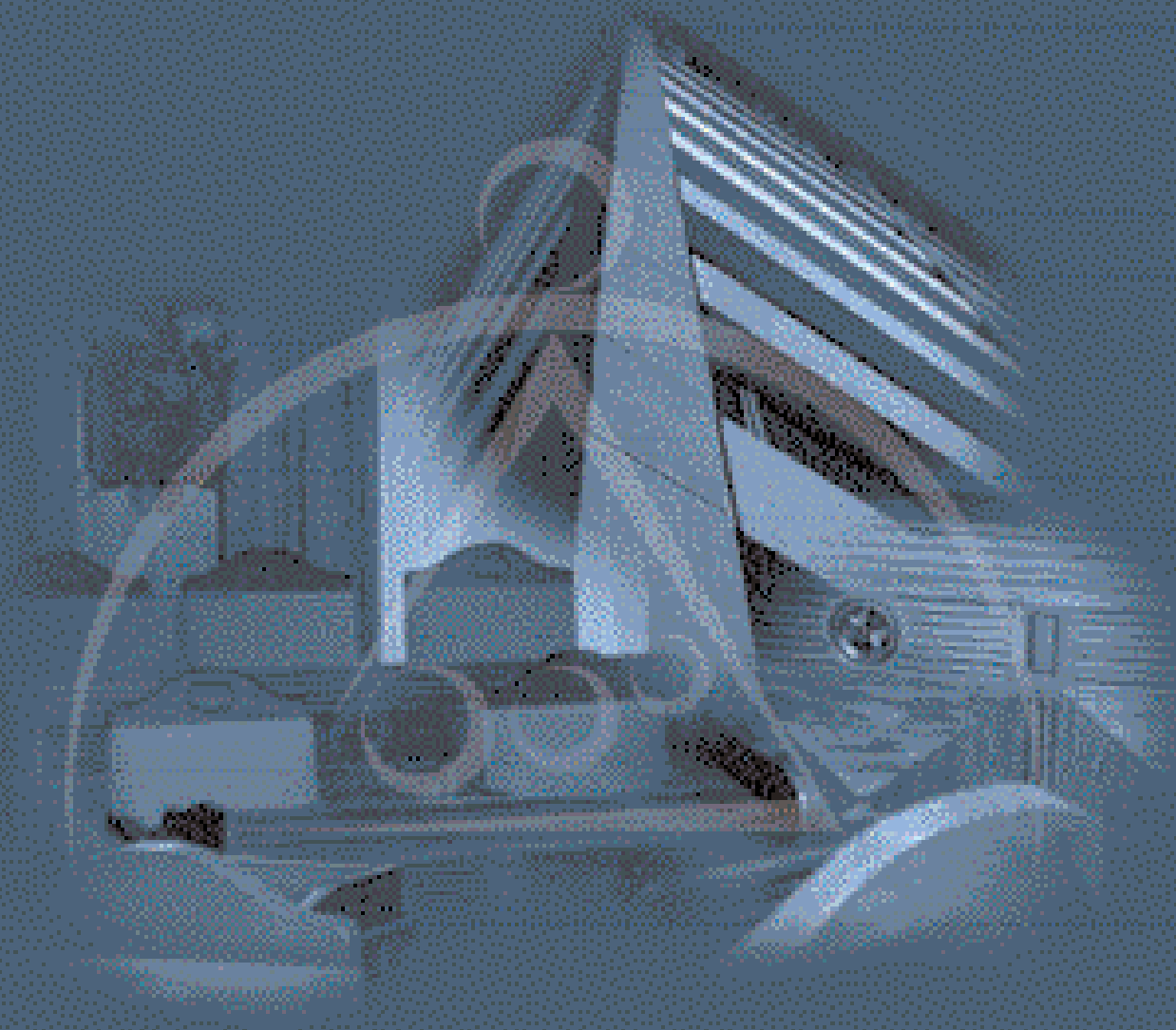


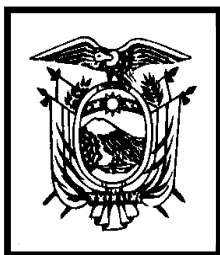
REGISTRO OFICIAL

Organo del Gobierno del Ecuador



REGISTRO OFICIAL

Año I- Quito, Jueves 29 de Abril del 2010 - Nº 182



REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año I -- Quito, Jueves 29 de Abril del 2010 -- N° 182

LIC. LUIS FERNANDO BADILLO GUERRERO
DIRECTOR - ENCARGADO

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez
Dirección: Telf. 2901 - 629 -- Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540
Distribución (Almacén): 2430 - 110 -- Mañosca N° 201 y Av. 10 de Agosto
Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto -- Telf. 2527 - 107
Suscripción anual: US\$ 400 + IVA -- Impreso en Editora Nacional
1.350 ejemplares -- 40 páginas -- Valor US\$ 1.25 + IVA

SUMARIO:

	Págs.		Págs.
ASAMBLEA NACIONAL		MINISTERIO DE GOBIERNO:	
RESOLUCION:		0447	Apruébanse las reformas y codificación del Estatuto de la Iglesia Evangélica Pentecostés la Estrella Resplandeciente, con domicilio en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas 16
CONSEJO DE ADMINISTRACION LEGISLATIVA:		CIRCULAR:	
- Expídese el Reglamento Orgánico Funcional 2	2	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:	
FUNCION EJECUTIVA		NAC-DGECCGC10-00010 A los sujetos pasivos de ICE que fabrican e importan cigarrillos rubios 16	16
ACUERDOS:		RESOLUCIONES:	
SECRETARIA NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA:		MINISTERIO DEL AMBIENTE:	
291 Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios en el exterior a la doctora Lorena Escudero Durán, Secretaria Nacional del Migrante 14	14	054	Apruébase el Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental del Proyecto Operación de la Base Lago Agrio de Schlumberger Surencó S. A., ubicado en la provincia de Sucumbíos y otórgase la licencia ambiental a la Empresa Schlumberger Surencó S. A., para la ejecución de dicho proyecto 17
MINISTERIO DEL AMBIENTE:		DIRECCION NACIONAL DE REHABILITACION SOCIAL:	
040 Declárase Area de Bosque y Vegetación Protectora a 57.043,67 has que conforman el área ubicada en la "Subcuenca Alta del río León y microcuencas de los ríos San Felipe de Oña y Shincata", localizada en las provincias de Azuay, Morona Santiago, Zamora Chinchipe y Loja, el mayor porcentaje de las microcuencas se sitúa dentro de los cantones Nabón, Oña y Yacuambi 14	14	001-DNRS-D-13-04-10 Reconócese a los funcionarios servidores y empleados, que laboran en jornada única de trabajo, bajo cualquier modalidad contractual, el valor	

	Págs.
de dos dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 2,00) por concepto de servicio de alimentación, mismos que deberán ser cancelados mensualmente	19
SECRETARIA DE PUEBLOS, MOVIMIENTOS SOCIALES Y PARTICIPACION CIUDADANA:	
024-CGJ-SPPC-2010 Refórmase la Resolución N° 20-CGJ-SPCC-2010 de 25 de febrero del 2010 sobre delegaciones en proceso de contratación	20
029-CGJ-SPPC-2010 Refórmase el Reglamento para el manejo de los fondos rotativos	21
TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL:	
- Expídese el Reglamento interno de utilización, mantenimiento, movilización y control de los vehículos	22
ORDENANZAS MUNICIPALES:	
- Gobierno Municipal de Cumandá: Que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos para el bienio 2010-2011	27
- Gobierno Municipal de El Panguí: Reformatoria a la Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos	35
- Gobierno Municipal de El Panguí: Reformatoria a la Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios rurales	37

ASAMBLEA NACIONAL

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LEGISLATIVA

Considerando:

Que, la Ley Orgánica de la Función Legislativa entró en vigencia el 31 de julio de 2009, tal como lo establece la Disposición Final Única, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 642 de 27 de julio de 2009;

Que, el artículo 14, numeral 5 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa faculta al Consejo de Administración Legislativa elaborar y aprobar el orgánico funcional y todos los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Asamblea Nacional; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

Resuelve:

Expedir el **REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA ASAMBLEA NACIONAL**

CAPITULO I

De la estructura orgánica general

SECCIÓN I

DE LOS ÓRGANOS

Artículo 1.- De los órganos.- Son órganos de la Asamblea Nacional los detallados en el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa:

- El Pleno;
- La Presidencia de la Asamblea Nacional;
- El Consejo de Administración Legislativa, (CAL);
- Las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales;
- La Secretaría General de la Asamblea Nacional;
- La Unidad de Técnica Legislativa; y,
- Los demás que establezca el Pleno.

SECCIÓN II

DE LOS NIVELES

Artículo 2.- Niveles.- La Asamblea Nacional, para el cumplimiento de sus funciones previstas en la Ley Orgánica de la Función Legislativa, se integrará por los niveles siguientes:

- Legislativo y Fiscalizador;
- Asesor; y,
- Apoyo;

Subsección 1

Nivel Legislativo y Fiscalizador

Artículo 3.- El Nivel Legislativo y Fiscalizador.- Incluye a los órganos que participan directamente en las atribuciones legislativas y fiscalizadoras previstas en la Ley Orgánica de la Función Legislativa. Está integrado por:

- El Pleno de la Asamblea Nacional;
- El Presidente de la Asamblea Nacional;
- El Consejo de Administración Legislativa (CAL);
- Las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales; y,
- La Secretaría General de la Asamblea Nacional.

Subsección 2

Nivel Asesor

Artículo 4.- El Nivel Asesor.- Son unidades dependientes de la Presidencia de la Asamblea Nacional que asesoran a los demás niveles. Está integrado por:

- a) Unidad de Técnica Legislativa;
- b) Unidad Técnica de Fiscalización y Control Político;
- c) Unidad de Control de Ejecución del Presupuesto General del Estado;
- d) Participación Ciudadana; y,
- e) Auditoría Interna.

Subsección 3

Nivel de apoyo administrativo

Artículo 5.- El Nivel de Apoyo Administrativo.- Dirigido por el Administrador General y presta servicios de apoyo a todos los procesos de la Asamblea Nacional. Lo integran:

- a) Planificación;
- b) Asesoría Jurídica;
- c) Recursos Humanos;
- d) Administrativo;
- e) Financiera;
- f) Comunicación;
- g) Relaciones Internacionales;
- h) Protocolo;
- i) Servicios Tecnológicos;
- j) Edecán; y,
- k) Escolta Legislativa.

CAPITULO II

De las atribuciones de los diferentes niveles

SECCIÓN I

DEL NIVEL LEGISLATIVO Y FISCALIZADOR

Subsección 1

El Pleno

Artículo 6.- Misión.- El Pleno es el máximo órgano de decisión de la Asamblea Nacional, que aprueba los proyectos de ley, acuerdos y resoluciones, en el ámbito de sus competencias y en la forma prevista en la Constitución de la República y la Ley Orgánica de la Función Legislativa. Está integrado por la totalidad de las y los Asambleístas.

Artículo 7.- Atribuciones.- El Pleno, tiene las atribuciones siguientes:

- a) Posesionar a la Presidenta o Presidente y a la Vicepresidenta o Vicepresidente de la República proclamados electos por el Consejo Nacional Electoral. La posesión tendrá lugar el veinticuatro de mayo del año de su elección;
- b) Declarar la incapacidad física o mental inhabilitante para ejercer el cargo de Presidenta o Presidente de la República y resolver el cese de sus funciones de acuerdo con lo previsto en la Constitución de la República;
- c) Elegir a la Vicepresidenta o Vicepresidente, en caso de su falta definitiva, de una terna propuesta por la Presidenta o Presidente de la República;
- d) Conocer los informes anuales que debe presentar la Presidenta o Presidente de la República, de la Función Electoral y de Transparencia y Control Social y pronunciarse al respecto;
- e) Participar en el proceso de reforma constitucional;
- f) Expedir, codificar, reformar y derogar las leyes, e interpretarlas con carácter generalmente obligatorio;
- g) Crear, modificar o suprimir tributos mediante ley, sin menoscabo de las atribuciones conferidas a los gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Aprobar o improbar los tratados internacionales en los casos que corresponda;
- i) Fiscalizar los actos de las funciones Ejecutiva, Electoral y de Transparencia y Control Social, y los otros órganos del poder público, y requerir a las servidoras y servidores públicos las informaciones que considere necesarias;
- j) Autorizar con la votación de las dos terceras partes de sus integrantes, el enjuiciamiento penal de la Presidenta o Presidente, o de la Vicepresidenta o Vicepresidente de la República, cuando la autoridad competente lo solicite fundadamente;
- k) Posesionar a la máxima autoridad de la Procuraduría General del Estado, Contraloría General del Estado, Fiscalía General del Estado, Defensoría del Pueblo, Defensoría Pública, Superintendencias, y a las y los miembros del Consejo Nacional Electoral, del Consejo de la Judicatura y del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
- l) Aprobar el Presupuesto General del Estado, en el que constará el límite del endeudamiento público, y vigilar su ejecución;
- m) Conceder amnistías por delitos políticos e indultos por motivos humanitarios, con el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes. No se concederán por delitos cometidos contra la administración pública ni por genocidio, tortura, desaparición forzada de personas, secuestro y homicidio por razones políticas o de conciencia;

- n) Elegir a la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional, de entre sus miembros;
- o) Elegir a la primera Vicepresidenta o Vicepresidente de la Asamblea Nacional, de entre sus miembros;
- p) Elegir a la segunda Vicepresidenta o Vicepresidente de la Asamblea Nacional, de entre sus miembros;
- q) Elegir, de uno en uno, a cuatro vocales de la Asamblea Nacional que integrarán el Consejo de Administración Legislativa;
- r) Elegir, de fuera de su seno, en binomio, una Secretaria o Secretario y Prosecretaria o Prosecretario de la Asamblea Nacional, quienes serán abogadas o abogados;
- s) Crear comisiones especializadas ocasionales, por sugerencia del Consejo de Administración Legislativa;
- t) Aprobar la integración de las comisiones especializadas permanentes y ocasionales descritas en esta ley; y,
- u) Conocer y resolver sobre todos los temas que se ponga a su consideración, a través de resoluciones o acuerdos.
- h) Suscribir, con la Secretaria o Secretario General de la Asamblea Nacional, las actas de las sesiones del Pleno y del CAL;
- i) Requerir de las y los asambleístas y del público asistente a las sesiones del Pleno el debido respeto, y en caso de alteración o perturbación grave provocada o ejecutada por las o los asambleístas, podrá suspender la sesión, y remitirá copias de las actas y videos al CAL para que proceda con la sanción correspondiente;
- j) Posesionar a las autoridades y funcionarios designados por la Asamblea Nacional;
- k) Principalizar a los asambleístas alternos de las y los asambleístas;
- l) Delegar las funciones que considere pertinentes a otros miembros del CAL, otros asambleístas y otros funcionarios administrativos;
- m) Nombrar y remover al Administrador General, directores y titulares de las Direcciones y Unidades Administrativas de similar jerarquía que son de libre nombramiento y remoción;
- n) Nombrar y remover al personal de la Función Legislativa;

Subsección 2

El Presidente de la Asamblea Nacional

Artículo 8.- Misión.- Presidir las sesiones de la Asamblea Nacional y el Consejo de Administración Legislativa. Representar a la Asamblea Nacional, legal, judicial y extrajudicialmente en todos los actos y dirigir su gestión.

Artículo 9.- De la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional.- Son atribuciones de la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional, las siguientes:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Asamblea Nacional en todos los actos;
- b) Asumir la Presidencia de la República en caso de falta simultánea y definitiva de la Presidenta o Presidente y Vicepresidenta o Vicepresidente de la República, tal como lo dispone el inciso final del artículo 146 de la Constitución de la República;
- c) Convocar, instalar, presidir, dirigir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno y del CAL;
- d) Abrir, dirigir, suspender y clausurar los debates de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno y del CAL;
- e) Proponer el orden del día para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno y del CAL;
- f) Precisar los asuntos que se discuten, ordenar la votación una vez cerrado el debate y disponer que se proclamen los resultados;
- g) Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Pleno y del CAL;
- o) Nombrar y contratar a las y los secretarios relatores y prosecretarios relatores de las comisiones especializadas a pedido de la Presidenta o Presidente de la respectiva comisión, quienes no serán asambleístas;
- p) Designar al personal de apoyo y asesoría de la Presidencia, de acuerdo a sus necesidades;
- q) Ordenar la proclamación de resultados de las votaciones sobre los asuntos sometidos a consideración del Pleno de la Asamblea Nacional y del CAL;
- r) Asumir la representación de la Asamblea Nacional ante los organismos internacionales de los que forma parte y designar a los asambleístas que deban representarla en dichos organismos;
- s) Otorgar poderes especiales de procuración judicial;
- t) Conceder la palabra a las y los asambleístas en el orden en que soliciten, sin perjuicio de alternar las intervenciones de quienes sostengan la tesis en discusión con las de aquellos que la impugnen;
- u) Llamar la atención al asambleísta que se aparte del tema en discusión o usare términos descomedidos e impropios, pudiendo suspender la intervención del mismo cuando no acatare tal disposición;
- v) Someter al trámite correspondiente los proyectos de ley, acuerdos, resoluciones y más actos legislativos, así como los informes y mociones que se presentaren;
- w) Dar curso a los asuntos administrativos para que los resuelva el órgano competente;

- x) Requerir la asistencia de las y los asambleístas a las sesiones de la Asamblea Nacional;
- y) Conceder licencias a las y los asambleístas hasta por treinta días consecutivos. Las licencias por un tiempo mayor las concederá el Pleno de la Asamblea Nacional;
- z) Propiciar mecanismos de corresponsabilidad y diálogo permanente con el Ejecutivo y otros poderes del Estado; y,
- aa) Ejercer absoluto mando sobre la Escolta Legislativa de la Policía Nacional.

Subsección 3

Del Consejo de Administración Legislativa (CAL)

Artículo 10.- Atribuciones.- El Consejo de Administración Legislativa ejercerá las atribuciones siguientes:

- a) Planificar las actividades legislativas;
- b) Establecer la prioridad para el tratamiento de los proyectos de ley;
- c) Designar a una comisión para que tramite los proyectos de ley;
- d) Sugerir al Pleno de la Asamblea Nacional, la creación de comisiones especializadas ocasionales;
- e) Elaborar y aprobar anualmente el presupuesto de la Asamblea Nacional;
- f) Elaborar y aprobar el orgánico funcional y todos los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Asamblea Nacional;
- g) Conocer y adoptar las decisiones que correspondan a fin de garantizar el idóneo, transparente y eficiente funcionamiento de la Asamblea Nacional;
- h) Aprobar o modificar, con el voto favorable de cuatro miembros, el orden del día propuesto por la Presidenta o Presidente para el CAL;
- i) Imponer a las y los asambleístas las sanciones establecidas en esta ley, con excepción de las reservadas al Pleno;
- j) Verificar el cumplimiento de requisitos y pertinencia de las solicitudes de indulto y amnistía;
- k) Resolver sobre las fechas en que se fijen los períodos de receso del Pleno de la Asamblea Nacional; y,
- l) Las demás previstas en la Ley Orgánica de la Función Legislativa, que se requieran para el cumplimiento de los fines de la Asamblea Nacional.

Subsección 4

De las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales

Artículo 11.- Misión.- Las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales son la instancia de análisis, procesamiento y trámite de los proyectos de ley, que se pondrán a consideración del Pleno de la Asamblea Nacional.

Artículo 12.- De las atribuciones de las comisiones especializadas permanentes y ocasionales.- Son atribuciones de las comisiones especializadas permanentes y ocasionales, de acuerdo con el ámbito de sus competencias, las siguientes:

- a) Designar a la Presidenta o Presidente y a la Vicepresidenta o Vicepresidente de entre sus miembros;
- b) Discutir, elaborar y aprobar por mayoría absoluta los proyectos de ley previo a ser sometidos a conocimiento y aprobación del Pleno de la Asamblea Nacional, pudiendo reformarlos, ampliarlos, simplificarlos o cambiar la categoría de la ley;
- c) Recibir, analizar, procesar y tramitar las peticiones de fiscalización y control político a las funciones Ejecutiva, Electoral y de Transparencia y Control Social, y los otros órganos del poder público, y requerir a las servidoras y servidores públicos la información que considere necesaria, dispuestas por el Pleno de la Asamblea Nacional o el CAL; y,
- d) Otras que les asignen el Pleno de la Asamblea Nacional y el Consejo de Administración Legislativa.

Subsección 5

De la Secretaría General

Artículo 13.- Misión.- Participar en todo el proceso legislativo y fiscalizador.

Artículo 14.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Secretaria o Secretario General de la Asamblea Nacional, o de la Prosecretaría o Prosecretario cuando haga sus veces:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno y levantar las actas correspondientes;
- b) Asistir a las sesiones del CAL y levantar las actas resolutivas correspondientes;
- c) Constatar el quórum, por orden de la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional;
- d) Llevar un registro de los retrasos, ausencias, faltas de las y los asambleístas en las sesiones del Pleno;
- e) Constatar la votación y proclamar los resultados, por orden de la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional;
- f) Certificar y notificar las decisiones del Pleno de la Asamblea Nacional y del CAL;

- g) Responsabilizarse del manejo y archivo de los documentos de la Asamblea Nacional y del CAL y de su publicación en el Registro Oficial, cuando corresponda;
- h) Responsabilizarse de las unidades de Gestión Documental, Archivo y Biblioteca, y Actas;
- i) Recibir las mociones que por escrito presenten las y los asambleístas en el curso de las sesiones y leer los documentos que ordene la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional;
- j) Poner en conocimiento de las y los asambleístas el orden del día de la sesión del Pleno, previa aprobación de la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación y acompañando los documentos respectivos;
- k) Guardar reserva de los asuntos así calificados por el Pleno;
- l) Coordinar el trabajo con las Secretarías de las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales;
- m) Distribuir el trabajo a las comisiones especializadas, de conformidad con las resoluciones adoptadas por el CAL;
- n) Responsabilizarse de los servicios de documentación y archivo, así como de la transcripción de las actas;
- o) Llevar la correspondencia de la Asamblea Nacional;
- p) Coordinar con la Administración General la movilización y traslado de las y los asambleístas para las sesiones del Pleno; y,
- q) Cumplir las demás tareas que le asigne la Presidenta o Presidente, el Consejo de Administración Legislativa o resuelva el Pleno de la Asamblea Nacional.

Artículo 15.- Prosecretario General.- Corresponde a la Prosecretaría o Prosecretario General apoyar a la Secretaría o Secretario General en las funciones a él asignadas y cumplir con las demás que le sean delegadas.

En caso de ausencia temporal o definitiva de la Secretaría o Secretario General, será reemplazado por la Prosecretaría o Prosecretario General.

Artículo 16.- Unidades.- La Secretaría General tendrá a su cargo las Unidades de Gestión Documental, Actas, Archivo y Biblioteca y propondrá al CAL la creación de las unidades que requiera para el ejercicio de sus atribuciones.

SECCIÓN II

DEL NIVEL ASESOR

Subsección 1

De la Unidad de Técnica Legislativa

Artículo 17.- Misión.- Es la unidad dependiente de la Presidencia de la Asamblea Nacional, que interviene y acompaña el proceso de creación de la norma, en la forma prevista en la Ley Orgánica de la Función Legislativa.

Artículo 18.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Unidad de Técnica Legislativa las siguientes:

- a) Elaborar informes no vinculantes para conocimiento de los asambleístas, dentro de las comisiones especializadas y el Pleno de la Asamblea Nacional, para cada uno de los debates, dentro del proceso de aprobación de las leyes;
- b) Proponer proyectos de codificación de diversas leyes que serán puestas en conocimiento del CAL, previo al envío a la comisión especializada competente en la materia, y su posterior aprobación del Pleno;
- c) Asesorar en la elaboración, análisis, verificación de concordancia, coherencia y pertinencia de los proyectos de ley;
- d) Revisar que el lenguaje utilizado en la norma sea claro, preciso y gramaticalmente correcto y que además no sea discriminatorio;
- e) Realizar análisis sobre el impacto de género de los proyectos de ley; y,
- f) Realizar estimaciones del costo de la implementación de los proyectos de ley.

Subsección 2

Unidad Técnica de Fiscalización y Control Político

Artículo 19.- Misión.- Es la unidad dependiente de la Presidencia de la Asamblea Nacional, responsable de brindar asistencia técnica en los procesos de fiscalización previstos en la Ley Orgánica de la Función Legislativa. Desarrollará sus actividades en coordinación con soporte documental de la Secretaría General de la Asamblea Nacional.

Artículo 20.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Unidad de Técnica de Fiscalización y Control Político, las siguientes:

- a) A petición del Presidente de la Asamblea Nacional, el CAL o del Pleno, realizará el seguimiento documental, a los actos ejecutados por los entes del poder público o los servidores públicos;
- b) Otorgar soporte técnico a los procesos de investigación y fiscalización;

- c) Realizar estudios no vinculantes respecto a los documentos que las diferentes autoridades presentan a la Asamblea Nacional; y,
- d) Seguimiento y verificación documental del proceso de juicio político.

Subsección 3

Unidad de Control de la Ejecución Presupuestaria del Estado

Artículo 21.- Misión.- Es la unidad dependiente de la Presidencia de la Asamblea Nacional, responsable de vigilar la ejecución del Presupuesto General del Estado, la programación cuatrianual y el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 22.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Unidad de Control de la Ejecución Presupuestaria del Estado, las siguientes:

- a) Elaborar un informe no vinculante de la pro forma del Presupuesto General del Estado, la programación cuatrianual y el Plan Nacional de Desarrollo, para conocimiento de la Comisión Especializada correspondiente;
- b) Realizar el seguimiento de la ejecución del Presupuesto Anual y cuatrianual aprobados por la Asamblea Nacional y presentar un reporte bimensual para conocimiento de los asambleístas; y,
- c) Presentar un informe no vinculante, al Presidente de la Asamblea Nacional, sobre el contenido del informe semestral que debe presentar el Ejecutivo a la Asamblea Nacional.

Subsección 4

Participación Ciudadana

Artículo 23.- Misión.- Es la unidad dependiente de la Presidencia de la Asamblea Nacional, que genera estrategias que faciliten la participación de las personas, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades en la formulación de leyes y fiscalización.

Artículo 24.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Unidad de Participación Ciudadana las siguientes:

- a) Promover la participación efectiva de la ciudadanía en las diferentes etapas de elaboración de las leyes, a través de los mecanismos previstos en la ley;
- b) Establecer los mecanismos para la recepción de sugerencias y observaciones;
- c) Establecer los mecanismos y coordinar con las Comisiones Especializadas Permanentes y Ocasionales, para promover el acercamiento, la participación e interrelación de la sociedad civil con las y los asambleístas e informar a la ciudadanía sobre lo realizado; procesos que deben construirse considerando los ejes transversales de género, generacional, territorialidad e interculturalidad;
- d) Coordinar foros de consulta, mesas itinerantes a diversos lugares del territorio nacional; y,

- e) Las demás dispuestas por el Presidente de la Asamblea Nacional.

Subsección 5

Auditoría Interna

Artículo 25.- Misión.- Proporcionar un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de la misión institucional, eficacia y eficiencia en las operaciones; fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normas que rigen el campo administrativo.

Artículo 26.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Unidad de Auditoría Interna, las siguientes atribuciones:

- a) Preparar el plan anual de auditoría de acuerdo con las políticas y normas de la Contraloría General y presentarlo para su aprobación;
- b) Realizar auditorías y exámenes especiales planificados e imprevistos, para evaluar la gestión operativa, administrativa y financiera de la Asamblea Nacional;
- c) Tramitar los informes de auditoría de acuerdo con la ley y normativa aplicable;
- d) Mantener un programa de seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría;
- e) Asesorar a las autoridades y funcionarios, con sujeción a las leyes y normas de auditoría en el análisis, desarrollo, implantación y mantenimiento de los sistemas y procesos institucionales;
- f) Formular recomendaciones que permitan fortalecer y mejorar los procedimientos y sistemas de control; y,
- g) Emitir y actualizar el Manual Específico de Auditoría Interna y someterlo a la aprobación de la Contraloría General del Estado.

SECCIÓN III

DEL NIVEL DE APOYO

Subsección 1

Administrador General

Artículo 27.- Misión.- Brindar apoyo administrativo a todos los órganos de la Asamblea Nacional, a través de la gestión de los recursos humanos, técnicos, materiales, económicos, tecnológicos, comunicacionales y otros.

El Administrador General será designado por el Presidente de la Asamblea Nacional.

Artículo 28.- Atribuciones.- Tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Planificar, organizar, aprobar y coordinar, a través de las instancias administrativas correspondientes, la provisión de: recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la Asamblea Nacional;

- b) Informar al Presidente de la Asamblea Nacional de todos los asuntos de competencia del Administrador General;
- c) Conocer y resolver todos los asuntos administrativos, financieros y operacionales, que no requieran de la decisión de la Presidencia o del Consejo de Administración Legislativa;
- d) Aprobar las adquisiciones y suscribir los contratos de la Asamblea Nacional, de acuerdo al Reglamento de Adquisiciones aprobado por el CAL, previo conocimiento del Presidente de la Asamblea Nacional;
- e) Preparar los proyectos de reglamentos internos para el funcionamiento de las diferentes dependencias administrativas y de servicios de la Asamblea Nacional y someterlos a la aprobación del Consejo de Administración Legislativa; y,
- f) Ejercer las demás atribuciones o delegaciones que le confiera, el Presidente de la Asamblea Nacional o el Consejo de Administración Legislativa.

Subsección 2

Planificación

Artículo 29.- Misión.- Instituir un enfoque sistémico en la formulación, ejecución y evaluación de estrategias de corto, mediano y largo plazos, que orienten a la Asamblea Nacional, en el cumplimiento de su misión.

Artículo 30.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Unidad de Planificación, las siguientes:

- a) Estudiar el ordenamiento jurídico que rige el país, su evolución y la proyección de un nuevo ordenamiento en conformidad con la Constitución y con la dinámica de la sociedad;
- b) Elaborar planes estratégicos anuales en los campos: legislativo, fiscalizador y administrativo, para conocimiento y aprobación del CAL;
- c) Brindar asistencia técnica, al Presidente de la Asamblea Nacional, en los procesos de planificación estratégica, operativa o de proyectos de ley, remitidos a la Asamblea Nacional;
- d) Establecer herramientas técnicas que permita organizar adecuadamente las actividades de la Función Legislativa, de acuerdo a la misión institucional, identificando los factores críticos de éxito para la consecución de los objetivos generales; y,
- e) Evaluar el impacto de la ejecución del Plan Estratégico y Plan Operativo Anual.

Subsección 3

Asesoría Jurídica

Artículo 31.- Misión.- Proporcionar, a todos los órganos de la Asamblea Nacional, asesoría de carácter jurídico para orientar las decisiones y acciones de la gestión legislativa;

absolver consultas, emitir informes y criterios jurídicos sobre aspectos vinculados al derecho en general; y, ejercer el patrocinio de la Asamblea Nacional.

Artículo 32.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Unidad de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Asesorar en materia legal a todos los órganos de la Asamblea Nacional;
- b) Emitir consultas y criterios jurídicos a pedido del Presidente de la Asamblea Nacional y del CAL;
- c) Ejercer el patrocinio de la defensa de los intereses de la Función Legislativa y sus órganos, como actor o demandado, y hacer el seguimiento correspondiente;
- d) Elaborar minutas, convenios, contratos, resoluciones y demás instrumentos legales en los que intervenga como parte la Asamblea Nacional;
- e) Intervenir en los procesos precontractuales y contractuales de la Asamblea Nacional de conformidad con la normativa vigente;
- f) Elaborar y revisar proyectos de reglamentos, resoluciones, instructivos y demás instrumentos normativos internos y sus reformas;
- g) Mantener un archivo especializado de todas las actividades de carácter jurídico-legal; y,
- h) Las demás funciones que le fueren asignadas o delegadas por el Presidente de la Asamblea Nacional o por el CAL.

Subsección 4

De Recursos Humanos

Artículo 33.- Misión.- Administrar el recurso humano mediante procesos de planificación, selección, evaluación y capacitación, para contar con servidores eficientes en un marco de bienestar laboral.

Artículo 34.- Atribuciones.- Son atribuciones de la Unidad de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, programar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades técnicas y administrativas del recurso humano de la Asamblea Nacional;
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y más disposiciones relacionadas con la administración del recurso humano;
- c) Desarrollar, implementar y administrar el sistema de administración del recurso humano, conforme la ley y normativa vigente;
- d) Diagnosticar la situación laboral y establecer estrategias para contribuir a mejorar la cultura organizacional;
- e) Administrar técnicamente los archivos relacionados con los recursos humanos;

- f) Elaborar la nómina de pagos del personal a nombramiento contrato y mantener actualizado el distributivo de personal;
- g) Asesorar a las autoridades en materia de recursos humanos;
- h) Elaborar proyectos de reglamentos y manuales relacionados con la administración de recursos humanos y someter a consideración del Presidente de la Asamblea Nacional;
- i) Cumplir con las disposiciones previstas en otras leyes, en el ámbito de su competencia; y,
- j) Cumplir con las demás funciones o delegaciones que le dispongan el Presidente de la Asamblea Nacional.

Subsección 5

Del Administrativo

Artículo 35.- Misión.- Proporcionar a la Asamblea Nacional los bienes y servicios necesarios, para el cumplimiento de sus obligaciones y administrarlos con eficiencia, eficacia y transparencia.

Artículo 36.- Atribuciones.- La Unidad Administrativa tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Formular y ejecutar el programa anual de contrataciones y controlar su ejecución;
- b) Planificar, ejecutar y fiscalizar las obras de infraestructura que sean requeridas;
- c) Operar y mantener los sistemas, equipos e instalaciones existentes en las diferentes dependencias;
- d) Planificar, coordinar y controlar el uso del espacio físico de las dependencias de la Asamblea Nacional;
- e) Coordinar y controlar el cumplimiento del Plan de Seguridad Integral;
- f) Administrar los contratos suscritos para la provisión de bienes, servicios y ejecución de obras;
- g) Proveer de bienes de uso y consumo corriente y de larga duración;
- h) Organizar y proporcionar los servicios generales, necesarios para la gestión normal de la Asamblea Nacional;
- i) Mantener el control y el registro físico de los bienes de larga duración y de los inventarios;
- j) Cumplir con las disposiciones previstas en otras leyes, en el ámbito de su competencia; y,
- k) Cumplir con las demás funciones o delegaciones que le dispongan el Presidente de la Asamblea Nacional o el CAL.

Subsección 6

Del Financiero

Artículo 37.- Misión.- Administrar el presupuesto, la contabilidad y la caja con eficiencia, honestidad y transparencia.

Artículo 38.- Atribuciones.- La Unidad Financiera tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Organizar, dirigir y controlar todas las actividades financieras de la Asamblea Nacional;
- b) Incorporar, mantener y actualizar un sistema de control interno en las diferentes operaciones de la administración financiera;
- c) Formular políticas y adoptar las medidas correctivas que permitan transparentar y mejorar el sistema de administración financiera;
- d) Supervisar el cumplimiento de los procesos financieros;
- e) Proponer proyectos nuevos o cambios a reglamentos, manuales, instructivos en el ámbito de su competencia y ponerlos a consideración del CAL;
- f) Presentar los estados financieros y demás reportes contables, financieros y presupuestarios al Administrador General y al CAL;
- g) Elaborar el presupuesto anual en coordinación con las diferentes unidades y presentar al CAL para su aprobación;
- h) Emitir certificaciones de disponibilidad presupuestaria;
- i) Presentar y mantener información actualizada y confiable para la toma de decisiones;
- j) Preparar y presentar las declaraciones de impuestos;
- k) Ordenar los pagos, previo cumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables;
- l) Llevar el registro y control de las garantías y velar porque mantengan su vigencia;
- m) Cumplir con las disposiciones previstas en otras leyes, en el ámbito de su competencia; y,
- n) Cumplir con las demás funciones o delegaciones que le disponga el Presidente de la Asamblea Nacional o el CAL.

Subsección 7

Comunicación

Artículo 39.- Misión.- Es la unidad encargada de proporcionar a la opinión pública interna y externa, información segura, positiva, real y trascendente sobre las actividades que desarrolla la Asamblea Nacional en el ámbito de sus atribuciones constitucionales y legales.

Artículo 40.- Atribuciones.- Son atribuciones de la unidad de comunicación, las siguientes:

- a) Asesorar a las autoridades en temas de comunicación social;
- b) Establecer mecanismos de comunicación social, mediante una relación interactiva con la ciudadanía, promoviendo la acción de la Asamblea Nacional a través del Portal Web, sobre: el proceso de aprobación de las leyes; los proyectos de ley y las leyes aprobadas; enlaces directos de sesiones del Pleno o de las Comisiones Especializadas; promoción institucional, estadísticas, etc.;
- c) Coordinar entrevistas de las autoridades en medios de comunicación;
- d) Recopilar, analizar, procesar y difundir información relativa a la institución a través de los medios de comunicación internos y externos, en los idiomas castellano y kichwa;
- e) Generar estrategias de comunicación y posicionamiento de imagen institucional;
- f) Establecer procesos de marketing institucional para propiciar una imagen pública que logre ser asociada a la emisión de leyes que permitan la institucionalidad del Estado y el buen vivir, formalizando la imagen corporativa verbal, escrita, virtual y gráfica;
- g) Instrumentar el proceso de comunicación a través de la formulación de los manuales y guías de aplicación; y,
- h) Desarrollar una publicación anual que detalle las actividades legislativas y de fiscalización de la Asamblea Nacional.

Subsección 8

Relaciones Internacionales

Artículo 41.- Misión.- Facilitar las relaciones de la Asamblea Nacional y de los asambleístas en el ámbito internacional, en especial con organizaciones internacionales de las cuales la Asamblea es parte.

Artículo 42.- Atribuciones.- La Unidad de Relaciones Internacionales tiene las atribuciones siguientes:

- a) Mantener la documentación, archivo y seguimiento de las relaciones de la Asamblea Nacional con las organizaciones internacionales, de las que forma parte;
- b) Coordinar los viajes al exterior de las autoridades y asambleístas declarados en comisión de servicios;
- c) Coordinar las relaciones internacionales con parlamentos mundiales, regionales y subregionales; y, con organismos internacionales, Cuerpo Diplomático acreditado en el Ecuador y Servicio Exterior Ecuatoriano.

- d) Colaborar en la coordinación de agendas y actividades de los grupos parlamentarios de amistad, con las naciones que tengan relaciones diplomáticas con el país;
- e) Colaborar en la coordinación de acciones tendientes a la suscripción e implementación de convenios de cooperación institucional entre la Asamblea Nacional y entidades nacionales e internacionales; y,
- f) Cumplir con las demás funciones que sean asignadas por el señor Presidente de la Asamblea Nacional o el Consejo de Administración Legislativa.

Subsección 9

Protocolo

Artículo 43.- Misión.- Cumplir el protocolo aprobado por el Consejo de Administración Legislativa, con el objetivo de formalizar las relaciones internas y externas de la Asamblea Nacional y sus actos ceremoniales.

Artículo 44.- Atribuciones.- La Unidad de Protocolo tiene las atribuciones siguientes:

- a) Elaborar un proyecto de reglamento de protocolo para la aprobación del CAL;
- b) Planificar, coordinar y organizar: sesiones solemnes, eventos, actos y ceremonias, oficiales y/o sociales que realice o patrocine la Asamblea Nacional;
- c) Coordinar la organización de los Informes a la Nación del señor Presidente Constitucional de la República y la Ceremonia de Transmisión de Mando Presidencial;
- d) Coordinar las ceremonias de otorgamiento de Acuerdos y Condecoraciones a personalidades o instituciones nacionales y extranjeras, previa disposición del señor Presidente de la Asamblea Nacional;
- e) Asistir protocolariamente y acompañar a la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional, a los actos, eventos, ceremonias y reuniones que participe o concurra, velando porque se cumpla con las normas protocolarias correspondientes a su rango;
- f) Asistir protocolariamente a las autoridades y asambleístas, a los actos, eventos, ceremonias y reuniones que participe o concurra, velando porque se cumpla con las normas protocolarias correspondientes a su rango;
- g) Coordinar las audiencias, visitas, foros, comisiones generales y otras actividades solicitadas a la Asamblea Nacional;
- h) Coordinar con la Administración General, las necesidades de bienes y servicios para el desarrollo de eventos, actos y ceremonias oficiales que realice la Asamblea Nacional;
- i) Coordinar las visitas oficiales a la Asamblea Nacional, de Jefes de Estado y Delegaciones Extranjeras;

- j) Cumplir con las demás funciones que sean asignadas por el señor Presidente de la Asamblea Nacional o el Consejo de Administración Legislativa.

Subsección 10

Servicios tecnológicos

Artículo 45.- Misión.- Proveer servicios informáticos y tecnología para el procesamiento de datos y acceso a la información, mediante la implantación de una infraestructura tecnológica de punta y el suministro de sistemas y aplicaciones que coadyuven con el desarrollo integral de la Asamblea Nacional.

Artículo 46.- Atribuciones.- La Unidad de Servicios Tecnológicos tiene las siguientes atribuciones:

- a) Asesorar y brindar apoyo informático en todas las instancias legislativas y administrativas;
- b) Administrar, desarrollar, operar y mantener los sistemas, red informática, equipos y centro de cómputo de la Asamblea Nacional;
- c) Establecer estándares informáticos, mantener operativo el servicio de Internet e intranet y la página Web;
- d) Diseñar y ejecutar el plan de seguridad informático;
- e) Verificar y normalizar el licenciamiento del software informático de los equipos de la Asamblea Nacional;
- f) Custodiar los originales de los programas y licencias adquiridas;
- g) Emitir informe técnico para la adquisición de hardware y software, de acuerdo a las necesidades de la Asamblea Nacional;
- h) Elaborar y ejecutar el plan de mantenimiento de equipos y activos informáticos; y,
- i) Cumplir con las demás funciones o delegaciones que disponga el Presidente de la Asamblea Nacional.

Subsección 11

Edecán

Artículo 47.- Misión.- Coordinar la agenda de seguridad de las actividades del Presidente de la Asamblea Nacional.

Artículo 48.- Atribuciones.- El Edecán cumple las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar, con la Policía Nacional, la custodia de la integridad personal del Presidente de la Asamblea Nacional;
- b) Asistir con el Presidente a todo acto oficial;
- c) Coordinar con el personal de la Asamblea Nacional, los asuntos protocolarios; y,
- d) Brindar apoyo a la Presidencia de la Asamblea Nacional en el desarrollo de las sesiones del Pleno.

Subsección 12

Escolta Legislativa

Artículo 49.- Misión.- Proveer seguridad física al Presidente de la Asamblea Nacional y a todas y todos las asambleístas y los funcionarios e instalaciones de la Asamblea Nacional.

Artículo 50.- Atribuciones.- La Escolta Legislativa depende directamente de la Presidencia, estará a cargo del Comandante de la Escolta y cumple las atribuciones siguientes:

- a) Cumplir las órdenes del Presidente de la Asamblea Nacional;
- b) Garantizar la integridad personal del Presidente de la Asamblea Nacional y proporcionarle seguridad;
- c) Garantizar la integridad de autoridades, asambleístas, funcionarios, empleados y visitantes;
- d) Proporcionar seguridad a las instalaciones y custodiar los bienes de la Asamblea Nacional;
- e) Controlar el orden interno y externo de la Función Legislativa; y,
- f) Cumplir con los protocolos para el Presidente de la Asamblea y más autoridades nacionales e internacionales.

DISPOSICIONES ESPECIALES

PRIMERA.- La Asamblea Nacional, funcionará en base a la estructura organizacional, prevista en este reglamento y en el anexo que forma parte de este documento.

SEGUNDA.- Facúltase al Presidente de la Asamblea Nacional, para que realice las acciones administrativas y presupuestarias que sean necesarias para la implementación de este Reglamento Orgánico Funcional.

TERCERA.- Facúltase a la Secretaría General y al Administrador General, expedir su estructura orgánica interna.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Se deroga el Reglamento Orgánico Funcional expedido mediante Resolución N° CAL-08-013 de dieciocho de noviembre de dos mil ocho.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Este reglamento entra en vigencia en la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

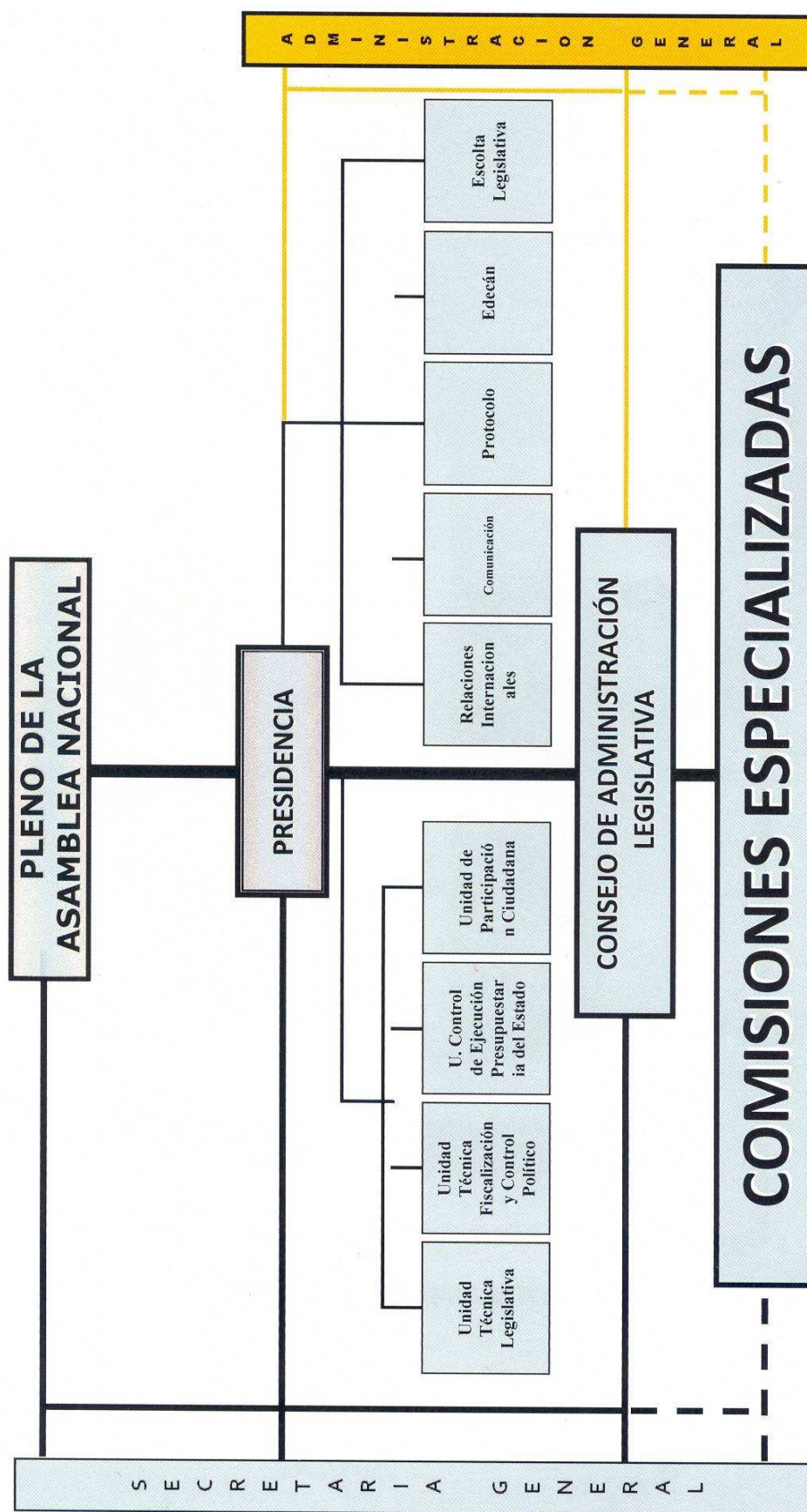
Dado y suscrito en la Asamblea Nacional, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los dieciocho días del mes de febrero de dos mil diez.

f.) Fernando Cordero Cueva, Presidente.

f.) Dr. Francisco Vergara O., Secretario General.



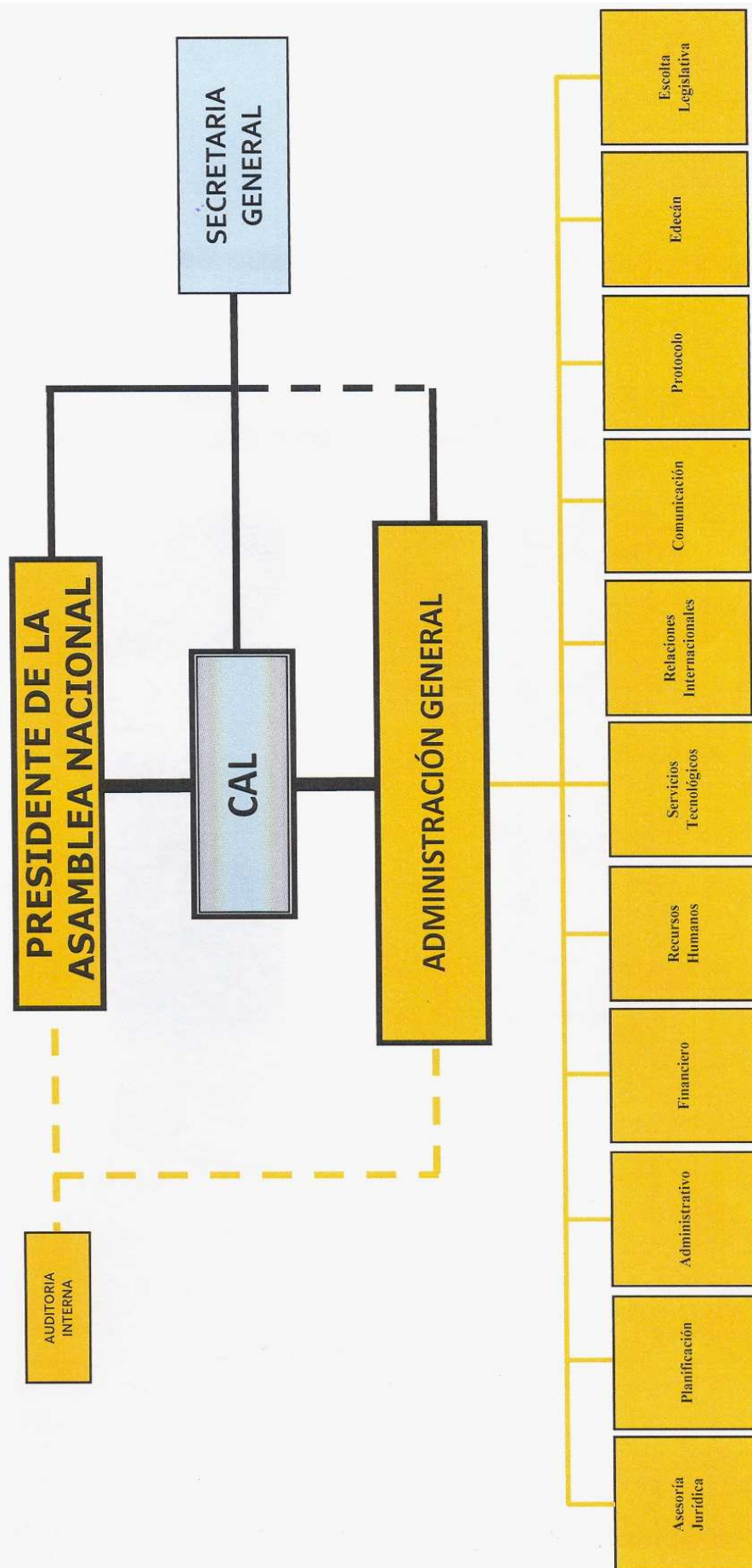
ANEXO 1
REGlamento ORGÁNICO FUNCIONAL





ORGANIGRAMA DE LA ASAMBLEA NACIONAL

ADMINISTRACIÓN GENERAL



No. 291

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACION PUBLICA

Visto el oficio SENAMI-DESP-2010-0154 del 7 de abril del 2010 de la doctora Lorena Escudero Durán, Secretaria Nacional del Migrante, en el que solicita se le autorice ausentarse fuera del país a partir del día jueves 15 hasta el día sábado 17 de abril, ya que se trasladará a Mar de Plata y Buenos Aires-Argentina, con el fin de atender la invitación realizada por la Organización Internacional para las Migraciones y participar como expositora sobre los Programas de Atención a Nacionales en el Exterior y en particular la experiencia del Gobierno del Ecuador en la materia de migración; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo No. 4 de 15 de enero del 2007, el Decreto Ejecutivo No. 1332, publicado en el Registro Oficial No. 257 del 25 de abril del 2006, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1653, publicado en el Registro Oficial No. 324 del 31 de julio de igual año y en concordancia al Decreto Ejecutivo No. 109, publicado en el Registro Oficial Suplemento 58 del 30 de octubre del 2009, que expide reformas al Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo Primero.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios a la doctora **Lorena Escudero Durán**, Secretaria Nacional del Migrante, quien se desplazará a Mar de Plata y Buenos Aires, República de Argentina del 15 al 17 de abril del 2010, a fin de atender la invitación de la Organización Internacional para las Migraciones al Curso Interamericano sobre Migraciones Internacionales y exponer sobre los Programas de Atención a Nacionales en el Exterior y en particular la experiencia del Gobierno del Ecuador en la materia de migración.

Artículo Segundo.- Los gastos de traslado y hospedaje serán cubiertos por la Organización Internacional para las Migraciones, OIM.

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

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

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento con firmas electrónicas.

No. 040

LA MINISTRA DEL AMBIENTE

Considerando:

Que el numeral 7 del artículo 3 de la Constitución de la República establece como deber primordial del Estado ecuatoriano la protección del patrimonio natural y cultural del país;

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

Que el numeral 1 del artículo 395 de la Constitución de la República, reconoce como principio ambiental que el Estado garantizará un modelo sustentable de desarrollo, ambientalmente equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural, que conserve la biodiversidad y la capacidad de regeneración natural de los ecosistemas, y asegure la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras;

Que el artículo 400 de la Constitución de la República, establece que el Estado ejercerá la soberanía sobre la biodiversidad y se declara de interés público la conservación de la misma y de todos sus componentes;

Que el artículo 404 de la Constitución de la República, determina que el patrimonio natural del Ecuador único e invaluable comprende, entre otras, las formaciones físicas, biológicas y geológicas cuyo valor desde el punto de vista ambiental, científico, cultural o paisajístico exige su protección, conservación, recuperación y promoción. Su gestión se sujetará a los principios y garantías consagrados en la Constitución y se llevará a cabo de acuerdo al ordenamiento territorial y una zonificación ecológica de acuerdo con la ley;

Que el artículo 406 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el Estado regulará la conservación, manejo y uso sustentable, recuperación, y limitaciones de dominio de los ecosistemas frágiles y amenazados;

Que mediante convenio No. 28-2008 suscrito el 12 de marzo del 2008 de Cooperación, Cofinanciamiento y Corresponsabilidad suscrito entre la entonces Dirección Regional 6 Azuay, Cañar y Morona Santiago del Ministerio del Ambiente, Gobierno Provincial del Azuay, Municipio de Nabón y el Municipio de Oña formularon el respectivo Plan de Manejo para la declaratoria del área de Bosque y Vegetación Protector ubicada en la cuenca media alta del Río León y subcuencas de los ríos San Felipe de Oña y Shincata, en el cual con el sustento respectivo se recomienda los límites de su declaratoria;

Que mediante informe técnico elaborado conjuntamente entre el Ministerio del Ambiente y la Secretaria Nacional del Agua en la parte pertinente de las recomendaciones se determina que por las características, condiciones y funciones ecosistémicas presentes en el área de estudio y descritas en el plan de manejo, cumplen con los requerimientos técnicos ambientales para su protección, por lo que se recomienda se proceda con el trámite administrativo para la declaratoria de área de bosque y vegetación protector el área ubicada en la cuenca media alta del río León y subcuencas de los ríos San Felipe de Oña y Shincata;

Que mediante Resolución No. 03-2009 de fecha 2 de junio del 2009 suscrita por la Dirección Regional 6- Azuay, Cañar y Morona Santiago del Ministerio del Ambiente,

resolvió aprobar el Plan de Manejo para la declaratoria de área de bosque y vegetación protector el área ubicada en la cuenca media alta del río León y microcuencas de los ríos San Felipe de Oña y Shincata en los cantones Oña y Nabón, provincia del Azuay;

Que por cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 6 de la Codificación a la Ley Forestal y de Conservación de Areas Naturales y Vida Silvestre, y artículos 23 hasta el 26 del Libro III del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente;

Que mediante memorando No. MAE-DNF-2009-0989 de fecha 25 de noviembre del 2009, el Director Nacional Forestal (E) emitió informe técnico favorable para la declaratoria de Bosque y Vegetación Protector al área ubicada en la cuenca media alta del río León y microcuencas de los ríos San Felipe de Oña y Shincata, así como solicitó se realice el respectivo acuerdo ministerial; y,

En ejercicio de las atribuciones que confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Declarar área de Bosque y Vegetación Protectora a cincuenta y siete mil cuarenta y tres con sesenta y siete hectáreas (57.043,67 has) que conforman el área ubicada en la “Subcuenca alta del Río León y microcuencas de los ríos San Felipe de Oña y Shincata” localizada en las provincias de Azuay, Morona Santiago, Zamora Chinchipe y Loja, el mayor porcentaje de las microcuencas se sitúa dentro de los cantones Nabón, Oña y Yacuambi. La localización geográfica a continuación se detalla:

Los puntos de las coordenadas externas de los puntos sobresalientes comprenden: (coordenadas UTM PSAD 56)

Puntos externos	Coordenadas X	Coordenadas Y
1	720242	9647701
2	710143	9598265
3	701535	9611077
4	730919	9638991
5	722317	9647259
6	724338	9647152
7	725077	9646262
8	727234	9643807
9	728448	9643053
10	729284	9641909
11	730571	9640733
12	729755	9637748
13	729781	9635803
14	728868	9635421
15	727624	9635345
16	728140	9634364
17	728834	9631454
18	729896	9629930
19	730086	9628807
20	729274	9627172
21	727155	9623948

Puntos externos	Coordenadas X	Coordenadas Y
22	726757	9622366
23	725764	9620348
24	724453	9615728
25	722509	9613020
26	719222	9610603
27	717496	9608616
28	717224	9607505
29	717432	9604811
30	716396	9603068
31	715863	9601294
32	713198	9599322
33	708154	9599761
34	707214	9602272
35	706190	9603651
36	703901	9603572
37	703169	9604726
38	702626	9606623
39	702447	9608006
40	702956	9608837
41	701759	9609924
42	702276	9611765
43	703163	9614019
44	707250	9610389
45	708691	9609201
46	706192	9613194
47	707965	9615257
48	708812	9614411
49	709852	9618076
50	710910	9617890
51	711069	9616250
52	712815	9618578
53	711836	9619769
54	711332	9621201
55	711360	9622335
56	712497	9622706
57	711608	9623485
58	712421	9624038
59	715415	9625441
60	717670	9627943
61	719877	9627706
62	720092	9630528
63	722343	9631745
64	720836	9634391
65	721043	9636510
66	721988	9638327
67	722079	9640185
68	720730	9638387
69	721047	9639921
70	720148	9639735
71	720968	9640767
72	719777	9639629
73	720042	9642355
74	718322	9639921
75	716974	9640853
76	716655	9639048
77	714376	9636572
78	711919	9634207
79	708714	9632127
80	706941	9631157
81	704064	9631044
82	702734	9630958

Puntos externos	Coordenadas X	Coordenadas Y
83	703297	9632339
84	705639	9633208
85	708730	9634166
86	710774	9636428
87	714916	9640960
88	718362	9643896
89	718247	9645927

Art. 2.- El Plan de Manejo será implementado como una sola unidad de administración; para lo cual se conformará una comisión interinstitucional integrada por delegados de la Dirección Provincial del Azuay del Ministerio del Ambiente, Gobierno Provincial del Azuay y de los municipios de Nabón y Oña respectivamente quienes vigilarán el estricto cumplimiento del mismo, dentro del área en referencia. La Dirección Provincial del Azuay presidirá dicha comisión.

Art. 3.- Prohibir todas aquellas actividades que no sean compatibles con los fines que persigue el área declarada conforme a la ley, la que a partir de esta fecha se incorporará al régimen forestal.

Art. 4.- Inscribase, el presente acuerdo en el registro forestal que lleva la Dirección Provincial del Azuay, y remítase una copia certificada del presente al Director Ejecutivo del INDA, para los fines legales correspondientes, e inscribase el presente acuerdo ministerial en el Registro de la Propiedad del Cantón respectivo.

Art. 5.- De la ejecución de este acuerdo ministerial encárguese a la Dirección Nacional Forestal y la Dirección Provincial del Azuay. El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.- Dado en Quito, a 19 de marzo del 2010.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.

N° 0447

**MINISTERIO DE GOBIERNO,
POLICIA Y CULTOS**

Edwin Jarrín Jarrín
SUBSECRETARIO DE COORDINACION POLITICA

Considerando:

Que, el representante legal de la Iglesia Evangélica Pentecostés la Estrella Resplandeciente, domiciliada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas, ha solicitado la aprobación de las reformas al estatuto de esa entidad religiosa, cuerpo normativo que fuera aprobado mediante Acuerdo Ministerial N° 0203 de 18 de junio del 2002;

Que, en asamblea general realizada el día 2 de marzo del 2009, los miembros de la organización religiosa resuelven aprobar el proyecto de reformas al estatuto;

Que, la Subsecretaría Jurídica de este Ministerio, mediante informe N° 2009-01398-SJ/pa de 12 de noviembre del 2009, emite pronunciamiento favorable al pedido de aprobación de las reformas al estatuto; y,

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno Policía y Cultos, mediante Acuerdo N° 045 de 2 de marzo del 2009,

Acuerda:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar las reformas y codificación del Estatuto de la Iglesia Evangélica Pentecostés la Estrella Resplandeciente, con domicilio en el cantón Guayaquil provincia del Guayas; y se dispone que el Registrador de la Propiedad del cantón del domicilio de la organización, tome nota en el Libro de Organizaciones Religiosas, el acuerdo ministerial de aprobación de la reforma estatutaria.

ARTICULO SEGUNDO.- Conforme establece el Decreto Ejecutivo N° 982, publicado en el Registro Oficial N° 311 de 8 de abril del 2008, la Iglesia Evangélica Pentecostés la Estrella Resplandeciente, de percibir fondos públicos, deberá obtener la respectiva acreditación, en los términos señalados en los Arts. 30 y 31 del decreto ejecutivo citado.

ARTICULO TERCERO.- El Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos podrá ordenar la cancelación del registro de la entidad religiosa de comprobarse hechos que constituyan violaciones graves al ordenamiento jurídico.

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

Comuníquese.- Dado en Quito, a 7 de diciembre del 2009.

f.) Edwin Jarrín Jarrín, Subsecretario de Coordinación Política, Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos.

MINISTERIO DE GOBIERNO, POLICIA Y CULTOS.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que en una foja(s) útil(es) reposa en los archivos de la Subsecretaría Jurídica.- Quito, a 7 de abril del 2010.- f.) Ilegible, Subsecretaría Jurídica.

No. NAC-DGECCGC10-00010

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

**A LOS SUJETOS PASIVOS DE ICE QUE
FABRICAN E IMPORTAN CIGARRILLOS RUBIOS**

El artículo 82 de la Ley de Régimen Tributario Interno señala que en caso de los cigarrillos rubios nacionales o importados de ninguna manera podrá pagarse, por concepto de ICE, un monto en dólares inferior al que pague por este tributo la marca de cigarrillos rubios de mayor venta en el mercado nacional.

El mismo artículo establece que semestralmente, el Servicio de Rentas Internas determinará sobre la base de la información presentada por los importadores y productores nacionales de cigarrillos, la marca de cigarrillos rubios de mayor venta en el mercado nacional y el monto del impuesto que corresponda por la misma. Además, se establece un precio mínimo que será igual a la marca de cigarrillos rubios de mayor venta en mercado nacional.

Con base en la mencionada normativa legal, el Servicio de Rentas Internas expidió el 15 de marzo del 2010, la Resolución No. NAC-DGERCGC10-00072, a través de la cual se señala a la marca LIDER de cigarrillos rubios como la de mayor venta en el mercado nacional durante el tercer y cuarto trimestre del año 2009, estableciéndose el impuesto a los consumos especiales mínimo en el caso de cajetillas de cigarrillos rubios.

El artículo 2 de la mencionada resolución dispone que el impuesto a los consumos especiales se liquidará y pagará teniendo como referencia los precios mínimos correspondientes a la marca de mayor venta señalada en el artículo 1 ídem, tanto en productos nacionales cuanto importados.

El mismo artículo señala que de incrementarse el precio de venta al público sugerido de la marca de cigarrillos de mayor venta referida en dicha resolución, este se constituirá en el precio mínimo para efectos del cálculo del impuesto a los consumos especiales mínimo que se deba pagar por este tipo de bien.

En atención al artículo 2 de la Resolución No. NAC-DGERCGC10-00072, y en función de que los precios de la marca de cigarrillos rubios LIDER, a partir del 19 de abril del 2010 se han incrementado para sus presentaciones en cajetillas de 10 y 20 unidades, deberán considerarse para efectos de cálculo del impuesto a los consumos especiales de cigarrillos rubios nacionales e importados, los siguientes valores como mínimos referenciales.

PRESENTACIÓN	Precio Mínimo en USD	ICE Mínimo en USD
Cajetilla 20 unidades	1.70	0.911
Cajetilla 10 unidades	0.85	0.455

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 19 de abril del 2010.

Comuníquese y publíquese.

Dictó y firmó la circular que antecede, Carlos Marx Carrasco V., Director General del Servicio de Rentas Internas, en Quito, D. M., a 19 abril del 2010.

Lo certifico.

f.) Dra. Alba Molina, Secretaria General del Servicio de Rentas Internas.

No. 054

Marcela Aguiñaga Vallejo
MINISTRA DEL AMBIENTE

Considerando:

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

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

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

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

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

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

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

Que, de acuerdo al artículo 20 del Sistema Unico de Manejo Ambiental, del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, la participación ciudadana en la gestión ambiental tiene como finalidad considerar e incorporar los criterios y las observaciones de la ciudadanía, especialmente la población directamente afectada de una obra o proyecto, sobre las variables ambientales relevantes de los estudios de impacto

ambiental y planes de manejo ambiental, siempre y cuando sea técnica y económicamente viable, para que las actividades y proyectos que puedan causar impactos ambientales se desarrollen de manera adecuada minimizando y/o compensando estos impactos ambientales a fin de mejorar las condiciones ambientales para la realización de la actividad o proyecto propuesto en todas sus fases;

Que, mediante oficio s/n del 14 de octubre del 2008, la empresa Schlumberger solicita al Ministerio del Ambiente la emisión del certificado de intersección con el Sistema Nacional de Areas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, para el Proyecto "EMPRESA SCHLUMBERGER";

Que, mediante oficio 8935-08 DPCC/MA del 11 de noviembre del 2008, el Ministerio del Ambiente otorga el certificado de intersección, para el Proyecto "EMPRESA SCHLUMBERGER", el cual concluye que dicho proyecto NO INTERSECTA con el Sistema Nacional de Areas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado y cuyas coordenadas son:

PUNTO	X	Y
1	291462	10009165
2	291515	10009165
3	291549	10009162
4	291549	10009220
5	291505	10009221
6	291488	10009217
7	291163	10009219
8	291500	10009194

Que, mediante oficio s/n del 17 de noviembre del 2008, la empresa Schlumberger remite al Ministerio del Ambiente para su revisión, análisis y aprobación los términos de referencia para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Expost de la Base Lago Agrio de SCHLUMBERGER SURENCO S. A., ubicada en la provincia de Sucumbios;

Que, mediante oficio 10592-08 UEIA-DNPCC-SCA-MA del 29 de diciembre del 2008, el Ministerio del Ambiente aprueba los términos de referencia para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental de la Base Lago Agrio de SCHLUMBERGER - SURENCO S. A., ubicada en la provincia de Sucumbios, sobre la base al informe técnico 769 UEIA-DNPCC-SCA-MA del 29 de diciembre del 2008, presentado mediante memorando 20343-08 UEIA-DNPCCA-SCA-MA del 29 de diciembre del 2008;

Que, mediante oficio s/n del 6 de abril del 2009, la Empresa Schlumberger remite al Ministerio del Ambiente para su revisión y análisis el borrador del Estudio de Impacto Ambiental Expost de la Base Lago de Schlumberger Surenco S. A., ubicada en la provincia de Sucumbios;

Que, la participación social del borrador del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental de la Empresa Schlumberger Surenco S. A. Base Lago Agrio, ubicada en la provincia de Sucumbios, se realizó mediante audiencia pública el 27 de julio del 2009, en la Sala de reuniones del Gran Hotel de Lago. Av. Quito km 1½, en la

ciudad de Lago Agrio; a fin de dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto Ejecutivo 1040, publicado en el Registro Oficial 332 de 8 de mayo del 2008 y Acuerdo Ministerial 112 de 17 de julio del 2008;

Que, mediante oficio s/n del 8 de septiembre del 2009, la empresa Schlumberger remite al Ministerio del Ambiente para su revisión, análisis y pronunciamiento el Estudio de Impacto Ambiental definitivo de SCHLUMBERGER SURENCO S. A. Base LAGO AGRIO, ubicada en la provincia de Sucumbios;

Que, mediante oficio No. MAE-SCA-2009-2840 del 29 de septiembre del 2009, el Ministerio del Ambiente emite pronunciamiento favorable al Estudio de Impacto Ambiental Expost del Proyecto Base Lago Agrio de Schlumberger Surenco S. A., ubicada en la provincia de Sucumbios, sobre la base al informe técnico 1248-09 ULA-DNPCCA-SCA-MA del 23 de septiembre del 2009, presentado mediante memorando No. MAE-DNPCCA-2009-2269 del 28 de septiembre del 2009 y solicita el pago de las tasas y la presentación de las garantías correspondientes;

Que, mediante oficio s/n del 16 de diciembre del 2009, la Empresa Schlumberger solicita al Ministerio del Ambiente la emisión de la licencia ambiental de Schlumberger Base Lago Agrio, para lo cual, adjunta el comprobante N° 0118865 por emisión de licencia ambiental correspondiente al uno por mil del costo de operación del último año por un valor de \$ 500,00; comprobante N° 0118866 por aprobación del EIA, equivalente al 10% del costo del Estudio de Impacto Ambiental por un valor de \$ 300,00; comprobante N° 0118873 por seguimiento y monitoreo de \$ 920,00; póliza No. 22319 de Seguros Oriente S. A. que garantiza el fiel cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental, por la suma de \$ 54.000,00; póliza No. 50191 de Seguros Equinoccial S. A. por responsabilidad civil por daños a terceros, por la suma de \$ 100.000,00; y,

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

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar el Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental del Proyecto Operación de la Base Lago Agrio de Schlumberger Surenco S. A., ubicada en la provincia de Sucumbios, sobre la base del oficio No. MAE-SCA-2009-2840 del 29 de septiembre del 2009 y el informe técnico 1248-09 ULA-DNPCCA-SCA-MA del 23 de septiembre del 2009.

Art. 2.- Otorgar la licencia ambiental a la Empresa Schlumberger Surenco S. A. - Base Lago Agrio, ubicada en la provincia de Sucumbios.

Art. 3.- Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental Expost y del Plan de Manejo Ambiental, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario se procederá con la suspensión o revocatoria de la licencia ambiental conforme lo establecen los artículos

27 y 28 del Sistema Unico de Manejo Ambiental, SUMA, de Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente.

Notifíquese con la presente resolución al representante legal de la Empresa Schlumberger Surencó S. A. y publíquese en el Registro Oficial por ser de interés general.

De la aplicación de esta resolución se encarga la Subsecretaría de Calidad Ambiental y Dirección Provincial del SUCUMBOS de este Ministerio.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a 24 de febrero del 2010.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.

MINISTERIO DEL AMBIENTE 054

LICENCIA AMBIENTAL PARA LA OPERACION DEL PROYECTO BASE LAGO AGRIO DE SCHLUMBERGER SURENCO S. A., UBICADA EN SUCUMBOS

El Ministerio del Ambiente en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución de la República y en la Ley de Gestión Ambiental, de precautelar el interés público en lo referente a la preservación del Ambiente, la Prevención de la Contaminación Ambiental y la Garantía del Desarrollo Sustentable, confiere la presente licencia ambiental para la operación del Proyecto Base Lago Agrio de Schlumberger Surencó S. A. en la persona de su representante legal para que en sujeción al Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental aprobado, proceda a la operación del Proyecto Base Lago Agrio de Schlumberger Surencó S. A. en los periodos establecidos.

En virtud de lo expuesto, la Empresa Schlumberger Surencó S. A. se obliga a lo siguiente:

1. Cumplir estrictamente lo señalado en el Estudio de Impacto Ambiental Expost y Plan de Manejo Ambiental.
2. Implementar un programa continuo de monitoreo y seguimiento a las medidas contempladas en el Plan de Manejo Ambiental del proyecto, cuyos resultados deberán ser entregados al Ministerio del Ambiente de manera semestral.
3. Presentar al Ministerio del Ambiente las auditorías ambientales de cumplimiento al Plan de Manejo Ambiental un año después del inicio de las actividades de ejecución del proyecto, y posteriormente cada 2 años luego de la aprobación de la misma, de conformidad con lo establecido en la normativa ambiental aplicable.
4. Proporcionar al personal técnico del Ministerio del Ambiente, todas las facilidades para llevar a efecto los procesos de monitoreo, control, seguimiento y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado.

5. Cancelar anualmente los pagos establecidos en el Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria, por servicios de gestión y calidad, correspondiente al seguimiento y monitoreo anual de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental.

6. Cumplir con la normativa ambiental vigente a nivel nacional y local.

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

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

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

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

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a 24 de febrero del 2010.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.

No. 001-DNRS-D-13-04-10

Ab. Arturo Escala Varas
DIRECTOR NACIONAL DE REHABILITACION
SOCIAL

Considerando:

Que mediante Resolución No. 147, publicada en el Registro Oficial No. 583 de 27 de mayo del 2002 el ex Consejo Nacional de Remuneraciones del Sector Público (CONAREM), hoy Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y de Remuneraciones del Sector Público (SENRES), fijó a partir del 1 de julio del 2002 el valor destinado al pago del almuerzo para los servidores y trabajadores de la Administración Pública Central que laboran ocho horas diarias, en jornada única de trabajo;

Que la Asamblea Nacional Constituyente de Montecristi, mediante Mandato Constituyente No. 2 de 24 de enero del 2008, publicado en el Suplemento de Registro Oficial No. 261 del 28 de enero del 2008, determinó para todo el personal de las instituciones, entidades y organismos

estatales, el límite de la remuneración mensual unificada y los conceptos que no deben integrar la misma, confirmando la inexistencia del concepto "Refrigerio", como gastos en personal;

Que la Subsecretaría General de Finanzas, mediante oficio circular No. MF-SP-CDPP-2008-2607 de 11 de junio del 2008, ha instruido a los ministros de Estado y máximas autoridades institucionales revisar la forma de aplicación del servicio de alimentación del personal, por no constituir parte integrante de la remuneración individual;

Que el artículo 66, Num. 2 de la Constitución Política de la República del Ecuador garantiza el derecho a una calidad de vida que asegure la salud, la alimentación y nutrición, agua potable, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, recreación, vivienda, vestido y otros servicios sociales necesarios;

Que el Num. 4 del artículo 66, y el numeral 8 del artículo 262 de la Carta Fundamental del Estado, consagran el principio de igualdad ante la ley; la intangibilidad de los derechos y la seguridad alimentaria;

Que diferentes instituciones del sector público han establecido a favor de sus servidores, por concepto de alimentación, un valor que oscila entre tres y ocho dólares de los Estados Unidos Americanos; y, de conformidad con el Art. 11 numeral 2 de la Constitución que garantiza la igualdad para todas las personas;

Que la Procuraduría General del Estado, ha emitido diversos pronunciamientos respecto de la cancelación del valor del servicio de alimentación a favor de los funcionarios y servidores públicos;

Que con oficio No. 152- DNRS-UP-DF de 14 de abril del 2010, la Dirección de Gestión Financiera de la Dirección Nacional de Rehabilitación Social, con observancia al inciso segundo del artículo 33 de la Ley de Presupuestos del Sector Público e inciso primero del artículo 58 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control (LOAFYC), emitió la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria por el valor disponible de 826.452,00, asignación independiente del rubro alimentación internos, cantidad que servirá para reconocer el valor individual de hasta \$ 2,00 diarios laborables de alimentación para los servidores públicos de la entidad a nivel nacional a partir del mes de abril del 2010, con cargo a la partida presupuestaria No. 2010549999200001-530801-001 denominada "Alimentos y Bebidas";

Que la Dirección Nacional de Rehabilitación Social, no dispone de la infraestructura necesaria ni de los equipos apropiados para brindar el servicio del almuerzo en los centros de rehabilitación social a nivel nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el literal a) del Art. 9 del Código de Ejecución de Penas y Rehabilitación Social,

Resuelve

Art. 1.- Reconocer a los funcionarios servidores y empleados de la Dirección Nacional de Rehabilitación Social, que laboran en jornada única de trabajo, bajo cualquier modalidad contractual, el valor de dos dólares de

los Estados Unidos de América (US 2,00) por concepto de servicio de alimentación, mismos que deberán ser cancelados mensualmente.

Art. 2.- Encárguese de la ejecución de la presente resolución la Coordinación de Gestión Financiera y a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos; la presente resolución entrará en vigencia desde el mes de abril del 2010, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Ab. Arturo Escala Varas, Director Nacional de Rehabilitación Social.

No. 024-CGJ-SPPC-2010

Alexandra Ocles Padilla SECRETARIA DE PUEBLOS, MOVIMIENTOS SOCIALES Y PARTICIPACION CIUDADANA

Considerando:

Que mediante Resolución No. 020-CGJ-SPPC-2010 de 25 de febrero del 2010, se delegan las atribuciones de la máxima autoridad de la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, en el ámbito de contratación pública;

Que el artículo 1 de la Resolución No. 020-CGJ-SPPC-2010 de 25 de febrero del 2010, delega al Director(a) Administrativo(a) la autorización y demás atribuciones establecidas para la máxima autoridad de Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, de los procesos de contratación pública cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado;

Que el artículo 60 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala la atribución del responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, de autorizar las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado;

Que la Dirección Administrativa es el proceso habilitante de apoyo de la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, que tiene por misión el de administrar, planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar eficientemente los recursos materiales de la Secretaría; y, entre cuyas atribuciones y responsabilidades está la de cumplir con las normas del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de conformidad con las reformas al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana;

Que es necesario derogar los literales b) y c) del artículo 1 de la Resolución No. 020-CGJ-SPPC-2010 de 25 de febrero del 2010, por cuanto el(la) Director(a) Administrativo(a) es el responsable directo, y no por delegación, de autorizar las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado;

Que es necesario realizar modificaciones a la Resolución No. 020-CGJ-SPPC-2010 de 25 de febrero del 2010, a fin de que las adquisiciones de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios que realiza la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, se las realice de forma ágil, transparente y en el marco de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la ley,

Resuelve:

EXPEDIR LAS SIGUIENTES REFORMAS A LA RESOLUCION N° 20-CGJ-SPPC-2010 DE 25 DE FEBRERO DEL 2010 SOBRE DELEGACIONES EN PROCESO DE CONTRATACION.

Artículo 1.- Derogar los literales b) y c) del artículo 1 de la Resolución No. 020-CGJ-SPPC-2010 de 25 de febrero del 2010, por cuanto el(la) Director(a) Administrativo(a) es el responsable directo, y no por delegación, de autorizar las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, de conformidad con los artículos 44 inciso segundo y 60 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Artículo 2.- Sustituir el texto del artículo 2 de la Resolución No. 020-CGJ-SPPC-2010 de 25 de febrero del 2010, por el siguiente:

“Artículo 2.- Se delega al Coordinador(a) General Administrativo - Financiero la autorización y demás atribuciones establecidas para la máxima autoridad, de los procesos de contratación pública de ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, excepto los de consultoría, cuyo presupuesto referencial sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 e igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000024 del Presupuesto Inicial del Estado. Dichas contrataciones se efectuarán conforme los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.”.

Artículo 3.- Sustituir el texto del artículo 3 de la Resolución No. 020-CGJ-SPPC-2010 de 25 de febrero del 2010, por el siguiente:

“Artículo 3.- Se delega a los Subsecretarios de: Pueblos e Interculturalidad, Participación Ciudadana y Diálogo Social; y, a los Coordinadores Generales de: Planificación, Administrativo - Financiero y Jurídico, respectivamente, según el objeto de la consultoría, la autorización y demás atribuciones establecidas para la máxima autoridad, de los procesos de prestación de servicios de consultoría, cuyo presupuesto referencial sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 e igual o menor a multiplicar el

coeficiente 0,0000024 del Presupuesto Inicial del Estado. Dichas contrataciones se efectuarán conforme los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.”.

Artículo 4.- Elimínese el artículo 4 de la Resolución No. 020-CGJ-SPPC-2010 de 25 de febrero del 2010.

Artículo 5.- Elimínese el artículo 5 de la Resolución No. 020-CGJ-SPPC-2010 de 25 de febrero del 2010.

DISPOSICION FINAL.- La presente resolución entrará en vigencia desde la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, debiendo además darse a conocer en el Portal COMPRASPUBLICAS, lo cual se encarga a la Dirección Administrativa.

Dada en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los once días del mes de marzo del dos mil diez.

f.) Lcda. Alexandra Ocles Padilla, Secretaria de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana.

Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana.- Asesoría Jurídica.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Dirección.- Lo certifico.- Fecha: 5 de marzo del 2010.- f.) Dr. Juan Andrade.- Fojas: Tres (3).

No. 029-CGJ-SPPC-2010

**Lcda. Alexandra Ocles
SECRETARIA DE PUEBLOS, MOVIMIENTOS
SOCIALES Y PARTICIPACION CIUDADANA**

Considerando:

Que mediante Resolución No. 013-CGJ-SPPC-2010 de 2 de febrero del 2010, se expidió el REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE LOS FONDOS ROTATIVOS PARA LA SECRETARIA DE PUEBLOS, MOVIMIENTOS SOCIALES Y PARTICIPACION CIUDADANA, en el cual en uno de los considerandos se contempla a la provincia de Galápagos como parte de la Región 4, conjuntamente con las provincias de Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas;

Que es necesario reformar el reglamento señalado, con el fin de aperturar un fondo rotativo propio para la delegación provincial de Galápagos, de la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, por motivos de distancia; y,

En uso de sus atribuciones determinadas en el literal f) del artículo 6 del Decreto No. 133, publicado en el Registro Oficial No. 35 de 7 de marzo del 2007, referente a la creación de la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana;

Resuelve:**EXPEDIR LAS SIGUIENTES REFORMAS AL REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE LOS FONDOS ROTATIVOS PARA LA SECRETARIA DE PUEBLOS, MOVIMIENTOS SOCIALES Y PARTICIPACION CIUDADANA.**

Artículo Único.- El Reglamento para el Manejo de los Fondos Rotativos para la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, a más de regir para las 7 coordinaciones regionales, se hace extensivo a la delegación provincial de Galápagos, para lo cual se aperturará un fondo rotativo propio, para atender las necesidades exclusivamente de la jurisdicción provincial.

Disposición General Primera.- Las atribuciones, responsabilidades y obligaciones asignadas a las coordinaciones o a los coordinadores regionales, señaladas en el reglamento, se hacen extensivas a la delegación o al delegado provincial de Galápagos.

Disposición General Segunda.- Para efectos de este reglamento, se consideran provincias de la Coordinación Regional 4, únicamente a Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas.

Esta resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en Quito, a los treinta días del mes de marzo del dos mil diez.

f.) Lic. Alexandra Ocles Padilla, Secretaria de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana.

Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana.- Asesoría Jurídica.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de esta Dirección.- Lo certifico.- Fecha: 5 de marzo del 2010.- f.) Dr. Juan Andrade. Fojas: Dos (2).

**PLENO DEL TRIBUNAL
CONTENCIOSO ELECTORAL**

Considerando:

Que el artículo 225 de la Constitución señala las instituciones y organismos que conforman el sector público, encontrándose en el numeral primero los organismos y las dependencias de la Funciones del Estado, siendo una de las Funciones, la Electoral, de la cual forma parte el Tribunal Contencioso Electoral;

Que el artículo 217 de la Constitución de la República crea la Función Electoral conformada por el Consejo Nacional Electoral y el Tribunal Contencioso Electoral, cada uno con jurisdicción nacional, autonomías administrativa, financiera y organizativa, y personalidad jurídica propia;

Que el numeral 1 del artículo 71 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, publicada en el Registro Oficial No. 578 de 27 de abril del 2009 dispone que, la Presidenta o Presidente del Tribunal Contencioso Electoral será la máxima autoridad administrativa y nominadora; y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la institución; asimismo, los numerales 4 y 5 de la norma citada otorgan la competencia a la Presidenta o Presidente del Tribunal para dirigir, supervisar y controlar las actividades administrativas e implantar las medidas correctivas que estime necesarias, así como, proponer resoluciones y acuerdos relacionados;

Que el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que las máximas autoridades de las instituciones públicas están obligadas a implantar sistemas de control interno, dictar reglamentos para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones, todo esto dirigido a los sistemas, entre otros, de bienes y materiales;

Que las normas de control interno contenidas en el Acuerdo 039-CG, publicado en el Suplemento del Registro No. 87 de 14 de diciembre del 2009, en su código 406-09, intitulada "Control de Vehículos Oficiales" señala: "Los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad del sector público. Su cuidado y conservación será una preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen el buen uso de tales unidades";

Que mediante Acuerdo 025-CG, la Contraloría General del Estado expidió el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, el cual, en su disposición transitoria única, señala que respecto a la utilización de vehículos, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos;

Que mediante Acuerdo 007-CG de 11 de abril del 2003, la Contraloría General del Estado expidió el Reglamento de utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, el cual es aplicable a todos los organismos e instituciones que conforman el sector público;

Que es necesario expedir una reglamentación interna para la adecuada administración y control de los vehículos del Tribunal Contencioso Electoral, con el fin de complementar de manera específica las normas emitidas por la Contraloría General del Estado; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República, el Pleno del Tribunal Contencioso Electoral,

Resuelve:**EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE UTILIZACION, MANTENIMIENTO, MOVILIZACION Y CONTROL DE LOS VEHICULOS DEL TRIBUNAL CONTENCIOSO ELECTORAL.**

CAPITULO I

DEL OBJETO, DEL AMBITO DE APLICACION, USO Y ADMINISTRACION

Art. 1.- OBJETO.- Las disposiciones de este reglamento tienen por objeto regular el uso, mantenimiento, movilización, custodia, administración y control de todos los vehículos de propiedad del Tribunal Contencioso Electoral.

Art. 2.- AMBITO DE APLICACION.- Se sujetarán a las disposiciones del presente reglamento las señoras juezas, señores jueces y todas las servidoras y servidores públicos que, en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten sus servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del TCE.

Art. 3.- USO OFICIAL DE LOS VEHICULOS.- Los vehículos del TCE, serán destinados exclusivamente para uso oficial, en los días y horas laborables, y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenas al servicio público; exceptuándose, aquellos de asignación personal y exclusiva que, por razones de seguridad, podrán ser usados fuera de la jornada de trabajo.

Se asignarán vehículos, de manera exclusiva, a la Presidenta o Presidente del Tribunal Contencioso Electoral, máxima autoridad administrativa de la institución; y, a las juezas y jueces que conforman el Pleno, máxima autoridad jurisdiccional.

La Dirección Administrativa Financiera, con la autorización de la Presidenta o Presidente del Tribunal, podrá, excepcionalmente, y siempre que el parque automotor y las necesidades no sean incompatibles, y con los fines de la entidad, asignar un vehículo, pero sin asignación exclusiva y personal, solo para uso oficial.

Art. 4.- ADMINISTRACION.- El parque automotor del TCE estará bajo administración del Director o Directora Administrativo Financiero y del encargado de transportes, quienes serán responsables de controlar el uso, mantenimiento, movilización, custodia, traslado y cuidado oportuno y permanente de los vehículos de la entidad.

Art. 5.- CUMPLIMIENTO.- La Dirección Administrativa Financiera, a través del encargado de transportes, velará por el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, así como, las constantes en el Acuerdo No. 007 CG y la Norma de Control Interno 406-09 "Control de Vehículos Oficiales" expedidas por la Contraloría General del Estado.

Art. 6.- ACTA DE ENTREGA RECEPCION.- Los vehículos serán entregados a las juezas, jueces y los conductores, mediante la correspondiente "Acta de Entrega - Recepción", en la que constarán detallados todos los datos de identificación del automotor, accesorios completos y herramientas, la misma que será suscrita por quienes reciben el vehículo.

CAPITULO II

DE LA MOVILIZACION DE LOS VEHICULOS

Art. 7.- VIGENCIA DE LA ORDEN DE MOVILIZACION.- El Director/a Administrativo Financiero del TCE, podrá autorizar al encargado/a de

transportes la emisión de órdenes de movilización para los vehículos asignados a direcciones o áreas, las cuales tendrán vigencia no mayor de cinco días hábiles; siempre y cuando que, se movilicen dentro del Distrito Metropolitano de Quito, pudiendo renovarse la autorización por igual tiempo en función a las necesidades institucionales.

En ningún caso la orden de movilización tendrá carácter de permanente, y por tiempo indefinido o sin restricciones, exceptuándose, exclusivamente, para los vehículos de la Presidencia, juezas y jueces de la entidad.

Art. 8.- PERMANENCIA DE LOS VEHICULOS EN LA INSTITUCION.- Los vehículos de la institución, una vez concluida la jornada diaria de trabajo, así como los días no laborables deberán permanecer en el parqueadero de la institución, exceptuándose los vehículos asignados exclusivamente a la Presidencia, juezas y jueces.

Durante período electoral, todo el parque automotor podrá desplazarse en días y horas no laborables, siempre y cuando cuenten con la autorización emitida por la Dirección Administrativa Financiera y la orden de movilización correspondiente para el cumplimiento de actividades oficiales.

Art. 9.- DESPLAZAMIENTO PARA COMISION DE SERVICIOS.- Cuando haya que cumplir comisiones de servicios y actividades oficiales del TCE, fuera del Distrito Metropolitano de Quito, los responsables de las diferentes unidades o áreas de la entidad, en los casos que amerite, podrán solicitar la autorización para uso de vehículos al Director/a Administrativo Financiero, quien dispondrá al encargado/a de transportes la emisión de la orden de movilización correspondiente.

En el evento que la movilización o salida de los vehículos sea fuera del Distrito Metropolitano de Quito, el responsable de la unidad o área, que lo requiera, deberá solicitar al Director Administrativo Financiero, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación, la asignación de vehículo, a efecto de contar con la orden de movilización y disponer los chequeos mecánicos de rigor a fin de que el vehículo esté en óptimas condiciones de cumplir el cometido.

Concluida la comisión el conductor responsable, deberá guardar en los patios del TCE el vehículo y entregar al Director/a Administrativo Financiero o al encargado/a de transportes la orden de movilización y presentar, mediante el formulario correspondiente, un informe de novedades.

Art. 10.- EXTENSION DEL TIEMPO DE LA COMISION POR CAUSA JUSTIFICADA.- Los vehículos del TCE que se encuentren en comisión de servicios y que por razones de trabajo, caso fortuito, fuerza mayor o de otra índole que pueda ser plenamente justificada, deban retornar al lugar de origen en fecha distinta a la señalada en la orden de movilización, comunicarán en forma oportuna y por escrito sobre el particular al encargado/a de transportes.

Art. 11.- MOVILIZACION EN DIAS FERIADOS O POR COMISIONES DE TRABAJO.- Para la movilización de los vehículos en días festivos y/o fines de semana así como para destinarlos a comisiones de servicio, los directores del área respectiva deberán presentar una solicitud por escrito a la Presidenta o Presidente del TCE,

para que con su visto bueno, el Director Administrativo Financiero autorice el uso de los mismos, siempre que sea para cumplir fines institucionales.

En consecuencia, para la movilización o salida de los vehículos del parque automotor del Tribunal Contencioso Electoral, en los casos anteriormente señalados, será menester presentar la respectiva orden de movilización debidamente firmada y sellada por el Director/a Administrativo Financiero previo el visto bueno de la Presidenta o Presidente del TCE.

Art. 12.- ORDEN DE MOVILIZACION.- El encargado/a de transportes está facultado para autorizar la movilización de los vehículos. Los funcionarios que deban cumplir con una comisión que implique viáticos o subsistencias, deberán tramitar con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación la respectiva orden de movilización, previa solicitud del Director/a de la unidad a la cual pertenece la persona solicitante.

La orden de movilización se emitirá en formularios preimpresos, prenumerados, y contendrá los siguientes datos:

- a) Identificación de la entidad, antecediendo a la misma el encabezamiento siguiente:
"Orden de Movilización";
- b) Lugar, fecha y hora de emisión de la orden;
- c) Motivo de la movilización;
- d) Lugar de origen y de destino;
- e) Tiempo de duración de la comisión;
- f) Nombres y apellidos completos del conductor y del servidor público a cuyo cargo está el vehículo oficial con los respectivos números de la cédula de ciudadanía;
- g) Descripción de las principales características del vehículo, es decir, marca, color, número de placas de identificación y de la matrícula;
- h) Apellidos y nombres del funcionario que emitió la orden; e,
- i) Firma del funcionario que autoriza.

Art. 13.- DISPONIBILIDAD DE VEHICULOS.- En caso de falta de unidades vehiculares para la atención de los requerimientos de movilización, el Director Administrativo Financiero deberá elaborar un listado de prioridades para asignar los vehículos, de acuerdo al orden de ingreso de las solicitudes o de la valoración de las necesidades.

CAPITULO III

DE LOS SERVIDORES RESPONSABLES

Art. 14.- RESPONSABLES DEL VEHICULO.- La custodia, cuidado y mantenimiento del parque automotor estarán bajo la responsabilidad del Director/a Administrativo Financiero, del encargado/a de transportes y de los conductores.

Art. 15.- UTILIZACION Y EMPLEO DE LOS VEHICULOS.- Los vehículos deberán ser conducidos únicamente por los respectivos conductores, quienes deberán poseer licencia profesional de manejo.

Art. 16.- DEL PERSONAL DE CONDUCTORES.- La Presidenta o Presidente del TCE será la encargada de contratar y/o nombrar al personal de conductores, una vez que haya recibido informe favorable del encargado/a de Recursos Humanos y cumplido el procedimiento de selección respectivo. Los conductores deberán contar con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Tener licencia de conducir profesional;
- b) Tener experiencia no menor a cinco años;
- c) Récord policial;
- d) Exámenes médicos, en especial los de reflejos y visuales;
- e) Certificados de trabajo, honorabilidad y conducta;
- f) Prueba de conducción, a satisfacción del encargado/a de transportes;
- g) Cumplir con los requisitos establecidos por el encargado/a de Recursos Humanos del TCE; y,
- h) Los demás requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

Art. 17.- DE LA CUSTODIA DEL VEHICULO.- Las juezas y jueces a quienes se les haya asignado vehículos y los conductores de los mismos serán responsables de la debida utilización y custodia del vehículo durante el tiempo requerido para el cumplimiento de las labores oficiales realizadas. Las llaves del vehículo deberán permanecer siempre en poder del conductor designado.

Cuando el vehículo se destine a comisión que implique viáticos o subsistencias, la responsabilidad por el cuidado y debida utilización del mismo, corresponderá al Jefe de la comisión y al conductor. Si las labores deben cumplirse en un tiempo mayor a quince días se les asignará el vehículo a los dos servidores mediante un acta de entrega recepción.

Art. 18.- OBLIGACION DE LOS CONDUCTORES.- Los conductores deberán conducir los vehículos con la debida prudencia, pericia y con observancia de las normas de tránsito, y aplicación de este reglamento.

Todo vehículo deberá ser revisado y controlado diariamente por el conductor, especialmente los sistemas de lubricación, enfriamiento, luces, frenos y neumáticos, a fin de comprobar su buen funcionamiento o detectar posibles deficiencias o desperfectos. En tal virtud, el conductor antes de movilizar el vehículo, deberá constatar que el mismo se encuentre en perfectas condiciones. De igual manera, el conductor cuidará que el vehículo se encuentre limpio tanto en su interior como en su exterior.

Si un vehículo con desperfectos mecánicos es movilizado, la responsabilidad se presumirá es del conductor, salvo que la Jueza, Juez o servidor hayan autorizado la movilización a pesar de la negativa del conductor, en cuyo caso, se

presumirá la responsabilidad de quien dio la orden. Para establecerse la responsabilidad se instruirá el trámite administrativo.

Cada vehículo llevará la "Tarjeta para el control de cambio de lubricantes", en la que constarán los datos recordatorios de la última revisión y el aviso de la fecha en que debe realizarse el siguiente.

CAPITULO IV

DEL CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR

Art. 19.- IDENTIFICACION DE LOS VEHICULOS.-

Todos los vehículos del parque automotor del TCE necesariamente llevarán el logotipo de la entidad en forma clara y visible, y las placas oficiales deberán ubicarse en la parte delantera y posterior del automotor. La Presidenta o Presidente del TCE, mediante resolución motivada, por razones de seguridad, podrá determinar qué vehículos institucionales no llevarán logotipos a los costados.

Art. 20.- CONTROL.- El encargado/a de transportes efectuará semanalmente la supervisión o inspección ocular de las condiciones en que se encuentran los vehículos. De existir novedades, las comunicará al encargado/a de la Unidad de Recursos Humanos a fin de que adopte las medidas que fueren del caso, y se lleguen a establecer las responsabilidades respectivas.

Las novedades encontradas que fueren producidas por negligencia, descuido, impericia o irresponsabilidad en la utilización de los vehículos y que se hubieren ocultado, conllevará la presunción de responsabilidad del conductor, razón por la que, deberá instaurarse el trámite administrativo para determinar la responsabilidad que conlleve el resarcimiento de perjuicios económicos y las sanciones que el caso amerite.

Art. 21.- MATRICULACION Y PLACAS.- El encargado/a de transportes verificará la vigencia de los documentos necesarios para que los señores conductores estén habilitados para conducir, así como de los documentos necesarios para que el vehículo pueda circular.

Adicionalmente se llevará un registro de los vehículos institucionales, en el que conste una copia de la matrícula, de la información constante en la placa, soat y revisión vehicular municipal.

Art. 22.- HOJA DE RUTA.- El desplazamiento de los vehículos estará registrado en un formulario "Hoja de Ruta", con los siguientes datos:

- a) Kilometraje de salida y de retorno;
- b) Tiempo de utilización del vehículo;
- c) Consumo de combustible, lubricantes y su valor;
- d) Cualquier otro gasto que se produjere con relación al vehículo;
- e) Novedades producidas en el vehículo; y,
- f) Firma del conductor.

Para los vehículos asignados exclusivamente a las señoras juezas y señores jueces solo se registrarán los datos comprendidos en los literales c), d), e) y f); así como el kilometraje diario utilizado.

Art. 23.- INGRESO DE VEHICULOS AL PARQUEADERO.-

Una vez concluida la jornada de trabajo o la comisión de servicios, los vehículos, se guardarán de manera obligatoria en los parqueaderos de la institución.

Por excepción y en consideración de las funciones que desempeñan la Presidenta o Presidente de la Institución, así como las juezas y jueces; durante la semana laborable y luego de la jornada diaria de trabajo, los conductores podrán guardar el vehículo, en un lugar distinto al parqueadero de la institución, siempre y cuando reúna las debidas seguridades y bajo su estricta y personal responsabilidad.

Art. 24.- REGISTROS Y ESTADISTICAS.- La Dirección Administrativa Financiera, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguientes formularios de registro:

- a) Inventario de vehículos, accesorios y herramientas;
- b) Control de mantenimiento de cada vehículo;
- c) Orden de movilización;
- d) Informe diario de movilización de cada vehículo (hoja de ruta);
- e) Parte de novedades y accidentes;
- f) Control de lubricantes, combustibles y repuestos;
- g) Orden de provisión de combustibles y lubricantes;
- h) Registro de entrada y salida de vehículos;
- i) Libro de novedades; y,
- j) Acta de entrega recepción de vehículos.

Art. 25.- NOVEDADES Y ACCIDENTES.- En caso de accidente de tránsito, robos, daños o pérdidas de cualquier naturaleza u otra novedad, tanto el conductor responsable del vehículo como el servidor en comisión, elaborarán un informe al Director Administrativo Financiero o al encargado/a de transportes en el plazo de veinte y cuatro horas o en el primer día hábil siguiente, a fin de que tomen las acciones respectivas tendientes a la recuperación de los bienes sustraídos o destruidos. En el supuesto de que existan hechos que generen acciones legales a tomarse a favor de los intereses del Tribunal Contencioso Electoral, la Dirección de Asesoría Jurídica las tramitará ante los jueces competentes.

Si el servidor o el conductor responsable del vehículo no denunciaren oportunamente el siniestro ocurrido, serán sancionados de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y su reglamento general. El Director Administrativo Financiero informará inmediatamente de esta novedad a las autoridades correspondientes.

Art. 26.- PAGO DE PRIMA Y MONTOS DE FRANQUICIA.- Establecidas las correspondientes responsabilidades, según la base de procedimiento administrativo correspondiente; y, no obstante las condiciones acordadas entre el TCE y la compañía aseguradora, se imputará al conductor responsable la tarifa sobre montos de la franquicia y de la prima por restitución del valor asegurado.

Art. 27.- SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.- Los cupos semanales de combustibles y lubricantes, que se requieran para la movilización de cada uno de los vehículos serán autorizadas por la Presidenta o Presidente del TCE, previo requerimiento del Director/a Administrativo Financiero e informe técnico del encargado/a de transportes.

A través de la Dirección Administrativa Financiera, el TCE suscribirá convenios con surtidores de combustible teniendo en cuenta que el costo, calidad y ubicación de los mismos sean los más favorables a los intereses de la institución.

El consumo del combustible y lubricantes será registrado de acuerdo al recorrido realizado. El exceso del cupo asignado de combustibles que no sea justificado, será de cuenta del funcionario a cuyo cargo se encuentre el vehículo, con excepción de los automotores que cumplan las labores específicas de trabajo, los casos de viaje en comisión de servicios fuera de la ciudad sede habitual de sus funciones, a quienes el encargado/a de transportes extenderá la respectiva orden para el consumo de combustibles y lubricantes con el cupo correspondiente.

Para determinar el consumo, se considerará el rendimiento medio de kilómetros por galón para cada vehículo y se establecerán los controles adecuados de consumo, tomando en cuenta el sistema de abastecimiento de combustible que se implante en esta Secretaría de Estado.

El encargado/a de transportes deberá llevar un registro en el que los conductores consignen el kilometraje del vehículo al momento de la carga de combustible, cantidad, así como fecha y hora de la carga, con el fin de que se lleve una estadística de galones de gasolina consumidos por kilómetro.

El conductor, el primer día laborable de la semana presentará al encargado/a de transportes, un informe sobre el consumo de combustibles y lubricantes; así como de costos de mantenimiento y reparación preventiva y correctiva; y, de otros gastos necesarios para el normal funcionamiento del parque automotor del TCE.

Art. 28.- PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.- La Dirección Administrativa Financiera realizará un plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la entidad, observando los cuadros estadísticos institucionales y los manuales de mantenimiento del fabricante de los automotores.

Art. 29.- REQUERIMIENTO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACION.- En caso de requerir el vehículo servicios de mantenimiento y/o reparación mecánico, el conductor asignado comunicará del particular al encargado/a de transportes, utilizando el

formulario "Solicitud de Reparación y Mantenimiento de Vehículos", cuya copia será archivada para su control. Una vez que el encargado/a de transportes lo autorice, se emitirá la "Orden de Trabajo". El original de la "Solicitud de Reparación y Mantenimiento del Vehículo", la copia del formulario "Orden de Trabajo" y la factura emitida por el taller mecánico con el recibo conforme del conductor, servirán de documentos de soporte para que la Dirección Administrativa Financiera proceda a realizar el pago por los servicios solicitados y recibidos.

El TCE, suscribirá convenios con los talleres mecánicos especializados, previamente calificados y observando el procedimiento constante en las disposiciones de contratación pública previsto en la ley y reglamentos respectivos, los cuales propenderán a la reducción de costos y calidad del servicio.

El encargado/a de transportes tendrá bajo su responsabilidad elaborar la correspondiente "Hoja de Mantenimiento" de cada uno de los vehículos, en donde registrará los cambios de repuestos, lubricantes y reparaciones que se efectuaren con los respectivos kilometrajes y fechas de ejecución y, asimismo, anticipará al conductor las fechas de cambio de los lubricantes.

El encargado/a de transportes tendrá la responsabilidad de aplicar el mantenimiento, revisiones y otros que están dentro de las garantías técnicas y de servicios que ofrecen la casa comercial a la cual se adquieren los vehículos nuevos, así como velará por utilizar los servicios que forman parte de los seguros contratados para el parque automotor.

Art. 30.- INGRESO AL TALLER MECANICO.- Ningún vehículo ingresará a un taller sin la constancia escrita de la recepción, las condiciones del vehículo, número de motor, accesorios y herramientas que dispone. El documento de entrega recepción será firmado por duplicado por el responsable del taller y por la persona que deja el vehículo.

Cuando un vehículo ingrese para reparación en un taller calificado, el conductor, conjuntamente con el servidor responsable del control y funcionamiento del parque automotor verificarán que los trabajos realizados estén a su entera satisfacción, solicitarán la devolución de las partes y piezas sustituidas.

Los vehículos que tengan garantía técnica serán llevados a los talleres designados por la compañía proveedora para su reparación o mantenimiento.

Art. 31.- DISTRIBUCION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS.- El encargado/a de transportes tendrá bajo su responsabilidad el control de los repuestos, accesorios o bienes que ingresen a bodega por cambios suscitados en los vehículos del TCE, aplicando la normativa correspondiente.

Art. 32.- CONTROL DE RENDIMIENTO.- El encargado/a de transportes controlará el consumo de los combustibles, con referencia al rendimiento de kilómetros por galón, por cada tipo de vehículo.

Art. 33.- ACCIDENTES DE TRANSITO, DAÑOS, ROBOS Y POLIZAS DE SEGURO.- La Dirección Administrativa Financiera será la responsable de efectuar

los trámites necesarios para la contratación anual de una póliza de seguros de amplia cobertura contra accidentes, robos y riesgos contra terceros para los vehículos del TCE.

Una vez conocido el informe señalado en el artículo 26 del presente reglamento, el encargado/a de transportes o el Director Administrativo Financiero, notificará de forma inmediata a la compañía aseguradora con la finalidad de que se proceda a la reparación del vehículo o a la indemnización correspondiente. De producirse divergencias con la compañía aseguradora, el Director/a Administrativo Financiero del TCE proporcionará la documentación necesaria a la Dirección de Asesoría Jurídica para que patrocine las causas judiciales en defensa de la institución, así como la determinación de las responsabilidades que sean del caso.

En el caso de presentarse robo, se observarán las disposiciones contenidas, que regulan la materia, en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, Acuerdo 025-CG, publicado en el Registro Oficial 378 de 17 de octubre del 2006.

CAPITULO V

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Art. 34.- RESPONSABILIDADES.- La inobservancia de lo dispuesto en este reglamento y del Capítulo IV de las Prohibiciones y Sanciones contempladas en el Acuerdo No. 007-CG de 2 de abril del 2003, darán lugar a las sanciones administrativas que correspondan.

Son causales para la determinación de responsabilidades administrativas las siguientes:

- a) La inobservancia a las normas que sobre la preservación y control de la contaminación el ruido constan en la ley Orgánica de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial;
- b) La emisión de órdenes de movilización sin causa justificada;
- c) La indebida utilización de la orden de movilización;
- d) El empleo de los vehículos prescindiendo de la orden de movilización;
- e) El camuflaje de logotipos y números de identificación de los vehículos;
- f) El ocultamiento de las placas oficiales;
- g) Sustitución de las placas oficiales con las de un vehículo particular;
- h) La conducción o utilización de los vehículos por familiares del servidor público o terceras personas;
- i) La conducción de los vehículos en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas;
- j) Evadir o impedir de cualquier forma el operativo de control de vehículos oficiales; y,
- k) Cualquier otra inobservancia que implique transgresión de la normativa jurídica que rige el uso de vehículos oficiales.

DISPOSICION FINAL

Art.- 35.- VIGENCIA.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

RAZON.- Siento por tal, que el Reglamento interno de utilización, mantenimiento, movilización y control de los vehículos del Tribunal Contencioso Electoral, que antecede, fue aprobado en sesiones del Pleno del Tribunal Contencioso Electoral de 16 de marzo y 8 de abril de 2010.- Lo certifico.

f.) Dr. Richard Ortiz Ortiz, Secretario General del Tribunal Contencioso Electoral.

RAZON.- En mi calidad de Secretario General del Tribunal Contencioso Electoral certifico que el ejemplar del Reglamento interno de utilización, mantenimiento, movilización y control de los vehículos del Tribunal Contencioso Electoral que antecede, es fiel copia del original que reposa en la Secretaría General del Tribunal Contencioso Electoral y que fue aprobado en segunda y definitiva discusión el 8 de abril del 2010 por el Pleno de este Tribunal.- Lo certifico.

f.) Dr. Richard Ortiz Ortiz, Secretario General del Tribunal Contencioso Electoral.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE CUMANDA

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 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,

Expende:

La Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos para el bienio 2010 - 2011.

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 330 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal:

- 1.- El impuesto 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 Cumandá.

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 yacentes y demás entidades aún cuando careciesen de personalidad jurídica, como señalan los Arts. 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 30 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 avaluada, 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									
CANTON CUMANDA									
Sectores H.	Alcantarilla	Agua Potable	Ener. y Alum.	Red Vial	Acera y Bord	Red Telef.	Rec.Basura	Aseo Calles	PROMEDIO
UNO	100,00	100,00	100,00	97,55	100,00	100,00	100,00	100,00	99,69
	0,00	0,00	0,00	2,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,31
DOS	100,00	100,00	100,00	92,22	85,85	92,23	100,00	100,00	96,29
	0,00	0,00	0,00	7,78	14,15	7,77	0,00	0,00	3,71
TRES	100,00	100,00	99,38	70,49	80,97	55,49	100,00	76,00	85,29
	0,00	0,00	0,62	29,51	19,03	44,51	0,00	24,00	14,71
CUATRO	99,07	99,07	99,27	49,83	51,53	50,87	52,00	46,47	68,51
	0,93	0,93	0,73	50,17	48,47	49,13	48,00	53,53	31,49
CINCO	99,17	100,00	81,08	59,59	22,52	50,00	49,55	0,00	57,74
	0,83	0,00	18,92	40,41	77,48	50,00	50,45	100,00	42,26
SEIS	97,50	98,75	63,90	24,18	0,00	50,00	48,00	0,00	47,79
	2,50	1,25	36,10	75,82	100,00	50,00	52,00	100,00	52,21
SIETE	60,51	46,51	61,09	20,16	0,00	43,33	46,40	0,00	34,75
	39,49	53,49	38,91	79,84	100,00	56,67	53,60	100,00	65,25
OCHO	19,92	14,88	18,00	17,20	0,00	15,00	24,00	0,00	13,63
	80,08	85,12	82,00	82,80	100,00	85,00	76,00	100,00	86,38
PROMEDIO	84,52	82,40	77,84	53,90	42,61	57,12	64,99	40,31	62,96
DEFICIT	15,48	17,60	22,16	46,10	57,39	42,88	35,01	59,69	37,04

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:

**VALOR M² DE TERRENO CATASTRO 2010-2011
AREA URBANA DE CUMANDA**

TABLA VALOR M² DE TERRENO

Sectores homogéneos	Valores		Intersección
	Mayor	Menor	
	75	72	67,5
	60	54	
	45	42	52,5
	37	34	41
	30	30	33,5
	22	19	26
	15	10	18,5
	3	1	9

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:

**CUADRO DE COEFICIENTES
DE MODIFICACION POR INDICADORES**

1.- GEOMETRICOS

1.1.- RELACION FRENTE/FONDO COEFICIENTE
1.0 a .94

1.2.- FORMA COEFICIENTE
1.0 a .94

1.3.- SUPERFICIE COEFICIENTE
1.0 a .94

1.4.- LOCALIZACION EN LA MANZANA COEFICIENTE
1.0 a .95

2.- TOPOGRAFICOS

2.1.- CARACTERISTICAS DEL SUELO COEFICIENTE
1.0 a .95

2.2.- TOPOGRAFIA COEFICIENTE
1.0 a .95

3.- ACCESIBILIDAD A SERVICIOS COEFICIENTE

3.1.- INFRAESTRUCTURA BASICA 1.0 a .88

AGUA POTABLE
ALCANTARILLADO
ENERGIA ELECTRICA

3.2.- VIAS COEFICIENTE
1.0 a .88

ADOQUIN
HORMIGON
ASFALTO
PIEDRA
LASTRE
TIERRA

3.3.- INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA Y SERVICIOS COEFICIENTE
1.0 a .93

ACERAS
BORDILLOS
TELEFONO
RECOLECCION DE BASURA
ASEO DE CALLES

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.

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, 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:

Valoración individual del terreno

VI = S x Vsh x Fa.
Fa = CoCS x CoT x CoFF x CoFo x CoS x CoL.

Donde:

VI = VALOR INDIVIDUAL DEL TERRENO.
S = SUPERFICIE DEL TERRENO.
Vsh = VALOR DE SECTOR HOMOGENEO.
CoCS = COEFICIENTE DE CARACTERISTICAS DEL SUELO.
CoT = COEFICIENTE DE TOPOGRAFIA.
CoFF = COEFICIENTE DE RELACION FRENTE FONDO.
CoFo = COEFICIENTE DE FORMA.

CoS = COEFICIENTE DE SUPERFICIE.
CoL = COEFICIENTE DE LOCALIZACION.

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.

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, entresijos, 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.

MUNICIPIO DEL CANTON CUMANDA FACTORES DE EDIFICACION PARA URBANO

Rubro edificación	Factor	Rubro edificación	Factor	Rubro edificación	Factor
ESTRUCTURA		ACABADOS		INSTALACIONES	
Columnas y pilastras		Revestimiento de Pisos		Sanitarias	
No tiene	0	No tiene	0	No tiene	0
Hormigón armado	2,563	Madera común	0,215	Pozo ciego	0,0935
Pilotes	1,413	Caña	0,0755	Canalización aguas servidas	0,0806
Hierro	1,5471	Madera fina	1,423	Canalización aguas lluvias	0,0806
Madera común	0,6971	Arena-cemento (cemento alisado)	0,4317	Canalización combinado	0,1712
Caña	0,4685	Tierra	0		
Madera fina	0,53	Mármol	7,4558	Baños	
Bloque	0,4798	Marmetón (terrazo)	0,8629	No tiene	0
Ladrillo	0,4798	Marmolina	1,3375	Letrina	0,1488
Piedra	0,5495	Baldosa cemento	0,3765	Baño común	0,1248
Adobe	0,4798	Baldosa cerámica	0,5353	Medio baño	0,0952
Tapial	0,4798	Parquet	0,7825	Un baño	0,1248
		Vinyl	0,5784	Dos baños	0,2497
Vigas y cadenas		Duela	0,9665	Tres baños	0,3745
No tiene	0	Tablón/gress	0,7825	Cuatro baños	0,4993
Hormigón armado	0,6434	Tabla	0,7535	+ de 4 Baños	0,7489
Hierro	0,8701	Azulejo	0,649		
Madera común	0,3233	Cemento alisado	0,4317	Eléctricas	
Caña	0,1557			No tiene	0
Madera fina	0,617	Revestimiento interior		Alambre exterior	0,3693
		No tiene	0	Tubería exterior	0,3968
Entre pisos		Madera común	1,126	Empotradas	0,4167
No tiene	0	Caña	0,3795		
Hormigón armado (losa)	0,3452	Madera fina	1,8946		
Hierro	0,5561	Arena-cemento (enlucido)	0,4129		
Madera común	0,22	Tierra	0,3605		
Caña	0,1716	Mármol	2,995		
Madera fina	0,422	Marmetón	2,115		
Madera y ladrillo	0,2017	Marmolina	1,235		
Bóveda de ladrillo	0,2014	Baldosa cemento	0,6675		
Bóveda de piedra	0,5432	Baldosa cerámica	1,224		
		Azulejo	1,2467		
Paredes		Grafiado	0,3803		
No tiene	0	Champiado	0,634		
Hormigón armado	0,9314	Piedra o ladrillo ornamental	4,326		
Madera común	0,7599				
Caña	0,1713	Revestimiento exterior			
Madera fina	1,5144	No tiene	0		
Bloque	0,7194	Madera fina	0,5199		
Ladrillo	1,1056	Madera común	0,8748		
Piedra	3,1767	Arena-cemento (enlucido)	0,1907		
Adobe	0,8635	Tierra	0,1669		

Tapial	2,0446	Mármol	4,4256	
Bahareque	0,4563	Marmetón	4,4256	
Fibro-cemento	0,7011	Marmolina	4,4256	
		Baldosa cemento	0,2227	
Escalera		Baldosa cerámica	0,406	
No tiene	0	Grafiado	0,1761	
Hormigón armado	0,3456	Champiado	0,2086	
Hormigón ciclópeo	0,0851	Aluminio	2,0966	
Hormigón simple	0,2701	Piedra o ladrillo ornamental	0,7072	
Hierro	0,177	Cemento alisado	2,0025	
Madera común	0,0471			
Caña	0,0251	Revestimiento escalera		
Madera fina	0,089	No tiene	0	
Ladrillo	0,0248	Madera común	0,0154	
Piedra	0,0694	Caña	0,015	
		Madera fina	0,0565	
Cubierta		Arena-cemento	0,0046	
No tiene	0	Tierra	0,0037	
Hormigón armado (losa)	1,9951	Mármol	0,123	
Hierro (vigas metálicas)	1,1222	Marmetón	0,123	
Estereo estructura	10,1754	Marmolina	0,123	
Madera común	0,6916	Baldosa cemento	0,0092	
Caña	0,1291	Baldosa cerámica	0,0623	
Madera fina	0,9744	Grafiado	0,3531	
		Champiado	0,3531	
		Piedra o ladrillo ornamental	0,0491	
		Tumbados		
		No tiene	0	
		Madera común	0,3555	
		Caña	0,161	
		Madera fina	0,5911	
		Arena-cemento	0,1878	
		Tierra	0,1517	
		Grafiado	0,3998	
		Champiado	0,2303	
		Fibro cemento	0,663	
		Fibra sintética	0,6675	
		Estuco	0,5571	
		Cubierta		
		No tiene	0	
		Arena-cemento	0,2053	
		Baldosa cemento	0,7145	
		Baldosa cerámica	0,806	
		Azulejo	0,649	
		Fibro cemento	0,5098	
		Teja común	0,6734	
		Teja vidriada	1,6449	
		Zinc	0,4224	
		Polietileno	0,8165	
		Domos/traslúcido	0,8165	
		Rubero	0,8165	
		Paja-hojas	0,1819	
		Cady	0,117	
		Tejuelo	0,369	
		Puertas		
		No tiene	0	
		Madera común	0,5685	
		Caña	0,015	
		Madera fina	1,1413	
		Aluminio	1,206	
		Enrollable	0,4875	

	Hierro-madera	0,0521	
	Madera malla	0,03	
	Tol hierro	1,2753	
	Ventanas		
	No tiene	0	
	Hierro	0,5739	
	Madera común	0,2085	
	Madera fina	0,3333	
	Aluminio	0,5355	
	Enrollable	0,237	
	Hierro-madera	1	
	Madera malla	0,1168	
	Cubre ventanas		
	No tiene	0	
	Hierro	0,1464	
	Madera común	0,3044	
	Caña	0	
	Madera fina	0,5485	
	Aluminio	0,3548	
	Enrollable	0,2853	
	Madera malla	0,021	
	Closets		
	No tiene	0	
	Madera común	0,7073	
	Madera fina	0,7148	
	Aluminio	0,649	
	Tol hierro	1,2201	

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.

MUNICIPIO DEL CANTON CUMANDA							
FACTORES DE DEPRECIACION DE EDIFICACION URBANO - RURAL							
Años cumplidos	Hormigón	Hierro	Madera fina	Madera común	Bloque ladrillo	Bahareque	Adobe/tapial
0-2	1	1	1	1	1	1	1
3-4	0,97	0,97	0,96	0,96	0,95	0,94	0,94
5-6	0,93	0,93	0,92	0,9	0,92	0,88	0,88
7-8	0,9	0,9	0,88	0,85	0,89	0,86	0,86
9-10	0,87	0,86	0,85	0,8	0,86	0,83	0,83
11-12	0,84	0,83	0,82	0,75	0,83	0,78	0,78
13-14	0,81	0,8	0,79	0,7	0,8	0,74	0,74
15-16	0,79	0,78	0,76	0,65	0,77	0,69	0,69
17-18	0,76	0,75	0,73	0,6	0,74	0,65	0,65
19-20	0,73	0,73	0,71	0,56	0,71	0,61	0,61
21-22	0,7	0,7	0,68	0,52	0,68	0,58	0,58
23-24	0,68	0,68	0,66	0,48	0,65	0,54	0,54
25-26	0,66	0,65	0,63	0,45	0,63	0,52	0,52
27-28	0,64	0,63	0,61	0,42	0,61	0,49	0,49
29-30	0,62	0,61	0,59	0,4	0,59	0,44	0,44
31-32	0,6	0,59	0,57	0,39	0,56	0,39	0,39
33-34	0,58	0,57	0,55	0,38	0,53	0,37	0,37
35-36	0,56	0,56	0,53	0,37	0,51	0,35	0,35
37-38	0,54	0,54	0,51	0,36	0,49	0,34	0,34
39-40	0,52	0,53	0,49	0,35	0,47	0,33	0,33

Años cumplidos	Hormigón	Hierro	Madera fina	Madera común	Bloque ladrillo	Bahareque	Adobe/tapial
41-42	0,51	0,51	0,48	0,34	0,45	0,32	0,32
43-44	0,5	0,5	0,46	0,33	0,43	0,31	0,31
45-46	0,49	0,48	0,45	0,32	0,42	0,3	0,3
47-48	0,48	0,47	0,43	0,31	0,4	0,29	0,29
49-50	0,47	0,45	0,42	0,3	0,39	0,28	0,28
51-52	0,46	0,44	0,41	0,29	0,37	0,27	0,27
55-56	0,46	0,42	0,39	0,28	0,34	0,25	0,25
53-54	0,45	0,43	0,4	0,29	0,36	0,26	0,26
57-58	0,45	0,41	0,38	0,28	0,33	0,24	0,24
59-60	0,44	0,4	0,37	0,28	0,32	0,23	0,23
61-64	0,43	0,39	0,36	0,28	0,31	0,22	0,22
65-68	0,42	0,38	0,35	0,28	0,3	0,21	0,21
69-72	0,41	0,37	0,34	0,28	0,29	0,2	0,2
73-76	0,41	0,37	0,33	0,28	0,28	0,2	0,2
77-80	0,4	0,36	0,33	0,28	0,27	0,2	0,2
81-84	0,4	0,36	0,32	0,28	0,26	0,2	0,2
85-88	0,4	0,35	0,32	0,28	0,26	0,2	0,2
89	0,4	0,35	0,32	0,28	0,25	0,2	0,2

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	Estable	A reparar	Total deterioro
16% a 70%	1	De 0,84 a 0,30	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. 307 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 del impuesto predial urbano, se aplicará la tarifa de 1‰ (uno por mil), calculado sobre el valor de la propiedad y dos dólares por técnicos administrativos, (2,00).

Art. 10.- 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. 318 LORM, pagarán un impuesto adicional, de acuerdo con las siguientes alícuotas:

- El 1‰ adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad de los solares no edificados; y,
- 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. 11.- 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. 318, numerales del 1 al 6 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 12.- 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. 316 de la Ley de Régimen Municipal.

Art. 13.- NORMAS RELATIVAS A PREDIOS EN CONDOMINIO.- Cuando un predio pertenezca a varios condóminos podrán estos 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. 317 de la Ley de Régimen Municipal y en relación a la Ley de Propiedad Horizontal y su reglamento.

Art. 14.- 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. 150 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. 15.- 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 329 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. 16.- 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 los Arts. 21 y 22 del Código Tributario. El interés se calculará por cada mes, sin lugar a liquidaciones diarias.

Art. 17.- 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. 18.- 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. 19.- 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. 20.- RECLAMOS Y RECURSOS.- Los contribuyentes responsables o terceros, tienen derecho a presentar reclamos e interponer los recursos administrativos previstos en el Art. 115 del Código Tributario y los Arts. 457 y 458 de la Ley de Régimen Municipal, ante el Director Financiero Municipal, quien los resolverá en el tiempo y en la forma establecida.

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. N° 429 de 27 de septiembre del 2004.

Art. 21.- 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 Capítulo IV del Código Tributario.

Art. 22.- 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. 23.- VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 24.- 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.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Municipal de Cumandá, los veinte y dos días del mes de diciembre del dos mil nueve.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo que no contempla la presente ordenanza, se observa lo que dispone la Ley de Régimen Municipal, Ley Orgánica de la Administración Financiera y Control, Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y su reglamento general, Código del Trabajo y demás leyes que regulan la actividad de los municipios.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA: La presente la Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos para el bienio 2010 - 2011, entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación legal y correspondiente promulgación.

Dada y firmada en la sala de sesiones del I. Concejo de Cumandá, a los veinte y nueve días del mes de diciembre del dos mil nueve.

f.) Dr. Oswaldo Bonifaz, Vicealcalde.

f.) Ab. Javier Vaca, Secretario de Concejo.

CERTIFICO.

Que la presente Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos para el bienio 2010 - 2011 fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de Cumandá en sesiones ordinarias del 22 de diciembre del 2009, y aprobada en sesión ordinaria del 29 de diciembre del 2009.

Cumandá, enero 8 del 2010.

f.) Abg. Javier Vaca, Secretario de Concejo.

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON CUMANDA.- Cumandá, enero 8 del 2010.- De conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Municipal, esta Alcaldía dispone se promulgue la Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos para el bienio 2010 - 2011.

Cumandá, enero 8 del 2010.

f.) Sr. Hernán Vique V., Alcalde de Cumandá.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Sr. Hernán Vique V., Alcalde del Concejo de Cumandá, hoy viernes 8 de enero del 2010; a las 10h00.- Lo certifico.

Cumandá, enero 8 del 2010.

f.) Abg. Javier Vaca, Secretario de Concejo.

EL GOBIERNO CANTONAL DE EL PANGUI

Considerando:

Que, de conformidad con el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, los gobiernos cantonales ejercen la facultad legislativa cantonal, mediante ordenanzas;

Que, el Art. 304 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal atribuye a las municipalidades la capacidad jurídica para reglamentar, por medio de ordenanzas, el cobro de sus tributos;

Que, en cumplimiento del deber impuesto en el Art. 308 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal "las municipalidades realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio";

Que, mediante ordenanza expedida en enero del 2008, publicada en el Registro Oficial N° 282 del 26 de febrero del 2008, la Municipalidad de El Pangui expidió la Ordenanza reformativa de la Ordenanza que regula los tributos urbanos publicada en el Registro oficial N° 228 del 14 de marzo del 2006 en la cual constan las normas de aplicación de la ley, en materia del impuesto predial urbano, por lo que se hace necesario expedir las normas modificatorias, aplicables al bienio 2010 - 2011; y,

En uso de las atribuciones constitucionales y legales,

Expide:

La presente Ordenanza reformativa de la Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos.

Art. 1.- Después del inciso cuarto del literal "a) Valor de terrenos", correspondiente al Art. 6, el cuadro de valor m² de terreno catastro 2006 - 2007, área urbana del cantón El Pangui; y, en el literal b) el cuadro: factores de reposición para el cálculo del valor m² de las edificaciones, sustitúyanse respectivamente por los siguientes:

Sector homogéneo	Límite superior	Precio 1	Límite %	Precio 2	Límite ½	Precio 3	Límite ¼	Precio 4	Límite inferior	Precio 5	Total ponderación	N° de manzanas
1	8,020	24	7,660	23	7,301	22	6,941	21	6,581	20		21
2	6,580	21	6,300	20	6,021	19	5,741	18	5,461	17	#REF!	#REF!
3	5,460	14	4,893	13	4,326	11	3,758	10	3,191	8	#REF!	#REF!
4	3,190	6	2,873	5	2,556	4	2,238	4	1,921	3	#REF!	#REF!
5	1,920	4	1,613	3	1,306	3	0,998	3	#VALOR!	#VALOR!	#REF!	#REF!

SISTEMA INTEGRAL DE CATASTROS

FACTORES DE REPOSICION PARA LAS EDIFICACIONES

BIENIO 2010 - 2011

Carac. Generales	Estado de Conservac.	Estable	A reparar	Tot. Deter.						
		0,9344	0,8688	0,4000						
Estructura	Columnas y pilastras	No Tiene	Hor. Armado	Hierro	Madera	Caña	Piedra	Ladrillo	Adobe	
			2,5734	2,1827	0,9492	0,7624	0,6254	0,5647	0,5647	
	Vigas y cadenas	No tiene	Hor. armado	Hierro	Madera	Caña				
			0,4323	1,2703	0,6049	0,1471				
	Entre pisos	No tiene	Los. Hor. Ar.	Hierro	Madera	Caña	Mad. Ladri.	Bov. Ladill.	Bov. piedra	
			0,8810	0,4398	0,1309	0,0409	0,2608	0,3261	0,2500	
	Paredes	Bloque	Ladrillo	Piedra	Adobe	Tapial	Bahareque	Mad. fina	Mad. común	Caña
		1,1047	1,3481	1,0942	0,6819	0,3767	0,3557	3,7169	1,2589	0,2623
	Escalera	Hor. armado	Hierro	Madera	Piedra	Ladrillo	Hor. simple			
		0,0671	0,0432	0,0248	0,0229	0,0206	0,0275			
	Cubierta	Est. Estruc.	Los. Hor. Ar.	Vig. Metáli.	Mad. fina	Mad. común	Caña			
		2,8281	2,1273	2,5033	1,0067	1,1144	0,1966			
Acabados	Reves. de pisos	Cem. Alisa.	Mármol	Ter. Marmet.	Bal. Cerámi.	Bal. Cement.	Tabl. Parqu.	Vinil	Duela	Tabla
		0,3455	1,9623	1,6819	1,4016	1,6990	1,6352	1,2537	0,6937	1,4016
	Reves. interiores	No tiene	Mad. fina	Mad. común	Enl. Are. Ce.	Enl. tierra	Azulejo	Graf. Chaf.	Pied. Ladr.	
			1,5139	0,9466	0,5385	0,1346	1,5651	0,4594	1,9444	
	Reves. exteriores	No tiene	Mad. fina	Mad. común	Enl. Are. Ce.	Enl. tierra	Mármol Mar.	Graf. Chaf.	Aluminio	Cem. Alisad.
			0,7030	0,4396	0,3111	0,0602	2,0174	0,2139	2,0184	0,6586
	Reves. escalera	No tiene	Mad. fina	Mad. común	Enl. Are. Ce.	Enl. Tierra	Mármol Mar.	Pied. Ladr.	Bal. Cement.	
			0,0435	0,0224	0,0071	0,0021	0,0747	0,0263	0,0297	
	Tumbados	No tiene	Mad. fina	Mad. común	Enl. Are.-Ce.	Enl. Tierra	Champeado	Estuco	Fibra Sint.	
			1,2663	0,9647	0,5774	0,1008	0,2458	0,7110	1,0104	
	Cubierta	Enl. Are. Ce.	Teja Vidri.	Teja común	Fibro. Ceme.	Zinc	Bal. Cerámi.	Bal. Cement.	Tejuelo	Paja hojas
		0,4931	1,2584	0,7212	0,8226	0,5898	1,0633	1,3999	0,8510	0,1117
	Puertas	No tiene	Mad. fina	Mad. común	Aluminio	Hierro	Hie. madera	Enrollable		
			1,0558	0,4488	2,0374	0,6691	0,0662	1,0388		
	Ventanas	No tiene	Mad. fina	Mad. común	Aluminio	Hierro	Mad. malla			
			0,7238	0,3706	1,1022	0,5419	0,1682			
	Cubre Ventanas	No tiene	Mad. fina	Mad. común	Aluminio	Hierro	Enrollable			
			0,6308	0,1682	0,4816	0,4617	0,7508			

	Closets	No tiene	Mad. fina	Mad. común	Aluminio	Tol hierro				
			0,2414	0,1006	0,3291	0,2208				
Instalaciones	Sanitarios	No tiene	Pozo ciego	C. Ag. Servi.	C. Ag. Lluvi.	Can. Combin.				
			0,1790	0,2992	0,2992	0,4132				
	Baños	No tiene	Letrina	Común	1/2 baño	1 Baño Com.	2 baños Co.	3 baños Co.	4 baños Co.	+ 4 baños C.
			0,1848	0,2632	0,2333	0,3613	0,7226	1,0839	1,4453	1,8066
	Eléctricas	No tiene	Alam. Ext.	Tub. Exteri.	Empotrados					
			0,3649	0,4090	0,4317					
	Especiales	No tiene	Ascensor	Piscina	Sau. turco	Barbacoa				
					2,5052	0,4828				

Art. 2.- El Art. 1 que reforma al Art. 9 de la ordenanza principal, reemplácese por el siguiente:

“DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL.- Para determinar la cuantía del impuesto predial urbano, se aplicará la tarifa del cero punto setenta por mil (0.70/1000), calculado sobre el valor de la propiedad.”.

Art. 3.- El Art. 24 sustitúyase por el siguiente:

La presente ordenanza reformativa entrará en vigencia desde el primero de enero del dos mil diez, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Es dada en la sala de sesiones del Concejo Cantonal de El Pangui, a los 27 días del mes de enero del 2010.

f.) Dr. Celso Tirado, Vicealcalde de El Pangui.

f.) Dr. Geovanny Caamaño, Secretario Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL.- CERTIFICO: Que la presente Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón El Pangui, en las sesiones ordinarias celebradas los días 18 y 27 de enero del 2010.

El Pangui, 27 de enero del 2010.

f.) Dr. Geovanny Caamaño, Secretario Municipal.

Señor Alcalde.

En uso de las atribuciones legales pongo en su consideración la Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos, a fin de que la sancione y promulgue de conformidad con la ley.

El Pangui, 27 de enero del 2010.

f.) Dr. Celso Tirado, Vicealcalde de El Pangui.

Una vez que ha sido aprobada la Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto

a los predios urbanos, cumpliendo las formalidades previstas en la ley; y por tratarse de normas de importancia institucional, la sanciono y dispongo su ejecución, publicación y promulgación en el Registro Oficial.

f.) Luis Mauro Portilla Andrade, Alcalde del Gobierno Municipal de El Pangui.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE EL PANGUI

Considerando:

Que, de conformidad con el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, los gobiernos cantonales ejercen la facultad legislativa cantonal, mediante ordenanzas;

Que, el Art. 304 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal atribuye a las municipalidades la capacidad jurídica para reglamentar, por medio de ordenanzas, el cobro de sus tributos;

Que, en cumplimiento del deber impuesto en el Art. 308 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal “las municipalidades realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio”;

Que, mediante ordenanza expedida el 21 de enero del 2008, publicada en el Registro Oficial N° 281 del 25 de febrero del 2008, la Municipalidad de El Pangui expidió la Ordenanza reformativa de la Ordenanza que regula los tributos urbanos, publicada en el Registro Oficial N° 229 del 15 de marzo del 2006 en la cual constan las normas de aplicación de la ley, en materia del impuesto predial urbano, por lo que se hace necesario expedir las normas modificatorias, aplicables al bienio 2010 - 2011; y,

[illegible]

Valor promedio base investigado: **20.000,00 USD**
 Superficie Predominante de zona: **0,0500 - 0,1000 HECTAREAS**
Aplicable a partir de 1001 mts. del limite urbano o la troncal amazónica

OBSERVACIÓN.- Estos valores son propuestos porque se ajustan a nuestra realidad y seran aprobados por el Concejo Municipal para su aplicación en el bienio 2010-2011

GOBIERNO MUNICIPAL DE EL PANGUI
SISTEMA INTEGRAL DE CATASTROS

Usuario: GMP

BIENIO 2010-2011

TABLA DE PRECIOS DE SUELOS DEL SECTOR HOMOGENEO 4.1

CLASE	PUNT.	COEF.	RANGO DE SUPERFICIES													
DE	PROM	DE	0 - 0,05	0,05 - 0,1	0,1 - 0,15	0,15 - 0,2	0,2 - 0,25	0,25 - 0,5	0,5 - 1	1 a 5	5 a 10	10 a 20	20 a 50	50 a 100	100 a 500	mas 500
TIERRA		CORR.	2,36	2,13	1,9	1,66	1,43	1,2	1,15	1,1	1,05	1	0,95	0,9	0,85	0,85
1	95	1,53	7232	6521	5810	5099	4388	3677	3524	3371	3218	3065	2911	2758	2605	2605
2	84	1,35	6395	5766	5138	4509	3880	3252	3116	2981	2845	2710	2574	2439	2303	2303
3	73	1,18	5557	5011	4465	3918	3372	2826	2708	2590	2473	2355	2237	2119	2002	2002
4	62	1	4720	4256	3792	3328	2864	2400	2300	2200	2100	2000	1900	1800	1700	1700
5	50	0,81	3806	3432	3058	2684	2310	1935	1855	1774	1694	1613	1532	1452	1371	1371
6	42	0,68	3197	2883	2569	2254	1940	1626	1558	1490	1423	1355	1287	1219	1152	1152
7	29	0,47	2208	1991	1774	1557	1340	1123	1076	1029	982	935	889	842	795	795
8	18	0,29	1370	1236	1101	966	831	697	668	639	610	581	552	523	494	494
			0,232	0,232	0,232	0,232	0,232	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0

Valor promedio base investigado: **2000,00 USD**
 Superficie Predominante de zona: **10-20 HECTAREAS**

OBSERVACIÓN.- Se mantiene estos valores para el bienio 2010-2011

GOBIERNO MUNICIPAL DE EL PANGUI
SISTEMA INTEGRAL DE CATASTROS

Usuario: GMP

BIENIO 2010-2011

TABLA DE PRECIOS DE SUELOS DEL SECTOR HOMOGENEO 5.3

CLASE DE TIERRA	PUNT. PROM	COEF. DE CORR	RANGO DE SUPERFICIES													
			0 - 0,05	0,05 - 0,1	0,1 - 0,15	0,15 - 0,2	0,2 - 0,25	0,25 - 0,5	0,5 - 1	1 a 5	5 a 10	10 a 20	20 - 50	50 - 100	100 - 500	Mas 500
			2,41	2,18	1,95	1,71	1,48	1,25	1,2	1,15	1,1	1,05	1	0,95	0,9	0,9
1	95	1,9	3205	2897	2588	2280	1971	1663	1596	1530	1463	1397	1330	1264	1197	1197
2	84	1,68	2834	2561	2289	2016	1743	1470	1411	1352	1294	1235	1176	1117	1058	1058
3	73	1,46	2463	2226	1989	1752	1515	1278	1226	1175	1124	1073	1022	971	920	920
4	62	1,24	2092	1891	1689	1488	1286	1085	1042	998	955	911	868	825	781	781
5	50	1	1687	1525	1362	1200	1037	875	840	805	770	735	700	665	630	630
6	42	0,84	1417	1281	1144	1008	871	735	706	676	647	617	588	559	529	529
7	29	0,58	978	884	790	696	602	508	487	467	447	426	406	386	365	365
8	18	0,36	607	549	490	432	373	315	302	290	277	265	252	239	227	227
			0,232	0,232	0,232	0,232	0,232	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0

Valor promedio base investigado: **700 USD**
 Superficie Predominante de zona: **20 - 50 HECTAREAS**

OBSERVACIÓN.-Se mantiene estos valores para el bienio 2010-2011

Art. 2.- En el literal “b) Valor de edificaciones”, correspondiente al Art. 6, el cuadro denominado Factores-Rubros de edificación del predio, sustitúyase por el siguiente:

GOBIERNO MUNICIPAL DE EL PANGUI
SISTEMA INTEGRAL DE CATASTROS
FACTORES DE REPOSICIÓN PARA LAS EDIFICACIONES
BIENIO 2010-2011

CARAC. GENERAL	ESTADO DE CONSERVAC.	Estable 0,9344	A Reparar 0,8688	Tot.Deter. 0,4000						
ESTRUCTURA	COLUMNAS Y PILASTRAS	NO TIENE	Hor.Armado	Hierro	Madera	Caña	Piedra	Ladrillo	Adobe	
		2,5734	2,1827	0,9492	0,7624	0,6254	0,5647	0,5647		
	VIGAS Y CADENAS	NO TIENE	Hor.Armado	Hierro	Madera	Caña				
		0,4323	1,2703	0,6049	0,1471					
	ENTRE PISOS	NO TIENE	Los.Hor.Ar	Hierro	Madera	Caña	Mad.-Ladri	Bov.Ladill	Bov.Piedra	
		0,8810	0,4398	0,1309	0,0409	0,2608	0,3261	0,2500		
	PAREDES	Bloque	Ladrillo	Piedra	Adobe	Tapial	Bahareque	Mad.Fina	Mad.Común	Caña
		1,1047	1,3481	1,0942	0,6819	0,3767	0,3557	3,7169	1,2589	0,2623
	ESCALERA	Hor.Armado	Hierro	Madera	Piedra	Ladrillo	Hor.Simple			
		0,0671	0,0432	0,0248	0,0229	0,0206	0,0275			
ACABADOS	CUBIERTA	Est.Estruc	Los.Hor.Ar	Vig.Metáli	Mad.Fina	Mad.Común	Caña			
		2,8281	2,1273	2,5033	1,0067	1,1144	0,1966			
	REVES. DE PISOS	Cem.Alisa	Marmol	Ter.Marmet	Bal.Cerámi	Bal.Cement	Tabl-Parqu	Vinil	Duela	Tabla
		0,3455	1,9623	1,6819	1,4016	1,6990	1,6352	1,2537	0,6937	1,4016
	REVES. INTERIORES	NO TIENE	Mad.Fina	Mad.Común	Enl.Are-Ce	Enl.Tierra	Azulejo	Graf-Chaf-	Pied-Ladr-	
		1,5139	0,9466	0,5385	0,1346	1,5651	0,4594	1,9444		
	REVES. EXTERIORES	NO TIENE	Mad.Fina	Mad.Común	Enl.Are-Ce	Enl.Tierra	Marmol-Mar	Graf-Chaf-	Aluminio	Cem.Alisad
		0,7030	0,4396	0,3111	0,0602	2,0174	0,2139	2,0184	0,6586	
	REVES. ESCALERA	NO TIENE	Mad.Fina	Mad.Común	Enl.Are-Ce	Enl.Tierra	Marmol-Mar	Pied-Ladr.	Bal.Cement	
		0,0435	0,0224	0,0071	0,0021	0,0747	0,0263	0,0297		
INSTALACIONES	TUMBADOS	NO TIENE	Mad.Fina	Mad.Común	Enl.Are-Ce	Enl.Tierra	Champeado	Estuco	Fibra Sint	
		1,2663	0,9647	0,5774	0,1008	0,2458	0,7110	1,0104		
	CUBIERTA	Enl.Are-Ce	Teja Vidri	Fibro Ceme	Zinc	Bal.Cerámi	Bal.Cement	Tejuelo	Paja-Hojas	
		0,4931	1,2584	0,7212	0,8226	0,5898	1,0633	1,3999	0,8510	0,1117
	PUERTAS	NO TIENE	Mad.Fina	Mad.Común	Aluminio	Hierro	Hie.Madera	Enrollable		
		1,0558	0,4488	2,0374	0,6691	0,0662	1,0388			
	VENTANAS	NO TIENE	Mad.Fina	Mad.Común	Aluminio	Hierro	Mad. Malla			
		0,7238	0,3706	1,1022	0,5419	0,1682				
	CUBRE VENTANAS	NO TIENE	Mad.Fina	Mad.Común	Aluminio	Hierro	Enrollable			
		0,6308	0,1682	0,4816	0,4617	0,7508				
INSTALACIONES	CLOSETS	NO TIENE	Mad.Fina	Mad.Común	Aluminio	Tol-Hierro				
		0,2414	0,1006	0,3291	0,2208					
	SANITARIOS	NO TIENE	Pozo Ciego	C.Ag.Servi	C.Ag.Lluvi	Can.Combin				
		0,1790	0,2992	0,2992	0,4132					
	BAÑOS	NO TIENE	Letrina	Común	1/2 Baño	1 Baño Com	2 Baños Co	3 Baños Co	4 Baños Co	+4 Baños C
		0,1848	0,2632	0,2333	0,3613	0,7226	1,0839	1,4453	1,8066	
	ELECTRICAS	NO TIENE	Alam.Ext.	Tub.Exteri	Empotrados					
		0,3649	0,4090	0,4317						
	ESPECIALES	NO TIENE	Ascensor	Piscina	Sau.Turco	Barbacoa				
					2,5052	0,4828				

Coefic. 1,00

Art. 3.- El Art. 1 que reforma al Art. 9 de la ordenanza principal, reemplácese por el siguiente:

“Determinación del impuesto predial.- Para determinar la cuantía del impuesto predial rural, se aplicará la tarifa del cero punto cuarenta por mil (0.40/1000), calculado sobre el valor de la propiedad.”.

Art. 4.- El Art. 22 sustitúyase por el siguiente:

La presente ordenanza reformativa entrará en vigencia desde el primero de enero del dos mil diez, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Es dada en la sala de sesiones del Concejo Cantonal de El Panguí, a los 27 días del mes de enero del 2010.

f.) Dr. Celso Tirado, Vicealcalde de El Panguí.

f.) Dr. Geovanny Caamaño, Secretario Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL.- CERTIFICO: Que la presente Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios rurales fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón El Panguí en las sesiones ordinarias celebradas los días 18 y 27 de enero del 2010.

El Panguí, 27 de enero del 2010.

f.) Dr. Geovanny Caamaño, Secretario Municipal.

Señor Alcalde:

En uso de las atribuciones legales pongo en su consideración la Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios rurales, a fin de que la sancione y promulgue de conformidad con la ley.

El Panguí, 27 de enero del 2010.

f.) Dr. Celso Tirado, Vicealcalde de El Panguí.

Una vez que ha sido aprobada la Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios rurales, cumpliendo las formalidades previstas en la ley; y por tratarse de normas de importancia institucional, la sanciono y dispongo su ejecución, publicación y promulgación en el Registro Oficial.

f.) Luis Mauro Portilla Andrade, Alcalde del Gobierno Municipal de El Panguí.