



REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Año II -- Quito, Martes 9 de Mayo del 2006 -- N° 266

DR. VICENTE NAPOLEON DAVILA GARCIA
DIRECTOR

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

SUMARIO:

	Págs.		Págs.
FUNCION EJECUTIVA		RESOLUCIONES:	
ACUERDOS:		MINISTERIO DEL AMBIENTE:	
		025	Ratificase la aprobación del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental para el Proyecto "Planta Extractora de Aceite de Palma Africana", ubicada en San Lorenzo, provincia de Esmeraldas
208	Expídese el Instructivo Interno para la Administración de la Correspondencia	2	
		026	Apruébase el Estudio de Impacto Ambiental y el Plan de Manejo Ambiental del Proyecto para la Construcción del Puente Juan León Mera y otórgase Licencia Ambiental al Ilustre Municipio de Ambato
0414	Apruébase el estatuto y concédese personería jurídica al Comité Promejoras "San Cristóbal de los Pinos 4ta. Etapa", con domicilio en la parroquia Conocoto, cantón Quito, provincia de Pichincha	8	
			SECRETARIA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES:
0415	Refórmase el Estatuto del Comité Pro Mejoras "Santa Mónica", con domicilio en el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, provincia de Pichincha	9	SNT-2006-0067 Expídese el Instructivo de delegación de atribuciones y de firmas para documentos oficiales
0416	Apruébase el estatuto y concédese personería jurídica a la Fundación de Desarrollo Social "Charlotte", con domicilio en el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, provincia de Pichincha	10	
			SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:
0417	Declárase disuelta y liquidada a la Fundación Solidaridad y Desarrollo Comunitario FUSDECO "Consuelo Benavides Cevallos", con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha ..	11	SBS-INJ-2006-0196 Arquitecta Ruth Acacia Alvarez Carvallo
			SBS-INJ-2006-0197 Ingeniero civil Héctor Ignacio Mero Cisneros

	Págs.
SBS-INJ-2006-233 Ampliase la calificación otorgada al ingeniero agrónomo Gustavo Fabián Carrera Moreno	23
SBS-INJ-2006-0240 Doctor en contabilidad y auditoría Marcelo David Morillo Muñoz	23
SBS-INJ-2006-0241 Licenciada en contabilidad y auditoría Dolores del Carmen Esparza Jaya	24
ORDENANZAS MUNICIPALES:	
- Gobierno Municipal del Cantón Patate: Para la provisión de los servicios de agua potable y alcantarillado	24
- Gobierno Municipal del Cantón Sigchos: Que sanciona el Plan de Desarrollo Estratégico	30
- Gobierno Local Municipal del Cantón Yacuambi: Que reglamenta la determinación, recaudación, administración y control del servicio del camal municipal ...	36
- Cantón Centinela del Cóndor: Que reglamenta y pone en vigencia el Plan de Desarrollo Cantonal	37
- Gobierno Cantonal de Sucre: Rectoría a la Ordenanza que reglamenta la Estructura Orgánica por Procesos	39

No. 208

Roosevelt Chica Zambrano
SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA

Considerando:

Que una vez cumplidas con las obligaciones establecidas en el proceso de implementación del Módulo de Correspondencia del Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática, SIGOB, se requiere de un instrumento que sea de aplicación obligatoria para el uso del mencionado sistema;

Que mediante oficio No. SIGOB-05-49 de 8 de junio del 2005, el Coordinador General del SIGOB-PR manifiesta que el presente instrumento ha sido preparado por la Unidad de Correspondencia y revisado por el equipo del SIGOB; y,

En ejercicio de la facultad que le confieren las letras a) y f) del Art. 2 del Decreto Ejecutivo No. 1148, publicado en el Registro Oficial No. 251 de 14 de enero del 2004,

Acuerda:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO INTERNO PARA LA ADMINISTRACION DE LA CORRESPONDENCIA EN LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- El presente instructivo tiene por objeto establecer el procedimiento, principios, funciones y responsabilidades de los servidores de la Presidencia de la República, para la recepción, direccionamiento, registro y entrega de la correspondencia; y en general para la administración del "Sistema de Gestión de Correspondencia".

Art. 2.- Principios.- La gestión documental estará al servicio de los intereses generales y se desarrollará con fundamento en los principios de transparencia, igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad.

Sección I

De las comunicaciones oficiales

Art. 3.- Comunicación oficial.- Es toda documentación, que de conformidad con lo que establece el artículo 5 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contiene información pública, y se produce o recibe durante el desarrollo de las funciones y competencias legalmente asignadas a la Presidencia de la República o a sus funcionarios, y sean radicados mediante el "Sistema de Gestión de Correspondencia".

Art. 4.- Del grado de confidencialidad de las comunicaciones oficiales.- Las comunicaciones oficiales, se clasificarán dentro del Sistema de Gestión de Correspondencia para su respectivo trámite según su grado de confidencialidad en:

- a) **Normal:** Son las comunicaciones que ingresan a través de la ventanilla única de recepción de documentos del Departamento de Correspondencia, dirigidas a la Presidencia de la República, como entidad y a sus funcionarios en calidad de tales, y cuyo contenido es de conocimiento público; y,
- b) **Reservada o confidencial:** Son las comunicaciones que ingresan a través de la ventanilla única de recepción de documentos del Departamento de Correspondencia, dirigidas a la Presidencia de la República, y a sus funcionarios en calidad de tales y cuyo contenido debe ser conocido únicamente por su destinatario. Esta correspondencia se definirá así, cuando el sobre o empaque que la contiene lleve implícita la categoría de confidencial o reservada por parte del remitente.

Art. 5.- Del grado de prioridad de las comunicaciones oficiales.- Las comunicaciones oficiales se clasificarán dentro del Sistema de Gestión de Correspondencia para su respectivo trámite por su grado de prioridad en:

- a) **Rutina:** Son las comunicaciones que deben ser tratadas bajo el procedimiento normal teniendo en cuenta los principios de eficiencia, eficacia y celeridad; y,
- b) **Urgente:** Son las comunicaciones que por su alto grado de importancia, plazo o término judicial, una vez recibidas deberán ser inmediatamente trasladadas al funcionario o a la unidad correspondiente.

Art. 6.- De los medios de recepción de las comunicaciones oficiales.- Las comunicaciones oficiales se clasificarán dentro del Sistema Gestión de Correspondencia, según los medios de recepción en:

- a) **Mensajero:** Todo documento que ingresa por la ventanilla única del Departamento de Correspondencia, portada por una persona a quien se le ha delegado la responsabilidad de entregarlo;
- b) **Correo:** Toda comunicación entregada en la ventanilla única, enviada a través de una empresa dedicada a prestar el servicio de transporte y entrega de correspondencia. A todo documento ingresado por este medio se le deberá adjuntar la guía correspondiente;
- c) **Fax:** Documento recibido por esta vía;
- d) **Correo electrónico:** Comunicación recibida vía e-mail; y,
- e) **Casillero judicial:** Toda notificación, citación o documento judicial que sea depositado en el correspondiente casillero judicial de la Presidencia de la República. Esta documentación será retirada todos los días por un funcionario de la Presidencia de la República, e ingresada inmediatamente al Sistema de Gestión de Correspondencia de la institución, a fin de que en el mismo día y con la urgencia del caso, sea enviada a la dependencia respectiva para su conocimiento y trámite correspondiente.

Art. 7.- De los medios emisores y receptores de las comunicaciones oficiales.- Las comunicaciones oficiales se clasificarán según sus medios emisores o receptores en:

- a) **Comunicaciones oficiales externas:** Son las comunicaciones que ingresan a través del Departamento de Correspondencia al Sistema de Gestión, dirigidas a la Presidencia de la República, y a sus funcionarios en calidad de tales, entregadas ya sea en la ventanilla única de recepción de documentos; depositadas en el casillero judicial; o en cada dependencia en el caso de documentación recibida vía fax o correo electrónico y que son codificadas y numeradas al momento de su registro. El código asignado para estas comunicaciones es "Ext" y la numeración se iniciará cada año calendario a partir del 00001. Este número será el único que identificará el documento; y,
- b) **Comunicaciones oficiales internas:** Son las comunicaciones que se originan, producen o elaboran en las dependencias de la Presidencia de la República a través del Sistema de Gestión de Correspondencia y se clasifican en:
 - **Comunicación oficial interna - externa:** Es la comunicación que se produce o elabora en cualquier dependencia de la Presidencia de la República, dirigida a otras entidades públicas o privadas o a personas naturales y/o jurídicas, la misma que se registrará y tramitará por los funcionarios responsables en cada dependencia.
 - **Comunicación oficial interna - interna:** Es la comunicación que se produce - entre funcionarios de las distintas dependencias de la Presidencia de la República por razones del servicio y en desarrollo de las funciones a ellos asignadas.

Las comunicaciones internas serán identificadas por el codificador asignado a cada dependencia y por una numeración consecutiva, la misma que cada año calendario se iniciará partiendo de 00001.

Sección II

De la Correspondencia Personal

Art. 8.- Correspondencia personal.- Son todas las comunicaciones de carácter privado que llegan a la entidad a título personal, citando o no el cargo del funcionario, las cuales no generarán trámites para la Presidencia de la República, esta correspondencia sólo se definirá así, cuando el sobre o empaque que la contiene haga explícita la categoría de personal. Comprende también entre otras, documentos bancarios, tarjetas, invitaciones (a excepción de las invitaciones oficiales dirigidas a las autoridades de la Presidencia de la República). Esta correspondencia no generará ningún trámite, ni responsabilidad para la Presidencia de la República.

Para efectos de control y descargo, la correspondencia personal será registrada únicamente en la Base de Datos Interna que administra el Departamento de Correspondencia.

Las dependencias encargadas de la administración del recurso humano sea este civil, militar o policial, que presta su servicio en la Presidencia de la República, están en la obligación de remitir mensualmente al Departamento de Correspondencia, los listados de personal actualizados con el fin de facilitar el proceso de recepción y distribución de la correspondencia personal.

CAPITULO II

DE LA RECEPCION Y REGISTRO DE LAS COMUNICACIONES

Art. 9.- Recepción por ventanilla única.- La recepción de las comunicaciones oficiales siempre se hará a través de la ventanilla única ubicada en el Palacio de Gobierno.

Art. 10.- Recepción vía fax o correo electrónico.- Cuando una dependencia de la Presidencia de la República reciba una documentación vía fax o correo electrónico y considere que la misma debe ser ingresada al Sistema de Gestión, deberá enviarla al Departamento de Correspondencia con el fin de proceder a su recepción, registro y trámite.

Antes de que las dependencias de la Presidencia de la República procedan a remitir al Departamento de Correspondencia los documentos que han recibido vía fax o correo electrónico, deberán revisar si estos están completos; si en ellos consta el nombre tanto del remitente como también del destinatario; la o las firmas de responsabilidad; y, que su contenido sea legible.

Art. 11.- Horario de atención para la recepción de comunicaciones a través de la ventanilla única.- El horario para la recepción de la correspondencia al público, se establece de 08h30 a 17h00 en jornada continua, de lunes a viernes, excepto cuando las jornadas sean de descanso obligatorio.

Art. 12.- Procedimiento de recepción de comunicaciones.- Todas las comunicaciones oficiales externas que ingresen a la Presidencia de la República,

deben ser recibidas a través de la ventanilla única del Departamento de Correspondencia; para el efecto se cumplirá el siguiente procedimiento:

a) **Medidas de seguridad:**

- 1) Todo envío postal, documentación confidencial, personal y en general aquella que se encuentre cerrada, será revisada por el personal de seguridad de la Presidencia de la República, de acuerdo a las normas y procedimientos que respecto a seguridad de documentación se hayan establecido.

Esta revisión no comprenderá el texto o contenido que lleve implícito tal documentación.

- 2) Se procederá con especial cuidado con la correspondencia que presente las siguientes señales:
 - i. Direcciones escritas a mano o mal escritas.
 - ii. Títulos incorrectos.
 - iii. Especificación del cargo sin el nombre.
 - iv. Errores de escritura en palabras comunes.
 - v. Manchas aceitosas.
 - vi. Carezcan de remitente.
 - vii. Peso excesivo.
 - viii. Sobre ladeado o desigual.
 - ix. Excesivo material de seguridad como cintas, estampillas, etc.
 - x. Distracciones visuales.
 - xi. Sonido de tictac.
 - xii. Marcas con endosos restrictivos como "Personal" o "Confidencial".
 - xiii. Muestra una ciudad en la marca postal distinta a la del remitente.

- 3) De notarse correspondencia con las características descritas en el numeral anterior, la persona encargada de su recepción, deberá cumplir con las indicaciones y recomendaciones señaladas en el manual provisto por el personal de Seguridad de la Presidencia de la República.

b) **Revisión de documentación:** Toda documentación que no sea reservada, confidencia, o personal, será revisada por el personal del Departamento de le Correspondencia y se trasladará en sobre abierto, con la documentación respectiva;

c) **Verificación de los requisitos básicos de la correspondencia:** Toda comunicación deberá cumplir con los siguientes requisitos básicos para su ingreso al Sistema de Gestión de Correspondencia, para lo cual se debe:

- Verificar identificación tanto del remitente como del destinatario.
- Revisar la(s) firma(s) del documento y la copia idéntica al original presentado.

- Verificar la cantidad de anexos que acompañan a la comunicación.
- Constatar la presencia de datos como teléfono, dirección, o e-mail del remitente; y,

d) **Sellar fecha y hora de recibido:** Para la recepción de la correspondencia se solicitará como requisito indispensable contar con la copia idéntica al original o la guía con todos los datos de la comunicación, no se certificará la recepción en sobres o en papeles sueltos.

Art. 13.- Registro de comunicaciones oficiales.- Es el procedimiento por medio del cual, la Presidencia de la República registra la información y asigna un número único consecutivo a las comunicaciones recibidas o producidas, dejando constancia de la fecha, hora de recibo o envío, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimiento que establezca la ley.

Se consideran oficiales, las comunicaciones externas que sean recibidas y registradas en el Sistema de Gestión de Correspondencia y enviadas a través del Departamento de Correspondencia, por lo tanto ningún funcionario de la Presidencia de la República está autorizado a recibir y dar trámite a las mismas a través de otras oficinas o dependencias.

Art. 14.- Procedimiento para el registro de las comunicaciones oficiales de origen externo en el Sistema de Gestión de Correspondencia.- Para proceder al ingreso de las comunicaciones oficiales se deberá registrar los siguientes datos:

1) **Información general del emisor**

- i. Apellido, nombre, vocativo.
- ii. Número de documento del emisor (cuando corresponda o este disponible).
- iii. Número de teléfono (cuando corresponda o esté disponible).
- iv. Fax (cuando corresponda o esté disponible).
- v. E-mail (cuando corresponda o este disponible).
- vi. Dirección personal (cuando corresponda o esté disponible).
- vii. Dirección laboral (cuando corresponda o esté disponible).

2) **Información institucional** (cuando corresponda o esté disponible).

- i. Institución.
- ii. Cargo.

Las únicas personas autorizadas para modificar el Directorio Institucional son los funcionarios pertenecientes al Departamento de Correspondencia, quienes realizarán estas acciones siguiendo el procedimiento encaminado a su buen mantenimiento.

3) Información general del documento:

Asunto o descripción:	Resumen de una línea que debe caracterizar el contenido de la comunicación. Para los temas que ingresan con mayor frecuencia regirse de acuerdo a estándares que facilitarán su búsqueda e identificación, los mismos que serán utilizados por los funcionarios del Departamento de Correspondencia, dentro del proceso de registro de la correspondencia al Sistema de Información.
Fecha de origen:	Fecha en que la comunicación fue emitida.
Número de origen:	Código y número de registro de origen.
Grado de reserva:	Normal o reservada.
Prioridad:	Rutina, jurídico o urgente.
Medio de recepción:	Mensajero, correo, fax, correo electrónico o casillero judicial.
Documento referencia:	Referencia con comunicaciones internas o externas procesadas con anterioridad. Este paso nos permite la conformación del expediente de un determinado trámite.
Destinatario:	Nombre del funcionario que se hace responsable de la gestión de la comunicación.
Responsable:	Nombre del funcionario y la dependencia que se hace responsable de la gestión de la comunicación.
Resumen del texto:	Resumen objetivo y sintético del contenido de la comunicación.
Digitalizar imagen:	Utilizando los medios tecnológicos instalados en la Unidad de Correspondencia, toda comunicación debe ser digitalizada de acuerdo a las normas que se emitan para el efecto.
Clasificación:	Es un proceso que forma parte del registro de la correspondencia en el Sistema de Gestión, mediante el cual se clasifica la documentación de acuerdo a los parámetros que se emitan al respecto.

4) Registrar en el documento original y copias el número que el sistema emite del codificador institucional.

Una vez finalizado el proceso de registro, el Sistema de Gestión de Correspondencia emite un número secuencial, el mismo que debe ser impreso en el documento manualmente y se lo identificará por su color rojo.

Art. 15.- De los requisitos para registro de las comunicaciones oficiales.- Cuando una comunicación carezca de los datos del remitente, de la firma de responsabilidad o su contenido sea ilegible, el responsable del Departamento de Correspondencia tendrá la atribución de disponer que este documento no sea registrado en el Sistema de Gestión de Correspondencia, pero si será enviado para conocimiento a su destinatario.

Art. 16.- Registro de las comunicaciones recibidas vía fax o correo electrónico.- La decisión con respecto a su registro en el Sistema de Gestión de Correspondencia, es responsabilidad y competencia exclusiva de la dependencia donde estos hayan sido recibidos.

Art. 17.- Registro de las comunicaciones reservadas o confidenciales.- Este tipo de comunicaciones será registrada en el Sistema de Gestión de Correspondencia, únicamente con los datos disponibles del remitente, del destinatario institucional y el carácter de reserva o confidencialidad. El destinatario será el único responsable del trámite y control de esta clase de comunicaciones.

Art. 18.- Del procesamiento de correspondencia personal.- Toda la correspondencia identificada como personal se registrará en la base de datos independiente del Departamento de Correspondencia y no dará lugar a ningún trámite por parte de la Presidencia de la República.

La correspondencia como folletos, publicaciones periódicas, material bibliográfico, sobres, paquetes que carezcan de un oficio, serán considerados como personales y serán registrados únicamente en la base de datos independiente de la Unidad de Correspondencia y no generarán ningún trámite por parte de la Presidencia de la República.

CAPITULO III

DEL DIRECCIONAMIENTO Y ENTREGA DE LAS COMUNICACIONES

Art. 19.- Direccionamiento de las comunicaciones.- Las comunicaciones de carácter oficial que se reciban en la ventanilla única, serán enviadas por el Departamento de Correspondencia, de acuerdo a la respectiva guía de direccionamiento previamente coordinada con las autoridades competentes.

Art. 20.- Entrega de las comunicaciones.- Una vez registrada la comunicación en el Sistema de Gestión de Correspondencia, se imprimirá una guía y se hará la distribución por parte del Departamento de Correspondencia a las dependencias respectivas.

El funcionario que reciba la guía de registro de las comunicaciones, verificará los datos registrados en la guía con los de las comunicaciones; firmará y pondrá su nombre y apellido junto a la rúbrica como también la hora en que las recibe, inmediatamente a la llegada del funcionario del Departamento de Correspondencia.

Los responsables de la correspondencia de cada una de las dependencias deberán cerciorarse de que la documentación recibida físicamente también sea transferida electrónicamente a través del Sistema de Gestión.

En el evento de que vengan registradas en la guía comunicaciones que no sean competencia de la dependencia a la cual se le entregó, ésta realizará las devoluciones que sean del caso y a su vez transferirá de los registros del sistema al funcionario del Departamento de Correspondencia, para que ésta realice el correcto direccionamiento de las comunicaciones.

a) Horarios de entrega de comunicaciones.- Las comunicaciones se entregarán en las diferentes dependencias de la institución en el siguiente horario:

Entre	08h30 a.m.	y	09h15 a.m.
Entre	10h30 a.m.	y	11h15 a.m.
Entre	14h00 p.m.	y	14h45 p.m.
Entre	16h30 p.m.	y	17h00 p.m.

Art. 21.- Archivo de las guías de registro de comunicaciones.- Los originales de las guías de registro de comunicaciones, se archivarán en el Departamento de Correspondencia, y serán conservadas en la misma por el plazo de un año. Cumplido este plazo, se procederá a su envío al Archivo General de la institución, para el trámite que corresponda

CAPITULO IV

DE LA ELABORACION, REGISTRO, EDICION Y TRANSFERENCIA DE LAS COMUNICACIONES INTERNAS

Art. 22.- De la elaboración.- Todas las comunicaciones oficiales que se produzcan en las diferentes dependencias de la Presidencia de la República, deberán ser elaboradas en el Sistema de Gestión de Correspondencia y tramitadas en el mismo, la dependencia será responsable del contenido y adicionalmente deberá:

- Verificar que las comunicaciones contengan los datos completos del(los) destinatario(s). Nombre, cargo, entidad, dirección, ciudad, provincia, país;
- Confrontar el número de anexos;
- Constatar que el contenido del original sea idéntico al de las copias;
- Verificar que la comunicación esté debidamente firmada; y,
- Que la comunicación cuente con el código y número secuencial asignado por el Sistema de Gestión de Correspondencia, con constancia de la fecha de registro.

Ninguna comunicación debe ser fechada, ni numerada manualmente. La fecha y el número lo genera el Sistema de Gestión de Correspondencia en el momento de su registro. Además, deberá citarse en la parte inferior izquierda de las comunicaciones, la cantidad de folios y anexos que las acompañan.

Las copias extras de las comunicaciones, se deberán enunciar con los nombres, cargos, entidades, direcciones y elaborar los sobres respectivos.

Art. 23.- Del registro.- Todas las dependencias de la Presidencia de la República dentro del proceso de elaboración de las comunicaciones internas, para su registro en el sistema realizarán el siguiente proceso seleccionando:

- El formato oficial del documento;
- El destinatario del directorio institucional y si no se encuentra registrado se llenan los casilleros con los datos correspondientes, sin incluirlo en el directorio, ya que las únicas personas autorizadas para modificar esta base de datos, son los funcionarios del Departamento de Correspondencia;
- El título o asunto de la correspondencia;
- El grado de reserva que se le desea otorgar (normal o reservada);
- Su grado de prioridad (rutina, jurídico o urgente);
- El medio de envío que requiere el funcionario emisor que se utilice para el traslado del documento en proceso de elaboración (mensajero o correo);
- Si espera respuesta y la fecha estimada de la misma;
- Emisor que permite seleccionar el firmante del documento; e,
- La edición del documento que permite ingresar al formato desplegado y en modo de edición incorporar la correspondencia deseada.

Art. 24.- De la edición y transferencia.- Una vez finalizada la edición de la comunicación, debe ser transferida al siguiente funcionario responsable para su corrección y/o tramitación final. El proceso de transferencia entre funcionarios responsables genera el recorrido del documento y cada funcionario participante dejará constancia de las modificaciones y/o correcciones realizadas al contenido del documento en el sistema antes de realizar la mencionada transferencia al siguiente funcionario responsable.

Este proceso de transferencia y correcciones a través del Sistema de Gestión, se debe realizar hasta tener la certeza de que la correspondencia será oficializada y enviada al destinatario final, solo en ese momento se generará el documento y será firmado.

Art. 25.- De la tramitación final a un destinatario externo de la Presidencia de la República.- Una vez finalizada la edición y corrección de la comunicación, se debe imprimir, firmar el original y las copias y despachar a su destinatario por los medios que la dependencia crea más conveniente.

Art. 26.- De la tramitación final a un destinatario interno de la Presidencia de la República.- Una vez finalizado el proceso de elaboración de la comunicación oficial, se deberá imprimir, firmar el original y las copias, despachar a sus destinatarios, y realizar la transferencia electrónica del documento a (el) o (los) responsables a través del Sistema de Gestión.

El funcionario responsable recibirá de esta forma, el documento físico y en formato) electrónico y en caso de que tenga que transferirlo a otro funcionario interno, está en la obligación de hacerlo también por medio físico y electrónico.

Los funcionarios que reciban físicamente documentación proveniente de cualquier dependencia de la Presidencia de la República, deberán verificar también su envío electrónico.

Art. 27.- Del óptimo uso del Sistema de Gestión de Correspondencia.- Tanto las comunicaciones externas como las internas cumplen dentro de la Presidencia de la República con flujos administrativos claramente definidos, los cuales deben ser registrados correctamente en el Sistema de Gestión de Correspondencia por parte de los funcionarios responsables de cada dependencia, cumpliendo los pasos necesarios para que a la hora de requerir información sobre un trámite, se la obtenga de manera oportuna y confiable.

El Departamento de Correspondencia monitoreará constantemente el completo y óptimo uso del Sistema de Gestión por parte de los funcionarios responsables y emitirá reportes periódicos a la autoridad correspondiente, para los fines administrativos respectivos.

Art. 28.- Control de gestión sobre las comunicaciones de rutina.- El Departamento de Correspondencia emitirá reportes quincenales sobre la gestión que se dé a las comunicaciones calificadas dentro del sistema como de rutina, con el fin de brindar apoyo a las dependencias sobre el control en el despacho de las mismas.

Art. 29.- Control de gestión sobre las comunicaciones urgentes.- El Departamento de Correspondencia emitirá reportes periódicos con información sobre la gestión que se dé a las comunicaciones clasificadas dentro del Sistema como urgentes, y respecto a las comunicaciones que se acogen a plazos y términos, con el fin de brindar apoyo respecto al control en el despacho de las mismas.

Art. 30.- Del servicio de información a los usuarios externos.- Los usuarios externos pueden solicitar información sobre los trámites del cual han sido objeto sus documentos ya sea telefónicamente o acercarse personalmente a la institución:

- a) En el primer caso los funcionarios del Departamento de Correspondencia están en la obligación de atender a la persona que se comunique vía telefónica e indicarle el número de trámite asignado a su documento así como también el nombre de la dependencia, nombre de la persona que al momento de la llamada tiene bajo su responsabilidad la comunicación y su respectiva extensión telefónica. Los funcionarios de las dependencias de la Presidencia de la República responsables de la documentación, están en la obligación de atender telefónicamente a los usuarios externos cuando éstos los requieran y darles las indicaciones dispuestas por la máxima autoridad de la dependencia, respecto al estado de sus trámites; y,
- b) Cuando las personas se acercan personalmente a solicitar información sobre sus trámites, estas deben acudir al punto de atención al público instalado en la

Presidencia de la República, en donde sus funcionarios contarán con el equipo necesario para brindar información sobre el número de trámite y la ubicación de las comunicaciones; adicionalmente comunicarán telefónicamente al usuario con la persona responsable del trámite a fin de que ésta le dé las indicaciones del caso.

En ambas circunstancias los funcionarios de la Presidencia de la República deberán observar lo dispuesto en el literal g) del Art. 25 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, el cual señala la obligación de observar en forma permanente en sus relaciones con el público, toda consideración y cortesía.

CAPITULO V

DEL ARCHIVO DE LA CORRESPONDENCIA

Art. 31.- Del sistema de archivo de la Presidencia de la República.- El Sistema de Gestión de Correspondencia será el único medio de archivo electrónico de la comunicación oficial y cada dependencia deberá archivar físicamente la correspondencia recibida una vez finalizado el proceso de gestión.

CAPITULO VI

IMAGEN CORPORATIVA

Art. 32.- De la imagen corporativa de la Presidencia de la República.- La Presidencia de la República adoptará mediante circular interna de la Secretaría General de la Presidencia de la República, las formas para la presentación y el manejo de las comunicaciones que emiten las diferentes dependencias de la Presidencia de la República. Los funcionarios autorizados para firmar las comunicaciones oficiales de la Presidencia de la República, son los responsables de la aplicación y estricto cumplimiento de las normas establecidas en el presente instructivo.

Toda modificación o actualización que se deba hacer a las formas adoptadas, se realizará mediante acto administrativo, previa divulgación y oficialización del nuevo documento, labor que será coordinada por la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Art. Final.- El presente 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, el 21 de abril del 2006.

f.) Roosevelt Chica Zambrano, Secretario General de la Presidencia de la República.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Dr. Armando Rodas Espinel, Subsecretario General de la Administración Pública.

N° 0414

Ab. Miguel Martínez Dávalos
SUBSECRETARIO DE
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Considerando:

Que, de conformidad con lo prescrito en el numeral 19 del Art. 23 de la Constitución Política de la República, el Estado Ecuatoriano reconoce y garantiza a los ciudadanos el derecho a la libre asociación con fines pacíficos;

Que, según los Arts. 565 y 567 de la Codificación del Código Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 46 de junio 24 del 2005, corresponde al Presidente de la República, aprobar mediante la concesión de personería jurídica, a las organizaciones de derecho privado, que se constituyan de conformidad con las normas del Título XXX, Libro I del citado cuerpo legal;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 339 de noviembre 28 del 1998, publicado en el Registro Oficial N° 77 de noviembre 30 del mismo año, el Presidente de la República, delegó la facultad para que cada Ministro de Estado, de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 33 de abril 26 del 2005, el Presidente Constitucional de la República, designa como Ministro de Bienestar Social al doctor Alberto Rigail Arosemena; Secretario de Estado, de conformidad con el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, es competente para el despacho de los asuntos inherentes a esta Cartera de Estado;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 0081 de julio 6 del 2005, el Ministro de Bienestar Social, delegó al Subsecretario de Fortalecimiento Institucional, la facultad de otorgar personería jurídica a las organizaciones de derecho privado, sin fines de lucro sujetas a las disposiciones del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 46 de junio 24 del 2005;

Que, la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Bienestar Social, mediante oficio N° 2024-AL-PJ-ELM-2005 de octubre 28 del 2005, ha emitido informe favorable, para la aprobación del estatuto y concesión de personería jurídica del Comité Pro Mejoras "San Cristóbal de Los Pinos 4ta. Etapa", con domicilio en la parroquia Conocoto, cantón Quito, provincia de Pichincha, por cumplidos los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo N° 3054 de agosto 30 del 2002, publicado en el Registro Oficial N° 660 de septiembre 11 del mismo año y del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil, publicado en Registro Oficial N° 46 de junio 24 del 2005; y,

En ejercicio de las facultades legales,

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y conceder personería jurídica al Comité Pro Mejoras "San Cristóbal de Los Pinos 4ta. Etapa", con domicilio en la parroquia Conocoto, cantón Quito, provincia de Pichincha, con las siguientes modificaciones:

PRIMERA: En el Art. 1, cámbiese: "Título XXIX del Libro I del Código Civil", por: "Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 46 de junio 24 del 2005".

SEGUNDA: Al final del Art. 10, agréguese: "Por fallecimiento y por retiro voluntario".

Art. 2.- Registrar en calidad de socios fundadores de la citada entidad a las siguientes personas:

Apellidos Nombres	Cc./Pas.	Nacionalidad
Andrade Tobar Jorge Humberto	170065708-1	Ecuatoriana
Barbosa Jácome Manuel Germán	050152588-5	Ecuatoriana
Ayala Padilla Héctor Fabián	170819657-9	Ecuatoriana
Carrillo Rivadeneira Sandra Guadalupe	170979579-1	Ecuatoriana
Carrillo Villarreal Jorge Marcelo	170094392-9	Ecuatoriana
Durán Mora Milton Ricardo	170626082-3	Ecuatoriana
Fiallos Cunache Martha María	170188515-2	Ecuatoriana
Freire Santamaría Susana Raquel	172006678-4	Ecuatoriana
Cauja Torres Luz María Gualotuña Amagua Eddy Patricio	170294952-8	Ecuatoriana
Aguilar Jiménez Sevigne Esperanza	170563402-8	Ecuatoriana
Jurado Arcentales Carlos Armando	110394423-5	Ecuatoriana
Lema Lema Edith Cristina León Berrones Abdón Genaro	170173989-6	Ecuatoriana
171131992-9	Ecuatoriana	
120021407-8	Ecuatoriana	
Aguayo Sevilla Luis Alberto	050080211-1	Ecuatoriana
Moncayo Zambrano Teresa de Jesús	060048619-5	Ecuatoriana
Moreno Felicita Luis Aníbal	170505580-2	Ecuatoriana
Morocho Patiño María Lucila	170421887-2	Ecuatoriana
Reascos Revelo Bernardo Celestino	170313229-8	Ecuatoriana
Reascos Rivera Santiago David	171292964-3	Ecuatoriana
Simba Tobar Ricardo Vicente	170197703-3	Ecuatoriana
Torres Lorgio Efrén Castro Garcés Fabián Eduardo	171336960-9	Ecuatoriana
170467017-1	Ecuatoriana	
Troya Acosta José Ricardo Asociación de Bonarenses Residentes en Quito	090648888-7	Ecuatoriana
1791834593001	Ecuatoriana	

Art. 3.- Disponer que el Comité Pro Mejoras "San Cristóbal de Los Pinos 4ta. Etapa", una vez adquirido personería jurídica y dentro de los 15 días siguientes, proceda a la elección de la Directiva de la organización y ponga en conocimiento dentro del mismo plazo al Ministerio de

Bienestar Social, para el registro pertinente, igual procedimiento observará para los posteriores registros de la Directiva.

Art. 4.- Reconocer a la asamblea general de socios como la máxima autoridad y único organismo competente para resolver los problemas internos del comité y al Presidente como su representante legal.

Art. 5.- La solución de los conflictos que se presentaren al interior del comité, y de éste con otras, se someterá a las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, publicada en el Registro Oficial N° 145 de septiembre 4 de 1997.

Publíquese de conformidad con la ley.

Dado en Quito, a 11 de noviembre del 2005.

f.) Ab. Miguel Martínez Dávalos, Subsecretario de Fortalecimiento Institucional.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Jefe de Archivo.- 16 de noviembre del 2005.

N° 0415

Ab. Miguel Martínez Dávalos
SUBSECRETARIO DE
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Considerando:

Que, de conformidad con lo prescrito en el numeral 19 del Art. 23 de la Constitución Política de la República, el Estado Ecuatoriano reconoce y garantiza a los ciudadanos el derecho a la libre asociación con fines pacíficos;

Que, según los Arts. 565 y 567 de la Codificación al Código Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 46 de junio 24 del 2005, corresponde al Presidente de la República, aprobar mediante la concesión de personería jurídica, a las organizaciones de derecho privado, que se constituyan de conformidad con las normas del Título XXX, Libro I del citado cuerpo legal;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 339 de noviembre 28 de 1998, publicado en el Registro Oficial N° 77 de noviembre 30 del mismo año, el Presidente de la República, delegó la facultad para que cada Ministro de Estado, de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe los estatutos y las reformas a los mismos, de las organizaciones pertinentes;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 33 de abril 26 del 2005, el Presidente Constitucional de la República, designó como Ministro de Bienestar Social al doctor Alberto Rigail Arosemena, Secretario de Estado que de conformidad con el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es competente para el despacho de los asuntos inherentes a esta Cartera de Estado;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 0081 de julio 6 del 2005, el Ministro de Bienestar Social, delega al Ab. Miguel Martínez Dávalos, Subsecretario de Fortalecimiento Institucional, la facultad de otorgar personería jurídica a las organizaciones de derecho privado, sin fines de lucro, sujetas a las disposiciones del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 46 de junio 24 del 2005;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 802 de 8 de octubre de 1982, se concedió personería jurídica y se aprobó el estatuto social del Comité Pro Mejoras "Santa Mónica", con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 1346 de 17 de septiembre de 1997, se aprobó las reformas al estatuto social del referido comité;

Que, en asamblea general de 20 de agosto del 2005, la organización ha introducido reformas al texto del estatuto social, habiéndose dispuesto que su Directiva solicite al Ministerio de Bienestar Social la aprobación, constituyendo parte integrante del presente acuerdo ministerial el acta de dicha asamblea;

Que, la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Bienestar Social, mediante oficio N° 2101-AL-PJ-FADC-2005 de 31 de octubre del 2005, ha emitido informe favorable, para la aprobación de las reformas al estatuto del Comité Pro Mejoras "Santa Mónica", con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, por cumplidos los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo N° 3054 de agosto 30 del 2002, publicado en el Registro Oficial N° 660 de septiembre 11 del mismo año, y del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 46 de junio 24 del 2005; y,

En ejercicio de las facultades legales,

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar las reformas introducidas al Estatuto del Comité Pro Mejoras "Santa Mónica", con domicilio en el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con las siguientes modificaciones:

PRIMERA: Añádase al final del artículo 1, el siguiente párrafo:

"El comité, es una corporación de derecho privado, regulado por las disposiciones del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 46 de junio 24 del 2005".

SEGUNDA: Añádase en el Art. 20, el siguiente literal:

"h) Ser registrados en el Ministerio de Bienestar Social".

TERCERA: Añádase en el Art. 2, luego de la palabra "Conocoto", lo siguiente: "cantón Quito, provincia de Pichincha".

CUARTA: Añádase a continuación del Art. 24, el siguiente artículo innumerado:

Art. "Los conflictos internos del comité deberán ser resueltos por organismos propios de la organización y con estricta sujeción a las disposiciones del presente estatuto. En caso de no lograr solución a los conflictos, los mismos serán sometidos a la resolución de los centros y tribunales de Arbitraje y Mediación, cuya acta deberá ser puesta a conocimiento del Ministerio de Bienestar Social. De igual manera procederá en caso de surgir controversias con otras organizaciones".

QUINTA: Añádase al final del Art. 32, luego de la palabra "religiosos", lo siguiente: "tampoco ejercerá actividades de crédito o de comercio".

SEXTA: Añádase a continuación del Art. 32, el siguiente artículo innumerado:

Art. "El comité en sus actividades, expresamente observará las ordenanzas municipales vigentes y que se dictaren, que norman el ordenamiento urbano, y el saneamiento ambiental; así como las normas y restricciones que impartan los demás organismos de control".

Art. 2.- Disponer que el comité, cumpla sus fines y sus actividades con sujeción al estatuto reformado en esta fecha.

Art. 3.- Reconocer a la asamblea general de socios como la máxima autoridad, y único organismo competente para resolver los problemas internos del comité, y al Presidente, como su representante legal.

Art. 4.- La solución de los conflictos que se presentaren, al interior del comité, y de ésta con otras, se someterá a las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, publicado en el Registro Oficial N° 145 de septiembre 4 de 1997.

Publíquese conforme a la ley.

Dado en Quito, a 11 de noviembre del 2005.

f.) Ab. Miguel Martínez Dávalos, Subsecretario de Fortalecimiento Institucional.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Jefe de Archivo.- 16 de noviembre del 2005.

N° 0416

Ab. Miguel Martínez Dávalos
SUBSECRETARIO DE
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Considerando:

Que, de conformidad con lo prescrito en el numeral 19 del Art. 23 de la Constitución Política de la República, el Estado Ecuatoriano reconoce y garantiza a los ciudadanos el derecho a la libre asociación con fines pacíficos;

Que, según los Arts. 565 y 567 de la Codificación al Código Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 46 de junio 24 del 2005, corresponde al Presidente de la

República, aprobar mediante la concesión de personería jurídica, a las organizaciones de derecho privado, que se constituyan de conformidad con las normas del Título XXX, Libro I del citado cuerpo legal;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 339 de noviembre 28 de 1998, publicado en el Registro Oficial N° 77 de noviembre 30 del mismo año, el Presidente de la República delegó la facultad para que cada Ministro de Estado, de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe los estatutos y las reformas a los mismos, de las organizaciones pertinentes;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 33 de abril 26 del 2005, el señor Presidente Constitucional de la República, designó Ministro de Bienestar Social al Dr. Alberto Rigail Arosemena; Secretario de Estado que de conformidad con el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es competente para el despacho de los asuntos inherentes a esta Cartera de Estado;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 0081 de julio 6 del 2005, el Ministro de Bienestar Social, delegó al Ab. Miguel Martínez Dávalos, Subsecretario de Fortalecimiento Institucional, la facultad de otorgar personería jurídica a las organizaciones de derecho privado, sin fines de lucro, sujetas a las disposiciones del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 46 de junio 24 del 2005;

Que, la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Bienestar Social, mediante oficio N° 2117-AL-PJ-FADC-05 de noviembre 1 del 2005, ha emitido informe favorable para la aprobación del estatuto y concesión de personería jurídica a favor de la Fundación de Desarrollo Social "Charlotte", con domicilio en el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, por cumplidos los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo N° 3054 de agosto 30 del 2002, publicado en el Registro Oficial N° 660 de septiembre 11 del mismo año y del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 46 de junio 24 del 2005; y,

En ejercicio de las facultades legales,

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y conceder personería jurídica a la Fundación de Desarrollo Social "Charlotte", con domicilio en el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con las siguientes modificaciones:

PRIMERA: Sustitúyese en el Art. 3, las palabras "Título XXIX del Libro Primero del Código Civil vigente", por lo siguiente: "Título XXX del Libro Primero de la Codificación del Código Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 46 de junio 24 del 2005; a la legislación nacional vigente y a los respectivos órganos de control".

SEGUNDA: Modifíquese el Art. 5, en la siguiente forma: "la fundación, como tal no podrá intervenir en asuntos de carácter político, racial, laboral, sindical y religioso, tampoco ejercerá actividades de crédito o de comercio".

TERCERA: Añádase al final del Art. 7, los siguientes artículos innumerados:

Art. "Por su naturaleza y fines, la Fundación de Desarrollo Social "Charlotte", queda prohibida de intervenir y representar en asuntos inherentes a posesión, localización y adjudicación de bienes raíces destinados para vivienda, fincas vacacionales o recreacionales, unidades de producción agrícola o ganadera sin perjuicio del ejercicio del derecho de dominio que establece la Codificación del Código Civil".

Art. "El Ministerio de Bienestar Social, al amparo de la legislación vigente y de tener conocimiento y comprobar el incumplimiento de los fines y objetivos de la fundación, impartirá normas y establecerá procedimientos que permitan regular todo proceso de disolución y liquidación considerando que la Constitución Política del Estado, categoriza lo social y prevencional".

CUARTA: En el Art. 12, añádase el siguiente literal:

"f) Ser registrados en calidad de socios en el Ministerio de Bienestar Social".

QUINTA: En el Art. 14, añádase el siguiente párrafo: "En el caso del literal b), se concederá al socio afectado el derecho a la legítima defensa y al debido proceso".

SEXTA: Añádase luego del Art. 15, el siguiente artículo innumerado:

Art. "Los conflictos internos de la fundación, deberán ser resueltos por organismos propios de la organización y con estricta sujeción a las disposiciones del presente estatuto. En caso de no lograr solución a los conflictos, los mismos serán sometidos a la resolución de los centros y tribunales de Arbitraje y Mediación, cuya acta deberá ser puesta a conocimiento d el Ministerio de Bienestar Social. De igual manera se procederá en caso de surgir controversias con otras organizaciones".

SEPTIMA: Al final del Art. 21, añádase lo siguiente: "hasta por un período similar".

OCTAVA: Al final del Art. 25, añádase lo siguiente: "podrá ser reelegido hasta por un año".

NOVENA: Añádase luego del Art. 29, los siguientes artículos innumerados:

Art. "En caso de recibir subvenciones presupuestarias del Estado, se someterá a la supervisión de la Contraloría General del Estado y a la normativa legal aplicable".

Art. "En todas sus actividades la fundación, observará las disposiciones del Código Tributario y demás leyes que regulen la materia económica; además, pondrá a disposición del Ministerio de Economía y Finanzas la información suficiente, especialmente en los casos que hay retención o presunción tributaria, por administración de capital, aporte o donaciones".

Art. "Los bienes que importe o introduzca la fundación, al amparo de las exoneraciones, quedan prohibidas de enajenarse y traspasar su dominio durante el tiempo previsto en la ley, período en el cual los organismos de control podrán solicitar su exhibición de presumir la introducción indebida e imponer las sanciones tributarias".

Art. 2.- Registrar en calidad de socios fundadores de la citada entidad a las siguientes personas:

Apellidos y Nombres	Cédula	Nacionalidad
Vergara Ganchozo Mónica Agustina	171252980-7	Ecuatoriana
Troya Chamba Carlos Castulo	171150927-1	Ecuatoriana
Troya Chamba Betty Consuelo	170964227-4	Ecuatoriana
Sosa Mencías César Rodrigo	170592787-7	Ecuatoriana
Merchán Aguirre Víctor Iván	010500966-9	Ecuatoriana

Art. 3.- Disponer que la fundación, una vez adquirida la personería jurídica y dentro de los 15 días siguientes, proceda a la elección de la Directiva de la organización y ponga en conocimiento dentro del mismo plazo al Ministerio de Bienestar Social, para el registro pertinente, igual procedimiento observará para los posteriores registros de Directiva.

Art. 4.- Reconocer a la asamblea general de socios como la máxima autoridad y único organismo competente para resolver los problemas internos de la fundación, y al Secretario General como su representante legal.

Art. 5.- La solución de los conflictos que se presentaren al interior de la fundación, y de este con otras, se someterá a las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, publicada en el Registro Oficial N° 145 de septiembre 4 de 1997.

Publíquese de conformidad con la ley.

Dado en Quito, a 11 de noviembre del 2005.

f.) Ab. Miguel Martínez Dávalos, Subsecretario de Fortalecimiento Institucional.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Jefe de Archivo.- 16 de noviembre del 2005.

N° 0417

**Ab. Miguel Martínez Dávalos
SUBSECRETARIO DE
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

Considerando:

Que, de conformidad con lo prescrito en el numeral 19 del Art. 23 de la Constitución Política de la República, el Estado Ecuatoriano reconoce y garantiza a los ciudadanos el derecho a la libre asociación con fines pacíficos;

Que, según los Arts. 565 y 567 de la Codificación del Código Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 46 de junio 24 del 2005, corresponde al Presidente de la República, aprobar mediante la concesión de personería jurídica, a las organizaciones de derecho privado, que se constituyan de conformidad con las normas del Título XXX, Libro I del citado cuerpo legal;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 339 de noviembre 28 de 1998, publicado en el Registro Oficial N° 77 de noviembre 30 del mismo año, el Presidente de la República, delegó la facultad para que cada Ministro de Estado, de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 33 de abril 26 del 2005, el Presidente Constitucional de la República, designó Ministro de Bienestar Social, al doctor Alberto Rigail Arosemena; Secretario de Estado, que de conformidad con el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, es competente para el despacho de los asuntos inherentes a esta Cartera de Estado;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 0081 de julio 6 del 2005, el Ministro de Bienestar Social, delegó al Ab. Miguel Martínez Dávalos, Subsecretario de Fortalecimiento Institucional, la facultad de otorgar personería jurídica a las organizaciones de derecho privado, sin fines de lucro, sujetas a las disposiciones del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 46 de junio 24 del 2005;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 595 de diciembre 28 de 1998, se concedió personería jurídica a la Fundación Solidaridad y Desarrollo Comunitario, FUSDECO "Consuelo Benavides Cevallos", con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha;

Que, mediante oficio s/n, ingresado en esta Secretaría de Estado el 20 de junio del 2005, la señora Nelly Benavides Cevallos, Directora General de la Fundación Solidaridad y Desarrollo Comunitario, FUSDECO "Consuelo Benavides Cevallos", amparada en lo dispuesto en el Art. 40 y siguientes del estatuto social de la organización, solicita al Ministerio de Bienestar Social, la disolución y liquidación de ésta;

Que, la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Bienestar Social, mediante oficio N° 1783-AL-PJ-LAR-2005 de octubre 17 del 2005, ha emitido informe favorable, para la disolución y liquidación de la Fundación Solidaridad y Desarrollo Comunitario, FUSDECO "Consuelo Benavides Cevallos", con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, por cumplir con las normas establecidas en el Decreto Ejecutivo N° 3054 de agosto 30 del 2002, publicado en el Registro Oficial N° 660 de septiembre 11 del mismo año y del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 46 de junio 24 del 2005; y,

En ejercicio de las facultades legales,

Acuerda:

Art. 1.- Declarar disuelta y liquidada a la Fundación Solidaridad y Desarrollo Comunitario, FUSDECO "Consuelo Benavides Cevallos", con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, por encontrarse inmersa en la causal de disolución, determinada en el Art. 40 del estatuto social, en concordancia con el Art. 13, literal a) del Reglamento para la aprobación, control y extinción de las personas jurídicas de derecho privado con finalidad social y sin fines de lucro.

Art. 2.- Dejar sin efecto el Acuerdo Ministerial N° 595 de diciembre 28 de 1998, mediante el cual se concedió personería jurídica a la citada organización.

Art. 3.- Eliminar de los registros del Archivo de la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Bienestar Social, a la Fundación Solidaridad y Desarrollo Comunitario, FUSDECO "Consuelo Benavides Cevallos", con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.

Art. 4.- De la ejecución del presente acuerdo ministerial, encárguese a los directores Administrativo y Jurídico, respectivamente.

Publíquese conforme a la ley.

Dado en Quito, a 11 de noviembre del 2005.

f.) Ab. Miguel Martínez Dávalos, Subsecretario de Fortalecimiento Institucional.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Jefe de Archivo.- 16 de noviembre del 2005.

No. 025

Anita Albán Mora
MINISTRA DEL AMBIENTE

Considerando:

Que el primer inciso del artículo 86 de la Constitución de la República del Ecuador, obliga al Estado a proteger el derecho de la población a vivir en un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado, garantizando un desarrollo sustentable y a velar para que este derecho no sea afectado y a garantizar la preservación de la naturaleza;

Que el artículo 19 de la Ley de Gestión Ambiental dispone que: "Las obras públicas, privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales, serán calificados previamente a su ejecución por los organismos descentralizados de control, conforme el Sistema Unico de Manejo Ambiental";

Que la Ley de Gestión Ambiental en el Art. 20 establece que para el inicio de toda actividad que suponga riesgo ambiental se deberá contar con la licencia ambiental respectiva, otorgada por el Ministerio del Ambiente;

Que la Ley de Gestión Ambiental en sus artículos 28 y 29 establece que toda persona natural o jurídica tiene derecho a participar en la gestión ambiental a través de los mecanismos que para el efecto establezca el reglamento y tiene derecho a ser informada oportuna y suficientemente sobre cualquier actividad de las instituciones del Estado que conforme al reglamento de esta ley, pueda producir impactos ambientales;

Que el Título I, Libro VI del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente, de acuerdo a su artículo 1, reglamenta el Sistema Unico de Manejo Ambiental señalado en los artículos 19 hasta 24 de la Ley de Gestión Ambiental, en lo referente a: Marco institucional, mecanismos de coordinación interinstitucional y los elementos del subsistema de

evaluación de impacto ambiental, el proceso de evaluación de impacto ambiental, así como los procedimientos de impugnación, suspensión, revocatoria y registro de licencias ambientales;

Que mediante oficio s/n del 7 de junio del 2004, la Compañía Palmar de los Esteros, EMA presenta el Estudio de Impacto Ambiental de la Planta Extractora de Aceite de Palma Africana, ubicada en San Lorenzo, provincia de Esmeraldas solicita al Ministerio del Ambiente la aprobación del Estudio y Plan de Manejo Ambiental y la expedición de la licencia ambiental;

Que el Ministerio del Ambiente mediante oficio No. 63826-DPCC-SCA/MA del 22 de junio del 2004, remite a la Compañía Palmar de los Esteros, EMA, el procedimiento específico para el proceso de evaluación y licenciamiento ambiental;

Que mediante oficio AA-2004-121 del 1 de julio del 2004, Auditoría Ambiental Ltda., consultora ambiental de la Compañía Palmar de los Esteros, EMA solicita al Ministerio del Ambiente el certificado de intersección del Proyecto "Planta Extractora de Aceite de Palma Africana, ubicada en San Lorenzo, provincia de Esmeraldas", con el Sistema Nacional de Areas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado;

Que el Ministerio del Ambiente mediante oficio No. 64089-DPCC-SCA/MA del 8 de julio del 2004, remite a la Compañía Auditoría Ambiental LTDA., consultora ambiental de la Compañía Palmar de los Esteros, EMA, el certificado de intersección del Proyecto "Planta Extractora de Aceite de Palma Africana, ubicada en San Lorenzo, provincia de Esmeraldas", con el Sistema Nacional de Areas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado manifestando que este proyecto no interseca con áreas del Sistema Nacional de Areas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado;

Que mediante oficio s/n del 13 de julio del 2004, la Compañía Palmar de los Esteros, EMA presenta al Ministerio del Ambiente, los términos de referencia para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental de la Planta Extractora de Aceite de Palma Africana, ubicada en San Lorenzo, provincia de Esmeraldas;

Que el Ministerio del Ambiente mediante oficio No. 64708-DPCCA-SCA-MA del 12 de agosto del 2004, remite a la Compañía Palmar de los Esteros, EMA, las observaciones a los términos de referencia para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental de la Planta Extractora de Aceite de Palma Africana, ubicada en San Lorenzo, provincia de Esmeraldas;

Que mediante oficio s/n del 21 de septiembre del 2004, la Compañía Palmar de los Esteros, EMA presenta al Ministerio del Ambiente, la respuesta a las observaciones de los términos de referencia para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental de la Planta Extractora de Aceite de Palma Africana, ubicada en San Lorenzo, provincia de Esmeraldas;

Que el Ministerio del Ambiente, mediante oficio No. 65542-DPCC-SCA-MA del 11 de octubre del 2004, aprueba los términos de referencia para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental de la Planta Extractora de Aceite de Palma Africana, ubicada en San Lorenzo, provincia de Esmeraldas;

Que en cumplimiento del artículo 20 del Libro VI, Título I del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria, referente a la participación ciudadana, la Compañía Palmar de los Esteros, EMA realizó la presentación del Proyecto Planta Extractora de Aceite de Palma Africana, ubicada en San Lorenzo, provincia de Esmeraldas, sentado mediante acta en la parroquia Mataje, de fecha 30 de julio del 2004, y como constancia firman los señores Livio Cortez, Presidente, Pedro Bastidas, Vicepresidente, Yonny Segura, Teniente Político;

Que mediante oficio s/n del 19 de octubre del 2004, la Compañía Palmar de los Esteros, EMA solicita al Ministerio del Ambiente, la evaluación del Estudio de Impacto Ambiental de la Planta Extractora de Aceite de Palma Africana, ubicada en San Lorenzo, provincia de Esmeraldas;

Que el Ministerio del Ambiente mediante oficio No. 65930-DPCCA-SCA-MA del 16 de diciembre del 2004, aprueba el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental de la Planta Extractora de Aceite de Palma Africana, ubicada en San Lorenzo, provincia de Esmeraldas;

Que mediante oficio s/n del 10 de enero del 2005, la Compañía Palmar de los Esteros, EMA solicita al Ministerio del Ambiente, emitir la Licencia Ambiental del Proyecto "Planta Extractora de Aceite de Palma Africana, ubicada en San Lorenzo provincia de Esmeraldas";

Que el Ministerio del Ambiente mediante oficio No. 67605-DPCC-MA del 24 de marzo del 2004, remite a la Compañía Palmar de los Esteros, EMA, los valores correspondientes al pago por servicios ambientales, establecidos en el Acuerdo Ministerial No. 161 del 18 de diciembre del 2003, que modifica los valores estipulados en el Ordinal V, artículo 11, Título II, Libro IX del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria, referente a los servicios de gestión y calidad ambiental, incluyendo como requerimientos la presentación de la garantía de fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y la garantía de responsabilidad civil para asegurar la indemnización de daños y perjuicios por posibles daños ambientales y de personas;

Que mediante oficio s/n del 7 de abril del 2005, la Compañía Palmar de los Esteros, EMA remite al Ministerio del Ambiente, copia de la papeleta de depósito de los pagos por servicios ambientales previo a la obtención de la Licencia Ambiental del Proyecto "Planta Extractora de Aceite de Palma Africana, ubicada en San Lorenzo, provincia de Esmeraldas";

Que mediante oficio s/n del 24 de mayo del 2005, la Compañía Palmar de los Esteros, EMA promotora del Proyecto "Planta Extractora de Aceite de Palma Africana, ubicada en San Lorenzo, provincia de Esmeraldas", remite al Ministerio del Ambiente, las garantías de fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental y la de responsabilidad civil para asegurar la indemnización de daños y perjuicios por posibles daños ambientales y de personas;

Que mediante oficio s/n del 24 de mayo del 2005, la Compañía Palmar de los Esteros, EMA remite al Ministerio del Ambiente, la garantía de fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, así como la garantía para asegurar la indemnización de daños y perjuicios por posibles daños ambientales y de personas;

Que mediante oficio s/n del 5 de diciembre del 2005, la Compañía Palmar de los Esteros, EMA en atención a lo solicitado por el Ministerio del Ambiente a través del oficio No. 71288-DPCC-SCA-MA de fecha 20 de septiembre del 2005, remite los documentos de participación ciudadana con las respectivas actas de los representantes de la comunidad; y,

En ejercicio de sus facultades legales,

Resuelve:

Art. 1. Ratificar la aprobación del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental, para el Proyecto "Planta Extractora de Aceite de Palma Africana, ubicada en San Lorenzo, provincia de Esmeraldas", emitida por el Ministerio del Ambiente mediante oficio No. 65930-DPCCA-SCA-MA del 16 de diciembre del 2004.

Los documentos que se presentaren para reforzar el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del referido Estudio de Impacto Ambiental aprobado.

Art. 2. Otorgar la licencia ambiental para la ejecución del Proyecto Planta Extractora de Aceite de Palma Africana, ubicada en San Lorenzo, provincia de Esmeraldas.

Art. 3. La presente resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

De la aplicación de esta resolución se encarga a la Subsecretaría de Calidad Ambiental.

Comuníquese y publíquese.

Quito, a 6 de abril del 2006.

f.) Anita Albán Mora, Ministra.

MINISTERIO DEL AMBIENTE

LICENCIA AMBIENTAL No. 025

**PROYECTO PARA CONSTRUCCION Y
OPERACION DE LA PLANTA EXTRACTORA DE
ACEITE DE PALMA DE SAN LORENZO,
PARROQUIA MATAJE, PROVINCIA DE
ESMERALDAS**

El Ministerio del Ambiente en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional y en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución Política y la Ley de Gestión Ambiental, de precautelar el interés público en lo referente a la preservación del medio ambiente, la prevención de la contaminación ambiental y la garantía del desarrollo sustentable, confiere la presente licencia ambiental para la ejecución del Proyecto "Planta Extractora de Aceite de Palma Africana, ubicada en San Lorenzo, provincia de Esmeraldas", a la Compañía Palmar de los Esteros, EMA, representada legalmente por el señor José Roberto Vargas, domiciliado en la ciudad de Quito, para que en sujeción al Estudio de Impacto Ambiental y

Plan de Manejo Ambiental aprobado, proceda a la ejecución del proyecto ubicado en la parroquia Mataje, cantón San Lorenzo, provincia de Esmeraldas, sujetándose a las descripciones técnicas del proyecto presentadas en el estudio.

En virtud de lo expuesto, la Compañía Palmar de los Esteros, EMA, se compromete a:

1. Cumplir estrictamente lo señalado en el Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental aprobado.
2. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Codificación de la Ley Forestal y de Conservación de Areas Naturales y Vida Silvestre.
3. Las actividades de construcción y operación de la Planta Extractora de Aceite de Palma Africana, se realizarán en cumplimiento a la Ley de Gestión Ambiental, Libro VI y sus anexos del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria, y demás normativa ambiental vigente aplicable.
4. Presentar al Ministerio del Ambiente, en el término de 15 días, previo al inicio del proyecto, el cronograma detallado de las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del proyecto.
5. Renovar anualmente la garantía de fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, así como la garantía para asegurar la indemnización de daños y perjuicios por posibles daños ambientales y de personas, y mantener en vigencia los documentos señalados como de obligatoriedad por parte de la empresa, durante el tiempo de duración del proyecto.
6. Los resultados del seguimiento y monitoreo del Plan de Manejo Ambiental, deberán ser reportados semestralmente al Ministerio del Ambiente, de conformidad con lo establecido en el Estudio de Impacto Ambiental aprobado.
7. Concluida la fase constructiva, la Compañía Palmar de los Esteros, EMA, deberá presentar al Ministerio del Ambiente, el informe de cierre de las actividades constructivas.
8. La Compañía Palmar de los Esteros, EMA, deberá mantener actualizado el Plan de Manejo Ambiental y remitir al Ministerio del Ambiente, de conformidad con el artículo 90, Sección I, Capítulo V, Título IV, Libro VI del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente.
9. La Compañía Palmar de los Esteros, EMA, deberá cumplir con la ejecución y presentación al Ministerio del Ambiente de la auditoría ambiental de cumplimiento de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Gestión Ambiental y los artículos 60 y 61 del Título IV, Capítulo IV, Sección I del Libro VI del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria del Ministerio del Ambiente.
10. Cancelar anualmente al Ministerio del Ambiente los valores correspondientes al pago por servicios ambientales, por seguimiento y monitoreo establecidos

en el Acuerdo Ministerial No. 161 del 18 de diciembre del 2003, que modifica los valores estipulados en el Ordinal V, artículo 11, Título II, Libro IX del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria, referente a los Servicios de Gestión y Calidad Ambiental.

11. La Compañía Palmar de los Esteros, EMA, deberá presentar el apoyo necesario al equipo técnico del Ministerio del Ambiente, para facilitar los procesos de seguimiento, monitoreo y control del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado durante la etapa de ejecución del proyecto y materia de otorgamiento de esta licencia.

12. El plazo de vigencia de la licencia ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente a la Compañía Palmar de los Esteros, EMA, será desde la fecha de su expedición hasta el término de la ejecución del Proyecto Planta Extractora de Aceite de Palma Africana, ubicada en San Lorenzo, provincia de Esmeraldas.

El incumplimiento de las disposiciones y compromisos determinados en la licencia ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme lo establecido en la legislación que la rige.

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 en 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.

Quito, a 6 de abril del 2006.

f.) Anita Albán Mora, Ministra.

República del Ecuador.- Ministerio del Ambiente.- Dirección de Asesoría Jurídica.- Certifico: Que la copia que antecede es fiel de su original.- Quito, a 6 de abril del 2006.- f.) Ilegible.

N° 026

Anita Albán Mora
MINISTRA DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, el primer inciso del artículo 86 de la Constitución de la República del Ecuador, obliga al Estado a proteger el derecho de la población a vivir en un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado, garantizando un desarrollo sustentable y a velar para que este derecho no sea afectado y a garantizar la preservación de la naturaleza;

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;

Que, para el inicio de cualquier actividad que suponga riesgo ambiental, debe contarse 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 conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley Forestal y de Conservación de Areas Naturales y Vida Silvestre, se prohíbe contaminar el medio ambiente terrestre, acuático o aéreo o atentar contra la vida silvestre, terrestre, acuática o aérea existente dentro del Patrimonio Nacional de Areas Naturales, Bosques y Vegetación Protectores;

Que, mediante oficio N° 978-DA del 23 de marzo del 2004, el Arq. Fernando Callejas, Alcalde del Ilustre Municipio de Ambato, remite al Ministerio del Ambiente los términos de referencia del Estudio de Impacto Ambiental definitivo para el Proyecto Construcción del Puente Juan León Mera para su análisis y aprobación;

Que, mediante oficio N° 62718-DPCCA-SCA-MA del 21 de abril del 2004, el Ministerio del Ambiente luego del análisis técnico, hace llegar al Ilustre Municipio de Ambato las observaciones a los términos de referencia del Estudio de Impacto Ambiental definitivo para la construcción del puente Juan León Mera, las mismas que deberán incorporarse con carácter vinculante en el Estudio de Impacto Ambiental;

Que, mediante oficio N° 1291-DA de 23 de abril del 2004, el Ilustre Municipio de Ambato, solicita a esta Cartera de Estado, extender el certificado de intersección con el Sistema Nacional de Areas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado, del Proyecto para la Construcción del Puente Juan León Mera;

Que, con oficio N° 62934-DPCC/MA del 29 de abril del 2004, el Ministerio del Ambiente emite el certificado de intersección, manifestando que el Proyecto para la Construcción del Puente Juan León Mera **NO INTERSECTA** con el Sistema Nacional de Areas Protegidas, Bosques Protectores y Patrimonio Forestal del Estado;

Que, con oficio N° OPM-3692, S/F ingresado el 26 de agosto del 2004, el Ilustre Municipio de Ambato remite al Ministerio del Ambiente la contestación de las observaciones a los términos de referencia;

Que, con oficio N° 65138-DPCCA/MA del 30 de agosto del 2004, el Ministerio del Ambiente, remite al Municipio de Ambato el pronunciamiento favorable a los términos de referencia del Estudio de Impacto Ambiental definitivo para la Construcción del Puente Juan León Mera;

Que, con oficio N° OPM-3692, S/F ingresado el 26 de agosto del 2004, el Ilustre Municipio de Ambato remite al Ministerio del Ambiente el Estudio de Impacto Ambiental definitivo del Proyecto Construcción del Puente Juan

León Mera, y como Anexo N° 1 se encuentra la consulta pública y participación ciudadana, tanto de los términos de referencia como del Estudio de Impacto Ambiental Definitivo;

Que, mediante oficio N° 65157-SCA-MA del 14 de septiembre del 2004, el Ministerio del Ambiente, remite al Municipio de Ambato el pronunciamiento favorable al Estudio de Impacto Ambiental definitivo del Proyecto para la Construcción del Puente Juan León Mera;

Que, mediante oficio N° 112-DA del 7 de febrero del 2006, el Municipio de Ambato solicita al Ministerio del Ambiente la emisión de la licencia ambiental del Proyecto Construcción del Puente Juan León Mera ubicado en el cantón Ambato;

Que, mediante oficio N° 1629-SCA-MA del 7 de marzo del 2006, el Ministerio del Ambiente, previo a la emisión de la licencia ambiental del Proyecto Construcción del Puente Juan León Mera, solicita al Ilustre Municipio de Ambato la cancelación de los valores, de conformidad con el Acuerdo Ministerial N° 161 referente a los servicios de gestión y calidad ambiental, según Registro Oficial N° 252 del 15 de enero del 2004;

Que, con oficio N° 282-DA del 16 de marzo de 2006, el Ilustre Municipio de Ambato, remite al Ministerio del Ambiente, los valores de conformidad con el Acuerdo Ministerial N° 161 del 18 de diciembre del 2003 referente a los servicios de gestión y calidad ambiental, según Registro Oficial N° 252 del 15 de enero del 2004, la garantía de fiel cumplimiento al Plan de Manejo y la Póliza de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros; y,

En ejercicio de sus facultades legales,

Resuelve:

Art. 1 Aprobar el Estudio de Impacto Ambiental y el Plan de Manejo Ambiental del Proyecto para la Construcción del Puente Juan León Mera, en base al informe técnico N° 0108-DPCC/MA del 9 de septiembre del 2006.

Art. 2 Otorgar la licencia ambiental al Ilustre Municipio de Ambato, para la Construcción del Puente Juan León Mera.

Art. 3 Los documentos habilitantes que se presentaren para reforzar la evaluación ambiental del proyecto, pasarán a constituir parte integrante del Estudio de Impacto Ambiental y del Plan de Manejo Ambiental, los mismos que deberán cumplirse estrictamente, caso contrario la licencia será revocada.

Art. 4 La presente resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese el Subsecretario de Calidad Ambiental de este Ministerio.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a 21 de abril del 2006.

f.) Anita Albán Mora, Ministra del Ambiente.

MINISTERIO DEL AMBIENTE

LICENCIA AMBIENTAL PARA LA FASE CONSTRUCTIVA DEL PROYECTO: CONSTRUCCION DEL PUENTE JUAN LEON MERA

El Ministerio del Ambiente en su calidad de Autoridad Ambiental Nacional y en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución de la República, Ley de Gestión Ambiental y Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria relacionadas a precautelar el interés público en lo referente a la preservación del medio ambiente, la prevención de la contaminación ambiental y la garantía del desarrollo sustentable, confiere la presente licencia ambiental al Ilustre Municipio de Ambato para la ejecución del Proyecto "Construcción y Operación del Puente Juan León Mera", representada legalmente por el Arq. Fernando Callejas Barona en su calidad de Alcalde del Ilustre Municipio de Ambato, con domicilio en la ciudad de Ambato, para que, con sujeción al Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental aprobado, proceda a ejecutar el proyecto.

En virtud de lo expuesto, el Ilustre Municipio de Ambato se obliga a lo siguiente:

1. Cumplir estrictamente el Plan de Manejo Ambiental aprobado para el Proyecto Construcción del Puente Juan León Mera.
2. Presentar en el término de 15 días, previo al inicio del proyecto, el cronograma detallado de actividades que se desarrollarán en el proyecto.
3. Renovar anualmente la garantía de fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, así como la garantía para asegurar la indemnización de daños y perjuicios por posibles daños ambientales y de personas, y mantener en vigencia los documentos señalados como de obligatoriedad por parte del Ilustre Municipio de Ambato, durante el tiempo de duración del proyecto.
4. Los estudios adicionales que se presentarán al Estudio de Impacto y Plan de Manejo Ambiental aprobado pasarán a ser parte integrante de éste.
5. Cumplir con lo dispuesto en el Libro VI de la Calidad Ambiental del Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria, referente a la presentación de la Auditoría Ambiental de cumplimiento, la primera vez al año de otorgada la licencia ambiental y luego cada dos años, mientras dure la fase constructiva; igualmente deberá presentar la Auditoría Ambiental al finalizar la fase constructiva, como requisito previo para pasar a la fase de operación, lo cual deberá ser aprobado por el Ministerio del Ambiente.
6. El Ilustre Municipio de Ambato será enteramente responsable de las actividades que cumplan sus concesionarias o subcontratistas.
7. Implementar un programa continuo de monitoreo del medio físico biótico y social durante la etapa de ejecución del proyecto, cuyos resultados deberán ser entregados al Ministerio del Ambiente semestralmente.

8. El Ilustre Municipio de Ambato deberá prestar el apoyo necesario al equipo técnico de esta Cartera de Estado para facilitar los procesos de monitoreo y control del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado durante la etapa de ejecución del proyecto y materia de otorgamiento de esta licencia.

El plazo de vigencia de la licencia ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente al Ilustre Municipio de Ambato, será desde la fecha de su expedición hasta la terminación de la ejecución del Proyecto Construcción del Puente Juan León Mera.

El incumplimiento de las disposiciones y compromisos determinados en la licencia ambiental causará la suspensión o revocatoria de la misma, conforme a lo establecido en la legislación ambiental vigente.

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.

Quito, 21 de abril del 2006.

f.) Anita Albán Mora, Ministra del Ambiente.

SNT-2006-067

Dr. Hernán León Guarderas
SECRETARIO NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES

Considerando:

Que, el artículo 124 de la Constitución Política de la República establece la obligación de la Administración Pública de ejecutar sus actividades de manera descentralizada y desconcentrada;

Que, la Administración Pública en sus relaciones se rige por los principios de legalidad, eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, sometiéndose en forma plena a la Constitución, a la ley y al derecho;

Que, la Ley de Modernización del Estado desarrolla el derecho de petición consagrado en la Constitución Política de la República, buscando garantizar una atención oportuna de las solicitudes, peticiones, reclamos, a que tienen derecho los administrados;

Que, mediante Resolución 332-09-CONATEL-2001, el Consejo Nacional de Telecomunicaciones, expidió el "Reglamento Orgánico, Estructural y Funcional de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones";

Que, el artículo 10 de la Ley Reformativa a la Ley Especial de Telecomunicaciones, en su artículo 5 innumerado, letra m), faculta al Secretario Nacional de Telecomunicaciones resolver asuntos relativos a la Administración General de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones;

Que, la letra o) de la ley ibídem, faculta al Secretario Nacional de Telecomunicaciones, delegar una o más atribuciones específicas a los funcionarios de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones; y,

En uso de sus atribuciones,

Resuelve:

Expedir el siguiente "Instructivo de delegación de atribuciones y de firmas para documentos oficiales de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones".

ARTICULO PRIMERO.- El Secretario Nacional de Telecomunicaciones, suscribirá los siguientes documentos:

- a) Los dirigidos al Presidente y Vicepresidente de la República, presidentes del Congreso Nacional, Corte Suprema de Justicia, Tribunal Constitucional y Tribunal Supremo Electoral, diputados de la República, ministros de Estado, Contralor General del Estado, Procurador General del Estado, superintendentes de Bancos, de Compañías y de Telecomunicaciones; Presidente y miembros del CONATEL, Presidente y Gerente del Fondo de Solidaridad; presidentes de los tribunales Fiscal y de lo Contencioso Administrativo, a las máximas autoridades de las entidades y organismos del sector público con ámbito de acción nacional, y a los representantes legales y presidentes ejecutivos o del Directorio de las empresas operadoras de servicios finales y portadores de telecomunicaciones, así como también los que sean dirigidos a los organismos internacionales de telecomunicaciones;
- b) Los títulos habilitantes de telecomunicaciones para la prestación y/o explotación de servicios de telecomunicaciones, así como para el uso del espectro radioeléctrico autorizados por el CONATEL, addendums, contratos modificatorios y renovaciones, autorizaciones para interconexión entre las redes de telecomunicaciones, así como los documentos por medio de los cuales se remita al CONATEL los informes o proyectos que daban ser conocidos y/o resueltos por el Consejo Nacional de Telecomunicaciones;
- c) Las resoluciones o disposiciones en las que se contengan normas y procedimientos internos sobre administración financiera, organización estructura y funcional de la SENATEL, acorde con las resoluciones del CONATEL;
- d) Los convenios administrativos o técnicos que celebre la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones con entidades u organismos nacionales o internacionales;
- e) Los contratos que celebre la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones por cuantías determinadas para el concurso público competitivo, de acuerdo con el Reglamento de Ejecución de Obras, Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios, así como los contratos de seguros para bienes y seguros de vida y de salud para los funcionarios de la institución;

- f) Los escritos para la iniciación de acciones así como los de contestación a las demandas y otros que fueren necesarios en el ejercicio del patrocinio y representación judicial de la institución;
- g) Las resoluciones y acciones de personal que correspondan a: Nombramientos, cesación, traslado, comisiones de servicios, sanciones pecuniarias administrativas, suspensión temporal sin goce de remuneraciones; y, destitución de los servidores de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, así como los relacionados con la contratación de personal ocasional o tercerizado; y,
- h) Las comunicaciones que se dirijan al CONATEL, remitiendo los informes y/o proyectos a ser conocidos y aprobados por dicho organismo.

ARTICULO SEGUNDO.- Deléguese al Secretario General, la suscripción de los documentos que a continuación se detallan:

- a) Otorgar certificaciones, copias y compulsas certificadas de documentos bajo custodia del archivo general de la institución o de las distintas unidades administrativas;
- b) Las comunicaciones de mero trámite, cuya contestación no haya sido asignada expresamente en este documento por el Secretario Nacional de Telecomunicaciones, a otras unidades;
- c) Los documentos correspondientes a la Presidencia de los comités Especial de Adquisiciones, Especial de Contrataciones y Comisión de Consultoría de la institución, en razón del presupuesto referencial. Será ordenador de gastos en los procedimientos relacionados con la contratación directa, el concurso privado de invitación a través del Comité Especial de Adquisiciones, conferirá las autorizaciones para las adquisiciones y suscribirá los contratos, por cuantías inferiores a las correspondientes al concurso público competitivo;
- d) Las autorizaciones para la adquisición de bienes, obras o servicios y arrendamientos serán otorgadas por el Secretario General, con excepción de las correspondientes al concurso público competitivo;
- e) Los documentos concernientes a la Presidencia del Comité de Capacitación de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, y autorizará la tramitación en el mismo, de los pedidos de capacitación que no consten en el plan anual; sin embargo, no se tramitará petición alguna relacionada con solicitudes de capacitación o eventos en el exterior, sin autorización expresa del Secretario Nacional de Telecomunicaciones;
- f) Solicitar por disposición del Secretario Nacional de Telecomunicaciones, a las distintas unidades administrativas la elaboración de informes, comunicaciones, instructivos, normas técnicas, etc., en atención de las necesidades institucionales, así como también en cumplimiento de las disposiciones del CONATEL;
- g) Solicitar de manera directa a las distintas unidades administrativas, la atención de los trámites, solicitudes o peticiones que ingresen diariamente en la institución y hacer su seguimiento a través del Centro de Atención al Usuario;

- h) Revisar y direccionar las comunicaciones que se preparen en las distintas unidades administrativas, de tal manera que se pueda tener un control respecto de la información o requerimientos que salen hacia el exterior de la institución y un registro general en los términos señalados en el artículo 111 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;
- i) Conferir las certificaciones requeridas, en los temas de carácter administrativo o de estado de trámite para la obtención de títulos habilitantes;
- j) Consolidar los informes técnicos, jurídicos y financieros para el otorgamiento de títulos habilitantes y preparar la comunicación respectiva dirigida al CONATEL para la firma del Secretario Nacional de Telecomunicaciones;
- k) Numerar, fechar, registrar y autorizar con su firma las resoluciones que suscriba el señor Secretario Nacional de Telecomunicaciones y suscribir las notificaciones a las distintas unidades administrativas para el cumplimiento de las resoluciones o disposiciones que emita el CONATEL y el Secretario Nacional de Telecomunicaciones; y,
- l) Los demás documentos que determino expresamente el Secretario Nacional de Telecomunicaciones.

ARTICULO TERCERO.- Al Director General Administrativo Financiero, se le delega lo siguiente:

- a) Suscribir los oficios que se dirijan a funcionarios del sector público o personas del sector privado en asuntos relacionados con las actividades de competencia de su unidad; que no se encuentren mencionados en el literal a) del artículo primero de esta resolución;
- b) Previo informe de la Unidad de Recursos Humanos, impondrá a los servidores de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, las sanciones de: amonestación verbal y escrita;
- c) Suscribir los certificados de no adeudar a la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, de los usuarios cuyos trámites se inicien en la ciudad de Quito, en los demás casos, lo harán los directores regionales, de conformidad con su jurisdicción;
- d) Será ordenador de gasto y de pago, en los procesos de contratación directa y de selección de cotizaciones o pro formas u ofertas, encontrándose bajo su responsabilidad y ejecución todo el trámite hasta su adjudicación;
- e) Concederá las autorizaciones respectivas para la adquisición de bienes y servicios no contemplados en el plan anual de adquisiciones en los procedimientos de contratación directa y de selección de cotizaciones o pro formas u ofertas;
- f) Solicitar al Secretario General, autorización para requerir a proveedores no inscritos presenten cotizaciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Ejecución de Obras, Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones;

- g) Las autorizaciones para movilización de vehículos, fuera de las horas laborables y por necesidades institucionales debidamente justificadas;
- h) Las comunicaciones relacionadas con la administración de las actividades de mantenimiento y adquisiciones institucionales, así como las que se destinen a elaborar las listas de proveedores y cotizaciones;
- i) Los dirigidos a las compañías de seguros y que tengan relación con siniestros sobre los bienes de la SENATEL y CONATEL;
- j) Los oficios relacionados con los servicios de vigilancia privada de la institución;
- k) Los concernientes a la administración de los contratos de tarjetas de comisariatos o farmacias que beneficien al personal de la SENATEL;
- l) Suscribir las comunicaciones que se remitan a las diferentes instituciones del sector privado o público, relacionadas con la administración presupuestaria de la institución;
- m) Autorizará el uso de las instalaciones del Centro de Capacitación de la SENATEL; y,
- n) Otros que le delegue el Secretario Nacional de Telecomunicaciones.

ARTICULO CUARTO.- Los directores regionales, tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir los oficios, memorandos e informes necesarios para el trámite y ejecución de las respectivas atribuciones fijadas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones;
- b) Administrar los títulos habilitantes para la prestación de servicios de telecomunicaciones y para el uso de las frecuencias radioeléctricas, de acuerdo con la jurisdicción que les corresponda;
- c) Notificar a los usuarios, respecto de las resoluciones emitidas por el CONATEL, y de la SENATEL y su cumplimiento, con relación a las autorizaciones y renovaciones de uso de frecuencias dentro de su respectiva jurisdicción, en la que por derechos de concesión y uso de tarifas deben cancelar los usuarios;
- d) Tramitar bajo su responsabilidad las solicitudes de concesiones, renovaciones, uso de frecuencias, así como permisos de telecomunicaciones, para lo cual se seguirán procesos uniformes a los que se realizan en la matriz, encargándose los funcionarios de la regional, dentro del ámbito de su competencia, de elaborar los informes técnico, jurídico y financiero que se requerirán, los que deberán ser suscritos por los funcionarios que el Director designe, quienes serán civil, administrativa y penalmente responsables por los datos que en ellos se consignen, de acuerdo con la ley. El Director suscribirá por el Secretario Nacional de Telecomunicaciones, los permisos de red privada, servicio de valor agregado, renovaciones, una vez que se cuente con la resolución respectiva del CONATEL o

la SENATEL, según el caso. El contrato, permiso o documento que se suscriba, deberá remitirse a la oficina matriz para el registro y archivo nacional de los títulos habilitantes;

- e) Suscribir los oficios requiriendo información para el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para la emisión de informes jurídicos, técnicos y financieros o pedidos previos a la suscripción, dentro del trámite de otorgamiento de títulos habilitantes;
- f) Disponer el archivo de solicitudes de los usuarios para la obtención de títulos habilitantes, en el evento de que no se haya proporcionado la información requerida y no se haya suscrito los títulos habilitantes respectivos dentro de los plazos previstos y solicitar a la Dirección de Gestión del Espectro Radioeléctrico la liberalización de las frecuencias reservadas por el trámite;
- g) Ser ordenador de gasto, respecto a las adquisiciones de bienes o servicios que se realicen a través del procedimiento de contratación directa, hasta por el monto de 5.000,00 dólares;
- h) Tramitar el registro de los cyber-cafés y elaborar informes y estadísticas al respecto;
- i) Notificar a las empresas operadoras sobre el pago del 1% a favor del FODETEL;
- j) Requerir a las empresas operadoras los reportes técnicos y financieros para uso del FODETEL; y,
- k) Las demás que consten de este instrumento y que asigne el señor Secretario Nacional de Telecomunicaciones.

ARTICULO QUINTO.- MACRO PROCESO DE ADMINISTRACION DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO.- La administración de los títulos habilitantes para la prestación y uso del espectro radioeléctrico, se realizará de manera descentralizada a través de las direcciones regionales de la SENATEL, según corresponda a su jurisdicción, para lo cual se delega a los directores generales de Gestión del Espectro Radioeléctrico, Regional del Litoral y Regional del Austro para que a nombre de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones y bajo su responsabilidad, aprueben directamente lo siguiente:

5.1. Servicio fijo y móvil terrestre:

- a) Reversión total o parcial de frecuencias al Estado;
- b) Cambio de frecuencias;
- c) Actualización, ampliación, disminución de estaciones fijas, móviles y portátiles;
- d) Reubicación del lugar de estaciones repetidoras y fijas;
- e) Cambio de potencia y área de cobertura;
- f) Autorización y renovación de frecuencias temporales;
- g) Reliquidación por uso no autorizado de frecuencias;
- h) Responder mediante oficios otros asuntos o certificaciones que signifiquen información y no disposición;

- i) Cambios de anchura de banda, ganancia de antena y equipos; y,
- j) Incremento máximo de una estación repetidora para reforzar la señal del área autorizada.

5.2. Servicio fijo y móvil por satélite:

- a) Cambio de frecuencias;
- b) Cambio de proveedor satelital;
- c) Cambio de lugar de la estación terrena o unidad satelital;
- d) Cambio de velocidad y anchura de banda;
- e) Cambio de equipos;
- f) Autorización y renovación temporal de uso de frecuencias; y,
- g) Reliquidación por uso no autorizado de frecuencias.

5.3. Sistemas que utilizan modulación digital de banda ancha:

- a) Registro de sistemas privados y de explotación;
- b) Modificaciones del registro; y,
- c) Responder mediante oficios otros asuntos o certificaciones relacionados con aspectos técnicos que sean de carácter informativo.

Para la aprobación de lo anterior se observarán los siguientes procedimientos:

5.4. Cambio de frecuencias.- Previa solicitud debidamente justificada del concesionario o cuando la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones lo requiera, los directores delegados, mediante oficio autorizarán el cambio de frecuencia(s), con copias que se enviarán para su registro a la SUPTEL y al Archivo General de la SENATEL para constancia de lo actuado.

En caso de ser necesario se requerirá del informe técnico de la SUPTEL.

Las direcciones regionales realizarán estos cambios previa coordinación con la Dirección General de Espectro Radioeléctrico.

5.5. Actualización, ampliación, disminución de estaciones fijas móviles y portátiles.- Previa solicitud del concesionario y presentación de los requisitos solicitados, los directores delegados aprobarán mediante oficio estas modificaciones con copias que se enviarán a la SUPTEL para su registro y control, y a Archivo General de la SENATEL para constancia de lo actuado.

5.6. Reubicación del lugar de repetidoras.- Previa solicitud del concesionario y presentación de los requisitos solicitados y aprobación de los cálculos de área de cobertura, los directores delegados aprobarán mediante oficio las modificaciones con copias que serán enviadas a la SUPTEL para su registro y control; y a Archivo General de la SENATEL para constancia de lo actuado.

Las direcciones regionales realizarán estos cambios previa coordinación con la Dirección General de Gestión del Espectro Radioeléctrico.

5.7. Cambio de potencia y área de cobertura.- Previa solicitud del concesionario y presentación de los requisitos solicitados y aprobación de los cálculos de área de cobertura, los directores delegados autorizarán mediante oficio las modificaciones con copias que serán enviadas a la SUPTEL para su registro y control y a Archivo General de la SENATEL para constancia de lo actuado.

Las direcciones regionales realizarán estos cambios previa coordinación con la Dirección General de Espectro Radioeléctrico.

5.8. Autorización y renovación de frecuencias temporales.- Previa solicitud de la persona natural o jurídica y de la presentación de los requisitos solicitados los directores delegados autorizarán mediante oficio lo requerido por el solicitante con copias que serán enviadas a la SUPTEL para su registro y control y a Archivo General de la SENATEL para constancia de lo actuado.

Las direcciones regionales aprobarán la autorización o renovación previa coordinación con la Dirección General de Gestión del Espectro Radioeléctrico cambio de anchura de banda, ganancia de antena, y equipos, previa solicitud del concesionario y de la presentación de los requisitos solicitados, los directores delegados autorizarán mediante oficio lo requerido por el concesionario con copias que serán enviadas a la SUPTEL y al archivo general de la SENATEL para constancia de lo actuado.

5.9. Cambio de frecuencias satelitales.- Previa solicitud del concesionario y presentación de los requisitos solicitados, los directores delegados autorizarán mediante oficio lo requerido por el concesionario con copias que serán enviadas a la SUPTEL para su registro y control y a Archivo General de la SENATEL para constancia de lo actuado.

Las direcciones regionales realizarán el cambio previa coordinación con la Dirección General de Gestión del Espectro Radioeléctrico.

5.10. Cambio del proveedor satelital.- Previa solicitud del concesionario y presentación de los requisitos solicitados los directores delegados autorizarán mediante oficio lo requerido por el concesionario con copias que serán enviadas a la SUPTEL para su registro y control y a Archivo General de la SENATEL para constancia de lo actuado.

Las direcciones regionales realizarán estos cambios previa coordinación con la Dirección General de Gestión del Espectro Radioeléctrico.

5.11. Cambio de lugar de la estación terrena o unidad satelital.- Previa solicitud del concesionario y presentación de los requisitos solicitados los directores delegados autorizarán mediante oficio lo requerido por el concesionario con copia que serán enviadas a la SUPTEL para su registro y control y a Archivo General de la SENATEL para constancia de lo actuado.

Las direcciones regionales realizarán estos cambios en coordinación con la Dirección General de Gestión del Espectro Radioeléctrico.

5.12. Cambio de velocidad y anchura de banda.- Previa solicitud del concesionario y presentación de los requisitos solicitados los directores delegados autorizarán mediante oficio lo requerido por el concesionario con copias que serán enviadas a la SUPTEL para su registro y control y a Archivo General de la SENATEL para constancia de lo actuado.

5.13.- Sistemas que utilizan modulación digital de banda ancha.- Previa solicitud de la persona natural o jurídica y de la presentación de los requisitos solicitados los directores delegados autorizarán mediante oficio lo requerido por el concesionario con copias que serán enviadas a la SUPTEL para su registro y control y a Archivo General de la SENATEL para constancia de lo actuado.

Todas las autorizaciones se realizarán utilizando el Sistema Informático SIGER.

Del proceso interno que se deba realizar en cada caso encárguese bajo su responsabilidad al Director en su respectiva jurisdicción.

ARTICULO SEXTO.- Deléguese al Director de Gestión de los Servicios de Telecomunicaciones, las siguientes atribuciones:

- a) Con relación a la homologación de equipos de espectro ensanchado, suscribirá los oficios necesarios para el trámite, ya sea requiriendo información adicional, para complementación de requisitos o comunicando la no procedencia de la solicitud;
- b) Emitirá y suscribirá los certificados de homologación de espectro ensanchado;
- c) Para el registro de ciber cafés, suscribirá los oficios que se dirijan a los solicitantes, para que aclaren o completen la información y requisitos, quedando autorizado para emitir y suscribir los certificados de registro de ciber cafés;
- d) Con relación al trámite para el otorgamiento de títulos habilitantes dentro del ámbito de su competencia, suscribirá los oficios requiriendo información adicional o aquella que complete los requisitos;
- e) Suscribirá los oficios necesarios para la administración de títulos habilitantes a fin de que los concesionarios o permisionarios, remitan los reportes e información constante en los respectivos títulos habilitantes;
- f) Suscribirá los oficios que se dirijan a los solicitantes de registro en general y en particular de redes físicas, convenios, ampliaciones, etc.; a fin de que se remita la información necesaria o se completen los requisitos; y,
- g) Otros que delegue el Secretario Nacional de Telecomunicaciones.

ARTICULO SEPTIMO.- El Director del Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Realizará la gestión de liquidación y ejecución del fondo rural marginal en coordinación con las direcciones Administrativa Financiera, Jurídica y las regionales;

- b) Liquidación y determinación de los valores a ser cobrados a las operadoras como contribución del 1% para el FODETEL, en coordinación con las direcciones Administrativa Financiera, Jurídica y las regionales;
- c) Suscribir los oficios necesarios para la gestión de recuperación y obtención de recursos para el FODETEL; a fin de que los operadores y prestadoras de servicios que están obligados legal y/o contractualmente realicen la aportación;
- d) Suscribirá los oficios de intercambio de información estadística, generación de proyectos y convenios con organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros, previo conocimiento y aprobación del señor Secretario Nacional de Telecomunicaciones; y,
- e) Solicitar a las empresas operadoras reportes de carácter técnico y financiero con la finalidad de avalizar la información relacionada con obligaciones para con el FODETEL.

ARTICULO OCTAVO.- A la Dirección General Jurídica se le delega las siguientes funciones:

- a) Suscribir los oficios requiriendo información para el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para la emisión de los informes jurídicos o pedidos previos a la suscripción, dentro del trámite de otorgamiento de títulos habilitantes;
- b) Disponer el archivo de solicitudes de los usuarios para la obtención de títulos habilitantes, en el evento de que no se haya proporcionado la información requerida y no se haya suscrito los títulos habilitantes respectivos dentro de los plazos previstos y disponer a la Dirección de Gestión del Espectro Radioeléctrico la liberalización de las frecuencias reservadas por el trámite;
- c) Registrar los títulos habilitantes y otros actos conforme a la ley y los reglamentos;
- d) Contestar directamente las peticiones, las solicitudes o reclamos que se presenten cuando así lo disponga el Secretario Nacional de Telecomunicaciones;
- e) Disponer la prosecución de los trámites administrativos internos a través del informe correspondiente en el evento de presentarse contradicciones entre las direcciones de la SENATEL; y,
- f) Suscribir los oficios requiriendo el pago de los derechos de concesión o permisos, previa a la suscripción del contrato o permiso respectivo.

ARTICULO NOVENO.- A los asesores institucionales, así como a las direcciones generales de Planificación de las Telecomunicaciones, Control de Gestión, Gestión Internacional, Sistemas Informáticos; y, Auditoría Interna, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, se le delega:

- a) Suscribir los oficios, memorandos o informes necesarios para el trámite y ejecución de las respectivas atribuciones, fijadas en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones;
- b) Las demás que consten de este instrumento y que asigne el señor Secretario Nacional de Telecomunicaciones; y,

- c) El Director General de Control de Gestión, suscribirá los oficios de notificación de terminación unilateral de los títulos habilitantes por cumplimiento en el plazo contractual y por mora en el pago de las mensualidades por el uso de las frecuencias asignadas.

ARTICULO DECIMO.- DISPOSICIONES GENERALES:

- a) Cuando lo estime pertinente el Secretario Nacional de Telecomunicaciones suscribirá los documentos materia de la delegación; y,
- b) Se deroga la Resolución N° SNT-2004-0087 del 23 de abril del 2004, y demás disposiciones que se opongan a la presente delegación.

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

Dado en Quito, a 18 de abril del 2006.

f.) Dr. Hernán León Guarderas, Secretario Nacional de Telecomunicaciones.

f.) Dr. Rafael Parreño Navas, Secretario General de la SENATEL.

Secretaría Nacional de Telecomunicaciones.- Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 20 de abril del 2006.- f.) Ilegible.

Resuelve:

ARTICULO 1.- Calificar a la arquitecta Ruth Acacia Alvarez Carvallo, portadora de la cédula de ciudadanía No. 170366425-8, para que pueda desempeñarse como perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTICULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el Registro de Peritos Avaluadores, se le asigne el número de registro No. PA-2006-182 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el veinte y nueve de marzo del dos mil seis.

f.) Dr. Camilo Valdivieso Cueva, Intendente Nacional Jurídico.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el veinte y nueve de marzo del dos mil seis.

f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

Superintendencia de Bancos y Seguros.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

No. SBS-INJ-2006-196

**Camilo Valdivieso Cueva
INTENDENTE NACIONAL JURIDICO**

Considerando:

Que según lo dispuesto en el artículo 3 de la Sección I "Definiciones, requisitos, incompatibilidades y registro", del Capítulo II "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", del Subtítulo IV "De las garantías adecuadas", del Título VII "De los activos y límites de crédito", de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que la arquitecta Ruth Acacia Alvarez Carvallo, ha presentado la solicitud y documentación respectivas para su calificación como perito evaluador, las que reúnen los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que a la fecha de expedición de esta resolución, la arquitecta Ruth Acacia Alvarez Carvallo no registra hechos negativos relacionados con la central de riesgos, cuentas corrientes cerradas y cheques protestados; y,

En ejercicio de las funciones asignadas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante Resolución No. ADM-2005-7061 de 13 de enero del 2005 y la delegación conferida con Resolución No. ADM-2006-7551 de 24 de febrero del 2006,

No. SBS-INJ-2006-197

**Camilo Valdivieso Cueva
INTENDENTE NACIONAL JURIDICO**

Considerando:

Que según lo dispuesto en el artículo 3 de la Sección I "Definiciones, requisitos, incompatibilidades y registro", del Capítulo II "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", del Subtítulo IV "De las garantías adecuadas", del Título VII "De los activos y límites de crédito", de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que el ingeniero civil Héctor Ignacio Mero Cisneros, ha presentado la solicitud y documentación respectivas para su calificación como perito evaluador, las que reúnen los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que a la fecha de expedición de esta resolución, el ingeniero civil Héctor Ignacio Mero Cisneros no registra hechos negativos relacionados con la central de riesgos, cuentas corrientes cerradas y cheques protestados; y,

En ejercicio de las funciones asignadas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante Resolución No. ADM-2005-7061 de 13 de enero del 2005 y la delegación conferida con Resolución No. ADM-2006-7551 de 24 de febrero del 2006,

Resuelve:

ARTICULO 1.- Calificar al ingeniero civil Héctor Ignacio Mero Cisneros, portador de la cédula de ciudadanía No. 130163100-6, para que pueda desempeñarse como perito evaluador de bienes inmuebles en las instituciones del sistema financiero, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTICULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el Registro de Peritos Avaluadores, se le asigne el número de registro No. PA-2006-183 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el veinte y nueve de marzo del dos mil seis.

f.) Dr. Camilo Valdivieso Cueva, Intendente Nacional Jurídico.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el veinte y nueve de marzo del dos mil seis.

f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

Superintendencia de Bancos y Seguros.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

No. SBS-INJ-2006-233

Camilo Valdivieso Cueva
INTENDENTE NACIONAL JURIDICO

Considerando:

Que según lo dispuesto en el artículo 3 de la Sección I "Definiciones, requisitos, incompatibilidades y registro", del Capítulo II "Normas para la calificación y registro de peritos evaluadores", del Subtítulo IV "De las garantías adecuadas", del Título VII "De los activos y límites de crédito", de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del perito evaluador;

Que mediante Resolución No. SBS-DN-2002-0179 de 21 de marzo del 2002, el ingeniero agrónomo Gustavo Fabián Carrera Moreno, fue calificado para ejercer el cargo de perito evaluador en las instituciones del sistema financiero que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros; y, con Resolución No. SBS-DN-2003-0808 de 20 de noviembre del 2003, se señaló los sectores específicos para los cuales deberá informar;

Que mediante comunicación del 10 de abril del 2006, el ingeniero agrónomo Gustavo Fabián Carrera Moreno, solicita la ampliación de calificación de perito evaluador en bienes inmuebles y vehículos, para lo cual adjunta la documentación de respaldo respectiva; y,

En ejercicio de las funciones asignadas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante Resolución No. ADM-2005-7061 de 13 de enero del 2005 y la delegación conferida con Resolución No. ADM-2006-7551 de 24 de febrero del 2006,

Resuelve:

ARTICULO 1.- Ampliar la calificación otorgada al ingeniero agrónomo Gustavo Fabián Carrera Moreno, portador de la cédula de ciudadanía No. 170129140-1, mediante resoluciones Nos. SBS-DN-2002-0179 de 21 de marzo del 2002 y SBS-DN-2003-0808 de 20 de noviembre del 2003, para que pueda desempeñarse como perito evaluador de bienes inmuebles y vehículos en las instituciones del sistema financiero que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTICULO 2.- Disponer que se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el once de abril del dos mil seis.

f.) Dr. Camilo Valdivieso Cueva, Intendente Nacional Jurídico.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el once de abril del dos mil seis.

f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

Superintendencia de Bancos y Seguros.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

N° SBS-INJ-2006-0240

Camilo Valdivieso Cueva
INTENDENTE NACIONAL JURIDICO

Considerando:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del auditor externo;

Que el artículo 3 de la Sección II "Calificación, requisitos, incompatibilidades y registro de auditores externos", del Capítulo I "Normas para la contratación y funcionamiento de las auditoras externas que ejercen su actividad en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros", del Subtítulo III "Auditorías", del Título VIII "De la contabilidad, información y publicidad" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, establece los requisitos para la calificación de los auditores externos;

Que el doctor en contabilidad y auditoría Marcelo David Morillo Muñoz, ha presentado la solicitud y documentación respectivas para su calificación de auditor externo, las que reúnen los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que a la fecha de expedición de esta resolución el doctor en contabilidad y auditoría Marcelo David Morillo Muñoz, no registra hechos negativos relacionados con central de riesgos, cuentas corrientes cerradas y cheques protestados; y,

En ejercicio de las funciones asignadas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante Resolución No. ADM-2005-7061 de 13 de enero del 2005 y la delegación conferida con Resolución No. ADM-2006-7551 de 24 de febrero del 2006,

Resuelve:

ARTICULO 1.- Calificar al doctor en contabilidad y auditoría Marcelo David Morillo Muñoz, portador de la cédula de ciudadanía N° 1705928586, para que pueda desempeñar las funciones de auditor externo en las cooperativas de ahorro y crédito que realizan intermediación financiera con el público, que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTICULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el Registro de Auditores Externos, se le asigne el número de registro N° AE-2006-48 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el diecisiete de abril del 2006.

f.) Dr. Camilo Valdivieso Cueva, Intendente Nacional Jurídico.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el diecisiete de abril del 2006.

f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

Superintendencia de Bancos y Seguros.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

No. SBS-INJ-2006-241

Camilo Valdivieso Cueva
INTENDENTE NACIONAL JURIDICO

Considerando:

Que según lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, corresponde a la Superintendencia de Bancos y Seguros calificar la idoneidad y experiencia del auditor interno;

Que en el Subtítulo III "Auditorías", del Título VIII "De la contabilidad, información y publicidad" de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, consta el Capítulo II "Normas para la calificación de los auditores internos de las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros";

Que la licenciada en contabilidad y auditoría Dolores del Carmen Esparza Jaya, ha presentado la solicitud y documentación respectivas para su calificación como auditora interna, las que reúnen los requisitos exigidos en las normas reglamentarias pertinentes;

Que a la fecha de expedición de esta resolución la licenciada en contabilidad y auditoría Dolores del Carmen Esparza Jaya, no registra hechos negativos relacionados con central de riesgos, cuentas corrientes cerradas y cheques protestados; y,

En ejercicio de las funciones asignadas por el Superintendente de Bancos y Seguros mediante Resolución ADM-2005-7061 de 13 de enero del 2005 y la delegación conferida con Resolución No. ADM-2006-7551 de 24 de febrero del 2006,

Resuelve:

ARTICULO 1.- Calificar a la licenciada en contabilidad y auditoría Dolores del Carmen Esparza Jaya, portadora de la cédula de ciudadanía No. 060204201-2, para que pueda desempeñarse como auditora interna en las cooperativas de ahorro y crédito que realizan intermediación financiera con el público, que se encuentran bajo el control de esta Superintendencia de Bancos y Seguros.

ARTICULO 2.- Disponer que se incluya la presente resolución en el Registro de Auditores Internos y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Bancos y Seguros, en Quito, Distrito Metropolitano, el diecisiete de abril del dos mil seis.

f.) Dr. Camilo Valdivieso Cueva, Intendente Nacional Jurídico.

Lo certifico.- Quito, Distrito Metropolitano, el diecisiete de abril del dos mil seis.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

Superintendencia de Bancos y Seguros.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL
CANTON PATATE

Considerando:

Que, la Constitución Política de la República del Ecuador en su Art. 228 y la Ley Orgánica de Régimen Municipal en sus Arts. 1 y 17 consagran la autonomía de las municipalidades;

Que, el Art. 64, numeral 16 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, otorga la facultad a los municipios de fijar las tarifas para consumo de agua potable y demás servicios susceptibles de ser prestados por el Municipio;

Que, los tributos constituyen para los entes seccionales autónomos fuentes para la obtención de recursos presupuestarios, que permiten desarrollar las actividades a las cuales están obligados por disposición legal; y,

En uso de las facultades y atribuciones constitucionales y legales invocadas, y de conformidad con los Arts. 1, 17, 64 numeral 16 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y Art. 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador,

Expide:

LA SIGUIENTE ORDENANZA PARA LA PROVISION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON PATATE.

CAPITULO I

Art. 1.- Se declara de uso público los sistemas de distribución de agua potable y evacuación de desechos líquidos del cantón Patate, facultando su aprovechamiento a las personas naturales y/o jurídicas, con sujeción a las prescripciones de la presente ordenanza.

Art. 2.- El de los sistemas de agua potable y alcantarillado es obligatorio conforme lo establece el Código de la Salud y se clasifica en residencial, comercial, industrial y oficial por medio de instalaciones en la forma y condiciones que se determina en la presente ordenanza.

Art. 3.- El Gobierno Municipal de Patate, a través del Departamento de Obras Públicas, Sección Agua Potable y Alcantarillado, de conformidad con las facultades que le otorga la Ley de Régimen Municipal, será el encargado de proveer, administrar y tarifar por los indicados servicios.

Art. 4.- La persona natural o jurídica que desee obtener los servicios de agua potable y/o alcantarillado para un predio de su propiedad, presentará por escrito la respectiva solicitud, en los formularios valorados correspondientes debidamente llenados acompañando la siguiente documentación:

- Copia de la escritura que justifique que el peticionario es dueño del inmueble.
- Copia de la cédula de identidad y certificado de votación, pasaporte o registro único de contribuyentes RUC, según el caso.
- Copia del permiso de construcción.
- Certificado de no adeudar al Municipio de Patate.

Art. 5.- Recibida la solicitud, la Sección Agua Potable y Alcantarillado en coordinación con la Comisión de Saneamiento Ambiental, realizará la inspección respectiva para su aprobación y los resultados se notificará a los interesados en un término máximo de ocho días. El Gobierno Municipal se reserva el derecho de no conceder los servicios cuando considere que la instalación sea perjudicial para el servicio colectivo o cuando no se pueda prestar un servicio satisfactorio.

Art. 6.- Si la solicitud fuere aceptada, el interesado se somete expresamente a las disposiciones constantes en la presente ordenanza; además se cancelarán los valores por derechos de abastecimiento e instalación que correspondan al 50% del costo del medidor de agua potable.

Art. 7.- Una vez instalado el servicio tendrá fuerza obligatoria, hasta 30 días después de que el propietario o su representante debidamente autorizado, notifique y justifique por escrito al Gobierno Municipal su deseo de no continuar en el uso del mismo, debiendo cancelar a la institución municipal todo lo adeudado.

La Sección Agua Potable y Alcantarillado informará a la Sección Rentas, quien incorporará en el catastro de los abonados a cada usuario, en él constarán todos sus datos de identificación.

Art. 8.- La Sección Agua Potable y Alcantarillado determinará la categoría de los servicios solicitados y el diámetro de la instalación a realizarse será de ½ pulgada.

Para instalaciones superiores a treinta metros de longitud, el interesado se obliga a instalar red matriz de ser necesario y de acuerdo a los estudios y especificaciones técnicas presentadas por la Sección Agua Potable y Alcantarillado, las mismas que tendrán el carácter de obligatorias.

Cuando se trate de condiciones e instalaciones especiales de alcantarillado como son los establecimientos de salud, laboratorios, camales, lubricadoras, lavadoras, industrias, talleres de metal mecánica, talleres automotrices, aserraderos, planteles agrícolas, ganaderos, para la autorización de la acometida, deberán contar con sistemas de purificación y un pre tratamiento de agua según el caso.

Art. 9.- Los gastos de apertura y reparación de calles y/o aceras, mano de obra, materiales, instalación, etc., tanto de agua potable como de alcantarillado, serán de cuenta del abonado. Cuando el inmueble del beneficiario tenga frente a dos o más calles, la Sección Agua Potable y Alcantarillado determinará el frente y el sitio por el cual deberá realizarse la instalación.

Art. 10.- Las instalaciones domiciliarias tanto de agua potable como de alcantarillado, serán instaladas exclusivamente por el personal de la Sección Agua Potable y Alcantarillado, desde la tubería matriz de distribución hasta el medidor inclusive, a costa del interesado. El material a emplearse será de acuerdo a lo que señale la Sección Agua Potable y Alcantarillado. En el interior de los domicilios los propietarios harán las instalaciones de acuerdo con las necesidades sujetándose a las normas del Código de Salud, a la presente ordenanza y a los planos aprobados.

Art. 11.- En caso de observarse defectos en las instalaciones interiores, se procederá al corte del servicio hasta cuando fueren corregidos.

Art. 12.- El uso del medidor es obligatorio en toda clase de servicio, y su instalación lo realizará el personal del Gobierno Municipal conforme las normas establecidas por la Municipalidad.

Art. 13.- En los casos que sea necesario prolongar la tubería matriz para servir a nuevas urbanizaciones, el Gobierno Municipal exigirá que las dimensiones y clases de la tubería

a extenderse sean determinadas por cálculos técnicos que garanticen buen servicio con el futuro desarrollo urbanístico.

Art. 14.- El Gobierno Municipal a través de su Departamento Técnico aprobará los estudios, ampliaciones, instalaciones y obras de agua potable y/o alcantarillados en general, en las nuevas urbanizaciones que fueren construidas por personas naturales o jurídicas que estén localizadas en su jurisdicción.

El Gobierno Municipal realizará el suministro de agua potable y la prestación de servicios de alcantarillado a dichas urbanizaciones una vez que se haya comprobado que se han construido de acuerdo a los planos aprobados por el Municipio. Los interesados en estas obras pagarán los valores que establezca la institución por revisión y aprobación de planos.

Art. 15.- Será obligación del propietario del predio o inmueble, mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación, en lo que se refiere a los materiales de las conexiones hidráulico sanitarias, cuyo cambio deberá realizarlo el interesado. Si por descuido o negligencia llegaren a inutilizarse, el costo de todas las reparaciones que el buen funcionamiento requiere, la reposición parcial o total correrá de cuenta del propietario del predio o inmueble.

Art. 16.- Todo medidor de agua potable llevará un sello de seguridad que ningún usuario podrá abrir o cambiar, el que será revisado periódicamente por el personal de la Sección Agua Potable y Alcantarillado. Si el usuario observare algún mal funcionamiento del medidor deberá solicitar al Gobierno Municipal la revisión o corrección de los defectos presentados; el valor de estos gastos será imputable al contribuyente y se recaudará a través de las planillas por prestaciones de servicios.

Los medidores de agua potable se instalarán en la parte exterior del predio con una caja de protección, cuyas características serán determinadas por el Gobierno Municipal, lo que permitirá facilidad en el proceso de registro de lecturas.

En caso de alcantarillado se exigirá previo al otorgamiento de la instalación domiciliaria, la construcción de una caja de registro que debe estar localizada en un lugar visible del predio con tapa móvil, la cual será construida bajo especificación de la Sección Agua Potable y Alcantarillado.

Art. 17.- La instalación de tubería para la conexión de aguas lluvias, irrigación o aguas servidas, se realizará de manera que pasen por debajo de las tuberías de agua potable, debiendo dejarse una altura libre de 0,30 m, cuando ellas sean paralelas y 0,20 m cuando crucen.

En caso de incumplimiento de estas disposiciones la Sección Agua Potable y Alcantarillado deberá ordenar la suspensión del servicio de agua potable hasta que se cumpla lo ordenado.

Art. 18.- Cuando se produzca desperfectos en las instalaciones domiciliarias desde las redes del sistema de agua o alcantarillado hasta el predio, el propietario está obligado a comunicar inmediatamente a la Sección Agua Potable y Alcantarillado para la reparación respectiva.

Art. 19.- La Sección Agua Potable y Alcantarillado es la única autorizada para ordenar que se ponga en servicio una instalación domiciliaria, así como también para que se realicen trabajos en las tuberías de distribución de agua potable y de los sistemas de alcantarillado municipales, en las conexiones domiciliarias, tanto en el sector urbano, como en el sector rural.

Art. 20.- La intervención arbitraria de cualquier persona en las partes indicadas que se hallen en el interior del inmueble hará responsable al usuario del mismo, de todos los daños y perjuicios que ocasionen al Gobierno Municipal, o al vecindario sin perjuicio de las responsabilidades legales a que hubiere lugar.

Art. 21.- Desde el momento de ponerse en servicio la instalación de agua potable y/o alcantarillado, es terminantemente prohibido negociar el agua potable y/o servicio de alcantarillado con terceros.

Cuando se trate de pasos de servidumbre tanto de agua potable como de alcantarillado, éstos deberán ser autorizados por la Sección Agua Potable y Alcantarillado, previa la inspección e informe favorable, en apego a las normas urbanísticas vigentes.

Para aquellos propietarios de predios ubicados en las micro cuencas que sirven de abastecimiento de agua para el cantón Patate y que se encontrare ocasionando contaminación por la instalación de tanques piscícolas, ganadería y semovientes en general así como la deforestación, incendios forestales, etc., se procederá al llamado de atención por primera vez y de reincidir, se aplicará una multa del 25% del salario unificado, si a pesar de esto se determina el descato de esta disposición, se procederá a incautar los semovientes de ser el caso y a efectuar la sanción con el doble del valor establecido.

El Gobierno Municipal no autorizará la instalación de alcantarillado sanitario con descarga a quebradas, ríos o afluentes, que puedan generar contaminación.

Art. 22.- A parte de los casos señalados se procederá a la suspensión del servicio de agua potable por las siguientes causas:

- a. Incumplimiento en el pago de tres o más planillas por los servicios prestados;
- b. A petición del abonado;
- c. Cuando el servicio implique el peligro de que el agua potable sea contaminada con sustancias nocivas para la salud. En este caso la reparación y adecuación de las instalaciones, la efectuará el personal de la Sección Agua Potable y Alcantarillado a costo del abonado;
- d. Cuando el Gobierno Municipal estime conveniente hacer reparaciones o mejoras en el sistema, no será responsable de cualquier daño que se produjere por la suspensión hecha con previo aviso o sin el, o cuando la urgencia de las circunstancias lo requiera o lo obligue algún daño imprevisto;
- e. Falta de cooperación del usuario para realizar lecturas del medidor, en dos meses seguidos;

- f. Operación de válvula, cortes, daños, etc., en la red pública de agua potable o en la acometida;
- g. Fraude en el uso de agua o destrucción de medidores; y,
- h. Utilización del agua potable con fines diferentes a la consignada en la solicitud del servicio.

Estas suspensiones serán aplicadas sin perjuicio de las sanciones establecidas en el Capítulo IV.

Art. 23.- Los derechos de aprobación de proyectos tanto de agua potable como de alcantarillado serán establecidos por la Sección Agua Potable y Alcantarillado, en función del costo resultante en la ocupación de los recursos humanos y materiales, los mismos que tendrán relación con la magnitud del proyecto; costos que se deberán notificar a la Sección de Rentas Municipales a fin de emitir los correspondientes títulos de crédito.

Art. 24.- Los urbanizadores cancelarán derechos por supervisión de obras de agua potable y alcantarillado que serán valorados con el 5% del presupuesto actualizado de las obras a construirse.

CAPITULO III

FORMA Y VALORES DE PAGO

Art. 25.- Los propietarios de predios o inmuebles son los responsables ante el Gobierno Municipal, por el pago del consumo de agua potable que señale el medidor y el servicio de alcantarillado por lo cual en ningún caso se extenderá títulos de crédito a los arrendatarios.

Art. 26.- El pago por los servicios que presta el Gobierno Municipal lo harán los abonados al servicio de acuerdo a la facturación, la cual será mensual.

Art. 27.- En caso de que el medidor de agua potable sufra algún desperfecto por cualquier causa, se hará el cálculo, obteniendo un promedio de los consumos registrados en tres meses a interiores en que el medidor haya estado trabajando normalmente.

En caso de que exista imposibilidad de tomar lectura por cualquier causa, el Municipio facturará como consumo el valor estimado (básico), hasta que sea posible tomar la lectura del medidor con el cual se contabilizará el total del consumo durante el periodo que no se pudo leer el mismo que será facturado.

Si el medidor fuera dañado intencionalmente o interrumpido de manera fraudulenta, el Gobierno Municipal determinará el valor que debe pagar el usuario, el período correspondiente, de acuerdo al consumo promedio en el trimestre anterior, más el cincuenta por ciento de recargo por concepto de multa.

Art. 28.- El pago de los servicios se efectuará por mensualidad vencida. Con las respectivas lecturas, se ingresará al sistema informático para el procesamiento de datos y facturación para su cobro en las ventanillas correspondientes.

Cualquier reclamo sobre el valor del consumo se aceptará únicamente dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de pago de los respectivos títulos. Vencido este plazo no habrá opción de reclamo.

Art. 29.- El pago a que se refiere al artículo anterior se lo hará obligatoriamente en las ventanillas de recaudación del Gobierno Municipal, dentro de los treinta días posteriores a la emisión debiendo exigir en cada caso el respectivo comprobante. Los títulos que cancelen luego de la fecha de vencimiento, pagarán el recargo equivalente al interés legal por mora vigente a la fecha de pago más el valor correspondiente al derecho por reconexión del servicio.

Art. 30.- La Tesorería Municipal procederá al cobro por la vía coactiva a los usuarios que no hayan cancelado tres cartas consecutivas de consumo.

Art. 31.- Se establecen las siguientes clases y categorías de tarifas para los abonados del servicio de agua potable y alcantarillado del cantón Patate:

a) CATEGORIA RESIDENCIAL

Cargo básico hasta 10 m3	1,00	USD
De 11 a 30 m3	0,05	
De 31 a 50 m3	0,08	

En caso de que el consumo sea superior a 50 m3, automáticamente se someterá a las tarifas impuestas para la categoría comercial.

b) CATEGORIA COMERCIAL

Pertenecen a esta categoría los inmuebles o predios destinados a actividades comerciales tales como: estaciones de servicio, lavanderías de ropa, tintorerías, hoteles, balos, piscinas, hosterías, pensiones, casas renteras, restaurantes, oficinas, bares, fuentes de soda, cafeterías, clubes, discotecas, centros de recreación y diversiones, tiendas, almacenes, supermercados y mercados, terminales terrestres, bancos, clínicas, escuelas, colegios y guarderías privadas y similares.

Las cifras mensuales de la categoría comercial son las siguientes:

Cargo básico hasta 10 m3	1,50	USD
De 11 a 30 m3	0,05	
De 31 a 60 m3	0,08	
Más de 61 m3	0,10	

En caso de que el consumo sea superior a 100 m3, automáticamente se someterá a las tarifas impuestas para la categoría industrial.

c) INDUSTRIAL

Pertenecen a esta categoría los predios en donde se desarrollen actividades productivas entre las cuales constan las siguientes: fábricas de cerveza, gas carbónico, agua mineral, bebidas gaseosas, cemento, artículos de cabuya, caucho, plástico, enlatados, embotelladoras, empacadoras, mecánicas, empresas productoras de materiales de construcción, camales, lecherías, fábrica de embutidos, empresa de energía eléctrica, lavadoras de vehículos y otros similares.

Cargo básico hasta 10 m3	2,50	USD
De 11 a 30 m3	0,10	
De 31 a 60 m3	0,15	
Más de 61 m3	0,25	

d) CATEGORIA OFICIAL

Dentro de esta categoría están todas las dependencias del sector público y las entidades que prestan servicios con finalidad social o pública y además los establecimientos educacionales y las instituciones de asistencia social o beneficencia, tales como: hospitales, dispensarios médicos, asilos de ancianos, guarderías, etc.

Los abonados del servicio de agua potable clasificados en esta categoría pagarán las tarifas establecidas de conformidad con el Art. 408 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

e) INSTALACIONES DOMICILIARIAS SIN MEDIDOR O MEDIDOR DAÑADO

A los usuarios cuya instalación domiciliaria no cuenta con su respectivo medidor se aplicará un consumo presuntivo mensual que será determinado por la Sección Agua Potable y Alcantarillado.

Como base se tomará los siguientes consumos mensuales:

Categoría residencial:	50 m3
Categoría comercial:	100 m3
Categoría industrial:	300 m3
Categoría oficial:	100 m3

A los usuarios cuya conexión domiciliaria cuenta con medidor, pero que éste se encuentre dañado por más de dos meses, se le aplicará un consumo presuntivo mensual que resulte de los promedios de los consumos registrados en los últimos tres meses que si funcionó el medidor, disposición que será aplicable hasta que sea reparado el medidor o sustituido en caso de no tener reparación, esto a costa del usuario.

La fórmula polinómica general tendrá las siguientes variables.

$$Pr = \frac{B1 \ C1 \ D1 \ E1 \ X1}{Bo \ Co \ Do \ Eo \ Xo} \cdot Po \ (P1 + P2 + P3 + P4 + Px)$$

En donde los símbolos anteriores tienen los siguientes significados:

Subíndice 0: Se definirá a base de los precios o valores, de los componentes de la fórmula polinómica correspondiente a operación y mantenimiento de año inmediato anterior.

Subíndice 1: Corresponde a los precios o valores de los componentes de la fórmula polinómica a la fecha del análisis tarifario a partir de la cual entrarán en vigencia las nuevas tarifas.

Pr = Nuevo costo de metro cúbico de agua potable.
Po = Costo del metro cúbico del agua potable facturado con tarifas actuales.

Coefficientes de los diferentes componentes relacionados con los costos de producción:

- P1 = Mano de obra (empleados y trabajadores)
- P2 = Combustibles
- P3 = Productos químicos
- P4 = Depreciación de activos fijos
- Px = Mantenimiento de obras urbanas

Para determinar los coeficientes indicados sus valores serán calculados basados en el costo total anual de los diferentes componentes presupuestados.

La suma de los diferentes coeficientes deberá ser igual a la unidad así:

$$P1 + P2 + P3 + P4 + Px = 1$$

B1 = Sueldos y salarios mínimos expedidos por la ley vigentes a la fecha en que se está realizando el reajuste tarifario más remuneraciones adicionales y obligaciones patronales.

BO = Sueldos y salarios mínimos expedidos por ley vigentes a la fecha de la última revisión o reajuste tarifario, tarifas cuyos valores se encuentran en aplicación más remuneraciones adicionales y más obligaciones patronales.

CI; DI = Combustible y productos químicos, respectivamente, vigentes a la fecha en que se está realizando el reajuste tarifario.

CO; DO = Combustible y productos químicos, respectivamente, vigentes a la fecha de la última revisión o reajuste tarifario cuyos valores se encuentran aplicando.

EI = Valor de la depreciación de los activos fijos del sistema de agua potable a la fecha en que se está realizando el reajuste tarifario.

EO = Valor de la depreciación de los activos fijos del sistema de agua potable a la fecha de la última revisión o reajuste tarifario.

XL = Índice de precios al consumidor a la fecha que se está realizando el reajuste tarifario.

Xo = Valor similar considerado en la última revisión o reajuste.

Los índices para la aplicación de la fórmula de reajustes serán conforme a la ley.

Art. 32.- CARGOS ADICIONALES.- Al valor calculado de la planilla de consumo, de acuerdo a la categoría se sumarán un valor correspondiente al concepto "costo de servicios administrativos" de acuerdo a la ordenanza correspondiente.

Art. 33.- TASA DE ALCANTARILLADO.- El cobro por servicio de alcantarillado será el siguiente:

- Categoría residencial: 50% del valor de la planilla por consumo de agua potable.
- Categoría comercial: 60% del valor de la planilla por consumo de agua potable.
- Categoría industrial: 70% del valor de la planilla por consumo de agua potable.

Art. 34.- Los usuarios que soliciten la instalación de alcantarillado y que ejecute el Gobierno Municipal se les cobrará como derecho de instalación, el valor de materiales, mano de obra, dirección técnica y gastos administrativos utilizados en dicha instalación de acuerdo con los valores determinados por la Sección Agua Potable y Alcantarillado.

CAPITULO IV

DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

Art. 35.- El servicio suspendido por orden del Gobierno Municipal no podrá ser reinstalado sin previo trámite y autorización. El usuario en cuya instalación se practique una reconexión sin autorización del Gobierno Municipal incurrirá en una multa del 25% del salario unificado, sin perjuicio de la acción judicial a la que hubiere lugar.

Art. 36.- Prohíbese la instalación de las tuberías de agua potable con cualquier otra tubería o depósito de diferente sistema, que altere o pueda alterar la potabilidad del agua. La persona o personas que causaren directamente o indirectamente cualquier daño o perjuicio a cualquier parte del sistema de agua potable y alcantarillado estarán obligados a pagar el valor de las reconexiones y una multa según su categoría y que son:

Residencial: 20%, comercial 40%; industrial 60%; y, oficial 10% del salario unificado, sin perjuicio de la acción judicial a la que tuviera lugar.

Art. 37.- Si se encontrare una instalación fraudulenta de agua potable y/o alcantarillado el dueño del inmueble pagará una multa según su categoría y que son:

Residencial: 40%; comercial: 80%; industrial: 120%; y, oficial: 20% del salario unificado; sin perjuicio de la acción judicial a la que tuviera lugar. La reincidencia será penada con multa que resulte de multiplicar el número de reincidencias por la multa máxima inicial, más el consumo presuntivo que será evaluado por la Sección Agua Potable y Alcantarillado, por todo el tiempo en que hubiere permanecido dicha instalación.

Art. 38.- Prohíbese a todos los usuarios manejar o hacer manipular con personas que no estén autorizadas por el Gobierno Municipal, las instalaciones de agua potable y/o alcantarillado o sus partes. Por el daño intencional que se ocasionare a las conexiones o por interrupción fraudulenta de un medidor, a más de las tarifas señaladas en el Arts. 31 y 33, cancelará el valor correspondiente por concepto de materiales y de mano de obra en caso de dolo, deberá pagarse la multa del 25% del salario unificado, sin perjuicio de la respectiva responsabilidad penal.

Art. 39.- En los casos de urbanizaciones particulares que hayan construido parte o la totalidad de las obras de infraestructura hidráulica sin considerar los requisitos determinados por el Gobierno Municipal de Patate, cancelará por concepto de multa un valor equivalente al 10% del presupuesto de obras actualizado, más el valor que debió pagarse por supervisión.

Art. 40.- El usuario no podrá vender, donar, permutar ni traspasar el dominio de su propiedad mientras no haya cancelado todos los valores adeudados al Gobierno Municipal de Patate por concepto de consumo de agua

potable y por el servicio de alcantarillado. Sin embargo si se produjeren dichos trasposos de dominio el nuevo dueño será pecuniariamente responsable de los valores adeudados por el propietario anterior.

Para solicitar la certificación de no adeudar al Municipio por el consumo de agua potable obligatoriamente el usuario deberá adjuntar la última planilla que se hubiere emitido correspondiente a los predios de su propiedad.

Art. 41.- El agua potable que distribuye el Gobierno Municipal de Patate no podrá ser destinada para riego de campos o de huertos, abrevadero de semovientes, etc.

La infracción de esta disposición será sancionada con una multa del 25% del salario unificado, además de la sanción establecida en el Art. 22 literal h).

Art. 42.- Los abonados que tengan piscinas en sus predios deben instalar obligatoriamente un sistema de recirculación, igualmente las empresas que utilicen el agua con fines de refrigeración. La infracción a esta disposición será sancionada con la suspensión del servicio hasta que se instale dicho sistema de recirculación, en un plazo prudencial fijado por el Gobierno Municipal.

Art. 43.- Ningún propietario o usuario podrá dar por intermedio de un ramal, servicio a otra propiedad vecina, y en caso de hacerlo pagará una multa del 30% del salario unificado, sin perjuicio de la acción legal correspondiente. De reincidir se suspenderá el servicio por el lapso de tres meses.

Art. 44.- Solo en caso de incendio, o cuando existiere la autorización correspondiente por parte del Gobierno Municipal, podrá el personal del Cuerpo de Bomberos, personal militar, hacer uso de válvulas, hidrantes y conexos. En circunstancias normales, ninguna persona o entidad podrá hacer uso de ellos, y si lo hicieren, además del pago de daños y perjuicios a que hubiere lugar, incurrirán en una multa del 15% del salario unificado.

CAPITULO V

DE LA ADMINISTRACION

Art. 45.- La administración, operación, mantenimiento y extensiones de los sistemas de agua potable y/o alcantarillado del cantón, estarán a cargo de la Sección Agua Potable y Alcantarillado de la Municipalidad.

Art. 46.- La aplicación de sanciones y medidas punitivas son de incumbencia de la Comisaría Municipal, el Departamento de Obras Públicas, la Sección Agua Potable y Alcantarillado y el Departamento Financiero.

Art. 47.- Las actividades de administración, operación, mantenimiento y/o ampliaciones de los sistemas de agua potable y/o alcantarillado serán realizadas de acuerdo a las disposiciones del presente capítulo.

Art. 48.- La Sección Agua Potable y Alcantarillado será responsable ante el Gobierno Municipal por la eficiencia de los servicios de agua potable y/o alcantarillado, para lo cual presentará al Concejo los respectivos informes sobre la marcha del departamento, en forma trimestral.

Art. 49.- Las disposiciones de esta ordenanza rigen exclusivamente para las localidades en donde el Gobierno Municipal de Patate ejerza o extienda su acción.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 50.- El Jefe de la Sección de Agua Potable y Alcantarillado, anualmente enviará un informe con el valor económico a reajustarse al Concejo Cantonal, quien deberá aprobarlo previamente para que automáticamente se produzca el reajuste en aplicación a la respectiva fórmula polinómica.

Art. 51.- Derógase toda disposición legal interna que se oponga a la aplicación de esta ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 52.- Las tarifas aprobadas en la presente ordenanza tendrán validez desde la vigencia de la presente hasta el 31 de diciembre del 2006.

Art. 53.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su legal aprobación y sanción, sin perjuicio de su publicación y promulgación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del Cantón Patate, a los 6 días del mes de octubre del año dos mil cinco.

CERTIFICO.- Que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Gobierno Municipal del Cantón Patate, en las sesiones realizadas en sesiones ordinarias celebradas los días 9, 16, 23 de septiembre y 6 de octubre del año 2005.

f.) Srta. Carla Yépez M., Secretaria Municipal.

Vicepresidencia del Gobierno Municipal del Cantón Patate.- Aprobada que ha sido la presente Ordenanza por el Gobierno Municipal del Cantón Patate, remítase en tres ejemplares al señor Alcalde del cantón Patate, para la sanción correspondiente.- Cúmplase.

Patate, 7 de octubre del 2005.

f.) Lic. Piedad Gómez, Vicepresidenta del Gobierno Municipal.

Alcaldía del Gobierno Municipal del Cantón Patate.- De conformidad con lo prescrito en los artículos 72, numeral 31, 127, 128 y 133 de la Ley de Régimen Municipal vigente, sanciono la presente Ordenanza municipal para la provisión de los servicios de agua potable y alcantarillado del cantón Patate, y ordeno su promulgación a través de su publicación en cualquier medio de comunicación social del cantón y en el Registro Oficial.

f.) Sr. Elicio Aguiar, Alcalde del Gobierno Municipal del cantón Patate.

Certificación.- La suscrita Secretaria del Gobierno Municipal del Cantón Patate, certifica que el señor Alcalde, sancionó la ordenanza que antecede con fecha señalada. Lo certifico. Patate, 11 de octubre del 2005.

f.) Srta. Carla Yépez M., Secretaria Municipal.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON SIGCHOS

Considerando:

Que, de acuerdo con la Ley Orgánica de Régimen Municipal, LORM, Art. 12, numeral 2, corresponde al Gobierno Municipal planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales;

Que, debe incorporarse la participación cívica social en el desarrollo del cantón, por tanto en la elaboración del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal, PDEC, considerando para el efecto a los sectores público y privado y la sociedad civil en general;

Que, el Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal se constituye en un instrumento de gestión de largo plazo, para el Gobierno Local, que orienta, norma y regula el desarrollo integral de la jurisdicción municipal, en los ámbitos socio cultural; económico productivo; territorial, ambiental y de riesgo; y, político institucional, incluyendo el desarrollo y ordenamiento urbano, así como el uso del suelo del cantón;

Que, una vez concluidos los estudios del Plan de Desarrollo Estratégico del cantón, ejecutados con asistencia técnica de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, AME, es menester implementarlo y ejecutarlo;

Que, es deber y atribución del Ilustre Concejo Cantonal: ejercer la facultad legislativa a través de ordenanzas; dictar acuerdos y resoluciones de conformidad con sus competencias; determinar los objetivos, políticas, estrategias y metas del cantón; así como conocer planes, programas y proyectos de desarrollo presentados por el Alcalde para su aprobación o reforma; y,

En tal virtud, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución Política de la República, Arts. 228 y 255, inciso segundo, la Ley Orgánica de Régimen Municipal, artículos 25.4; 64 numerales 1, 3, 5, 8 y 19; 161 literales a), b), c), d), e), g); 211 al 216, 217, 220.1 al 223 y 225; y la Ley Especial de Descentralización del Estado y Participación Social,

Expide:

LA ORDENANZA QUE SANCIONA EL PLAN DE DESARROLLO ESTRATEGICO DEL CANTON SIGCHOS.

TITULO I

GENERALIDADES

CAPITULO I

DE LA APLICACION, VIGENCIA Y PLAZO

Art. 1.- La presente ordenanza será norma legal de aplicación obligatoria y general en todo el territorio cantonal, para todos los efectos jurídicos y administrativos vinculados con el desarrollo y gestión local, que estuvieren implícita o explícitamente previstas en el Plan de Desarrollo Estratégico del cantón. Dicho plan, se constituye en el marco general de políticas públicas e instrumentos de gestión para la Administración Municipal y se ejecutará

progresivamente hasta el año establecido en la declaratoria de la visión compartida, a través de la estrategia global de desarrollo cantonal y los correspondientes programas, proyectos y acciones a nivel regional, cantonal, parroquial urbano y rural.

Art. 2.- La aplicación del Plan de Desarrollo Estratégico del cantón debe realizarse a través de las unidades administrativas municipales previstas en la estructura institucional y de los organismos de: gestión, planificación y ordenamiento; ejecución; seguimiento y evaluación; participación, información y control, establecidos para este efecto, y su ejecución podrá ser municipal y con participación de la sociedad civil a través de organizaciones con personería jurídica públicas y privadas y/o en forma asociada con otras entidades nacionales e internacionales, en sujeción a las previsiones de la ley.

El Gobierno Municipal realizará las gestiones pertinentes ante las entidades de Gobierno Nacional, Provincial, organizaciones públicas y privadas, ONG's nacionales o extranjeras, organismos de cooperación y otras, a fin de impulsar, apoyar, financiar y ejecutar los programas y proyectos contemplados en el plan, con la participación de las juntas parroquiales e instancias de representación social conformadas en dicho proceso.

CAPITULO II

DEL PLAN DE DESARROLLO ESTRATEGICO DEL CANTON, PREVALENCIA, ACTUALIZACION Y SANCION

Art. 3.- El Plan de Desarrollo Estratégico del cantón, se define como, el conjunto de objetivos, políticas, estrategias, metas, programas y proyectos estructurados orgánicamente y dirigidos a orientar, ordenar, priorizar y regular las acciones de los diversos agentes del desarrollo en el ámbito del Municipio y de las relaciones con su área de influencia y el entorno. El plan constituye mandato para la gestión del Gobierno Municipal, confiere derechos y crea obligaciones tanto para la Administración Municipal, como para las personas naturales o jurídicas públicas o privadas, nacionales o extranjeras y, para todos los habitantes del cantón.

Expresa lineamientos generales para el desarrollo cantonal a corto, mediano y largo plazo, a partir de una concepción integral. Constituye el instrumento articulador de los planes urbanos, sectoriales, temáticos y de los programas de Gobierno. Es el planteamiento rector para la Administración Municipal, tanto en lo interno como en las relaciones con el sector privado y/o con la sociedad civil, en lo atinente al desarrollo cantonal.

Art. 4.- Las normas de esta ordenanza prevalecerán sobre las de cualquier otra ordenanza o reglamento, y regirán dentro de los límites del cantón, parroquias rurales y áreas urbanas, establecidos en el marco jurídico vigente.

Art. 5.- En los términos de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, ningún organismo nacional, seccional, persona jurídica o natural de derecho privado podrá interferir o modificar las disposiciones de la presente Ordenanza del Plan de Desarrollo Estratégico del cantón, ni aplicarla en forma distinta a como sean interpretadas por el Gobierno Municipal.

Art. 6.- El Plan de Desarrollo Estratégico del cantón se actualizará, de ser necesario, a mitad de período administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Régimen Municipal, artículos 220.1 al 223 y 225, cuya iniciativa le corresponderá a la Secretaría de Planificación Municipal, encargada de su gestión, considerando para el efecto las solicitudes de las instancias de representación social conformadas y/o los cambios del entorno y contexto que se presenten y ameriten proceder en ese sentido. El Concejo aprobará la actualización y conocerá las propuestas, previo el correspondiente proceso de concertación y/o consulta pública, a través de las instancias determinadas en esta ordenanza.

Las modificaciones sugeridas, se respaldarán en estudios técnicos que evidencien variaciones en la estructura urbana, la administración del territorio, el uso y ocupación del suelo, variaciones del modelo territorial o las circunstancias de carácter demográfico, social, económico, ambiental o natural que incidan sustancialmente sobre las previsiones del plan.

CAPITULO III

PRINCIPIOS GENERALES PARA LA PLANIFICACION Y DESARROLLO

Art. 7.- El Gobierno Municipal para la planificación y desarrollo del cantón se regirá por los principios de autonomía, descentralización, desconcentración, simplificación, transparencia, equidad, eficiencia, efectividad, concurrencia, complementariedad, subsidiariedad, coordinación, consistencia, prioridad del gasto social, continuidad y participación, en los términos señalados en las leyes de las materias que los rijan, bajo un enfoque de sostenibilidad social, económica, ambiental y política.

Art. 8.- Prioridad del gasto social: El Gobierno Municipal, a fin de procurar el bienestar general y el mejoramiento equitativo de la calidad de vida de la población, priorizará el gasto social, estableciendo un orden de ejecución de obras, adquisición de bienes y provisión de servicios; observando además la debida continuidad, en procura de los fines y objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Estratégico del cantón, con base en las evaluaciones periódicas que se realicen.

Art. 9.- Participación social: En todos los procesos de planificación, gestión, ejecución, actualización, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal, se observará e implementará la efectiva participación social de los actores involucrados.

CAPITULO IV

TITULO II

DE LAS INSTANCIAS DE REPRESENTACION SOCIAL

Art. 10.- El Gobierno Municipal con el propósito de facilitar la gestión coordinada, ejecución y actualización concertada del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal, con la participación de la sociedad civil, organizaciones públicas y privadas, reconoce las instancias de representación social conformadas en el proceso: Asamblea cantonal, Comité Ciudadano de Vigilancia y Seguimiento

de la aplicación del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal, CCVS - PDEC, mesas de concertación y otras que ayuden al desarrollo de este proceso.

El Concejo Municipal, de conformidad con las previsiones de la LORM dictará los reglamentos que fueren necesarios para su funcionamiento.

CAPITULO I

DE LA ASAMBLEA CANTONAL

Art. 11.- La asamblea cantonal se integra con los representantes de la sociedad civil organizada, de las parroquias urbanas y rurales, núcleos barriales y otras organizaciones públicas o privadas que se encuentren establecidas en el cantón, que consten en el inventario o mapeo de actores cantonales. Estará presidida por un Presidente que será electo por la misma, quien obligatoriamente deberá tener su residencia en el cantón Sigchos, el que durará en sus funciones un período de dos años, pudiendo ser reelecto, no podrá estar en funciones de elección popular ni desempeñarse como servidor del Gobierno Municipal. Como estamento ético será necesario que el Presidente no tenga interés de participación política por lo menos en procesos electorales de corto y mediano plazo desde el momento de ser considerada su elección.

Art. 12.- La asamblea cantonal interviene en la planificación municipal, en la actualización, seguimiento, evaluación y toma de decisiones concertadas, relativas a las estrategias de desarrollo y prioridades de inversión, que se contemplen en el Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal y tendrá las siguientes funciones:

Recomendar al Concejo Municipal la aprobación de los planteamientos generales, objetivos, políticas, estrategias de desarrollo, metas, programas, proyectos y prioridades del plan.

Recoger las inquietudes formuladas por sus miembros, mientras se discuta el Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal, a fin de que sean consideradas, previo estudio y, de ser el caso, se incorporen en el Plan de Inversiones del cantón y presupuesto correspondientes.

Velar por el cumplimiento del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal y seguir su desarrollo, en los diferentes períodos de la Administración Municipal.

Impulsar espacios de coordinación y concertación interinstitucional.

Impulsar espacios de participación social, cooperación, control y vigilancia ciudadana.

CAPITULO II

DEL COMITE CIUDADANO DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO ESTRATEGICO CANTONAL Y MESAS DE CONCERTACION

Art. 13.- El CCVS - PDEC, es el organismo ejecutivo de la asamblea cantonal para la cogestión, control y coordinación conjunta con la Municipalidad, mesas de concertación, sociedad civil, instancias de representación social

conformadas e instituciones públicas y privadas, en la planificación municipal, la actualización, seguimiento, evaluación y toma de decisiones concertadas, relativas a la ejecución de las estrategias de desarrollo y prioridades de inversión del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal.

Art. 14.- El CCVS-PDEC estará integrado por: un coordinador por cada una de las mesas de concertación social cultural, económico productivo, físico territorial, ambiente y riesgo y político institucional, dos representantes del área urbana de la cabecera cantonal, un delegado por cada una de las juntas parroquiales rurales elegidos de fuera de su seno, un delegado por las comunidades indígenas, un delegado por los transportistas, una delegada por la Federación de Mujeres y un delegado de las ONG's que esté acredita en la Municipalidad y coordinen su labor con el Gobierno Local, a excepción de este último que tendrá voz y voto de entre los demás delegados se designará al Presidente y Vicepresidente del CCVS, para un período de dos años, pudiendo ser reelectos. Los integrantes del CCVS no podrán estar en funciones de elección popular ni desempeñarse como servidores del Gobierno Municipal. Como estamento ético será necesario que sus integrantes no participen como candidatos en procesos electorales de corto y mediano plazo desde el momento de ser considerada su elección. La asamblea cantonal, podrá remover en cualquier momento a las personas designadas para el CCVS, con base en la evaluación de resultados y desempeño.

Art. 15.- Son funciones del Comité Ciudadano de Vigilancia y Seguimiento del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal:

- a) Ejecutar las resoluciones de la asamblea cantonal;
- b) Impulsar la planificación y gestión conjunta de los planteamientos, programas, proyectos, acciones e inversiones del PDEC, para la construcción progresiva de la visión compartida de desarrollo, promoviendo la participación de la iniciativa privada;
- c) Presentar el informe anual de resultados ante la asamblea cantonal;
- d) Coordinar las acciones necesarias con el Gobierno Municipal, mesas de concertación cantonal, juntas parroquiales, y otras organizaciones públicas y privadas para la selección y ejecución de programas y proyectos estratégicos prioritarios del PDEC, de acuerdo con los reglamentos respectivos, las previsiones de programación estratégica y el banco cantonal de proyectos;
- e) Operacionalizar el control social y vigilancia ciudadana de respaldo a la gestión municipal y evaluación del PDEC;
- f) Vigilar la distribución presupuestaria oportuna, efectiva y equitativa de recursos (del Gobierno Municipal, organizaciones públicas, privadas y de contraparte de los beneficiarios), para la ejecución de programas y proyectos del PDEC, según los acuerdos establecidos;
- g) Presentar a la asamblea cantonal los planteamientos, debidamente sustentados y consensuados del PDEC, para su validación y, de ser el caso, su recomendación de aprobación ante el Concejo Municipal; y,

h) Promover conjuntamente con el Gobierno Municipal, la activa participación de la sociedad civil, el permanente fortalecimiento del tejido social, el ejercicio ciudadano y la apropiación del proceso de planificación y estrategias de desarrollo del cantón.

Art. 16.- DE LAS MESAS DE CONCERTACION.- El CCVS procederá a estructurar las mesas de concertación, para constituir los grupos de trabajo con afinidad en un tema de interés, invitarán a su integración a representantes tanto del sector público como privado. De entre ellos se responsabilizará a quien asuma la coordinación y quien haga sus veces en ausencia, se nombrará también un Secretario/a. De ser el caso, las mesas podrán designar responsables en funciones específicas. Durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelectos. Las personas designadas para la Directiva de las mesas pueden ser removidas en cualquier momento por el CCVS - PDEC, con base en la evaluación de resultados y desempeño.

Las mesas de concertación tendrán como función básica el operacionalizar las tareas del CCVS relativas al PDEC, en los temas respectivos y aquellas que les hayan sido encargadas por dicho organismo.

Art. 17.- El CCVS se reunirá ordinariamente dos veces al año, y extraordinariamente cuando sea convocado por el Presidente. Las mesas de concertación se reunirán ordinariamente, dos veces al año y extraordinariamente cuando sean convocadas por el Coordinador.

CAPITULO III

SECRETARIA TECNICA DE PLANIFICACION

Art. 18.- Se crea como unidad administrativa municipal, la Secretaría Técnica de Planificación y Desarrollo Estratégico Cantonal, como instancia de coordinación permanente entre las comisiones de Concejo, las unidades administrativas municipales, las instancias de representación social reconocidas por medio de la presente ordenanza y la sociedad civil.

Art. 19.- La Secretaría Técnica de Planificación y Desarrollo estará integrada por:

Un Secretario Técnico de Planificación, un facilitador de apoyo técnico en desarrollo socio económico y un facilitador de apoyo administrativo. El Secretario Técnico de Planificación será un funcionario de libre remoción con categoría de Director. Además tendrá el apoyo y asesoramiento de los directores y jefes de todos los departamentos responsables de cada ámbito. El Secretario Técnico estará sujeto a evaluación de desempeño, mantendrá coordinación permanente y reuniones periódicas con el CCVS y mesas de concertación según la necesidad para tratar sobre: programación operativa cantonal para los 4 años, definición de prioridades, actualización del PDEC, ejecución de programas y proyectos con todos los actores involucrados, proponer estrategias de acción y vinculación del sector privado y público.

Art. 20.- Se establecen las funciones de la Secretaría Técnica de Planificación y Desarrollo como instancia de coordinación para la gestión y ejecución del PDEC:

- a) Coordinar la asesoría, planificación, gestión y ejecución conjunta de los objetivos, políticas, estrategias de desarrollo, metas, programas, proyectos, acciones e inversiones del PDEC, para la validación y aprobación en las instancias respectivas;
- b) Vigilar la calidad de sustentos, contenidos y planteamientos del PDEC, así como la necesidad de actualización, el seguimiento y evaluación continua;
- c) Constituir y administrar el archivo documental y bibliográfico del PDEC, en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo Municipal y las diferentes unidades administrativas;
- d) Configurar la base de datos cantonal y del área de influencia regional, para conformar un sistema de información local integrado y actualizado;
- e) Coordinar la elaboración y propuestas de proyectos de ordenanzas, convenios, reglamentos y normativas necesarias para la implantación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal;
- f) Gestionar la elaboración de estudios e investigación, que sustenten y respalden el PDEC;
- g) Desarrollar los instrumentos y procedimientos de gestión del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal, para su eficiente mercadeo, apropiación social, cofinanciamiento y socialización; y,
- h) Participar en todas las instancias de representación social y administrativas relacionadas con la gestión, ejecución, control, actualización y evaluación del PDEC.

TITULO III

DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

CAPITULO I

MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA

Art. 21.- Todo ciudadano del cantón tiene derecho a participar en la planificación, en los términos de la presente ordenanza, a recibir información sobre los planes, programas y proyectos y su contenido; a través del Comité Ciudadano de Vigilancia y Seguimiento del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal y la Secretaría Técnica de Planificación y a presentar sugerencias sobre las características de los mismos, en tanto sean de carácter colectivo y representen necesidades prioritarias de interés general.

Art. 22.- La ciudadanía podrá participar en el proceso de planificación a través de los mecanismos siguientes:

- a) **Proceso participativo de formulación o actualización del PDEC:** A través de las convocatorias públicas a asambleas, reuniones del CCVS y mesas de concertación, con involucramiento directo y el ejercicio ciudadano de representación en las instancias correspondientes, según las previsiones reglamentarias vigentes;

- b) **Consulta directa:** La Administración Municipal remitirá a los interesados la información relativa de la materia a consultarse y les invitará a que hagan llegar sus planteamientos por escrito dentro de un plazo que no será inferior a quince días. Transcurrido el plazo, convocará a todos los interesados a una reunión, conjuntamente con los miembros de las mesas de concertación relativas al tema consultado, en la que se debatirán los planteamientos y se formularán recomendaciones para el Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal de Sigchos;
- c) **Consulta mediante difusión pública:** Se divulgará la información básica por los medios de comunicación colectiva y se fijará el mismo plazo mínimo de quince días para recabar las observaciones, planteamientos y puntos de vista de la colectividad y se procederá según lo establecido en el literal anterior;
- d) **Control ciudadano y seguimiento:** La asamblea cantonal designará de su seno, de conformidad con el reglamento interno representantes idóneos para que cumplan el papel de control ciudadano permanente, a fin de poner en práctica mecanismos de evaluación y control social directo sobre la ejecución y cumplimiento del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal de Sigchos, en concordancia con Ley de la Comisión Cívica de Control de la Corrupción Art. 7 literales b) y j) y el Art. 26 literales b) y c) de su reglamento;
- e) **De la iniciativa ciudadana propia:** Las personas naturales o jurídicas, en cualquier momento podrán presentar sus iniciativas relativas a la planificación general o particular del mismo, a través de la Secretaría Técnica de Planificación, a fin de que ésta las analice y propicie su aplicación de ser pertinente; y,
- f) **Acción popular:** Se concede acción popular tal como lo establece la Ley Orgánica de Régimen Municipal, Art. 67, para denunciar cualquier acto violatorio ante las instancias de la Municipalidad que correspondan o de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

TITULO IV

DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION Y EJECUCION

CAPITULO I

GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL

Art. 23.- La Administración Municipal asumirá corporativamente, en todos sus niveles, el Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal, sus programas y proyectos, como fundamento para la gestión del desarrollo institucional y cantonal en el corto, mediano y largo plazo, a fin de consolidar progresivamente la visión compartida del PDEC, como mandato social para el mejoramiento de la calidad de vida y la gobernabilidad local.

CAPITULO II

ORDENACION JERARQUICA DE LOS PLANES

Art. 24.- Por su contenido y competencia institucional el Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal, prevalecerá jerárquicamente al Plan de Ordenamiento Urbano; Plan

Regulador; planes sectoriales (agua potable, alcantarillado y saneamiento, transporte), planes temáticos de detalles y planes especiales.

Art. 25.- Programa de Gobierno: Es el instrumento de integración de las acciones concretas que cada Alcalde se propone realizar prioritariamente durante su período de gobierno, formulados dentro de las líneas, objetivos y estrategia global de desarrollo del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal, al que obligatoriamente deberán someterse.

Art. 26.- Presupuesto y planes de inversión: son los instrumentos mediante los cuales se asignan recursos económicos y financieros para la ejecución de acciones concretas de desarrollo cantonal y de su administración, de conformidad con el PDEC, sus programas y proyectos.

Art. 27.- Banco de proyectos de inversión cantonal: Recopilación ordenada y sistematizada de los proyectos identificados en el PDEC, considerando tres prioridades susceptibles de ser financiadas total, parcial o conjuntamente con fondos del Gobierno Municipal y otras fuentes financieras. El banco de proyectos contemplará el conjunto integrado de prioridades y demandas sociales, por ámbito, zonas, parroquias, áreas urbanas y rurales, levantadas en el proceso de planificación. Será por tanto el único instrumento oficial para canalizar el análisis y ordenada ejecución de todas las acciones e inversiones de interés cantonal, por parte del Gobierno Municipal, organismos estatales o privados.

CAPITULO III

PROGRAMACION DE INVERSIONES

Art. 28.- La Municipalidad respecto de la programación de inversiones cantonales, involucrará la participación de la sociedad civil, Comité Ciudadano de Vigilancia y Seguimiento de Desarrollo Cantonal, mesas de concertación, juntas parroquiales, agencias de cooperación nacional e internacional, y otras entidades del sector público y privado, como dinamizadores del proceso participativo de construcción de la visión compartida, que forma parte sustantiva del PDEC.

Art. 29.- En la programación se determinará el orden, viabilidad y prioridad de las acciones e inversiones previstas en el PDEC, que en virtud de esta ordenanza se declaran como proyectos fundamentales del cantón.

Por esta declaratoria, los proyectos estratégicos prioritarios, sean de responsabilidad municipal o no, se gestionarán con otras entidades del sector público y privado, de acuerdo a mecanismos de coparticipación, corresponsabilidad y cogestión.

CAPITULO IV

REGIMEN DE MANCOMUNIDAD

Art. 30.- A efecto de la ejecución de proyectos supramunicipales, se atenderá a lo que las leyes establecen respecto de consorcios y mancomunidad de municipios, en concordancia con los artículos 23, 24 y 64 numeral 39 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, artículo 229 de la Constitución de la República y artículo 14 de la Ley Especial de Descentralización del Estado y de Participación Social.

Art. 31.- Para todo lo relativo al ordenamiento territorial, desarrollo regional y urbano; de preservación ambiental y prestación de servicios públicos dentro del área de influencia del cantón, el Gobierno Municipal y los municipios vecinos podrán celebrar convenios de mancomunidad en los que se consideren normas para el establecimiento, financiación y gestión común de proyectos, programas y/o servicios considerados en el PDEC. Se buscará articular estrategias de desarrollo regional en base de la definición de agendas, visiones compartidas o programas de desarrollo de interés común.

Art. 32.- Los convenios de mancomunidad tendrán el mismo efecto jurídico de una ordenanza, en la jurisdicción de las entidades que los suscriban y serán aprobados y promulgados con el procedimiento y formalidades propias de la ordenanza, en concordancia con los artículos 126 y 137 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. 33.- Los recursos del respectivo Municipio y los del cantón, así como los que provengan de la prestación del servicio o la ejecución de la obra, podrán compartirse y distribuirse proporcionalmente, para la consecución del fin común, en base de las disposiciones legales que rigen las diferentes fuentes de financiamiento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: El Concejo durante los noventa días contados a partir de la sanción de la presente ordenanza implantará la Estructura Administrativa Municipal y su organización funcional, según la visión del Plan y la Misión del Gobierno Municipal, constante en el Plan de Desarrollo Estratégico del cantón, en concordancia con los artículos: 15; 64 numeral 49; 72 numerales 25, 27, 34; y, 158 al 193 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Segunda: Encárguese a la Gestión de Obras Públicas a través de Planificación Urbana y Rural la presentación de la Ordenanza del Plan de Ordenamiento Urbano y su normativa técnica.

Tercera: Encárguese a la Gestión de Obras Públicas a través de Planificación Urbana y Rural, Secretaría Técnica de Planificación y Gestión Socio Económica, presentar en el plazo de hasta 45 días a partir de la sanción de esta ordenanza, el proyecto de ordenanza y Reglamento de Participación Social Cantonal.

Cuarta: Encárguese a la Secretaría Técnica, Gestión Socio-Económica, Gestión de Obras Públicas a través de Planificación Urbana y Rural, y Gestión de Relaciones Públicas, difundir ampliamente en todos los barrios, parroquias y recintos, los contenidos del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal de Sigchos.

Quinta.- La Administración Municipal promoverá la adecuada difusión del PDEC en todo el territorio cantonal.

DISPOSICION GENERAL

Acciones.- Para tal efecto, se definirá la programación general de inversiones para todo el período administrativo, actualizando las prioridades cada dos años y estableciendo su ejecución en los respectivos planes operativos y

presupuestos anuales, tanto de la Municipalidad como de las organizaciones e instancias de representación de la sociedad civil correspondientes.

Contenido.- Forman parte integrante del Plan de Desarrollo Estratégico del cantón y de la presente ordenanza, además de las propuestas en el contenidas, texto de la declaratoria de la visión compartida, planos y memorias técnicas de los ámbitos social - cultural, económico - productivo, territorial - ambiental - riesgos, político - institucional, así como el Plan de Ordenamiento Urbano y todos los documentos generados en el Proceso de Elaboración del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal de Sigchos.

ARTICULO FINAL

La presente ordenanza entrará a regir en todo el territorio del cantón, una vez que sea sancionada, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, como lo determina la Ley Orgánica de Régimen Municipal, artículo 222.

Dado en la sala de sesiones del Concejo a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil cinco.

CERTIFICACION DE DISCUSION.- El suscrito Secretario General, certifica que la presente ordenanza que sanciona el Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal en sus sesiones: Extraordinaria celebrada el diecisiete de diciembre del 2005 y ordinaria celebrada el diecinueve de diciembre del 2005.

f.) Ab. Milton Hernández Andino, Secretario del Concejo.

VICEALCALDIA DEL CANTON SIGCHOS.- Sigchos, a los veinte días del mes de diciembre del 2005, a las quince horas.- Vistos: De conformidad con el Art. 128 de la Ley de Régimen Municipal, remítase original y copias de la presente ordenanza, ante el Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Lic. Darwin Caisapanta, Vicealcalde.

ALCALDIA DEL CANTON SIGCHOS.- Sigchos, a los veinte y tres días del mes de diciembre del 2005, a las ocho horas.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 129 de la Ley de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono.- La presente ordenanza para que entre en vigencia, a cuyo efecto se promulgará en el Registro Oficial, fecha desde la cual regirán las disposiciones que ésta contiene.

f.) Dr. Hugo Argüello Navarro, Alcalde del cantón Sigchos.

Proveyó y firmó la presente ordenanza, el Dr. Hugo Argüello Navarro, Alcalde del Gobierno Municipal de Sigchos, el veinte y tres de diciembre del 2005.

Lo certifico.

f.) Ab. Milton Hernández Andino, Secretario del Concejo.

**GOBIERNO LOCAL MUNICIPAL
DEL CANTON YACUAMBI**

Considerando:

Que, el Art. 228 de la Constitución Política del Ecuador y los artículos 2 y 17 de la Ley de Régimen Municipal consagran la autonomía de los concejos municipales;

Que, la Ley Orgánica de Régimen Municipal en el Art. 64 numeral 49 faculta a los concejos municipales dictar ordenanzas, acuerdos y resoluciones;

Que, es necesario reglamentar la determinación, recaudación, administración y control del servicio del Camal Municipal del Cantón Yacuambi; y,

En uso de las facultades que la ley otorga,

Expide:

La Ordenanza que reglamenta la determinación, recaudación, administración y control del servicio del Camal Municipal del Cantón Yacuambi.

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- OBJETIVO.- La presente ordenanza tiene por objeto compensar la prestación de servicios del Camal Municipal del Cantón Yacuambi, a fin de garantizar la higiene, control y técnica de faenamiento en beneficio del consumidor.

Art. 2.- HECHO GENERADOR.- Constituye el servicio que presta la institución municipal a través de sus instalaciones y bienes, por los servicios de corral, veterinaria y faenamiento.

Art. 3.- SUJETO ACTIVO.- Para efectos de la presente ordenanza constituye sujeto activo la Municipalidad del Cantón Yacuambi.

Art. 4.- SUJETO PASIVO.- Para efectos de la presente ordenanza constituyen sujetos pasivos los usuarios de los servicios que presta el camal municipal.

Art. 5.- BASE IMPONIBLE.- Está determinada por la prestación de servicios a favor de personas naturales y jurídicas.

CAPITULO II

**DE LOS DERECHOS DE INSCRIPCION PARA EL
USO DEL CAMAL MUNICIPAL**

Art. 6.- Los usuarios del camal municipal deberán presentar una petición dirigida al señor Alcalde, solicitando la inscripción en el registro o catastro de usuarios del camal municipal, al cual deberán adjuntar copia de los documentos personales.

Aprobada la solicitud se enviará a la Comisaría Municipal a fin que proceda a la inscripción, previo al pago de tres dólares norteamericanos (USD 3,00) de tarifa por concepto de derechos de inscripción anual.

Art. 7.- Los usuarios deberán registrarse ante la Comisaría Municipal, la cual mantendrá un registro con los siguientes datos:

1. Nombres y apellidos completos del usuario.
2. Dirección domiciliaria.
3. Número de cédula.
4. Certificado otorgado por la Dirección de Salud.
5. Clase de ganado a cuyo expendio se dedica.

Art. 8.- El Comisario Municipal es la autoridad encargada de la administración del camal municipal, además es la encargada de hacer cumplir lo dispuesto en la presente ordenanza.

CAPITULO III

DEL FAENAMIENTO

Art. 9.- Los usuarios registrados deberán llevar el animal al corral del camal para su faenamiento antes de las 12 horas de sacrificio. El Comisario Municipal deberá realizar el reconocimiento respectivo en pie y con vida, mediante una exploración general o especial en aquellos casos de animales sospechosos de estar enfermos.

Art. 10.- El horario de faenamiento comenzará desde las 04h00 de la mañana hasta las 12h00 de la mañana cuando se trate de faenamiento de animales para la venta en ternenas de la Municipalidad.

Art. 11.- El Comisario Municipal dispondrá o no el faenamiento del ganado en caso de emergencia y fuera del horario normal establecido, en los siguientes casos:

- a) Por fracturas que impidan el movimiento del animal; y,
- b) Traumatismos que pongan en peligro inminente su vida.

Art. 12.- Todo animal que se encuentre enfermo con tétano, aftosa y otras que sean perjudiciales para el consumo humano no se dispondrá el faenamiento, en su defecto será decomisado y enterrado.

Art. 13.- El Comisario Municipal en coordinación con la Policía Nacional vigilará la procedencia del animal para su faenamiento; estas actividades serán realizadas en el camal municipal.

Art. 14.- El Comisario o el Policía Municipal procederá a sellar la carne en tantas partes se divida para su correspondiente traslado a los centros de abasto, mediante el uso de un sello visible de caucho y en su interior contendrá la palabra "REVISADA" y la carne que no contenga aquello será decomisada.

Art. 15.- El Gobierno Local a través de la Comisaría exigirá que el servicio de transporte desde el camal hacia el mercado o ternena sea realizada dentro de las condiciones necesarias que garanticen el aseo de la misma.

CAPITULO IV

DE LAS TASAS, PROHIBICIONES Y MULTAS

Art. 16.- Las tasas para el ganado vacuno y porcino por servicios de corral, veterinaria, control y gastos administrativos serán:

- a) Ganado vacuno USD 2,00;
- b) Ganado porcino USD 1,50; y,
- c) Lanar y otros USD 1,00.

Una vez pagadas las tasas correspondientes el Comisario Municipal emitirá la orden de faenamiento en el camal municipal.

Art. 17.- Se prohíbe totalmente el faenamiento y venta de carne en domicilios o lugares particulares, la infracción a la presente disposición será sujeta a una multa equivalente a diez dólares norteamericanos (USD 10,00) que será impuesta por el Comisario Municipal, la reincidencia será sancionada con el doble de la multa y el decomiso del producto.

La carne decomisada será entregada por el Comisario Municipal a las guarderías, hospitales, comedores de ancianos y populares del cantón.

CAPITULO V

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente a la sanción por el Alcalde, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Deróganse todas las ordenanzas y/o reglamentos que se opongan a la presente ordenanza.

Dada en la sala de sesiones de la Honorable Cámara Edilicia del Gobierno Local Municipal del Cantón Yacuambi, provincia de Zamora Chinchipe, a los dos días del mes de agosto del año dos mil cinco.

Daisy Morocho G., Secretaria General del Municipio del Cantón Yacuambi.

CERTIFICO.- Que la presente Ordenanza que reglamenta la determinación, recaudación, administración y control del servicio del camal municipal del cantón Yacuambi, fue conocida, discutida y aprobada por la H. Cámara Edilicia del Gobierno Local Municipal del Cantón Yacuambi, en sesiones ordinarias de los días lunes veinticinco de julio y martes dos de agosto del año dos mil cinco, en primero, segundo y definitivo debate.

f.) Daisy Morocho G., Secretaria General del Municipio de Yacuambi.

Yacuambi, tres de agosto del año dos mil cinco, de conformidad a lo que dispone el Art. 128 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, remitimos en tres ejemplares al señor Alcalde, la Ordenanza que reglamenta la determinación, recaudación, administración y control del servicio del Camal Municipal del Cantón Yacuambi.

f.) Prof. José Floro Cango Guailas, Vicepresidente del Municipio de Yacuambi.

f.) Daisy Morocho G., Secretaria General del Municipio de Yacuambi.

ALCALDIA MUNICIPAL DEL CANTON YACUAMBI.- Lic. Víctor Manuel Gualán Chalán, en calidad de Alcalde del Gobierno Local Municipal del Cantón Yacuambi, en uso de las atribuciones que me concede la Ley Orgánica de Régimen Municipal, procedo a sancionar la Ordenanza que reglamenta la determinación, recaudación, administración y control del servicio del Camal Municipal del Cantón Yacuambi, a fin que entre en vigencia de conformidad a las normas vigentes.- Cúmplase.- Yacuambi, martes nueve de agosto del año dos mil cinco.

f.) Lic. Víctor Manuel Gualán Chalán, Alcalde del Gobierno Local Municipal del Cantón Yacuambi.

Sancionó y ordenó la promulgación de la Ordenanza que reglamenta la determinación, recaudación, administración y control del servicio del Camal Municipal del Cantón Yacuambi, el licenciado Víctor Manuel Gualán Chalán, Alcalde del Gobierno Local Municipal del Cantón Yacuambi, a los nueve días del mes de agosto del 2005.

f.) Daisy Morocho G., Secretaria General del Municipio de Yacuambi.

EL ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTON CENTINELA DEL CONDOR

Considerando:

Que constitucionalmente en el Título I, artículo 1 y demás artículos pertinentes de la Constitución Política de la República del Ecuador establece que: "el Ecuador es un Estado social de derecho, soberano, unitario, independiente, democrático, pluricultural y multiétnico. Su gobierno es republicano, presidencial, electivo, representativo, responsable, alternativo, participativo y que propende a una administración descentralizada, cuyos deberes primordiales se encaminan al fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad, asegurando la vigencia de los derechos humanos, de las libertades fundamentales de hombres y mujeres, la propia seguridad social, la defensa del patrimonio natural y cultural del país, protección del medio ambiente, preservación del desarrollo equilibrado y equitativo en beneficio colectivo, erradicando la pobreza y garantizando la administración pública libre de corrupción, transparente y fomentando la paz y la tranquilidad ciudadana";

Que así mismo, en el Título III, Capítulo IV de la Sección Quinta del artículo 52, de la misma Constitución, señala que "el Estado organizará un sistema nacional descentralizado de protección integral para la niñez y la adolescencia, encargado de asegurar el ejercicio y garantía de sus derechos. Su órgano rector de carácter nacional se integrará paritariamente entre el Estado y la Sociedad Civil y será competente para la definición de políticas. Formarán parte de este sistema las instituciones públicas y privadas. Los gobiernos seccionales formularán políticas locales y destinarán recursos preferentes para servicios y programas

orientados a niños y adolescentes. “El Comité de Desarrollo Cantonal de Centinela del Cóndor, toma en cuenta a la niñez, a adolescentes, discapacitados a personas adultas y de la tercera edad, toda vez que ha tomado en cuenta a toda la familia”;

Que por otro lado, en el Capítulo I Art. 3 de la Ley Especial de la Descentralización del Estado y Participación Social manifiesta: “la Descentralización del Estado consiste en la transferencia definitiva de funciones, atribuciones, responsabilidades y recursos, especialmente, financieros, materiales y tecnológicos de origen nacional y extranjero, de que son titulares las entidades de la Función Ejecutiva hacia los gobiernos seccionales autónomos a efectos de distribuir los recursos y los servicios de acuerdo con las necesidades de las respectivas circunscripciones territoriales, es más, señala claramente: al participación social es el sistema por el cual se involucra activamente en todos los sectores sociales en la vida jurídica, política, cultural y económico-social del país, con la finalidad de mejorar las condiciones de vida del habitante ecuatoriano, con miras a una más justa distribución de los servicios y recursos públicos”. Ratificando, una vez más, la visión y estrategias que nos hemos planteado en el Comité de Desarrollo Cantonal: “hacer posible el Desarrollo Sostenible de nuestro cantón creando este espacio de representación intersectorial Estado -Sociedad Civil- que apoyará y fortalecerá el desarrollo local del cantón...”;

Que en lo que respecta al Gobierno Municipal, la Ley de Régimen Municipal en su Título I, Capítulo II, Art. 12, es muy clara cuando expresa: “Al Municipio le corresponde, cumpliendo con los fines que le son esenciales, satisfacer las necesidades colectivas del vecindario, especialmente las derivadas de la convivencia urbana cuya atención no compete a otros organismos gubernativos ante todo entre sus fines esenciales: planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales, acrecentando el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los asociados, para lograr el creciente progreso y la indisoluble unidad de la Nación”. Es más, en el Título II del Gobierno Municipal, Capítulo III, Art. 64, numeral 49 de la ley pertinente señala: “Ejercer las demás atribuciones que le confiere la ley y dictar las ordenanzas, acuerdos, resoluciones y demás actos legislativos necesarios para el buen gobierno del Municipio”. Enfatizando así la autonomía de los gobiernos municipales para legalizar mediante ordenanzas u otros mecanismos jurídicos, todos los organismos de desarrollo posibles de beneficio para el cantón; contando dentro de esa autonomía, con todos los espacios posibles de control y vigilancia, así lo señala el Título XI, Capítulo III, Art. 237 de la Constitución Política de la República: “La ley establecerá las formas de control social y rendición de cuentas de las entidades del régimen seccional autónomo”;

Que con el objetivo principal de hacer posible el desarrollo sostenible de nuestro cantón hemos constituido un espacio de representación intersectorial Estado - Sociedad Civil - como es el Comité de Desarrollo Cantonal de Centinela del Cóndor que apoyará y fortalecerá el desarrollo local del cantón poniendo en vigencia el Plan de Desarrollo Cantonal;

Que desde hace dos años se ha concluido los estudios del Plan de Desarrollo Cantonal, basados en el concepto de la planificación local participativa, y ejecutados a través de

convenio de asistencia técnica entre la Ilustre Municipalidad del Cantón Centinela del Cóndor y la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas AME. Y que este documento constituye un instrumento que orienta, norma y regula el desarrollo cantonal y el crecimiento ordenado del cantón, que consta de proyectos, propuestas y directrices específicas para la jurisdicción del cantón Centinela del Cóndor;

Que dentro de los fines de la Municipalidad está planificar, promover e impulsar el desarrollo físico y socio económico de la jurisdicción del cantón Centinela del Cóndor;

Que es necesario y urgente que el Concejo Cantonal de Centinela del Cóndor es uno de sus atribuciones institucionalice la iniciativa de la sociedad civil y actores sociales organizados - legalizar el Comité de Desarrollo Cantonal de Centinela del Cóndor - a través de una ordenanza municipal en concordancia con la Constitución Política de la República y demás leyes vigentes; y,

POR TANTO:

El Concejo Cantonal de Centinela del Cóndor, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado y la Ley de Régimen Municipal,

Expide:

La siguiente Ordenanza que reglamenta y pone en vigencia el Plan de Desarrollo Cantonal del Cantón Centinela del Cóndor, provincia de Zamora Chinchipe.

Art. 1.- Apruébese y póngase en vigencia en la circunscripción territorial del cantón Centinela del Cóndor, el Plan de Desarrollo Cantonal PDC, con sus objetivos, políticas, estrategias, metas, así como programas, proyectos y acciones sectoriales, y en general todos los formulados en dicho plan, que son parte integrante de la presente ordenanza y que comprenden lo siguiente:

- a. Preparación previa;
- b. Marco referencial y contexto cantonal;
- c. Diagnóstico participativo;
- d. Directrices básicas y programación estratégica; y,
- e. Conformación del Comité de Desarrollo Cantonal.

Art. 2.- Dispónese que todas las direcciones y demás dependencias de la Municipalidad procedan de manera inmediata a adoptar todas las acciones orientadas a la ejecución del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal pruébese y póngase en vigencia en la circunscripción territorial del cantón Centinela del Cóndor, el Plan de Desarrollo Cantonal PDC, para lo cual se nombrará un coordinador/a a nivel municipal, el mismo que será designado por el Concejo, y tendrá el apoyo del Departamento de Desarrollo Social Comunitario para la coordinación, cooperación y seguimiento para la ejecución de los componentes propuestos en el PDC.

Art. 3.- Toda urbanización, lotización que se prevea ejecutar en la ciudad y centros poblados del cantón Centinela del Cóndor, deberá observar lo previsto en el Plan de Desarrollo Cantonal y su propuesta de ordenamiento urbano.

Art. 4.- El presupuesto del 2004 aprobado de forma concertada y los siguientes serán aprobados de igual manera de conformidad con los programas y proyectos identificados y priorizados en el Plan de Desarrollo Cantonal en mención.

Art. 5.- La implementación, ejecución y la aplicación del plan de desarrollo se sustentará en la opinión y participación permanente de la sociedad civil, mesas de concertación, Comité de Desarrollo Cantonal, en los temas definidos como son: educación, salud, cultura, deportes, grupos vulnerables, socio-organizativo; agropecuaria, infraestructura y servicios, vialidad, ordenamiento territorial y ambiental; ecoturismo, a través de sus organizaciones territoriales, tanto en el ámbito urbano como rural.

Art. 6.- El Concejo Municipal de Centinela del Cóndor, se compromete institucionalmente a la ejecución, aplicación y actualización del PDC, si el caso lo requiere.

Art. 7.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial según lo dispone la ley.

Es dada en la sala de sesiones del I. Municipio del Cantón Centinela del Cóndor, a los 22 días del mes de octubre del 2004.

f.) Sr. Enrique Tinizaray, Vicealcalde.

f.) Lic. Nora Torres C., Secretaria.

CERTIFICO: Que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por la I. Cámara Edilicia en dos sesiones ordinarias del dos y veintidós de octubre del dos mil cuatro.

f.) Lic. Nora Torres C., Secretaria del Concejo.

Zumbi, 25 de octubre del 2004.

Zumbi, octubre 25 del 2004, a las 10h00, conforme lo dispone el Art. 128 de la Ley de Régimen Municipal, pásese la presente ordenanza al Sr. Vicealcalde del Concejo para su sanción, puesto que se han cumplido todas las exigencias del artículo indicado.

f.) Sr. Enrique Tinizaray, Vicealcalde.

Proveyó y firmó el decreto que antecede, el Vicealcalde del Concejo Sr. Enrique Tinizaray, a los veinticinco días del mes de octubre del 2004, a las 10h00.

f.) Lic. Nora Torres Camacho, Secretaria del I. Municipio Centinela del Cóndor.

Zumbi, 25 de octubre del 2004, a las 11h30, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 72, numeral 31 y Art. 129 de la Ley de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal pertinente, sanciono la presente ordenanza para su aplicación.

f.) Sra. Janeth Ochoa Alvarez, Alcaldesa del Gobierno Municipal Centinela del Cóndor (E).

Sancionó y firmó la presente ordenanza conforme el decreto que antecede, el Alcaldesa (E) del Concejo, Dra. Janeth Ochoa, a los 25 días del mes de octubre del 2004, a las 11h30.

f.) Lic. Nora Torres C., Secretaria del I. Municipio, Centinela del Cóndor.

Municipio - Centinela del Cóndor.- Certifico que la presente es fiel copia del su original que reposa en esta oficina.- Zumbi, 18 de enero del 2006.- f.) Dra. Lorena Vásquez, A., Secretaria General.

EL GOBIERNO CANTONAL DE SUCRE

Considerando:

Que la distribución y organización del trabajo basados en los procesos deben estar sustentados en estructuras planas y se requiere especificar los niveles jerárquicos de cada unidad;

Que es necesario incorporar en el orgánico funcional por procesos de esta institución al Prosecretario a fin de que reemplace al Secretario de la Corporación cuando por cualquier motivo no se encuentre en la Municipalidad;

Que el artículo 135 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal establece el procedimiento para las modificaciones, derogaciones y renovaciones de actos municipales; y,

En uso de las facultades que le confiere la Ley de Régimen Municipal vigente,

Expide:

La presente Ordenanza reformativa de la Ordenanza que reglamenta la Estructura Orgánica por Procesos de la Municipalidad del Cantón Sucre.

Art. 1.- En el 5 macro proceso de apoyo o habilitante para la operatividad de los demás procesos, a continuación del 5.2 agréguese lo siguiente:

“5.2.2 DEL PROSECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL”.

MISION:

Colaboración en la supervisión y ejecución de labores en la Secretaría General.

RESPONDE A: Secretario General de la Municipalidad.

INTEGRANTES: Ninguno.

ACTIVIDADES:

- Colaborar con el Secretario del Concejo en el cumplimiento de las actividades de la Secretaría del Municipio.
- Colaborar con el Secretario del Concejo Municipal en la solución de problemas administrativos que se presenten en la unidad.
- Preparar documentos o materiales necesarios para los miembros del Concejo.

- Reemplazar al Secretario General de la Corporación en las sesiones de Concejo o en el desempeño de sus funciones cuando por cualquier circunstancia no se encontrare en la institución.
- Colaborar con el Secretario General en la elaboración de actas y demás documentos que se requieran.
- Complementa su trabajo en labores administrativas variadas.

Art. 2.- La presente ordenanza reformativa entrará en vigencia a partir de su promulgación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Dado en la sala de sesiones de la I. Municipalidad de Sucre, a los treinta días del mes de noviembre del año dos mil cinco.

f.) Ing. José Véliz Zambrano, Vicepresidente del I. Municipio de Sucre.

CERTIFICADO DE DISCUSION.- El suscrito Secretario General, certifica que la presente Ordenanza reformativa de la Ordenanza que reglamenta la Estructura Orgánica por Procesos de la Municipalidad del Cantón Sucre, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal en dos sesiones ordinarias realizadas el 24 y 30 de noviembre del año 2005.- Bahía de Caráquez, diciembre 1 del 2005.

f.) Ing. Teddy Zambrano Vera, Secretario Municipal.

VICEPRESIDENCIA DEL I. MUNICIPIO DE SUCRE.- Aprobada que ha sido la presente Ordenanza reformativa de la Ordenanza que reglamenta la Estructura Orgánica por Procesos de la Municipalidad del Cantón Sucre, remítase en tres ejemplares al señor Alcalde del cantón Sucre para su sanción y promulgación correspondiente.- Cúmplase.- Bahía de Caráquez, diciembre 1 del 2005.

f.) Ing. José Véliz Zambrano, Vicepresidente del Municipio de Sucre.

ALCALDIA DEL CANTON SUCRE.- De conformidad con lo prescrito con los artículos 127, 128, 129 y 133 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, sanciono la presente Ordenanza reformativa de la Ordenanza que reglamenta la Estructura Orgánica por Procesos de la Municipalidad del Cantón Sucre, para su promulgación a través de cualquier medio de comunicación social del cantón Sucre.- Ejecútese.- Notifíquese.- Bahía de Caráquez, diciembre 1 del 2005.

f.) Dr. Carlos Mendoza Rodríguez, Alcalde del cantón Sucre.

CERTIFICACION.- El suscrito Secretario del I. Municipio de Sucre, certifica que el señor Alcalde, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Bahía de Caráquez, diciembre 1 del 2005.

f.) Ing. Teddy Zambrano Vera, Secretario Municipal.

SUSCRIBASE YA!



REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Venta en la web del Registro Oficial Virtual

www.tribunalconstitucional.gov.ec

R. O. W.

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

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

Ponemos en conocimiento a nuestros usuarios y público en general, que las suscripciones al Registro Oficial para el año 2006, iniciaron en noviembre del año 2005, y al mismo precio.