda u oficina nuevas y el valor del predio compuesto por terreno y edificación.

Artículo 4.- Esta ordenanza se aplicará con el carácter de general en favor de todas las personas que adquieran los inmuebles compuestos por terreno y vivienda u oficinas nuevas, en la forma y condiciones establecidas en las disposiciones precedentes, y regirá durante el tiempo de diez años improrrogables contados a partir de su promulgación.

Artículo 5.- La presente reforma entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del M. I. Concejo Cantonal de Guayaquil, a los veintinueve días del mes de diciembre del año dos mil cinco.

f.) Luis Chiriboga Parra, Vicepresidente del M. I. Concejo Cantonal.

f.) Ab. Henry Cucalón Camacho, Secretario de la M. I. Municipalidad de Guayaquil.

CERTIFICO: Que la presente "Ordenanza que reduce el pago del impuesto de alcabala en la primera transferencia de dominio de un terreno y construcción de vivienda u oficina nuevas", fue discutida y aprobada por el M. I. Concejo Cantonal de Guayaquil, en sesiones ordinarias de fecha veintidós y veintinueve de diciembre del año dos mil cinco.

Guayaquil, 29 de diciembre del 2005.

f.) Ab. Henry Cucalón Camacho, Secretario de la M. I. Municipalidad de Guayaquil.

De conformidad con lo prescrito en los Arts. 123, 124, 125, 126 y 129 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, sanciono la presente "Ordenanza que reduce el pago del impuesto de alcabala en la primera transferencia de dominio de un terreno y construcción de vivienda u oficina nuevas", y ordeno su promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial.

Guayaquil, 30 de diciembre del 2005.

f.) Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la presente "Ordenanza que reduce el pago del impuesto de alcabala en la primera transferencia de dominio de un terreno y construcción de vivienda u oficina nuevas", el señor abogado Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil, a los treinta días del mes de diciembre del año dos mil cinco.- Lo certifico.

Guayaquil, 30 de diciembre del 2005.

f.) Ab. Henry Cucalón Camacho, Secretario de la M. I. Municipalidad de Guayaquil.

EL M. I. CONCEJO CANTONAL DE GUAYAQUIL

Considerando:

Que, el M. I. Concejo Cantonal expidió la Ordenanza de Regeneración Urbana para la Ciudad de Guayaquil según consta del Registro Oficial No. 234 del 29 de diciembre del 2000, normativa que establece las normas y procedimientos para que la Municipalidad de Guayaquil emprenda el Plan de regeneración urbana de la ciudad, estableciéndose además que el Concejo Cantonal determinará mediante ordenanza los valores que les corresponderá pagar a los propietarios de inmuebles de esta ciudad beneficiados por la zona de regeneración urbana;

Que, la M. I. Municipalidad de Guayaquil expidió la Ordenanza que Norma los Programas de Regeneración Urbana de la Ciudad de Guayaquil, publicada en el Registro Oficial No. 735 del 31 de diciembre del 2002;

Que, el M. I. Concejo Cantonal expidió la Ordenanza Rectificatoria a la Ordenanza que Norma los Programas de Regeneración Urbana de la Ciudad de Guayaquil, publicada en el Registro Oficial No. 126 del 16 de julio del 2003;

Que, el M. I. Concejo Cantonal expidió la Ordenanza Reformativa de la Ordenanza Rectificatoria a la Ordenanza que Norma los Programas de Regeneración Urbana de la Ciudad de Guayaquil, reforma que contempla la ampliación del plazo para el pago de la constitución especial de mejoras, publicada en el Registro Oficial No. 323 del 28 de abril del 2004;

Que, la Corporación Municipal acorde a lo dispuesto en los Arts. 11 y 14 numeral 2, en ambos casos de la Ley Orgánica de Régimen Municipal codificada tiene entre sus fines esenciales y funciones primordiales el planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón, así como la construcción, mantenimiento, aseo, embellecimiento y reglamentación del uso de parques, plazas y demás espacios públicos entre otros;

Que, la Corporación Municipal considera necesario reglamentar respecto de la forma en que se debe efectuar el proceso de recuperación de los valores invertidos en obras de regeneración urbana para el año 2004 conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la Ordenanza que Norma los Programas de Regeneración Urbana de la Ciudad de Guayaquil (R. O. No. 735 31-12-02) la cual establece que todo proyecto de regeneración urbana debe realizar propuestas debidamente sustentadas respecto de mecanismo, de recuperación de las inversiones producto de la intervención inicial, así como respecto de los gastos a generar en el mantenimiento futuro de las obras; y,

En uso de las atribuciones y facultades contempladas en el Art. 228 de la Constitución Política de la República y en el Art. 63 numeral 49 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal codificada,

Expediente:

La "Reglamentación interna para la recuperación de las inversiones realizadas por regeneración urbana en determinados sectores de la ciudad".

Artículo 1.- OBJETO.- La presente reglamentación tiene por objeto determinar los sectores que en virtud de la regeneración de la cual se han visto beneficiados, deben cumplir con el pago de la contribución especial por obras de regeneración urbana.

Artículo 2.- DE LOS SECTORES REGENERADOS.- Los sectores involucrados y que han sido regenerados en el año 2004, son los siguientes:

- a) Boulevard 9 de Octubre, Sector IV;
- b) Calle P. Icaza, Sectores I, II y III;
- c) Calle General Córdova;
- d) Plaza P. Icaza;
- e) Avenida Quito, Tramo I y II;
- f) Malecón Víctor Emilio Estrada;
- g) Calle Eloy Alfaro, Etapa I;
- h) Calle Boyacá Sur, Acera Oeste;
- i) Avenida Víctor Emilio Estrada, Tramo I; y,
- j) Calle Venezuela.

Artículo 3.- PROCEDIMIENTO DE CALCULO.- A los siguientes sectores se les cobrará solamente resanes de enlucido, cerramiento de solares vacíos y pintura, en el monto consumido en cada predio:

- Avenida Quito, Tramo I y II.
- Malecón Víctor Emilio Estrada.
- Calle Eloy Alfaro, Tramo I.
- Calle Venezuela.

A los sectores detallados a continuación, a más de cobrarles los resanes de enlucido, cerramiento de solares vacíos y pintura en el monto consumido en cada predio, se les liquidará en base de una alícuota lo gastado en porcelanato, piedra, hormigón barrido, postes y luminarias, mobiliario urbano y áreas verdes:

- Boulevard 9 de Octubre, Sector IV.
- Calle P. Icaza, Sectores I, II y III.
- Calle General Córdova.
- Plaza P. Icaza.
- Calle Boyacá Sur, Acera Oeste.
- Avenida Víctor Emilio Estrada, Tramo I.

La M. I. Municipalidad de Guayaquil asumirá los demás costos causados por la regeneración como son demoliciones, rellenos, contrapisos, bordillos, pavimentos, instalación de canales de aguas lluvias, aguas servidas, eléctricas, telefónicas, semaforización, tapas para las cajas de las instalaciones mencionadas, postes de semaforización, sello asfáltico, adoquines, pérgolas, kioscos y señalizaciones.

CALCULO DE LA ALICUOTA DE REPARTO

Como indican los artículos 21 y 22 de la Ordenanza que Norma los Programas de Regeneración Urbana de la Ciudad de Guayaquil, el cálculo de las alícuotas de reparto será proporcional al avalúo comercial municipal y son:

➤ Boulevard 9 de Octubre, Sector IV	0,0650
➤ Calle P. Icaza, Sectores I, II	0,1448
➤ Calle P. Icaza, Sector III	0,1043
➤ Calle General Córdova	0,1043
➤ Plaza P. Icaza	0,0729
➤ Calle Boyacá Sur, Acera Oeste	0,1467
➤ Avenida Víctor Emilio Estrada, Tramo I	0,1669

La fórmula usada es:

$$\text{Alícuota} = \frac{\text{Valor que debe recuperar}}{\text{Suma de avalúos comerciales municipales}}$$

El valor a pagar por cada beneficiario directo del proyecto de regeneración resulta de multiplicar la constante de reparto (alícuota) por el avalúo comercial municipal de su predio. Este valor se pagará en siete cuotas iguales una cada año, a partir del 2005.

De esta forma, la suma de estos valores a pagar será igual a la cantidad que se desea recuperar por regeneración en el sector que se esté considerando.

Artículo 4.- FACTORES DE APLICACION.- El siguiente cuadro ilustra las obras ejecutadas dentro del Plan de regeneración urbana con la indicación del factor de regeneración e identificación de las obras efectuadas.

REGENERACION URBANA 2004

Obra	Factor de regeneración	Cobros a vecinos		Valores que no se cobran
		Por obras de regeneración	Por obras propias de cada predio	
9 de Octubre IV	0.0650	1, 2, 3, 4	5	6, 7, 8, 9, 13, 14
P. Icaza I	0.1448	1, 2, 3, 4	5	6, 7, 8, 9, 11, 15
P. Icaza II	0.1448	1, 2, 3, 4	5	6, 7, 8, 9, 11, 15
P. Icaza III	0.1043	1, 2, 3, 4	5	6, 7, 8, 9, 11, 15
Calle G. Córdova	0.1043	1, 2, 3	5	6, 7, 8, 9, 11, 15
Plaza P. Icaza	0.0729	1, 2, 3, 4		6, 7, 8, 9, 13, 14
Av. Quito Tramo I y II	0.0000		5	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15
Malecón V. E. Estrada	0.0000		5	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14
Eloy Alfaro ET.	0.0000		5	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9
Boyacá Sur (A. Oeste)	0.1467	1, 2, 3	5	6, 7, 8, 9, 15
Víctor E. Estrada	0.1669	1, 3, 4	5	2, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 15
Venezuela	0.000		5	

1. Pisos de porcelanato, piedra, hormigón barrido.
2. Postes y luminarias.
3. Mobiliario: basureros, rejillas para árboles, bolardos.
4. Areas verdes.
5. Resanes de enlucidos, cerramientos de solares vacíos, pintura de edificios.
6. Demoliciones de contrapisos, pavimentos y bases de hormigón, excavaciones varias, remoción de árboles y postes.
7. Rellenos varios, fundición de contrapisos, bordillos, pavimentos, bases de hormigón.
8. Construcción de cajas e inst. de tuberías para aall, aass, eléctricas, telefónicas, semaforización.
9. Suministro y colocación de tapas para cajas de instalación de aass, aall, eléctricas, telefónicas y rejillas para sumideros.
10. Postes para semaforización.
11. Bacheo, sellado de fisuras y colocación de sello asfáltico sobre calzada.
12. Adoquinado de calzada.
13. Piletas, cisternas: obras de hormigón y acabados, instalaciones eléctricas y equipos hidroneumáticos.
14. Obras de arte: pérgolas, kioscos.
15. Señalización horizontal y vertical.

DISPOSICION FINAL UNICA

Ratifícase las gestiones realizadas por la Dirección Financiera Municipal respecto de los valores señalados y forma de cálculos contemplados en la presente normativa, para efectos de su recaudación.

Los pagos que se hubieren realizado efectivamente en el presente ejercicio fiscal en función de las gestiones antes referidas, serán imputables a los valores que correspondan pagarse en el año 2006 por concepto de recuperación de inversiones por obras de regeneración urbana.

Artículo 5.- VIGENCIA.- La presente reglamentación entrará en vigencia a partir de su publicación en uno de los diarios de mayor circulación de la ciudad de Guayaquil, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; publicación que se sustenta por haberse expedido la ordenanza y sus reformas en el Registro Oficial

Dado y firmado en la sala de sesiones del M. I. Concejo Cantonal de Guayaquil, a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil cinco.

f.) Luis Chiriboga Parra, Vicepresidente del M. I. Concejo Cantonal.

f.) Ab. Henry Cucalón Camacho, Secretario de la M. I. Municipalidad de Guayaquil.

CERTIFICO: Que la presente "Reglamentación interna para la recuperación de las inversiones realizadas por regeneración urbana en determinados sectores de la ciudad", fue discutida y aprobada por el M. I. Concejo Cantonal de Guayaquil, en sesión ordinaria de fecha veintidós de diciembre del año dos mil cinco.

Guayaquil, 22 de diciembre del 2005.

f.) Ab. Henry Cucalón Camacho, Secretario de la M.I. Municipalidad de Guayaquil.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 123, 124, 129, 130 y 132 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, sanciono la presente "Reglamentación interna para la recuperación de las inversiones realizadas por regeneración urbana en determinados sectores de la ciudad", y ordeno su promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial y en uno de los diarios de mayor circulación en el cantón.

Guayaquil, 23 de diciembre del 2005.

f.) Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial y en uno de los diarios de mayor circulación en el cantón, la presente "Reglamentación interna para la recuperación de las inversiones realizadas por regeneración urbana en determinados sectores de la ciudad", el señor abogado Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil, a los veintitrés días del mes de diciembre del año dos mil cinco.- Lo certifico.

Guayaquil, 23 de diciembre del 2005.

f.) Ab. Henry Cucalón Camacho, Secretario de la M. I. Municipalidad de Guayaquil.

**EL GOBIERNO MUNICIPAL
DE CATAMAYO**

Considerando:

Que la Ley Orgánica de Régimen Municipal dispone:

Que las municipalidades realizarán en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio;

Que en materia de hacienda, a la Administración Municipal le compete formular y mantener el sistema de catastros de los predios rurales ubicados en el cantón, y expedir los correspondientes títulos de crédito para el cobro de estos impuestos;

Que las municipalidades reglamentarán y establecerán por medio de ordenanzas, los parámetros específicos para la determinación del valor de la propiedad y el cobro de sus tributos;

Que el valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre él. Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos no tributarios como los de expropiación;

Que el artículo 68 del Código Tributario le faculta a la Municipalidad a ejercer la determinación de la obligación tributaria;

Que los artículos 87 y 88 del Código Tributario le facultan a la Municipalidad a adoptar por disposición administrativa la modalidad para escoger cualquiera de los sistemas de determinación previstos en este código; y,

Por lo que en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente,

Expide:

La Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios rurales para el bienio 2006-2007.

Art. 1.- OBJETO DEL IMPUESTO.- Son objeto del impuesto a la propiedad rural, todos los predios ubicados dentro de los límites cantonales excepto las zonas urbanas de la cabecera cantonal y de las demás zonas urbanas del cantón determinadas de conformidad con la ley.

Art. 2.- IMPUESTOS QUE GRAVAN A LOS PREDIOS RURALES.- Los predios rurales están gravados por los siguientes impuestos establecidos en los Arts. 338 a 345 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal:

1.- El impuesto a los predios rurales.

Art. 3.- EXISTENCIA DEL HECHO GENERADOR.- El catastro registrará los elementos cualitativos y cuantitativos que establecen la existencia del hecho generador, los cuales estructuran el contenido de la información predial, en el formulario de declaración o ficha predial con los siguientes indicadores generales:

1. Identificación predial.
2. Tenencia.
3. Descripción del terreno.
4. Infraestructura y servicios.
5. Uso del suelo.
6. Descripción de las edificaciones.
7. Gastos e inversiones.

Art. 4.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de los impuestos señalados en los artículos precedentes es la Municipalidad de Catamayo.

Art. 5.- SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos, los contribuyentes o responsables de los impuestos que gravan la propiedad rural, las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las sociedades de bienes, las herencias yacientes y demás entidades aún cuando careciesen de personalidad jurídica, como señalan los Arts. 23, 24, 25, 26 y 27 del Código Tributario y que sean propietarios o usufructuarios de bienes raíces ubicados en las zonas definidas como rurales del cantón.

Art. 6.- VALOR DE LA PROPIEDAD.- Para establecer el valor de la propiedad se considerará en forma obligatoria, los siguientes elementos:

- a) El valor del suelo que es el precio unitario de suelo, urbano o rural, determinado por un proceso de comparación con precios de venta de parcelas o solares de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, multiplicado por la superficie de la parcela o solar;
- b) El valor de las edificaciones que es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un solar, calculado sobre el método de reposición; y,
- c) El valor de reposición que se determina aplicando un proceso que permite la simulación de construcción de la obra que va a ser avaluada, a costos actualizados de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil.

Los predios rurales serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en esta ley; con este propósito, el Concejo aprobará, mediante ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad al riego, accesos y vías de comunicación, calidad del suelo, agua potable, alcantarillado y otros elementos semejantes, así como los factores para la valoración de las edificaciones. La información, componentes, valores y parámetros técnicos, serán particulares de cada localidad y que se describen a continuación:

- a) **Valor de terrenos.-** Se establece sobre la información de carácter cualitativo de la infraestructura básica, de la infraestructura complementaria, comunicación, transporte y servicios municipales, información que cuantificada mediante procedimientos estadísticos permitirá definir la estructura del territorio rural y establecer sectores debidamente jerarquizados.

SECTORES HOMOGENEOS DEL AREA RURAL DE CATAMAYO

No.	SECTORES
1	Sector homogéneo 4.1
2	Sector homogéneo 4.2
3	Sector homogéneo 5.2
4	Sector homogéneo 6.1

Además se considera el análisis de las características del uso actual, uso potencial del suelo, la calidad del suelo deducida mediante análisis de laboratorio sobre textura de la capa arable, nivel de fertilidad, Ph, salinidad, capacidad de intercambio catiónico, y contenido de materia orgánica, y además profundidad efectiva del perfil, apreciación textural del suelo, drenaje, relieve, erosión, índice climático y exposición solar, resultados con los que permite establecer la clasificación agrológica que relacionado con la estructura territorial jerarquizada permiten el planteamiento de sectores homogéneos de cada una de las áreas rurales. Sobre los cuales se realiza la investigación de precios de venta de las parcelas o solares, información que mediante un proceso de comparación de precios de condiciones similares u homogéneas, serán la base para la elaboración del plano del valor de la tierra; sobre el cual se determine el valor base por sectores homogéneos. Expresado en el cuadro siguiente;

Sector homogéneo	Calidad del suelo 1	Calidad del suelo 2	Calidad del suelo 3	Calidad del suelo 4	Calidad del suelo 5	Calidad del suelo 6	Calidad del suelo 7	Calidad del suelo 8

El valor base que consta en el plano del valor de la tierra será afectado por los siguientes factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos **Geométricos**; localización, forma, superficie, **Topográficos**; plana, pendiente leve, pendiente media, pendiente fuerte. **Accesibilidad al riego**; permanente, parcial, ocasional. **Accesos y vías de comunicación**; primer orden, segundo orden, tercer orden, herradura, fluvial, férrea, **Calidad del suelo**, de acuerdo al análisis de laboratorio se definirán en su orden desde la primera como la de mejores condiciones hasta la octava que sería la de peores condiciones. **Servicios básicos**; electricidad, abastecimiento de agua, alcantarillado, teléfono, transporte; como se indica en el siguiente cuadro:

CUADRO DE COEFICIENTES DE MODIFICACION POR INDICADORES

1.- GEOMETRICOS:

- 1.1. Forma del predio 1.00 a 0.98
 - Regular
 - Irregular
 - Muy irregular
- 1.2. Poblaciones cercanas 1.00 a 0.96
 - Capital Provincial
 - Cabecera Cantonal
 - Cabecera Parroquial
 - Asentamiento Urbano

<p>1.3. Superficie</p> <p>0.0001 a 0.0500 0.0501 a 0.1000 0.1001 a 0.1500 0.1501 a 0.2000 0.2001 a 0.2500 0.2501 a 0.5000 0.5001 a 1.0000 1.0001 a 5.0000 5.0001 a 10.0000 10.0001 a 20.0000 20.0001 a 50.0000 50.0001 a 100.0000 100.0001 a 500.0000 + de 500.0001</p>	<p>2.26 a 0.65</p>	<p>2 Indicadores 1 Indicador 0 Indicadores</p>	<p>Las particularidades físicas de cada terreno de acuerdo a su implantación en el área rural, en la realidad dan la posibilidad de múltiples enlaces entre variables e indicadores, los que representan al estado actual del predio, condiciones con las que permite realizar su valoración individual.</p> <p>Por lo que el valor comercial individual del terreno está dado: por el valor hectárea de sector homogéneo localizado en el plano del valor de la tierra, multiplicado por el factor de afectación de; calidad del suelo, topografía, forma y superficie, resultado que se multiplica por la superficie del predio para obtener el valor comercial individual. Para proceder al cálculo individual del valor del terreno de cada predio se aplicará los siguientes criterios: valor de terreno = valor base x factores de afectación de aumento o reducción x superficie así:</p> <p>Valoración individual del terreno</p>
<p>2.- TOPOGRAFICOS</p> <p>Plana Pendiente leve Pendiente media Pendiente fuerte</p>	<p>1.00 a 0.96</p>		<p>VI = S x Vsh x Fa Fa = CoGeo x CoT x CoAR x CoAVC x CoCS x CoSB</p>
<p>3.- ACCESIBILIDAD AL RIEGO</p> <p>Permanente Parcial Ocasional</p>	<p>1.00 a 0.96</p>		<p>Donde:</p> <p>VI = VALOR INDIVIDUAL DEL TERRENO S = SUPERFICIE DEL TERRENO Fa = FACTOR DE AFECTACION Vsh = VALOR DE SECTOR HOMOGENEO CoGeo = COEFICIENTES GEOMETRICOS CoT = COEFICIENTE DE TOPOGRAFIA CoAR = COEFICIENTE DE ACCESIBILIDAD AL RIEGO CoAVC = COEFICIENTE DE ACCESIBILIDAD A VIAS DE COMUNICACION CoCS = COEFICIENTE DE CALIDAD DEL SUELO CoSB = COEFICIENTE DE ACCESIBILIDAD SERVICIOS BASICOS</p>
<p>4.- ACCESOS Y VIAS DE COMUNICACION</p> <p>Primer orden Segundo orden Tercer orden Herradura Fluvial Línea férrea No tiene</p>	<p>1.00 a 0.93</p>		
<p>5.- CALIDAD DEL SUELO</p>			
<p>5.1.- Tipo de riesgos</p> <p>Deslaves Hundimientos Volcánico Contaminación Heladas Inundaciones Vientos Ninguna</p>	<p>1.00 a 0.70</p>		<p>Para proceder al cálculo individual del valor del terreno de cada predio se aplicará los siguientes criterios: valor de terreno = valor base x factores de afectación de aumento o reducción x superficie.</p>
<p>5.2.- Erosión</p> <p>Leve Moderada Severa</p>	<p>0.985 a 0.96</p>		<p>b) Valor de edificaciones.- Se establece el valor de las edificaciones que se hayan desarrollado con el carácter de permanente, proceso que a través de la aplicación de la simulación de presupuestos de obra que va a ser avaluada a costos actualizados, en las que constarán los siguientes indicadores: de carácter general; tipo de estructura, edad de la construcción, estado de conservación, reparaciones y número de pisos. En su estructura; columnas, vigas y cadenas, entrepisos, paredes, escaleras y cubierta. En acabados; revestimiento de pisos, interiores, exteriores, escaleras, tumbados, cubiertas, puertas, ventanas, cubre ventanas y closet. En instalaciones; sanitarias, baños y eléctricas. Otras inversiones; sauna/turco/hidromasaje, ascensor, escalera eléctrica, aire acondicionado, sistema y redes de seguridad, piscinas, cerramientos, vías y caminos e instalaciones deportivas.</p>
<p>5.3.- Drenaje</p> <p>Excesivo Moderado Mal drenado Bien drenado</p>	<p>1.00 a 0.96</p>		
<p>6.- SERVICIOS BASICOS</p> <p>5 Indicadores 4 Indicadores 3 Indicadores</p>	<p>1.00 a 0.942</p>		

Factores - Rubros de Edificación del predio							
Constante Reposición		Valor					
1 piso							
+ 1 piso							
Rubro Edificación	Valor	Rubro Edificación	Valor	Rubro Edificación	Valor	Rubro Edificación	Valor
ESTRUCTURA		ACABADOS		ACABADOS		INSTALACIONES	
Columnas y Pilastras		Pisos		Tumbados		Sanitarios	
No Tiene	0,0000	Madera Común	0,2150	No tiene	0,0000	No tiene	0,0000
Hormigón Armado	2,6100	Caña	0,0755	Madera Común	0,4420	Pozo Ciego	0,1090
Pilotes	1,4130	Madera Fina	1,4230	Caña	0,1610	Servidas	0,1530
Hierro	1,4120	Arena-Cemento	0,2100	Madera Fina	2,5010	Lluvias	0,1530
Madera Común	0,7020	Tierra	0,0000	Arena-Cemento	0,2850	Canalización Combinado	0,5490
Caña	0,4970	Mármol	3,5210	Grafiado	0,4250		
Madera Fina	0,5300	Marmeton	2,1920	Champiado	0,4040	Baños	
Bloque	0,4680	Marmolina	1,1210	Fibro Cemento	0,6630	No tiene	0,0000
Ladrillo	0,4680	Baldosa Cemento	0,5000	Fibra Sintética	2,2120	Letrina	0,0310
Piedra	0,4680	Baldosa Cerámica	0,7380	Estuco	0,4040	Baño Común	0,0530
Adobe	0,4680	Parquet	1,4230			Medio Baño	0,0970
Tapial	0,4680	Vinyl	0,3650	Cubierta		Un Baño	0,1330
		Duela	0,3980	Arena-Cemento	0,3100	Dos Baños	0,2660
Vigas y Cadenas		Tablon / Gress	1,4230	Fibro Cemento	0,6370	Tres Baños	0,3990
No tiene	0,0000	Tabla	0,2650	Teja Común	0,7910	Cuatro Baños	0,5320
Hormigón Armado	0,9350	Azulejo	0,6490	Teja Vidriada	1,2400	+ de 4 Baños	0,6660
Hierro	0,5700			Zinc	0,4220		
Madera Común	0,3690	Revestimiento Interior		Poliuretano		Eléctricas	
Caña	0,1170	No tiene	0,0000	Domos / Traslúcido		No tiene	0,0000
Madera Fina	0,6170	Madera Común	0,6590	Ruberoy		Alambre Exterior	0,5940
		Caña	0,3795	Paja-Hojas	0,1170	Tubería Exterior	0,6250
Entre Pisos		Madera Fina	3,7260	Cady	0,1170	Empotradas	0,6460
No Tiene	0,0000	Arena-Cemento	0,4240	Tejuelo	0,4090		
Hormigón Armado	0,9500	Tierra	0,2400	Baldosa Cerámica	0,0000		
Hierro	0,6330	Marmol	2,9950	Baldosa Cemento	0,0000		
Madera Común	0,3870	Marmeton	2,1150	Azulejo	0,0000		
Caña	0,1370	Marmolina	1,2350				
Madera Fina	0,4220	Baldosa Cemento	0,6675	Puertas			
Madera y Ladrillo	0,3700	Baldosa Cerámica	1,2240	No tiene	0,0000		
Bóveda de Ladrillo	1,1970	Grafiado	1,1360	Madera Común	0,6420		
Bóveda de Piedra	1,1970	Champiado	0,6340	Caña	0,0150		
				Madera Fina	1,2700		
Paredes		Exterior		Aluminio	1,6620		
No tiene	0,0000	No tiene	0,0000	Enrollable	0,8630		
Hormigón Armado	0,9314	Arena-Cemento	0,1970	Hierro-Madera	1,2010		
Madera Común	0,6730	Tierra	0,0870	Madera Malla	0,0300		
Caña	0,3600	Marmol	0,9991	Tol Hierro	1,1690		
Madera Fina	1,6650	Marmeton	0,7020				
Bloque	0,8140	Marmolina	0,4091	Ventanas			
Ladrillo	0,7300	Baldosa Cemento	0,2227	No tiene	0,0000		
Piedra	0,6930	Baldosa Cerámica	0,4060	Madera Común	0,1690		
Adobe	0,6050	Grafiado	0,3790	Madera Fina	0,3530		
Tapial	0,5130	Champiado	0,2086	Aluminio	0,4740		
Bahareque	0,4130			Enrollable	0,2370		
Fibro-Cemento	0,7011	Escalera		Hierro	0,3050		
		No tiene	0,0000	Madera Malla	0,0630		
Escalera		Madera Común	0,0300				
No Tiene	0,0000	Caña	0,0150	Cubre Ventanas			
Hormigón Armado	0,1010	Madera Fina	0,1490	No tiene	0,0000		
Hormigón Ciclopeo	0,0851	Arena-Cemento	0,0170	Hierro	0,1850		
Hormigón Simple	0,0940	Marmol	0,1030	Madera Común	0,0870		
Hierro	0,0880	Marmeton	0,0601	Caña	0,0000		
Madera Común	0,0690	Marmolina	0,0402	Madera Fina	0,4090		
Caña	0,0251	Baldosa Cemento	0,0310	Aluminio	0,1920		
Madera Fina	0,0890	Baldosa Cerámica	0,0623	Enrollable	0,6290		
Ladrillo	0,0440	Grafiado	0,0000	Madera Malla	0,0210		
Piedra	0,0600	Champiado	0,0000				
				Closets			
Cubierta				No tiene	0,0000		
Hormigón Armado	1,8600			Madera Común	0,3010		
Hierro	1,3090			Madera Fina	0,8820		
Estereoestructura	7,9540			Aluminio	0,1920		

Para la aplicación del método de reposición y establecer los parámetros específicos de cálculo, a cada indicador le corresponderá un número definido de rubros de edificación, a los que se les asignarán los índices de participación. Además se define la constante de correlación de la unidad de valor en base al volumen de obra. Para la depreciación se aplicará el método lineal con intervalo de cuatro años, con una variación de hasta el 17% del valor y año original, en relación a la vida útil de los materiales de construcción de la estructura del edificio. Se afectará además con los factores de estado de conservación del edificio en relación al mantenimiento de éste, en las condiciones de estable, a reparar y obsoleto.

DEPRECIACION COEFICIENTE CORRECTOR POR ANTIGÜEDAD							
	APORTICADOS				SOPORTANTES		
AÑOS CUMPLIDOS	HORMIGON	HIERRO	MADERA TRATADA	MADERA COMUN	BLOQUE LADRILLO	BAHAREQUE	ADOBE TAPIAL
	1	2	3	4	1	2	3
0-4	1	1	1	1	1	1	1
4--9	0,93	0,93	0,92	0,91	0,9	0,89	0,88
10--14	0,87	0,86	0,85	0,84	0,82	0,8	0,78
15-19	0,82	0,8	0,79	0,77	0,74	0,72	0,69
20-24	0,77	0,75	0,73	0,7	0,67	0,64	0,61
25-29	0,72	0,7	0,68	0,65	0,61	0,58	0,54
30-34	0,68	0,65	0,63	0,6	0,56	0,53	0,49
35-39	0,64	0,61	0,59	0,56	0,51	0,48	0,44
40-44	0,61	0,57	0,55	0,52	0,47	0,44	0,39
45-49	0,58	0,54	0,52	0,48	0,43	0,4	0,35
50-54	0,55	0,51	0,49	0,45	0,4	0,37	0,32
55-59	0,52	0,48	0,46	0,42	0,37	0,34	0,29
60-64	0,49	0,45	0,43	0,39	0,34	0,31	0,26
65-69	0,47	0,43	0,41	0,37	0,32	0,29	0,24
70-74	0,45	0,41	0,39	0,35	0,3	0,27	0,22
75-79	0,43	0,39	0,37	0,33	0,28	0,25	0,2
80-84	0,41	0,37	0,35	0,31	0,26	0,23	0,19
85-89	0,4	0,36	0,33	0,29	0,25	0,21	0,18
90 o más	0,39	0,35	0,32	0,28	0,24	0,2	0,17

Para proceder al cálculo individual del valor metro cuadrado de la edificación se aplicará los siguientes criterios: valor m2 de la edificación = sumatoria de factores de participación por rubro x constante de correlación del valor x factor de depreciación x factor de estado de conservación.

AFECTACION COEFICIENTE CORRECTOR POR ESTADO DE CONSERVACION

Porcentaje a reparar	Estable	A reparar	Total deterioro
Factores	1	0,84 a 0,40	0

El valor de la edificación = valor m2 de la edificación x superficies de cada bloque.

Art. 7.- DETERMINACION DE LA BASE IMPONIBLE.- La base imponible, es el valor de la propiedad previstos en la ley, Art. 314.3 LORM.

Art. 8.- DEDUCCIONES O REBAJAS.- Determinada la base imponible, se considerarán las rebajas y deducciones consideradas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal y demás exenciones establecidas por ley, que se harán efectivas, mediante la presentación de la solicitud correspondiente por parte del contribuyente ante el Director Financiero Municipal.

Las solicitudes se podrán presentar hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior y estarán acompañadas de todos los documentos justificativos.

Art. 9.- DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL.- Para determinar la cuantía el impuesto predial rural, se aplicará la tarifa de ...%, calculado sobre el valor de la propiedad.

Art. 10.- ADICIONAL CUERPO DE BOMBEROS.- Para la determinación del impuesto adicional que financia el servicio contra incendios en beneficio del Cuerpo de Bomberos del cantón, en base al convenio suscrito entre las partes según Art. 17 numeral 7, se aplicará el 0.15 por mil del valor de la propiedad. Ley 2004-44 Registro Oficial No. 429 del 27 de septiembre del 2004.

Art. 11.- LIQUIDACION ACUMULADA.- Cuando un propietario posea varios predios avaluados separadamente en la misma jurisdicción municipal, para formar el catastro y establecer el valor imponible, se sumarán los valores imponibles de los distintos predios, incluido los derechos que posea en condominio, luego de efectuar la deducción por cargas hipotecarias que afecten a cada predio. Se tomará como base lo dispuesto por el Art. 322 de la Ley de Régimen Municipal.

Art. 12.- NORMAS RELATIVAS A PREDIOS EN CONDOMINIO.- Cuando un predio pertenezca a varios condóminos podrán éstos de común acuerdo, o uno de ellos, pedir que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a su propiedad según los títulos de la copropiedad de conformidad con lo que establece el Art. 323 de la Ley de Régimen Municipal y en relación a la Ley de Propiedad Horizontal y su reglamento.

Art. 13.- EMISION DE TITULOS DE CREDITO.- Sobre la base de los catastros la Dirección Financiera Municipal ordenará de existir la Oficina de Rentas la

emisión de los correspondientes títulos de crédito hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior al que corresponden, los mismos que refrendados por el Director Financiero, registrados y debidamente contabilizados, pasarán a la Tesorería Municipal para su cobro, sin necesidad de que se notifique al contribuyente de esta obligación.

Los títulos de crédito contendrán los requisitos dispuestos en el Art. 151 del Código Tributario, la falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto el señalado en el numeral 6, causará la nulidad del título de crédito.

Art. 14.- EPOCA DE PAGO.- El impuesto debe pagarse en el curso del respectivo año. En el caso de que el pago se efectuó de forma anual no se liquidarán descuentos ni recargos.

Los pagos podrán efectuarse en dos dividendos de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 346 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Vencido el año fiscal, se recaudarán los impuestos e intereses correspondientes por la mora mediante el procedimiento coactivo.

Art. 15.- INTERESES POR MORA TRIBUTARIA.- A partir de su vencimiento, el impuesto principal y sus adicionales, ya sean de beneficio municipal o de otras entidades u organismos públicos, devengarán el interés anual desde el primero de enero del año al que corresponden los impuestos hasta la fecha del pago, según la tasa de interés establecida de conformidad con las disposiciones de la Junta Monetaria, en concordancia con el Art. 20 del Código Tributario. El interés se calculará por cada mes, sin lugar a liquidaciones diarias.

Art. 16.- LIQUIDACION DE LOS CREDITOS.- Al efectuarse la liquidación de los títulos de crédito tributarios, se establecerá con absoluta claridad el monto de los intereses, recargos o descuentos a que hubiere lugar y el valor efectivamente cobrado, lo que se reflejará en el correspondiente parte diario de recaudación.

Art. 17.- IMPUTACION DE PAGOS PARCIALES.- Los pagos parciales, se imputarán en el siguiente orden: primero a intereses, luego al tributo y, por último, a multas y costas.

Si un contribuyente o responsable debiere varios títulos de crédito, el pago se imputará primero al título de crédito más antiguo que no haya prescrito.

Art. 18.- NOTIFICACION.- A este efecto, la Dirección Financiera notificará por la prensa o por una boleta a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo. Concluido el proceso se notificará al propietario el valor del avalúo.

Art. 19.- RECLAMOS Y RECURSOS.- Los contribuyentes responsables o terceros, tienen derecho a presentar reclamos e interponer los recursos administrativos previstos en el Art.110 del Código Tributario y los Arts. 475 y 476 de la Ley de Régimen Municipal, ante el Director Financiero Municipal, quien los resolverá en el tiempo y en la forma establecidos.

En caso de encontrarse en desacuerdo con la valoración de su propiedad, el contribuyente podrá impugnarla dentro del término de quince días a partir de la fecha de notificación, ante el órgano correspondiente, mismo que deberá pronunciarse en un término de treinta días. Para tramitar la impugnación, no se requerirá del contribuyente el pago previo del nuevo valor del tributo. Ley 2004-44, Registro Oficial No. 429 del 27 de septiembre del 2004.

Art. 20.- SANCIONES TRIBUTARIAS.- Los contribuyentes responsables de los impuestos a los predios rurales que cometieran infracciones, contravenciones o faltas reglamentarias, en lo referente a las normas que rigen la determinación, administración y control del impuesto a los predios rurales, estarán sujetos a las sanciones previstas en el Libro IV del Código Tributario.

Art. 21.- CERTIFICACION DE AVALUOS.- La Oficina de Avalúos y Catastros conferirá la certificación sobre el valor de la propiedad rural, que le fueren solicitados por los contribuyentes o responsables del impuesto a los predios rurales, previa solicitud escrita y, la presentación del certificado de no adeudar a la Municipalidad por concepto alguno.

Art. 22.- VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia una vez publicada en el Registro Oficial.

Art. 23.- DEROGATORIA.- A partir de la vigencia de la presente ordenanza quedan sin efecto ordenanzas y resoluciones que se opongan a la misma.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Catamayo, a los veintidós días del mes de diciembre del dos mil cinco.

f.) Dr. Héctor Figueroa Cano, Alcalde de Catamayo.

f.) Lic. Carmen Chiriboga Cajas, Secretaria del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSION.- CERTIFICO: Que la ordenanza precedente fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Catamayo, en las sesiones realizadas en los días diecinueve de diciembre del dos mil cinco y veintiuno de diciembre del dos mil cinco.

f.) Lic. Carmen Chiriboga Cajas, Secretaria del Concejo.

VICEALCALDIA DEL CANTON CATAMAYO.- Dra. María Ramírez Paz, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil cinco, a las diecinueve horas.- Vistos: De conformidad con el Art. 128 de la Ley de Régimen Municipal, remítase original y copias de la presente ordenanza, ante el Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Dra. María Ramírez Paz, Vicealcaldesa del cantón Catamayo.

ALCALDIA DEL CANTON CATAMAYO.- Dr. Héctor Figueroa Cano, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil cinco, a las veinte horas.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 129 de la Ley de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la

Constitución y leyes de la República.- Sanciono.- La presente ordenanza para que entre en vigencia, a cuyo efecto se promulgará en el Registro Oficial, fecha desde la cual regirán las disposiciones que ésta contiene.

f.) Dr. Héctor Figueroa Cano, Alcalde del cantón Catamayo.

Proveyó y firmó la presente ordenanza, el señor Dr. Héctor Benigno Figueroa Cano, Alcalde del Gobierno Municipal de Catamayo, el veintiuno de diciembre del año dos mil cinco.- Certifico.

f.) Lic. Carmen Chiriboga Cajas, Secretaria del Concejo.

**EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL
CANTON ROCAFUERTE**

Considerando:

Que la Ley Orgánica de Régimen Municipal dispone:

Que las municipalidades realizarán en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio;

Que en materia de hacienda, a la Administración Municipal le compete: Formular y mantener el sistema de catastros de los predios urbanos ubicados en el cantón, y expedir los correspondientes títulos de crédito para el cobro de estos impuestos;

Que las municipalidades reglamentarán y establecerán por medio de ordenanzas, los parámetros específicos para la determinación del valor de la propiedad y el cobro de sus tributos;

Que el valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre él. Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos no tributarios como los de expropiación;

Que el artículo 68 del Código Tributario le faculta a la Municipalidad a ejercer la determinación de la obligación tributaria;

Que los artículos 87 y 88 del Código Tributario le facultan a la Municipalidad a adoptar por disposición administrativa la modalidad para escoger cualesquiera de los sistemas de determinación previstos en este código; y,

Por lo que en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente,

Expide:

La Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos para el bienio 2006-2007.

Art. 1.- OBJETO DEL IMPUESTO.- Son objeto del impuesto a la propiedad urbana, todos los predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas de la cabecera cantonal y de las demás zonas urbanas del cantón determinadas de conformidad con la ley.

Art. 2.- IMPUESTOS QUE GRAVAN A LOS PREDIOS URBANOS.- Los predios urbanos están gravados por los siguientes impuestos establecidos en los Arts. 314 a 335 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal:

1. Los impuestos a los predios urbanos.
2. Impuestos adicionales en zonas de promoción inmediata.

Art. 3.- EXISTENCIA DEL HECHO GENERADOR.- El catastro registrará los elementos cualitativos y cuantitativos que establecen la existencia del hecho generador, los cuales estructuran el contenido de la información predial, en el formulario de declaración o ficha predial con los siguientes indicadores generales:

1. Identificación predial
2. Tenencia
3. Descripción del terreno
4. Infraestructura y servicios
5. Uso del suelo
6. Descripción de las edificaciones

Art. 4.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de los impuestos señalados en los artículos precedentes es la Municipalidad de Rocafuerte.

Art. 5.- SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos, los contribuyentes o responsables de los impuestos que gravan la propiedad urbana, las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las sociedades de bienes, las herencias yacientes y demás entidades aún cuando careciesen de personalidad jurídica, como señalan los Arts. 23, 24, 25, 26 y 27 del Código Tributario y que sean propietarios o usufructuarios de bienes raíces ubicados en las zonas urbanas del cantón.

Art. 6.- VALOR DE LA PROPIEDAD.- Para establecer el valor de la propiedad se considerará en forma obligatoria, los siguientes elementos:

- a) El valor del suelo que es el precio unitario de suelo, urbano o rural, determinado por un proceso de comparación con precios de venta de parcelas o solares de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, multiplicado por la superficie de la parcela o solar;

- b) El valor de las edificaciones que es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un solar, calculado sobre el método de reposición; y,
- c) El valor de reposición que se determina aplicando un proceso que permite la simulación de construcción de la obra que va a ser evaluada, a costos actualizados de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil.

Los predios urbanos serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en la ley; en

base a la información, componentes, valores y parámetros técnicos, los cuales serán particulares de cada localidad y que se describen a continuación:

a) Valor de terrenos

Se establece sobre la información de carácter cualitativo de la infraestructura básica, de la infraestructura complementaria y servicios municipales, información que cuantificada mediante procedimientos estadísticos permitirá definir la cobertura y déficit de las infraestructuras y servicios instalados en cada una de las áreas urbanas del cantón.

CUADRO DE COBERTURA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS - ROCAFUERTE

Sector Homog.	Agua potable	Alcantarillado.	Energía eléctrica	Alumbrad publico	Red Telefonic.	Red vial calzada	Aceras y bordillos	Recolect. basura	Aseo calles	Promedio
COBER.	100	0	100	100	90,2	72,60	76,2	100	81,23	80,02
DEFICIT	0	0	0	0	9,8	27,40	23,8	0	18,77	19,98
COBER.	100	0	95	88	76,80	69,43	44,1	94,8	7,00	64,01
DEFICIT	0	0	5	12	23,20	30,57	55,9	5,2	93,00	35,98
COBER.	100	0	85,71	76,85	49,57	61,53	67	92,71	26	62,15
DEFICIT	0	0	14,29	23,15	50,43	38,47	33,8	7,29	74	37,85
COBER.	97,15	0	81,94	75	46,39	54,16	48	97,88	12,11	56,95
DEFICIT	2,85	0	18,06	25	53,61	45,84	5,01	2,12	87,89	43,04
COBER.	58,97	0	50	38,71	18,91	48,50	7,90	78,50	3,57	33,89
DEFICIT	41,03	0	50	61,29	81,09	51,50	92,10	21,50	96,43	66,1
COBER.	19,61	0	71,01	23,91	11,56	58,69	0	33	0	24,19
DEFICIT	80,39	0	28,99	76,09	88,44	41,31	0	67	0	75,80
PROME.										
COBER.	79,28	0,0	80,61	67,07	48,9	60,81	40,5	82,81	21,65	53,53
PROME.										
DEFICIT	20,71	0,0	19,39	32,92	51,1	39,18	59,5	17,18	78,34	46,46

Además se considera el análisis de las características del uso y ocupación del suelo, la morfología y el equipamiento urbano en la funcionalidad urbana del cantón, resultado con los que permite establecer los sectores homogéneos de cada una de las áreas urbanas. Sobre los cuales se realiza la investigación de precios de venta de las parcelas o solares, información que mediante un proceso de comparación de precios de condiciones similares u homogéneas, serán la base para la elaboración del plano del valor de la tierra; sobre el cual se determine el valor base por ejes, o por sectores homogéneos. Expresado en el cuadro siguiente:

	10.00	5.00	
			4.00
	5.00	3.00	
			2.00
	3.00	1.00	
Límite urbano	1.00	1.00	

El valor base que consta en el plano del valor de la tierra será afectado por los siguientes factores de aumento o reducción: **Topográficos**; a nivel, bajo nivel, sobre nivel, accidentado y escarpado. **Geométricos**; localización, forma, superficie, relación dimensiones frente y fondo. **Accesibilidad a servicios**; vías, energía eléctrica, agua, alcantarillado, aceras, teléfonos, recolección de basura y aseo de calles; como se indica en el siguiente cuadro:

PROYECTO DE ACTUALIZACION CATASTRAL CANTON ROCAFUERTE

Sector homogéneo	Valor		Intersectores
	Mayor	Menor	
	20.00	18.00	
			19.00
	18.00	15.00	
			16.50
	15.00	10.00	
			7.50

CUADRO DE COEFICIENTES DE MODIFICACION POR INDICADORES

1.- Coeficiente Agua Potable	3 Indicadores = 1.0
Alcantarillado	2 Indicadores = 0.96
Energía Eléctrica	1 Indicador = 0.92
	0 Indicadores = 0.88

2.- Vías	Coefficiente
Tierra	.88
Lastre	.92
Piedra	.95
Adoquín	1.0
Hormigón	1.0
Asfalto	1.0

En cabecera	1.0
En callejón	0.97
Manzanero	1.0

Las particularidades físicas de cada terreno de acuerdo a su implantación en la ciudad, en la realidad dan la posibilidad de múltiples enlaces entre variables e indicadores, los que representan al estado actual del predio, condiciones con las que permite realizar su valoración individual.

3.- Infraestructura complementaria y servicios	Coefficiente
Aceras	5 Indicadores = 1.0
Bordillos	4 Indicadores = 0.986
Teléfono	3 Indicadores = 0.972
Recolección de basura	2 Indicadores = 0.958
Aseo de calles	1 Indicador = 0.944
	0 Indicadores = 0.93

Por lo que el valor comercial individual del terreno está dado: por el valor m2 de sector homogéneo localizado en el plano del valor de la tierra, multiplicado por el factor de afectación de; características del suelo, topografía, relación frente/fondo, forma, superficie y localización en la manzana, accesibilidad a los servicios básicos e infraestructura; resultado que se multiplica por la superficie del predio para obtener el valor comercial individual. Para proceder al cálculo individual del valor del terreno de cada predio se aplicará los siguientes criterios: Valor de terreno = valor base x factores de afectación de aumento o reducción x superficie así:

4.- Características del suelo	Coefficiente
Seco	1.0
Inundable	0.98
Cenagoso	0.93
Húmedo	0.95

Valoración individual del terreno.

5.- Topografía	Coefficiente
A nivel	1.0
Bajo nivel/sobre nivel	0.93
Accidentado	0.98
Escarpado	0.95

$$VI = S \times Vsh \times Fa$$

$$Fa = CoCS \times CoT \times CoFF \times CoFo \times CoS \times CoL \times CoSer \times CoVías \times CoInf$$

Donde:

6.- Relación frente/fondo			Coefficiente
Fracionaria	Numérica		
1:3	3:1	0.333	1.0
1:4	4:1	0.250	0.9925
1:5	5:1	0.200	0.9850
1:6	6:1	0.1667	0.9775
1:7	7:1	0.1429	0.9700
1:8	8:1	0.1250	0.9625
1:9	9:1	0.1111	0.9550
1:10	10:1	0.1000	0.9475
1:11	11:1	0.0909	0.9400

- VI = Valor individual del terreno
- S = Superficie del terreno
- Vsh = Valor de sector homogéneo
- CoCS = Coeficiente de características del suelo
- CoT = Coeficiente de topografía
- CoFF = Coeficiente de relación frente fondo
- CoFo = Coeficiente de forma
- CoS = Coeficiente de superficie
- CoL = Coeficiente de localización
- CoSer = Coeficiente de servicios básicos
- CoVías = Coeficiente de vías
- Coiné = Coeficiente de infraestructura Complementaria y servicios

7.- Forma	Coefficiente
Regular	1.0
Irregular	0.97
Muy irregular	0.94

Para proceder al cálculo individual del valor del terreno de cada predio se aplicarán los siguientes criterios: Valor de terreno = Valor base x factores de afectación de aumento o reducción x superficie; y,

8.- Superficie		Coefficiente
Rango de variación		
150 m2		1.0
51 a 250 m2		0.99
251 a 500 m2		0.98
501 a 1.000 m2		0.97
1.001 a 2.500 m2		0.96
2.501 a 5.000 m2		0.95
5.000 a más		0.94

b) Valor de edificaciones

Se establece el valor de las edificaciones que se hayan desarrollado con el carácter de permanente, proceso que a través de la aplicación de la simulación de presupuestos de obra que va a ser evaluada a costos actualizados, en las que constarán los siguientes indicadores: de carácter general; tipo de estructura, edad de la construcción, estado de conservación, reparaciones y número de pisos. En su estructura; columnas, vigas y cadenas, entrepisos, paredes, escaleras y cubierta. En acabados; revestimiento de pisos, interiores, exteriores, escaleras, tumbados, cubiertas, puertas, ventanas, cubre ventanas y closets. En instalaciones; sanitarias, baños y eléctricas. Otras inversiones; sauna/turco/hidromasaje, ascensor, escalera eléctrica, aire acondicionado, sistema y redes de seguridad, piscinas, cerramientos, vías y caminos e instalaciones deportivas.

9.- Localización en la manzana	Coefficiente
Esquinero	1.0
Intermedio	0.99
Interior	0.95

FACTORES DE REPOSICION PARA EL CALCULO DEL VALOR M2 DE LAS EDIFICACIONES

Estructura	Columnas y Pil.	Pilote	Hor. Armado	Hierro	Madera	Caña	Piedra	Ladrillo	Adobe	Mad. Fina	
		1,4130	2,610	1,4120	0,7020	0,4970	0,4680	0,4680	0,4680	0,5300	
Estructura	Vigas y Cadenas	No Tiene	Hor. Armado	Hierro	Madera	Caña	Mad. Fina				
		0,0000	0,9350	0,5700	0,3690	0,1170	0,6170	0,0000	0,0000	0,0000	
Entre Pisos	No Tiene	No Tiene	Los. Hor. Ar.	Hierro	Madera	Caña	Mad.-Ladri.	Bov. Ladill.	Bov. Piedra	Mad. Fina	
		0,0000	0,9500	0,6330	0,3870	0,1370	0,3700	0,4560	0,4670	0,4220	
Estructura	Paredes	Bloque	Ladrillo	Piedra	Adobe	Hor. Arm.	Bahareque	Mad. Fina	Mad. Común	Caña	
		0,8140	0,7300	0,6930	0,6050	1,9314	0,4130	0,965	0,6730	0,214	
Estructura	Escalera	Hor. Armado	Hierro	Madera	Piedra	Ladrillo	Hor. Simple	Hor. Ciclope	Mad. Fina		
		0,1010	0,0880	0,0690	0,0600	0,0440	0,0940	0,0851	0,0890	0,0000	
Estructura	Cubierta	Est. Estruct.	Los. Hor. Ar.	Vig. Metáli.	Mad. Fina	Mad. Común	Caña				
		7,9540	1,8600	1,5090	1,6540	0,5500	0,0151	0,0000	0,0000	0,0000	
Acabados	Reves. de Pisos	Arena Cem.	Mármol	Marmeton	Marmolina	Bal. Ceramio.	Bal. Cement.	Mad. Común	Mad. Fina	Duela	Cañ .06
		0,3251	2,1920	1,1210	0,5000	0,7380	0,2100	0,0755	1,4230	0,210	
Acabados	Reves. Interiores	Mad. Común	Mad. Fina	Enl. Are. Ce.	Mármol	Marmeton	Marmolina	B. Cerámica	Grafiado	Champiado	
		0,6590	2,9959	0,4240	3,7260	2,1150	1,2350	1,2240	1,1360	0,6340	
Acabados	Reves. Exteriores	Enl. Are. Ce.	Mármol	Marmeton	Marmolina	B. Cerámica	B. Cemento	Grafiado	Champiado	Tierra	
		0,1970	0,9991	0,7020	0,4091	0,4060	0,2227	0,3790	0,2086	0,0870	
Acabados	Reves. Escalera	Mad. Común	Mad. Fina	Caña	Enl. Are. Ce.	Mármol	Marmetón	Marmolina	Bal. Cement.	B. Cerámica	
		0,0100	0,1490	0,0005	0,0300	0,1030	0,0601	0,0402	0,0310	0,0410	
Acabados	Tumbados	Mad. Común	Mad. Fina	Caña	Enl. Are. Ce.	Grafiado	Champiado	Fibra Ceme.	Fibra Sintet.	Estuco	
		0,0285	2,5010	0,0161	0,4420	0,4250	0,4040	0,6630	2,2120	0,4040	
Acabados	Cubierta	Enl. Are. Ce.	Teja Vidri.	Teja Común	Fibro. Ceme.	Zinc	Cady.	Tejuelo			
		0,3100	1,2400	0,6370	0,7910	0,4220	0,1170	0,4090	0,0000	0,0000	
Acabados	Puertas	No Tiene	Mad. Fina	Mad. Común	Aluminio	Hierro	Hie. Madera	Enrollable	Caña	Mad. Malla	
		0,0000	1,2700	0,6420	1,6620	1,1690	1,2010	0,9880	0,0150	0,0300	
Acabados	Ventanas	No Tiene	Mad. Fina	Mad. Común	Aluminio	Hierro	Mad. Malla	Enrollable	Hie. Madera		
		0,0000	0,3530	0,1690	1,0000	0,819	0,0630	0,7120	0,7010	0,0000	
Acabados	Cubre Ventanas	No Tiene	Mad. Fina	Mad. Común	Aluminio	Hierro	Enrollable				
		0,0000	0,4090	0,0870	0,5090	0,4850	0,5270	0,0000	0,0000	0,0000	
Acabados	Closets	No Tiene	Mad. Fina	Mad. Común	Aluminio						
		0,0000	0,8820	0,3010	0,1920	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
Instalaciones	Sanitarios	No Tiene	Pozo Ciego	C. Ag. Servi.	C. Ag. Lluvi.	Can. Combín.					
		0,0000	0,1090	0,1530	0,1530	0,5490	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
Instalaciones	Baños	No Tiene	Letrina	Común	1/2 Baño	1 Baño Co.	2 Baños Co.	3 Baños Co.	4 Baños Co.	+ 4 Baños C.	
		0,0000	0,0310	0,0530	0,0970	0,1330	0,2660	0,3990	0,5320	0,6660	
Instalaciones	Eléctricas	No Tiene	Alam. Ext.	Tub. Exteri.	Empotrados						
		0,0000	0,5940	0,6250	0,6460	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
Instalaciones	Especiales	No Tiene	Ascensor	Piscina	Sau. Turco	Barbacoa					
		0,0000	0,0000	0,0000	1,3509	0,4093	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	

Para la aplicación del método de reposición y establecer los parámetros específicos de cálculo, a cada indicador le corresponderá un número definido de rubros de edificación, a los que se les asignarán los índices de participación. Además se define la constante de correlación de la unidad de valor en base al volumen de obra. Para la depreciación se aplicará el método lineal con intervalo de cuatro años, con una variación de hasta el 17% del valor y año original, en relación a la vida útil de los materiales de construcción de la estructura del edificio. Se afectará además con los factores de estado de conservación del edificio en relación al mantenimiento de este, en las condiciones de estable, a reparar y obsoleto.

DEPRECIACION							
COEFICIENTE CORRECTOR POR ANTIGÜEDAD							
Años Cumplidos	APORTICADOS				SOPORTANTES		
	Hormigón 1	Hierro 2	Madera Tratada 3	Madera Común 4	Bloque Ladrillo 1	Bahareque 2	Adobe Tapial 3
0-2	1	1	1	1	1	1	1
3-4	1	1	1	1	1	1	1
5-6	0,97	0,97	0,96	0,96	0,95	0,95	0,94
7-8	0,93	0,93	0,92	0,91	0,90	0,89	0,88
9-10	0,90	0,90	0,89	0,88	0,86	0,85	0,83
11-12	0,87	0,86	0,85	0,84	0,82	0,80	0,78
13-14	0,85	0,83	0,82	0,81	0,78	0,76	0,74
15-16	0,82	0,80	0,79	0,77	0,74	0,72	0,69
17-18	0,80	0,78	0,76	0,74	0,71	0,68	0,65
19-20	0,77	0,75	0,73	0,70	0,67	0,64	0,61
21-22	0,75	0,73	0,71	0,68	0,64	0,61	0,58
23-24	0,72	0,70	0,68	0,65	0,61	0,58	0,54
25-26	0,70	0,68	0,66	0,63	0,59	0,56	0,52
27-28	0,68	0,65	0,63	0,60	0,56	0,53	0,49
29-30	0,66	0,63	0,61	0,58	0,54	0,51	0,47
31-32	0,64	0,61	0,59	0,56	0,51	0,48	0,44
33-34	0,63	0,59	0,57	0,54	0,49	0,46	0,42
35-36	0,61	0,57	0,55	0,52	0,47	0,44	0,39
37-38	0,60	0,56	0,54	0,50	0,45	0,42	0,37
39-40	0,58	0,54	0,52	0,48	0,43	0,40	0,35
41-42	0,57	0,53	0,51	0,47	0,42	0,39	0,34
43-44	0,55	0,51	0,49	0,45	0,40	0,37	0,32
45-46	0,54	0,50	0,48	0,44	0,39	0,36	0,31
47-48	0,52	0,48	0,46	0,42	0,37	0,34	0,29
49-50	0,51	0,47	0,45	0,41	0,36	0,33	0,28
51-52	0,49	0,45	0,43	0,39	0,34	0,31	0,26
53-54	0,48	0,44	0,42	0,38	0,33	0,30	0,25
55-56	0,47	0,43	0,41	0,37	0,32	0,29	0,24
57-58	0,46	0,42	0,40	0,36	0,31	0,28	0,23
59-60	0,45	0,41	0,39	0,35	0,30	0,27	0,22
61-64	0,44	0,40	0,38	0,34	0,29	0,26	0,21
65-68	0,43	0,39	0,37	0,33	0,28	0,25	0,20
69-72	0,42	0,38	0,36	0,32	0,27	0,24	0,20
73-76	0,41	0,37	0,35	0,31	0,26	0,23	0,19
77-80	0,41	0,37	0,34	0,30	0,26	0,22	0,19
81-84	0,40	0,36	0,33	0,29	0,25	0,21	0,18
85-88	0,40	0,36	0,33	0,29	0,25	0,21	0,18
89 o más	0,39	0,35	0,32	0,28	0,24	0,20	0,17

AFECTACION

COEFICIENTE CORRECTOR POR ESTADO DE CONSERVACION

Años Cumplidos	Estable	A reparar 2	Total deterioro ,
0-2	1	0,84	0
3-4	1	0,84	0
5-6	1	0,81	0
7-8	1	0,78	0
9-10	1	0,75	0
11-12	1	0,72	0

13-14	1	0,70	0
15-16	1	0,67	0
17-18	1	0,65	0
19-20	1	0,63	0
21-22	1	0,61	0
23-24	1	0,59	0
25-26	1	0,57	0
27-28	1	0,55	0
29-30	1	0,53	0
31-32	1	0,51	0
33-34	1	0,50	0
35-36	1	0,48	0
37-38	1	0,47	0
39-40	1	0,45	0

Años Cumplidos	Estable	A reparar 2	Total deterioro ,
41-42	1	0,44	0
43-44	1	0,43	0
45-46	1	0,42	0
47-48	1	0,40	0
49-50	1	0,39	0
51-52	1	0,38	0
53-54	1	0,37	0
55-56	1	0,36	0
57-58	1	0,35	0
59-60	1	0,34	0
61-64	1	0,34	0
65-68	1	0,33	0
69-72	1	0,32	0
73-76	1	0,31	0
77-80	1	0,31	0
81-84	1	0,30	0
85-88	1	0,30	0
89 o más	1	0,29	0

Para proceder al cálculo individual del valor metro cuadrado de la edificación se aplicará los siguientes criterios: Valor m2 de la edificación = sumatoria de factores de participación por rubro x constante de correlación del valor x factor de depreciación x factor de estado de conservación.

El valor de la edificación = valor m2 de la edificación x superficies de cada bloque.

Art. 7.- DETERMINACION DE LA BASE IMPONIBLE.- La base imponible, es el valor de la propiedad previstos en la ley, Art. 314.3 LORM.

Art. 8.- DEDUCCIONES O REBAJAS.- Determinada la base imponible, se considerarán las rebajas y deducciones consideradas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal y demás exenciones establecidas por ley, que se harán efectivas, mediante la presentación de la solicitud correspondiente por parte del contribuyente ante el Director Financiero Municipal.

Las solicitudes se podrán presentar hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior y estarán acompañadas de todos los documentos justificativos.

Art. 9.- DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL.- Para determinar la cuantía el impuesto predial urbano, se aplicará la tarifa de 1,35%, calculado sobre el valor de la propiedad.

Art. 10.- ADICIONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS.- Es obligación de la Municipalidad del Cantón Rocafuerte, conferir cada año copia del catastro de predios urbanos de todo el cantón, para que el Cuerpo de Bomberos pueda recaudar el adicional del 0,15 por mil del valor de la propiedad en beneficio de dicha institución.

Art. 11.- IMPUESTO ANUAL ADICIONAL A PROPIETARIOS DE SOLARES NO EDIFICADOS O DE CONSTRUCCIONES OBSOLETAS EN ZONAS DE PROMOCION INMEDIATA.- Los propietarios de solares no edificados y construcciones obsoletas ubicados en zonas de promoción inmediata descrita en el Art. 228,

pagarán un impuesto adicional, de acuerdo con las siguientes alícuotas:

- a) El 1% adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad de los solares no edificados; y,
- b) El 2% adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad de las propiedades consideradas obsoletas, de acuerdo con lo establecido con esta ley.

Este impuesto se deberá transcurrido un año desde la declaración de la zona de promoción inmediata, para los contribuyentes comprendidos en la letra a).

Para los contribuyentes comprendidos en la letra b), el impuesto se deberá transcurrido un año desde la respectiva notificación.

Art. 12.- RECARGO A LOS SOLARES NO EDIFICADOS.- El recargo del dos por mil (2%) anual que se cobrará a los solares no edificados, hasta que se realice la edificación, para su aplicación se estará a lo dispuesto en el Art. 324, numerales del 1 al 6 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 13.- LIQUIDACION ACUMULADA.- Cuando un propietario posea varios predios avaluados separadamente en la misma jurisdicción municipal, para formar el catastro y establecer el valor imponible, se sumarán los valores imponibles de los distintos predios, incluido los derechos que posea en condominio, luego de efectuar la deducción por cargas hipotecarias que afecten a cada predio. Se tomará como base lo dispuesto por el Art. 322 de la Ley de Régimen Municipal.

Art. 14.- NORMAS RELATIVAS A PREDIOS EN CONDOMINIO.- Cuando un predio pertenezca a varios condóminos podrán éstos de común acuerdo, o uno de ellos, pedir que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a su propiedad según los títulos de la copropiedad de conformidad con lo que establece el Art. 323 de la Ley de Régimen Municipal y en relación a la Ley de Propiedad Horizontal y su reglamento.

Art. 15.- EMISION DE TITULOS DE CREDITO.- Sobre la base de los catastros la Dirección Financiera Municipal ordenará de existir la Oficina de Rentas la emisión de los correspondientes títulos de crédito hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior al que corresponden, los mismos que refrendados por el Director Financiero, registrados y debidamente contabilizados, pasarán a la Tesorería Municipal para su cobro, sin necesidad de que se notifique al contribuyente de esta obligación.

Los títulos de crédito contendrán los requisitos dispuestos en el Art. 151 del Código Tributario, la falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto el señalado en el numeral 6, causará la nulidad del título de crédito.

Art. 16.- EPOCA DE PAGO.- El impuesto debe pagarse en el curso del respectivo año. Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aún cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago a base del catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento de la obligación tributaria será el 31 de diciembre de cada año.

Los pagos que se hagan desde enero hasta junio inclusive, gozarán de las rebajas al impuesto principal, de conformidad con la escala siguiente:

FECHA DE PAGO	PORCENTAJE DE DESCUENTO
Del 1 al 15 de enero	10%
Del 16 al 31 de enero	9%
Del 1 al 15 de febrero	8%
Del 16 al 28 de febrero	7%
Del 1 al 15 de marzo	6%
Del 16 al 31 de marzo	5%
Del 1 al 15 de abril	4%
Del 16 al 30 de abril	3%
Del 1 al 15 de mayo	3%
Del 16 al 31 de mayo	2%
Del 1 al 15 de junio	2%
Del 16 al 30 de junio	1%

De igual manera, los pagos que se hagan a partir del 1 de julio, soportarán el 10% de recargo anual sobre el impuesto principal, de conformidad con el artículo 334 de la Ley de Régimen Municipal, de acuerdo a la siguiente escala:

FECHA DE PAGO	PORCENTAJE DE RECARGO
Del 1 al 31 de julio	5.83%
Del 1 al 31 de agosto	6.66%
Del 1 al 30 de septiembre	7.49%
Del 1 al 31 de octubre	8.33%
Del 1 al 30 de noviembre	9.16%
Del 1 al 31 de diciembre	10.00%

Vencido el año fiscal, se recaudarán los impuestos e intereses correspondientes por la mora mediante el procedimiento coactivo.

Art. 17.- INTERESES POR MORA TRIBUTARIA.- A partir de su vencimiento, el impuesto principal y sus adicionales, ya sean de beneficio municipal o de otras entidades u organismos públicos, devengarán el interés anual desde el primero de enero del año al que corresponden los impuestos hasta la fecha del pago, según la tasa de interés establecida de conformidad con las disposiciones de la Junta Monetaria, en concordancia con el Art. 20 del Código Tributario. El interés se calculará por cada mes, sin lugar a liquidaciones diarias.

Art. 18.- LIQUIDACION DE LOS CREDITOS.- Al efectuarse la liquidación de los títulos de crédito tributarios, se establecerá con absoluta claridad el monto de los intereses, recargos o descuentos a que hubiere lugar y el valor efectivamente cobrado, lo que se reflejará en el correspondiente parte diario de recaudación.

Art. 19.- IMPUTACION DE PAGOS PARCIALES.- Los pagos parciales, se imputarán en el siguiente orden: primero a intereses, luego al tributo y, por último, a multas y costas.

Si un contribuyente o responsable debiere varios títulos de crédito, el pago se imputará primero al título de crédito más antiguo que no haya prescrito.

Art. 20.- NOTIFICACION.- A este efecto, la Dirección Financiera notificará por la prensa o por una boleta a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo. Concluido el proceso se notificará al propietario el valor del avalúo.

Art. 21.- RECLAMOS Y RECURSOS.- Los contribuyentes responsables o terceros, tienen derecho a presentar reclamos e interponer los recursos administrativos previstos en el Art. 110 del Código Tributario y los Arts. 475 y 476 de la Ley de Régimen Municipal, ante el Director Financiero Municipal, quien los resolverá en el tiempo y en la forma establecidos.

En caso de encontrarse en desacuerdo con la valoración de su propiedad, el contribuyente podrá impugnarla dentro del término de quince días a partir de la fecha de notificación, ante el órgano correspondiente, mismo que deberá pronunciarse en un término de treinta días. Para tramitar la impugnación, no se requerirá del contribuyente el pago previo del nuevo valor del tributo. Ley 2004-44, Reg. Of. No. 429 del 27 de septiembre del 2004.

Art. 22.- SANCIONES TRIBUTARIAS.- Los contribuyentes responsables de los impuestos a los predios urbanos que cometieran infracciones, contravenciones o faltas reglamentarias, en lo referente a las normas que rigen la determinación, administración y control del impuesto a los predios urbanos y sus adicionales, estarán sujetos a las sanciones previstas en el Libro IV del Código Tributario.

Art. 23.- CERTIFICACION DE AVALUOS.- La Oficina de Avalúos y Catastros conferirá la certificación sobre el valor de la propiedad urbana, que le fueren solicitados por los contribuyentes o responsables del impuesto a los predios urbanos, previa solicitud escrita y, la presentación del certificado de no adeudar a la Municipalidad por concepto alguno.

Art. 24.- VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia al día siguiente al de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 25.- DEROGATORIA.- A partir de la vigencia de la presente ordenanza quedan sin efecto ordenanzas y resoluciones relacionadas con la determinación, administración y recaudación de impuestos a los predios urbanos.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Rocafuerte, a los 12 días del mes de diciembre del año 2005.

Rocafuerte, 12 de diciembre del 2005.

f.) Lcdo. Luis García Zambrano, Vicealcalde del Municipio del cantón Rocafuerte.

f.) Ubil Romero Mendieta, Secretario del Municipio de Rocafuerte.

CERTIFICADO DE DISCUSION

Certifico: Que la ordenanza precedente fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón de Rocafuerte, en las sesiones ordinaria del día 7 de diciembre del 2005 y, extraordinaria del 12 de diciembre del 2005.

Rocafuerte, 12 de diciembre del 2005.

f.) Ubil Romero Mendieta, Secretario del Municipio del Cantón Rocafuerte.

Rocafuerte, a los 12 días del mes de diciembre del año 2005.- Vistos: De conformidad con el Art. 128 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, remítase original y copias de la presente ordenanza, ante el Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

Rocafuerte, 12 de diciembre del 2005.

f.) Dimas Pacífico Zambrano Vaca, Alcalde del cantón Rocafuerte.

Dimas Pacífico Zambrano Vaca, Alcalde del cantón Rocafuerte, a los 12 días del mes de diciembre del 2005.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.

Sanciono.- La presente ordenanza para que entre en vigencia desde el momento de su publicación en el Registro Oficial.

Proveyó y firmó la presente ordenanza, el señor Dimas Pacífico Zambrano Vaca, Alcalde del cantón Rocafuerte, provincia de Manabí, el 12 de diciembre del presente año 2005.

f.) Dimas Pacífico Zambrano Vaca, Alcalde del cantón Rocafuerte.

f.) Ubil Romero Mendieta, Secretario General del Municipio de Rocafuerte.

EL I. CONCEJO MUNICIPAL DE MACHALA

Considerando:

Que, ante el incremento de la violencia en la ciudad de Machala, es indispensable buscar el permanente bienestar de la sociedad estableciendo los mecanismos que permiten identificar y combatir adecuadamente los fenómenos de la delincuencia e inseguridad que afectan a la colectividad machaleña;

Que, ante la difícil situación económica que viven los habitantes de Machala y que trae como una de las consecuencias que no tengan acceso a los servicios básicos de medicina, afectando particularmente a los sectores más vulnerables, especialmente a los niños;

Que, es necesario que el I. Municipio de Machala en coordinación con las diferentes instituciones involucradas y las fuerzas vivas, redefinan los roles que mejoren las condiciones de seguridad y de salud de los habitantes de esta ciudad;

Que, para lograr el objetivo previsto y financiar las acciones coordinadas que para el efecto se lleven a cabo, se requiere que se establezca una tasa que se destinará al Fondo de Seguridad Ciudadana y al Plan de Salud Ciudadana que se crea en esta ordenanza;

Que, la siguiente ordenanza se publicará en el Registro Oficial de conformidad con la Ley Orgánica Reformativa de la Ley de Régimen Municipal, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 429 del 27 de septiembre del 2004; y,

Que, en uso de las facultades que le concede el inciso 2do. del Art. 228 de la Constitución Política, y los Arts. 64 numerales 1 - 49; y 126 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

Expide:

La siguiente Ordenanza que crea la tasa de seguridad ciudadana y salud.

Art. 1.- LA TASA.- Se establece una tasa para cubrir los servicios de seguridad ciudadana y salud en beneficio de todos los habitantes del cantón Machala.

VALOR DE LA TASA.- Todo propietario, posesionario de bienes municipales o arrendatario de bienes municipales, ubicados dentro de la jurisdicción del cantón Machala pagarán la siguiente tasa:

Zona de valoración	Tarifa diaria	Tarifa anual	x 1000 avalúo
1	0.08	28.80	0.20
2	0.07	25.20	0.20
3	0.06	21.60	0.20
4	0.05	18.00	0.12
5	0.04	14.40	0.12
6	0.03	10.80	0.10
7	0.02	7.20	0.10
8	0.01	3.60	0.08
9		1.80	0.08

Art. 2.- DEL FONDO ESPECIAL DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y SERVICIOS DE SALUD.- Se crea el Fondo Especial de Prevención de la Violencia y Servicios de Salud, para cubrir tanto los gastos relacionados con la salud como lo referente a seguridad ciudadana.

Se entenderá como gastos relacionados con la salud, a la distribución de medicina básica gratuita, a la adquisición de insumos y materiales odontológicos y en general a todo lo que se requiere dentro del "Plan Salud para Todos".

Se entenderá como gasto relativo a la seguridad ciudadana al equipamiento, construcción de Unidades de Policías Comunitarios (UPC) y todos los implementos que requiera la prestación de este servicio.

En cuanto al volumen de ingresos que percibirán estos servicios, la presente ordenanza dispone que a cada uno le corresponde el 50% del valor recaudado según el cuadro establecido en el artículo anterior.

Art. 3.- EXONERACION.- Están exento de pago de esta tasa las personas de la tercera edad.

Art. 4.- RECAUDACION.- La recaudación de la tasa de seguridad ciudadana y salud se cobrará anualmente junto con el impuesto predial.

Art. 5.- VIGENCIA.- La presente Ordenanza que crea la tasa de seguridad ciudadana y salud entrará en vigencia inmediatamente después de su aprobación por el I. Concejo Cantonal de Machala, sin perjuicio de su publicación en Registro Oficial.

Dictada y firmada en la sala de sesiones del I. Concejo de Machala, a los veinte y tres días del mes de diciembre del año dos mil cinco.

Machala, diciembre 23 del 2005.

f.) Lcda. Patricia Henríquez de Ugarte, Vicepresidenta del I. Concejo de Machala.

f.) Dr. Jonny Zavala Pineda, Secretario General.

CERTIFICO:

Que, la presente Ordenanza que crea la tasa de seguridad ciudadana y salud fue discutida y aprobada por el I. Concejo de Machala en sesiones ordinarias de 19 y 23 de diciembre del 2005.

Machala, diciembre 26 del 2005.

f.) Dr. Jonny Zavala Pineda, Secretario General.

CARLOS FALQUEZ BATALLAS, ALCALDE DEL CANTON MACHALA.

En uso de la facultad concedida en los artículos 72 numeral 1 y 31; 127 - 128 - 129 - 133 y 134 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, declara sancionada la presente Ordenanza que crea la tasa de seguridad ciudadana y salud, en vista que se han cumplido y observado los trámites legales y que está de acuerdo con la Constitución del Estado y las leyes.

Machala, diciembre 28 del 2005.

f.) Carlos Falquez Batallas, Alcalde del cantón Machala.

CERTIFICO.

Que la presente Ordenanza que crea la tasa de seguridad ciudadana y salud, fue sancionada y ordenada su promulgación en el Registro Oficial por el señor Carlos Falquez Batallas, Alcalde del cantón Machala, a los veinte y ocho días del mes de diciembre del año dos mil cinco.

Machala, diciembre 28 del 2005.

f.) Dr. Jonny Zavala Pineda, Secretario General.

SUSCRIBASE YA!



REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Venta en la web del Registro Oficial Virtual

www.tribunalconstitucional.gov.ec

R. O. W.

Informes: info@tc.gov.ec
Teléfono: (593) 2 2565 163

Av. 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez / Edificio NADER
Teléfonos: **Dirección:** 2901 629 / Fax 2542 835
Oficinas centrales y ventas: 2234 540
Editora Nacional: Mañosca 201 y 10 de Agosto / Teléfono: 2455 751
Distribución (Almacén): 2430 110
Sucursal Guayaquil: Calle Chile N° 303 y Luque / Teléfono: 04 2527 107

Ponemos en conocimiento a nuestros usuarios y público en general, que las suscripciones al Registro Oficial para el año 2006, iniciaron en noviembre del presente año, y al mismo precio.