



REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año II -- Quito, Miércoles 22 de Junio del 2011 -- N° 475

ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO BARREZUETA
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: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto - Telf. 2527 - 107
Suscripción anual: US\$ 400 + IVA -- Impreso en Editora Nacional
1.000 ejemplares -- 40 páginas -- Valor US\$ 1.25 + IVA

SUPLEMENTO

SUMARIO:

	Págs.		Págs.
FUNCIÓN EJECUTIVA		002-SG	Designase provisionalmente las funciones de Servidor Público 3 al señor abogado Marco Antonio Mera Granda, de la Unidad de Asesoría Legal de la Dirección Provincial de Chimborazo del MIES 6
ACUERDOS:		003-SG	Acéptase la comisión de servicios con remuneración por el lapso de dos años de la señora Milvia Verónica León Toapanta, Servidora Pública 7 del INFA 6
CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO:		004-SG	Declárase en comisión de servicios al exterior con remuneración a la ingeniera Irina Xiomar Torres León, Servidora Pública 6 del Consejo de la Niñez y Adolescencia-CNNA 6
015CG-2011 Efectúanse las reformas al Reglamento Sustitutivo de Delegación de Firmas para Documentos Oficiales	3	005-SG	Declárase en comisión de servicios al exterior con remuneración al sociólogo Cristian Pabel Muñoz López, Subsecretario General del MIES 6
016CG-2011 Efectúanse las reformas al Reglamento Sustitutivo de Responsabilidades	4	006-SG	Dispónese al ingeniero Marco Antonio Cazco Cazco, Subsecretario Administrativo Financiero, subroga en su cargo al Subsecretario General de este Portafolio 6
EXTRACTOS:			
MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL:			
Apruébanse, refórmanse los estatutos y concédese personería jurídica a las siguientes organizaciones:			
001-SG	Comité de Investigación y Desarrollo Social “CIDS” 5		

	Págs.		Págs.
007-SG		024-SG	
Declárase en comisión de servicios al exterior con remuneración al Coordinador Nacional del Programa Provisión de Alimentos, Juan Carlos Acosta Duarte	6	Confederación Regional de Organizaciones y Movimientos Sociales de la Amazonía "CONFROMS"	10
008-SG		0025-SG	
Apruébase las reformas al Estatuto de la Asociación PRO-DESARROLLO DE CUBINCHE	7	Nómbrese provisionalmente al señor Hernán Bolívar Celi Guato, Servidor Público 1 de la Dirección de Asesoría legal	10
009-SG		026-SG	
Asociación de Desarrollo Comunitario Sembrando Futuro	7	Asociación Recicladores Vida y Futuro	10
010-SG		027-SG	
Comité Pro-Mejoras Unión y Progreso del Barrio "Los Dos Puentes y Sectores Aledaños"	7	Designase a la economista Norma Susana Palomeque Quevedo, Servidora Pública 2 de la Dirección Provincial del Cañar subrogue en su cargo a la Directora Provincial del MIES	10
011-SG		028-SG	
Comité Pro-Mejoras del Barrio "San Vicente"	7	Comité Pro-Mejoras "Los Capuchinos" ...	10
012-SG		029-SG	
Comité Pro-Mejoras "Lucha de los Pobres"	7	Fundación Centro San Juan de Jerusalén	10
013-SG		030-SG	
Asociación de Comerciantes Mayoristas "Alianza para el Progreso"	7	Dispónese que el ingeniero Juan Carlos Garzón Sánchez, Servidor Público 2, subrogue en su cargo a la Directora Provincial de Cotopaxi del MIES	11
014-SG		031-SG	
Acéptase la comisión de servicios con remuneración por el lapso de dos años al señor Francisco Felipe Enríquez Cordero, Servidor Público 7 del -CNNA-	8	Comité Pro-Mejoras del Barrio "Alfredo Pérez Chiriboga"	11
015-SG		032-SG	
Acéptase la comisión de servicios con remuneración por el lapso de dos años a la señora Salome del Rocío Arteaga Abril, Servidor Público 7 del -CNNA-.....	8	Fundación C&D Cultura y Desarrollo	11
016-SG		033-SG	
Acéptase la comisión de servicios con remuneración por el lapso de dos años al señor Guido Francisco Pantoja Murillo, Servidor Público 6 del -CNNA-.....	8	Fundación para Estudios de Estrategias y Políticas	11
017-SG		034-SG	
Asociación de Educadores de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas	8	Expídese el Reglamento interno para el uso de uniformes del personal que labora en el MIES	11
018-SG		035-SG	
Asociación de Damas Colombianas	8	Fundación "Camino de Esperanza" Talita Kumi	11
019-SG		036-SG	
Asociación "Manantial de Vida"	9	Asociación de Comerciantes de Santo Domingo de los Colorados "3 de Julio"	12
020-SG		037-SG	
Nómbrese provisionalmente al abogado Pablo César Díaz Guerrero Servidor Público 4 de la Dirección de Atención Integral Geontología del MIES	9	Asociación de Vendedores de Aguas Medicinales	12
021-SG		038-SG	
Asociación de Comerciantes Minoristas 5 de Abril del Comité del Pueblo	9	Fundación Sun Montain (Sol & Montaña)	12
022-SG		039-SG	
Comité Pro-Mejoras "Altos de USHIMANA"	9	Asociación "Freire Mena"	12
023-SG		040-SG	
Encárgase las funciones de Director Técnico de Área de la Dirección de Planeamiento de Seguridad para el Desarrollo Nacional al ingeniero Humberto Patricio Villacrés Rivera Servidor Público 5	9	Asociación de Pequeños Comerciantes "15 de Septiembre"	12
		041-SG	
		Apruébase el Plan de Emergencia por el volcán Tungurahua-2011, propuesto por el Director de la DIPLASEDE(S) del MIES	12

Págs.

RESOLUCIÓN:**MINISTERIO DE INDUSTRIAS
Y PRODUCTIVIDAD:****SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIAS,
PRODUCTIVIDAD E INNOVACIÓN
TECNOLÓGICA:**

- 11-120 **Oficializase con el carácter de obligatoria la Primera Revisión del Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 041 “Vehículos de Transporte Escolar” 13**

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo: De transición para la adecuación de las ordenanzas vigentes a las disposiciones del COOTAD y el ejercicio de las competencias exclusivas establecidas en el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador 29**
- **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborombón: Que crea y regula la dependencia pública para el funcionamiento del Registro de la Propiedad 32**
- **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urcuquí: Que sustituye la denominación de Gobierno Municipal a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urcuquí 39**

No. 015 - CG - 2011**EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO****Considerando:**

Que, el inciso tercero del artículo 204 de la Constitución de la República del Ecuador, otorga a la Contraloría General del Estado personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 36 expresa que el Contralor General podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones y funciones a los servidores de la institución;

Que, el Art. 83 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone que “El Contralor General del Estado dictará los acuerdos y las regulaciones que sean necesarios para que las direcciones regionales y las delegaciones provinciales de la Contraloría General del

Estado, apliquen procesos de desconcentración funcional, territorial y de delegación de autoridad, en áreas de su competencia”;

Que el Art. 66 del reglamento de la referida ley, señala que la Contraloría General cumplirá con lo dispuesto en su Ley Orgánica y desconcentrará, dentro de la matriz, y de esta a las direcciones regionales y delegaciones provinciales los aspectos administrativos y financieros de la institución, y en cuanto a la aprobación de los informes de auditoría propios del control externo, “... y la determinación de responsabilidades, lo hará gradualmente, en función de la capacitación, el equipamiento informático y demás circunstancias, a juicio del Contralor General”;

Que, con Acuerdo 031 CG de 31 de diciembre del 2008, publicado en el Registro Oficial 536 de 27 de febrero del 2009, se expidió el Reglamento Sustitutivo de Delegación de Firmas para documentos oficiales de la Contraloría General del Estado;

Que, es necesario que las normas del referido reglamento, guarden armonía con las funciones asignadas a las unidades administrativas de la institución; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 31, numerales 23 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

Acuerda:

Efectuar las reformas siguientes al Reglamento Sustitutivo de Delegación de Firmas para documentos oficiales de la Contraloría General del Estado.

Art. 1.- En el Art. 7, agréguese las siguientes letras:

“j) Los oficios resúmenes de responsabilidades administrativas derivados de informes de auditorías o exámenes especiales de los servidores públicos no comprendidos en la letra a) de los artículos 1 y 2 del presente Reglamento y las sanciones por contravenciones”;

“k) Los oficios resúmenes, glosas, órdenes de reintegro que establezcan responsabilidades civiles por valores que no excedan de 20 000 USD”; y,

“l) Los oficios resúmenes de responsabilidades administrativas derivadas de informes de las acciones de control efectuadas por las unidades de auditoría interna, a nivel nacional, relacionadas con aspectos de obras públicas y contratación de los servidores públicos no comprendidos en la letra a) de los artículos 1 y 2 del presente Reglamento y las sanciones por contravenciones, los suscribirá el Director de Auditoría de Proyectos y Ambiental.”

Art. 2.- En el Art. 11 suprimir las letras a) y c).

Art. 3.- En el Art. 12, letra c) elimínese la frase “glosas y”.

Art. 4.- En el Art. 18, sustitúyase el literal g) e incorpórese el literal h), con el siguiente texto:

“g) Los oficios resúmenes de responsabilidades administrativas culposas derivadas de informes de las acciones de control efectuadas por las unidades de auditoría interna de la provincia de Pichincha, excepto las relacionadas con aspectos de obras públicas y contratación; y,

h) Los demás que le sean delegados por el Contralor General.”

Art. 5.- En el Art. 23, sustitúyase el literal p), y agréguese los siguientes literales:

“p) Los oficios resúmenes de responsabilidades administrativas culposas derivadas de informes de las acciones de control efectuadas por las Direcciones Regionales y las unidades de auditoría interna, en el ámbito de su competencia, excepto las relacionadas con aspectos de obras públicas y contratación y de los servidores públicos no comprendidos en la letra a) de los artículos 1 y 2 del presente Reglamento y las sanciones por contravenciones;

q) Los oficios resúmenes, glosas, órdenes de reintegro que establezcan responsabilidades civiles por valores que no excedan de 20 000 USD; y,

r) Los demás documentos que expresamente delegue el Contralor General.”

Art 6.- Vigencia.- Las reformas contenidas en este acuerdo, entrarán en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 7 de junio del 2011.

Comuníquese.

f.) Dr. Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado.

Dictó y firmó el acuerdo que antecede, el señor doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los siete días del mes de junio del año 2011.- Lo certifico.

f.) Dr. César Mejía Freire, Secretario General de la Contraloría.

No. 016 - CG - 2011

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que, el inciso tercero del artículo 204 de la Constitución de la República del Ecuador, otorga a la Contraloría General del Estado personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa;

Que, el Art. 83 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone que “El Contralor General del Estado dictará los acuerdos y las regulaciones que sean necesarios para que las direcciones regionales y las delegaciones provinciales de la Contraloría General del Estado, apliquen procesos de desconcentración funcional, territorial y de delegación de autoridad, en áreas de su competencia”;

Que el Art. 66 del reglamento de la referida ley, señala que la Contraloría General cumplirá con lo dispuesto en su Ley Orgánica y desconcentrará, dentro de la matriz, y de esta a las direcciones regionales y delegaciones provinciales los aspectos administrativos y financieros de la institución, y en cuanto a la aprobación de los informes de auditoría propios del control externo, “... y la determinación de responsabilidades, lo hará gradualmente, en función de la capacitación, el equipamiento informático y demás circunstancias, a juicio del Contralor General”;

Que, con Acuerdo 026 CG de 12 de octubre del 2006, publicado en el Registro Oficial 386 de 27 de los mismos mes y año, se expidió el Reglamento Sustitutivo de Responsabilidades;

Que, es necesario actualizar la normativa sobre esta materia; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 7, numerales 5, 31, numerales 22, y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

Acuerda:

Efectuar las reformas siguientes al Reglamento Sustitutivo de Responsabilidades.

Art. 1.- El en Art. 12 sustitúyase las referencias al “memorando de antecedentes”, y en su lugar anótese “oficio resumen de responsabilidades”.

Art 2.- En el Art. 13, introdúzcanse las siguientes reformas:

a) A continuación del título “Información confidencial” sustitúyase “memorando de antecedentes”, por “oficio resumen de responsabilidades”; y,

b) En el inciso segundo reemplácese: “Director de Responsabilidades podrá”, por “Director de la unidad administrativa de control o el Director de Coordinación de Auditorías Internas podrán”; y “memorando de antecedentes” por “oficio resumen de responsabilidades”.

Art. 3.- En el Art. 14, introdúzcanse las siguientes reformas:

a) Sustitúyase el título “Envío a la Dirección de Responsabilidades”, por “Trámite de responsabilidades”; y, reemplácese la frase “será enviado a la Dirección de Responsabilidades, con el memorando de antecedentes”, por “será devuelto a la

unidad administrativa de control que ejecutó el examen o a la Dirección de Coordinación de Auditorías Internas, con el oficio resumen de responsabilidades”; y,

b) Añádanse los siguientes incisos:

“En el caso de informes elaborados por compañías privadas de auditoría, una vez aprobados, se remitirán a la unidad a cuyo ámbito de control corresponda la entidad examinada, para que proceda a la determinación y notificación de las responsabilidades, a que hubiere lugar. El oficio resumen de responsabilidades, deberá suscribirlo el director de esa unidad.”

“Una vez aprobados los informes elaborados por las unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del sector público, la Dirección de Coordinación de Auditorías Internas, procederá a la determinación y notificación de las responsabilidades, a que hubiere lugar. En este caso, el oficio resumen de responsabilidades deberá suscribirlo el director de esa unidad.”

“Notificadas las responsabilidades por parte de la unidad administrativa de control que realizó el examen o la Dirección de Coordinación de Auditorías Internas, concediendo a los implicados el plazo respectivo para que las contesten, según se trate de responsabilidad administrativa o de predeterminación civil culposa, se remitirá en forma inmediata el expediente respectivo a la Dirección de Responsabilidades.”

“La Dirección de Responsabilidades, sobre la base de las responsabilidades formuladas por auditoría y con las pruebas de descargo que remitan los sujetos de responsabilidad, en el plazo que confiere la ley, emitirá la resolución que corresponda.”

Art. 4.- Al final del primer inciso del Art 16, sustitúyase “memorando de antecedentes”, por “oficio resumen de responsabilidades”.

Art. 5.- En el Art. 20, introdúzcanse las siguientes reformas:

- a) Reemplácese la frase “Para el efecto, la Dirección de Responsabilidades basándose en los resultados de la auditoría o examen especial, contenidos en informes o actas y del memorando de antecedentes”, por “Para el efecto, la unidad administrativa que realizó la acción de control y la Dirección de Coordinación de Auditorías Internas, basándose en los resultados de la auditoría o examen especial, contenidos en informes o actas y en el oficio resumen de responsabilidades”; y,
- b) Después de la frase “vencido este plazo hayan o no presentado las pruebas de descargo”, suprimase la palabra “se” y en su lugar añádase “, la Dirección de Responsabilidades”.

Art. 6.- En el Art. 40, efectúese lo siguiente:

- a) Al final del primer inciso, sustitúyase la frase “en el memorando de antecedentes”, por “oficio resumen de responsabilidades”; y,

- b) En el segundo inciso reemplácese “La Dirección de Responsabilidades, luego del respectivo análisis”, por “La unidad administrativa de control que realizó la auditoría o examen especial o la Dirección de Coordinación de Auditorías Internas”.

Art. 7.- Derogatoria.- Derógase las disposiciones de menor o igual jerarquía que se opongan al presente acuerdo.

Art. 8.- Vigencia.- Este acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 7 de junio del 2011.

Comuníquese,

f.) Dr. Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado.

Dictó y firmó el acuerdo que antecede, el señor doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los siete días del mes de junio del año 2011.- Lo certifico.

f.) Dr. César Mejía Freire, Secretario General de la contraloría.

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

No. Extracto: 001-SG.

Acuerdo Ministerial No. 409

Fecha de expedición:	16 de marzo del 2011.
Suscrito por:	Pabel Muñoz López, Subsecretario General.
Nombre de la Organización:	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL “CIDS”.
Acuerda:	Aprobar el estatuto y conceder personalidad jurídica.
Domicilio:	Quito-Pichincha
Elaborador del Extracto:	Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

No. Extracto: 002-SG**Acuerdo Ministerial No. 410**

Fecha de expedición: 19 de marzo del 2011.

Suscrito por: Ximena Ponce León,
Ministra de Inclusión Económica y Social.

Acuerda: Nombrar provisionalmente al señor abogado Marco Antonio Mera Granda, en el puesto de Servidor Público 3 de la Unidad de Asesoría Legal de la Dirección Provincial de Chimborazo del MIES.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez,
Secretario General.

No. Extracto: 003-SG**Acuerdo Ministerial No. 411**

Fecha de expedición: 19 de marzo del 2011.

Suscrito por: Ximena Ponce León,
Ministra de Inclusión Económica y Social.

Acuerda: Aceptar la comisión de servicios con remuneración por el lapso de dos años, de la señora, Milvia Verónica León Toapanta, Servidor Público 7 del Instituto de la Niñez y la Familia INFA.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez,
Secretario General.

No. Extracto: 004-SG**Acuerdo Ministerial: 412**

Fecha de expedición: 22 de marzo del 2011.

Suscrito por: Ximena Ponce León,
Ministra de Inclusión Económica y Social.

Acuerda: Declarar en comisión de servicios con remuneración en el exterior del 20 al 25 de marzo del 2011, a la Ing. Irina Xiomar Torres León, Servidor Público 6 del Consejo de la Niñez y Adolescencia-CNNA.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez,
Secretario General.

No. Extracto: 005-SG**Acuerdo Ministerial: 413**

Fecha de expedición: 22 de marzo del 2011.

Suscrito por: Ximena Ponce León,
Ministra de Inclusión Económica y Social.

Acuerda: Declarar en comisión de servicios con remuneración en el exterior del 23 al 26 de marzo del 2011, al sociólogo Cristian Pabel Muñoz López, Subsecretario General del MIES.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez,
Secretario General.

No. Extracto: 006-SG**Acuerdo Ministerial: 414**

Fecha de Expedición: 22 de marzo del 2011.

Suscrito por: Ximena Ponce León,
Ministra de Inclusión Económica y Social.

Acuerda: Disponer que el Ing. Marco Antonio Cazco Cazco Subsecretario Administrativo Financiero del MIES, subrogue en su cargo al Subsecretario General de este Portafolio en el período comprendido del 23 al 26 de marzo del 2011.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez,
Secretario General.

No. Extracto: 007-SG**Acuerdo Ministerial: 415**

Fecha de expedición: 22 de marzo del 2011.

Suscrito por: Ximena Ponce León,
Ministra de Inclusión Económica y Social.

Acuerda: Declarar en comisión de servicios con remuneración en el exterior del 20 al 23 de marzo del 2011, al Coordinador Nacional del Programa Provisión de Alimentos, Juan Carlos Acosta Duarte.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez,
Secretario General.

No. Extracto: 008-SG.

Acuerdo Ministerial: 416

Fecha de expedición: 24 de marzo del 2011.

Suscrito por: Pabel Muñoz López, Subsecretario General.

Nombre de la Organización: ASOCIACIÓN PRO-DESARROLLO DE CUBINCHE.

Acuerda: Aprobar las reformas introducidas al Estatuto de la Asociación PRO-DESARROLLO DE CUBINCHE.

Domicilio: Pedro Moncayo - Pichincha.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

No. Extracto: 009-SG.

Acuerdo Ministerial: 417

Fecha de expedición: 24 de marzo del 2011.

Suscrito por: Pabel Muñoz López, Subsecretario General.

Nombre de la Organización: ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO SEMBRANDO FUTURO.

Acuerda: Aprobar el estatuto y conceder personalidad jurídica.

Domicilio: Quito-Pichincha.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

No. Extracto: 010-SG.

Acuerdo Ministerial: 418

Fecha de expedición: 28 de marzo del 2011.

Suscrito por: Pabel Muñoz López, Subsecretario General.

Nombre de la Organización: COMITÉ PRO-MEJORAS UNIÓN Y PROGRESO DEL BARRIO "LOS DOS PUENTES Y SECTORES ALEDAÑOS".

Acuerda: Aprobar las reformas introducidas al Estatuto del COMITÉ PRO-MEJORAS UNIÓN Y PROGRESO DEL BARRIO "LOS DOS PUENTES Y SECTORES ALEDAÑOS".

Domicilio: Quito-Pichincha.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

No. Extracto: 011-SG.

Acuerdo Ministerial 419

Fecha de expedición: 28 de marzo del 2011.

Suscrito por: Pabel Muñoz López, Subsecretario General.

Nombre de la Organización: COMITÉ PRO- MEJORAS DEL BARRIO "SAN VICENTE".

Acuerda: Aprobar el estatuto y conceder personalidad jurídica.

Domicilio: Quito-Pichincha.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

No. Extracto: 012-SG.

Acuerdo Ministerial: 420

Fecha de expedición. 28 de marzo del 2011.

Suscrito por: Pabel Muñoz López, Subsecretario General.

Nombre de la organización: COMITÉ PRO- MEJORAS "LUCHA DE LOS POBRES".

Acuerda: Aprobar el estatuto y conceder personalidad jurídica.

Domicilio: Quito- Pichincha.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

No. Extracto: 013-SG.

Acuerdo Ministerial 421

Fecha de expedición: 28 de marzo del 2011.

Suscrito por: Pabel Muñoz López, Subsecretario General.

Nombre de la Organización: ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES MAYORISTAS "ALIANZA PARA EL PROGRESO".

Acuerda: Aprobar el estatuto y conceder personalidad jurídica.

No. Extracto: 016-SG.

Domicilio: Santo Domingo-Santo Domingo de los Tsáchilas.

Acuerdo Ministerial: 424

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

Fecha de expedición: 29 de marzo del 2011.

Suscrito por: Ximena Ponce León, Ministra de Inclusión Económica y Social.

No. Extracto: 014-SG.

Acuerdo Ministerial: 422

Fecha de expedición: 29 de marzo 2011.

Suscrito por: Ximena Ponce León, Ministra de Inclusión Económica y Social.

Acuerda: Aceptar la comisión de servicios con remuneración por el lapso de dos años a partir de la fecha establecida en el casillero rige de la Acción de personal No. 0238328 de 25 de marzo del 2011, del señor Francisco Felipe Enríquez Cordero Servidor Público 7 del Consejo Nacional De la Niñez y Adolescencia – CNNA-.

Acuerda: Aceptar la comisión de servicios con remuneración por el lapso de dos años, del señor Guido Francisco Pantoja Murillo. Servidor Público 6 del Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia –CNNA-.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

No. Extracto: 017-SG.

Acuerdo Ministerial: 425

Fecha de expedición: 29 de marzo del 2011.

Suscrito por: Pabel Muñoz López, Subsecretario General.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

Nombre de la Organización: ASOCIACIÓN DE EDUCADORES DE LA PROVINCIA DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS.

No. Extracto: 015-SG.

Acuerdo Ministerial: 423

Fecha de expedición: 29 de marzo del 2011.

Suscrito por: Ximena Ponce León, Ministra de Inclusión Económica y Social.

Acuerda: Aprobar el estatuto y otorgar personalidad Jurídica.

Domicilio: Santo Domingo- Santo Domingo de los Tsáchilas.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

No. Extracto: 018-SG.

Acuerdo Ministerial: 426

Acuerda: Aceptar la comisión de servicios con remuneración por el lapso de dos Años a partir de la fecha establecida en el casillero rige de la Acción de personal No. 0238331 de 25 de marzo del 2011, de la señora Salome del Rocío Arteaga Abril, Servidor Público 7 del Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia – CNNA-.

Fecha de expedición: 29 de marzo del 2011.

Suscrito por: Pabel Muñoz López, Subsecretario General.

Nombre de la Organización: ASOCIACIÓN DE DAMAS COLOMBIANAS.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

Acuerda: Aprobar la reforma al Estatuto de la ASOCIACIÓN DE DAMAS COLOMBIANAS.

Domicilio: Quito- Pichincha.
Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

No. Extracto: 019-SG.

Acuerdo Ministerial: 427

Fecha de expedición: 29 de marzo del 2011.
Suscrito por: Pabel Muñoz López, Subsecretario General.
Nombre de la Organización: ASOCIACIÓN “MANANTIAL DE VIDA”.
Acuerda: Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.
Domicilio: Quito-Pichincha.
Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

No. Extracto: 020-SG.

Acuerdo Ministerial: 428

Fecha de Expedición: 30 de marzo del 2011.
Suscrito por: Ximena Ponce León, Ministra de Inclusión Económica y Social.
Acuerda: Nombrar provisionalmente al señor abogado Pablo César Díaz Guerrero en el puesto de Servidor Público 4 de la Dirección de Atención Integral Geontología del MIES, hasta el 25 de enero del 2012.
Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

No. Extracto: 021-SG.

Acuerdo Ministerial: 429

Fecha de expedición: 6 de abril del 2011.
Suscrito por: Pabel Muñoz López, Subsecretario General.
Nombre de la Organización: ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES MINORISTAS 5 DE ABRIL DEL COMITÉ DEL PUEBLO.

Acuerda: Aprobar las reformas introducidas al Estatuto de la ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES MINORISTAS 5 DE ABRIL DEL COMITÉ DEL PUEBLO, quien en adelante se denominará ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS COMERCIANTES “5 DE ABRIL” DEL COMITÉ DEL PUEBLO Nro.1

Domicilio: Quito-Pichincha.
Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

No. Extracto: 022-SG.

Acuerdo Ministerial: 430

Fecha de expedición: 6 de abril del 2011.
Suscrito por: Pabel Muñoz López, Subsecretario General.
Nombre de la Organización: COMITÉ PRO-MEJORAS “ALTOS DE USHIMANA”.
Acuerda: Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.
Domicilio: Quito-Pichincha.
Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

No. Extracto: 023-SG

Acuerdo Ministerial: 431

Fecha de expedición: 11 de abril del 2011.
Suscrito por: Ximena Ponce León, Ministra de Inclusión Económica y Social.
Acuerda: Encargar funciones de Director Técnico de Área de la Dirección de Planeamiento de Seguridad para el Desarrollo Nacional al Ing. Humberto Patricio Villacrés Rivera, Servidor Público 5.
Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

No. Extracto: 024-SG.**Acuerdo Ministerial: 434**

Fecha de expedición: 14 de abril del 2011.

Suscrito por: Pabel Muñoz López,
Subsecretario General.

Nombre de la Organización: CONFEDERACIÓN REGIONAL DE ORGANIZACIONES Y MOVIMIENTOS SOCIALES DE LA AMAZONÍA "CONFROMS".

Acuerda: Aprobar el Estatuto y otorgar personalidad jurídica.

Domicilio: Quito-Pichincha.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez,
Secretario General.

No. Extracto: 025-SG**Acuerdo Ministerial: 435**

Fecha de Expedición: 14 de abril del 2011.

Suscrito por: Ximena Ponce León,
Ministra de Inclusión Económica y Social.

Acuerda: Nombrar provisionalmente al señor Hernán Bolívar Celi Guato en el cargo de Servidor Público 1 de la Dirección de la Asesoría Legal.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez,
Secretario General.

No. Extracto: 026-SG.**Acuerdo Ministerial: 436**

Fecha de expedición: 15 de Abril del 2011

Suscrito por: Pabel Muñoz López,
Subsecretario General.

Domicilio de la Organización: ASOCIACIÓN RECICLADORES VIDA Y FUTURO.

Acuerda: Aprobar las reformas introducidas al Estatuto de la ASOCIACIÓN RECICLADORES VIDA Y FUTURO "VIFU", la misma que en adelante se denominará, ASOCIACION DE MANTENIMIENTO, RECICLAJE, REFORESTACION VIDA Y FUTURO "VIFU".

Domicilio: Quito- Pichincha.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez,
Secretario General.

No. Extracto: 027-SG**Acuerdo Ministerial: 437**

Fecha de expedición: 15 de abril del 2011.

Suscrito por: Ximena Ponce León,
Ministra de Inclusión Económica y Social.

Acuerda: Disponer que la economista Norma Susana Palomeque Quevedo Servidor Público 2 de la Dirección Provincial del Cañar subrogue en su cargo a la Directora Provincial del MIES.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez,
Secretario General.

No. Extracto: 028-SG.**Acuerdo Ministerial: 438**

Fecha de expedición: 18 de abril del 2011.

Suscrito por: Pabel Muñoz López, Subsecretario General.

Nombre de la Organización: COMITÉ PRO-MEJORAS "LOS CAPUCHINOS".

Acuerda: Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.

Domicilio: Quito-Pichincha.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez,
Secretario General.

No. Extracto: 029-SG.**Acuerdo Ministerial: 439**

Fecha de expedición: 18 de abril del 2011.

Suscrito por: Pabel Muñoz López, Subsecretario General.

Nombre de la Organización: FUNDACIÓN CENTRO SAN JUAN DE JERUSALÉN.

Acuerda: Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.

Domicilio: Quito-Pichincha.
Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

No. Extracto: 030-SG

Acuerdo Ministerial: 440

Fecha de expedición: 20 de abril del 2011.
Suscrito por: Ximena Ponce León, Ministra de Inclusión Económica y Social.
Acuerda: Disponer que el ingeniero Juan Carlos, Garzón Sánchez Servidor Público 2 subrogue en su cargo a la Directora Provincial de Cotopaxi del MIES.
Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

No. Extracto: 031-SG

Acuerdo Ministerial: 441

Fecha de expedición: 20 de abril del 2011.
Suscrito por: Pabel Muñoz López, Subsecretario General.
Nombre de la Organización: COMITÉ PRO-MEJORAS DEL BARRIO“ALFREDO PÉREZ CHIRIBOGA”.
Acuerda: Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.
Domicilio: Quito- Pichincha.
Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

No. Extracto: 032-SG.

Acuerdo Ministerial: 442

Fecha de expedición: 20 de abril del 2011.
Suscrito por: Pabel Muñoz López, Subsecretario General.
Nombre de la Organización: FUNDACIÓN C&D CULTURA Y DESARROLLO.
Acuerda: Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.

Domicilio: Quito-Pichincha.
Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

No. Extracto: 033-SG.

Acuerdo Ministerial: 443.

Fecha de expedición: 20 de abril del 2011.
Suscrito por: Pabel Muñoz López, Subsecretario General.
Nombre de la Organización: FUNDACIÓN PARA ESTUDIOS DE ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS.
Acuerda: Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.
Domicilio: Quito-Pichincha.
Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

No. Extracto: 034-SG

Acuerdo Ministerial: 444

Fecha de expedición: 25 de abril del 2011.
Suscrito por: Ximena Ponce León, Ministra de Inclusión Económica y Social.
Acuerda: Expedir el Reglamento Interno para el uso de uniformes del personal que labora en el MIES.
Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.

No. Extracto: 035-SG

Acuerdo Ministerial: 445

Fecha de expedición: 27 de abril del 2011.
Suscrito por: Pabel Muñoz López, Subsecretario General.
Nombre de la Organización: FUNDACIÓN “CAMINOS DE ESPERANZA” TALITA KUMI.
Acuerda: Aprobar las REFORMAS introducidas Al Estatuto de la FUNDACION “CAMINOS DE ESPERANZA “TALITA KUMI.

Domicilio: Quito-Pichincha.**Elaborador del Extracto:** Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.**No. Extracto: 036-SG.****Acuerdo Ministerial: 446****Fecha de expedición:** 27 de abril del 2011.**Suscrito por:** Pabel Muñoz López, Subsecretario General.**Nombre de la Organización:** ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES DE SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS "3 DE JULIO".**Acuerda:** Rectificar el Acuerdo Ministerial No. 374 de 21 de mayo de 2007 de la ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES DE SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS "3 DE JULIO".**Domicilio:** Santo Domingo - Santo Domingo de los Tsachilas.**Elaborador del Extracto:** Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.**No. Extracto: 037-SG.****Acuerdo Ministerial: 447****Fecha de expedición:** 27 de abril del 2011.**Suscrito por:** Pabel Muñoz López, Subsecretario General.**Nombre de la Organización:** ASOCIACIÓN DE VENDEDORES DE AGUAS MEDICINALES.**Acuerda:** Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.**Domicilio:** Quito-Pichincha.**Elaborador del Extracto:** Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.**No. Extracto: 038-SG****Acuerdo Ministerial: 448****Fecha de expedición:** 27 de abril del 2011.**Suscrito por:** Pabel Muñoz López, Subsecretario General.**Nombre de la Organización:** FUNDACIÓN SUN MONTAIN (SOL & MONTAÑA).**Acuerda:** Aprobar el estatuto y otorgar personalidad.**Domicilio:** Quito-Pichincha.**Elaborador del Extracto:** Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.**No. Extracto: 039-SG.****Acuerdo Ministerial: 449****Fecha de expedición:** 27 de marzo del 2011.**Suscrito por:** Pabel Muñoz López, Subsecretario General.**Nombre de la Organización:** ASOCIACIÓN "FREIRE MENA".**Acuerda:** Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica.**Domicilio:** Quito- Pichincha.**Elaborador del Extracto:** Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.**No. Extracto: 040-SG****Acuerdo Ministerial: 450****Fecha de Expedición:** 27 de abril del 2011.**Suscrito por:** Pabel Muñoz López, Subsecretario General.**Nombre de la Organización:** ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS COMERCIANTES "15 DE SEPTIEMBRE".**Acuerda:** Aprobar las reformas del Estatuto de la ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS COMERCIANTES "15 DE SEPTIEMBRE".**Domicilio:** Santo Domingo - Santo Domingo de los Tsachilas.**Elaborador del Extracto:** Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General.**No. Extracto: 041-SG****Acuerdo Ministerial: 454****Fecha de expedición:** 29 de abril del 2011.**Suscrito por:** Ximena Ponce León, Ministra de Inclusión Económica y Social.

Acuerda: Aprobar el Plan de Emergencia por el volcán Tungurahua-2011, constante en el memorando No. 0224-PSD_PS-MIES-2011-MEM de 27 de abril del 2011, Propuesto por el Director de la DIPLASEDE (S) del MIES.

Elaborador del Extracto: Dr. Marco Espinosa Álvarez, Secretario General

Atentamente,

f.) Dr. Marco Espinosa Alvarez, Director Secretaria General.

No. 11 120

LA SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIAS, PRODUCTIVIDAD E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DEL MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

Considerando:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Constitución Política de la República del Ecuador, es deber del Estado garantizar el derecho a disponer de bienes y servicios públicos y privados, de óptima calidad; a elegirlos con libertad, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características;

Que de conformidad con la ley mencionada en el considerando anterior, el Ministerio de Industrias y Productividad es la institución rectora del Sistema Ecuatoriano de la Calidad;

Que con Acuerdo Ministerial N° 10 551 de 29 de diciembre del 2010, se delega a la Subsecretaría de Industrias, Productividad e Innovación Tecnología del MIPRO todas las atribuciones, deberes y obligaciones asignadas al Ministerio de Industrias y Productividad mediante ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad modificada por el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones;

Que el Protocolo de Adhesión de la República del Ecuador al Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio - OMC, se publicó en el Suplemento del Registro Oficial No. 853 de 2 de enero de 1996;

Que el Acuerdo de Obstáculos Técnicos al Comercio - AOTC de la OMC en su artículo 2 establece las disposiciones sobre la elaboración, adopción y aplicación de reglamentos técnicos por instituciones del gobierno central y su notificación a los demás miembros;

Que se deben tomar en cuenta las decisiones y recomendaciones adoptadas por el Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio de la OMC;

Que el Anexo III del Acuerdo OTC establece el Código de Buena Conducta para la elaboración, adopción y aplicación de normas;

Que la Decisión 376 de 1995 de la Comisión de la Comunidad Andina creó "El Sistema Andino de Normalización, Acreditación, Ensayos, Certificación, Reglamentos Técnicos y Metrología", modificada por la Decisión 419 de 31 de julio de 1997;

Que la Decisión 562 de junio del 2003 de la Comisión de la Comunidad Andina, establece las "Directrices para la elaboración, adopción y aplicación de Reglamentos Técnicos en los Países Miembros de la Comunidad Andina y a nivel comunitario";

Que mediante Ley N° 2007-76, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 26 de jueves 22 de febrero del 2007, se establece el Sistema Ecuatoriano de la Calidad, que tiene como objetivo establecer el marco jurídico destinado a:

i) regular los principios, políticas y entidades relacionados con las actividades vinculadas con la evaluación de la conformidad, que facilite el cumplimiento de los compromisos internacionales en esta materia; ii) garantizar el cumplimiento de los derechos ciudadanos relacionados con la seguridad, la protección de la vida y la salud humana, animal y vegetal, la preservación del medio ambiente, la protección del consumidor contra prácticas engañosas y la corrección y sanción de estas prácticas; y, iii) promover e incentivar la cultura de la calidad y el mejoramiento de la competitividad en la sociedad ecuatoriana;

Que es necesario garantizar que la información suministrada a los consumidores sea clara, concisa, veraz, verificable y que esta no induzca a error al consumidor;

Que el Instituto Ecuatoriano de Normalización-INEN, siguiendo el trámite reglamentario establecido en el artículo 29 de la Ley 2007-76 del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, oficializó como Obligatorio el **Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 041 "Vehículos de transporte escolar"**, mediante Resolución No. 127-2009 de 2009-12-14 promulgado en el Registro Oficial No. 142 de 2010-03-03;

Que la Asociación de Empresas Automotrices del Ecuador - AEADE y la Cámara de la Industria Automotriz Ecuatoriana - CINAE solicitaron oficialmente que, se revisen algunos requisitos que contempla este Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 041 vigente;

Que siguiendo el trámite reglamentario, el Comité Técnico "Vehículos automotores" en su reunión efectuada en el 2011-02-24, conoció y aprobó por consenso los cambios solicitados, como consta en el Anexo A del Acta 1 de la fecha indicada;

Que por disposición del Ministerio de Industrias y Productividad, el Subsecretario de Industrias, Productividad e Innovación Tecnológica, luego de su conocimiento y aprobación, debe proceder a la oficialización con el carácter de **OBLIGATORIO**, mediante su promulgación en el Registro Oficial de la Primera Revisión del Reglamento Técnico Ecuatoriano **RTE INEN 041 "Vehículos de transporte escolar"**, el mismo que debe contener todos los cambios realizados; y,

En ejercicio de las facultades que le concede la ley,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Oficializar con el carácter de OBLIGATORIO la Primera Revisión del siguiente:

**REGLAMENTO TÉCNICO ECUATORIANO RTE
INEN 041 “VEHÍCULOS DE TRANSPORTE
ESCOLAR”**

1. OBJETO

1.1 Este Reglamento Técnico Ecuatoriano establece los requisitos que deben cumplir los vehículos para el

transporte escolar de pasajeros con la finalidad de proteger la vida y la seguridad de las personas, el ambiente y la propiedad, y prevenir prácticas engañosas que puedan inducir a error a los fabricantes o usuarios.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

2.1 Este Reglamento Técnico Ecuatoriano aplica a los vehículos de transporte escolar de pasajeros que van a ingresar al parque automotor ecuatoriano, sean importados, ensamblados o fabricados en el país.

2.2 Los vehículos de transporte escolar objeto del presente Reglamento Técnico Ecuatoriano obedecen a la siguiente clasificación arancelaria:

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
87.02	Vehículos automóviles para transporte de diez o más personas, incluido el conductor
8702.10	- Con motor de émbolo (pistón), de encendido por compresión (Diesel o semi-Diesel)
8702.10.10	-- Para el transporte de un máximo de 16 personas, incluido el conductor.
8702.10.10.80	--- En CKD
8702.10.10.90	--- Los demás
8702.10.90	- - Los demás:
8702.10.90.80	--- En CKD
8702.10.90.90	--- Los demás
8702.90	- Los demás:
8702.90.91	- - Los demás:
8702.90.91.80	- - - Para el transporte de un máximo de 16 personas, incluido el conductor.
8702.90.91.90	---- En CKD
8702.90.99	---- Los demás
8702.90.99.80	- - - Los demás:
8702.90.99.90	---- En CKD
	---- Los demás
8706.00	Chasis de vehículos automóviles de las partidas 87.01 a 87.05, equipados con su motor
	- Los demás:
8706.00.91	-- De vehículos de peso total con carga máxima superior a 5 t pero inferior o igual a 6,2 t
8706.00.91.80	--- En CKD
8706.00.91.90	--- Los demás
8706.00.92	- - De vehículos de peso total con carga máxima superior a 6,2 t
8706.00.92.80	--- En CKD
8706.00.92.90	--- Los demás
8706.00.99	-- Los demás:
8706.00.99.80	--- En CKD
8706.00.99.90	--- Los demás
87.07	Carrocerías de vehículos automóviles de las partidas 87.01 a 87.05, incluidas las cabinas.
8707.90	-Las demás:
8707.90.10.00	--De vehículos de la partida 87.02
8707.90.90.00	-- Las demás:

3. DEFINICIONES

3.1 Para los efectos del presente Reglamento Técnico Ecuatoriano se adoptan las definiciones establecidas en las Normas Técnicas Ecuatorianas NTE INEN 960, 1 155, 1

323, 1 669, 1 992, NTE INEN-ISO 612 y 3833, en los Reglamentos Técnicos Ecuatorianos RTE INEN 004, 011, 017 y 034, en la Ley del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y su reglamento general, y adicionalmente las que a continuación se detallan:

3.1.1 Asiento. Estructura que puede anclarse a la carrocería del vehículo, que incluye la tapicería y los elementos de fijación, destinados a ser utilizados en un vehículo y diseñado ergonómicamente para la comodidad del pasajero.

3.1.2 Asiento individual. Diseñado y construido para el alojamiento de un pasajero sentado.

3.1.3 Asiento doble. Diseñado y construido para el alojamiento de dos pasajeros sentados.

3.1.4 Asiento fijo. Asiento de un solo cuerpo rígido que puede permitir movimiento de sus componentes, su estructura debe anclarse a la carrocería del vehículo, este asiento incluye la tapicería y los elementos de fijación.

3.1.5 Asiento abatible. Asiento cuyo espaldar gira con relación a su base y/o la misma con relación al punto de anclaje, pudiendo ser complementado con un movimiento de traslación en el sentido longitudinal del vehículo.

3.1.6 Asiento plegable. Asiento auxiliar destinado al uso ocasional y que normalmente está plegado.

3.1.7 Banca. Asiento de un solo cuerpo diseñado y construido para el alojamiento de dos o más pasajeros sentados.

3.1.8 Altura de un vehículo. Dimensión vertical total de un vehículo, desde la superficie de la vía hasta la parte superior del mismo.

3.1.9 Ancho de un vehículo. Dimensión transversal de un vehículo en su parte más extensa.

3.1.10 Ángulo de aproximación (ataque). Es el ángulo en un plano desde el punto de vista del vehículo, formado por el nivel de la superficie en la cual el vehículo está parado y la línea tangente que se forma entre el punto de contacto del radio del neumático delantero y la parte más baja de la parte delantera del vehículo.

3.1.11 Ángulo de salida. Es el ángulo en un plano desde el punto de vista del vehículo, formado por el nivel de la superficie en la cual el vehículo está parado y la línea tangente que se forma entre el punto de contacto del radio del neumático posterior y la parte más baja de la parte posterior del vehículo.

3.1.12 Apoyacabezas. Dispositivo cuyo objetivo es limitar el desplazamiento de la cabeza del pasajero hacia la parte trasera en relación con su torso, con el fin de reducir el peligro de un perjuicio a las vértebras cervicales en caso de accidente.

3.1.13 Arrancabilidad. Capacidad motriz de un vehículo para iniciar su marcha.

3.1.14 Asiento. Estructura que puede anclarse a la carrocería del vehículo, que incluye la tapicería y los elementos de fijación, destinados a ser utilizados en un vehículo y diseñado ergonómicamente para la comodidad del pasajero.

3.1.15 Asiento individual. Diseñado y construido para el alojamiento de un pasajero sentado.

3.1.16 Asiento doble. Diseñado y construido para el alojamiento de dos pasajeros sentados.

3.1.17 Banca. Asiento de un solo cuerpo diseñado y construido para el alojamiento de dos o más pasajeros sentados.

3.1.18 Capacidad neta de pasajeros. Número máximo admisible de ocupantes.

3.1.19 Ciclo de funcionamiento del motor. Es el principio bajo el cual funciona el motor.

3.1.20 Conductor. Persona que conduce un automotor.

3.1.21 Contrahuella. Plano vertical del peldaño.

3.1.22 Corredor. Espacio libre o área útil del vehículo excluyendo las áreas de entrada y salida, conductor y asientos de pasajeros.

3.1.23 Dirección asistida. Que tiene un sistema que facilita el movimiento de giro de las ruedas.

3.1.24 Freno auxiliar. Facilita al conductor reducir la velocidad del vehículo de forma gradual, cumpliendo la función de asistir al freno de servicio.

3.1.25 Freno de parqueo. Permite que un vehículo se mantenga detenido por medios mecánicos, incluso en una calzada en pendiente y, sobre todo sin la presencia del conductor.

3.1.26 Freno de servicio. Facilita al conductor reducir la velocidad del vehículo de forma gradual, durante su funcionamiento normal o detenerlo.

3.1.27 Ensamblador. Persona natural o jurídica responsable del armado de las piezas y partes del vehículo, bajo los requisitos del diseño original.

3.1.28 Escotilla. Abertura en la parte superior de la carrocería para efectos de ventilación y salida de emergencia.

3.1.29 Estribo. Escalón para subir o bajar de un vehículo.

3.1.30 Extintor. Aparato, propio para mitigar incendios.

3.1.31 Fabricante del vehículo. Persona natural o jurídica responsable de la fabricación del vehículo bajo los requisitos del diseño original.

3.1.32 Diseño original. Comprende los planos, normas técnicas de fabricación y demás documentos técnicos en los cuales se sustentan los requisitos del diseño de origen del vehículo.

3.1.33 Grada. Elemento de la carrocería formado por una serie de peldaños para la subida y bajada de pasajeros.

3.1.34 Longitud de un vehículo. La distancia total entre los puntos extremos del vehículo en el eje longitudinal (incluido los parachoques).

3.1.35 Luneta posterior. Corresponde a los vidrios que se utilizan en la parte posterior de los vehículos.

3.1.36 Huella. Plano horizontal del peldaño.

3.1.37 Importador del vehículo. Persona natural o jurídica responsable de la importación de vehículos para utilización propia o para comercializar.

3.1.38 Mampara. Panel vertical de separación.

3.1.39 Peldaño. Cada una de las partes de un tramo de grada, que sirve para apoyar el pie al subir o bajar de ella.

3.1.40 Piso. La parte de la carrocería en la que reposan los pies de los pasajeros sentados y los del conductor, así como los soportes de los asientos.

3.1.41 Salidas de emergencia. Son las ventanas laterales, puertas o cualquier otro medio de fácil y rápido desprendimiento o apertura desde el interior del vehículo, a ser usados en circunstancias excepcionales para salida de los ocupantes en casos de peligro.

3.1.42 Trocha. Dimensión exterior entre las ruedas posteriores.

3.1.43 Vista Secundaria. Visión libre de obstáculos.

3.1.44 Vista total. Visión libre de obstáculos con excepción del parante central del parabrisas y los parantes del frente del vehículo.

4. CLASIFICACIÓN

4.1 Para fines del presente Reglamento Técnico Ecuatoriano los vehículos de transporte escolar se clasifican según lo indicado en la tabla 1.

TABLA 1. Clasificación de los vehículos de transporte escolar

Denominación	Distancia entre ejes
Furgoneta	Hasta 3 200 mm inclusive
Minibus	Mayor a 3 200 mm y menor a 5 000 mm
Bus	Mayor o igual a 5 000 mm

5. REQUISITOS

Los aspectos fundamentales del vehículo de transporte escolar son: motor, chasis, carrocería, organización externa, organización interna, detalles exteriores e interiores y elementos de seguridad y control.

5.1 Requisitos generales

5.1.1 Especificaciones del motor

5.1.1.1 Arrancabilidad en pendiente. Los vehículos de transporte escolar deben cumplir con la norma UNE 26 358 vigente, con una pendiente del 25%.

5.1.1.2 Capacidad de aceleración en plano. El tren motriz debe tener la potencia, torque y relación de transmisión necesarias que le permita alcanzar una velocidad mínima de 40 km/h, partiendo de una condición de reposo y en una

superficie plana, en un lapso de 22,5 s a Peso Bruto Vehicular (PBV) cuando se verifique de acuerdo el ensayo indicado en el numeral 6 del presente Reglamento Técnico Ecuatoriano.

5.1.1.3 Emisiones contaminantes. Los motores deben tener una certificación de que cumplen con las normas ambientales ecuatorianas vigentes, emitida por una entidad acreditada en el país de origen y reconocida por el INEN.

5.1.1.4 Niveles de emisión. Los niveles máximos permitidos de emisiones gaseosas serán los establecidos en el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 017 vigente.

5.1.1.5 Ciclo de funcionamiento del motor. Otto o diesel.

5.1.1.6 Tipo de aspiración. De acuerdo con el diseño original del fabricante.

5.1.1.7 Inyección. De acuerdo con el diseño original del fabricante.

5.1.1.8 Sistemas de escape. Debe respetarse el diseño original del fabricante, su diseño debe ser de una sola salida sin la apertura de orificios u otros ramales de la tubería de escape, no debe disponer de cambios de dirección brusco, evitando de esta manera incrementar la contrapresión en el escape del motor. La salida debe estar ubicada en la parte posterior inferior fuera de la carrocería. De existir modificaciones, estas deben cumplir con las recomendaciones del manual de carrozado del fabricante del chasis.

5.1.2 Chasis. Debe ser certificado, de diseño original para transporte de pasajeros, sin modificaciones, aditamentos o extensiones a su diseño original y cumplir con las Normas Técnicas Ecuatorianas NTE INEN aplicables vigentes (ver nota 1). Para el caso de chasis de bus (no aplica a minibuses y microbuses) con motor delantero, el motor debe ser adelantado con respecto al eje delantero, de diseño original.

5.1.2.1 Dirección. El vehículo de transporte escolar debe contar con una dirección asistida de acuerdo a los diseños originales del fabricante y cumplir con las Normas Técnicas Ecuatorianas NTE INEN aplicables vigentes (ver nota 1).

5.1.2.2 Frenos. Los sistemas de frenos para servicio y parqueo deben respetar los diseños originales del fabricante (ver nota 1). Deben cumplir con el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 034 y con lo indicado en la tabla 2 según corresponda.

NOTA 1 En caso de no existir Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN, se deben utilizar las siguientes normas o directivas que le sean aplicables: Regulaciones del Código Federal para la Homologación de Seguridad Vehicular, de los Estados Unidos de América (**FR 49 – 571**); Regulaciones para la Homologación Vehicular de Tipo de la Comunidad Económica Europea (**Type Approval CEE; EC; ECE**); Regulaciones de Seguridad para Vehículos de Carretera para la Certificación de Japón (**S.R.R.V**); Regulaciones de Seguridad para Vehículos Motorizados de Corea (**K.M.V.S.S**); **Regulaciones de Seguridad Vehicular del Consejo Nacional de Tránsito de Brasil (CONTRAN)**. Podrán ser aceptadas como normas

equivalentes a las normas antes indicadas, las reconocidas por la autoridad nacional competente.

5.1.2.3 Suspensión. Diseñada para transporte de pasajeros. Deben cumplir con el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 034 (ver nota 1).

5.1.2.4 Transmisión. El vehículo de transporte escolar debe contar con transmisión automática o manual de acuerdo al

diseño del fabricante (ver nota 1). En el caso del bus escolar si la transmisión es automática debe ser con retardador.

5.1.2.5 Neumáticos. Los Neumáticos deben cumplir con lo establecido en el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 011.

5.2 Requisitos específicos de acuerdo a la clasificación de los vehículos de transporte escolar.

Bus	Minibús	Furgoneta
-----	---------	-----------

5.2.1 Sistema de frenos

5.2.1.1

- a) Los frenos de servicio deben ser hidráulicos con fuerza auxiliar (servoasistido u otro).
b) Los frenos de parqueo deben ser mecánicos de activación independiente al de servicio.

X		
X		

5.2.1.2

- a) Los frenos de servicio deben ser neumáticos, hidroneumáticos o hidráulicos con fuerza auxiliar (servoasistido u otro)
b) Los frenos de parqueo deben ser neumáticos o mecánicos, de activación independiente al de servicio
c) Debe contar con un sistema de frenos auxiliar.

	X	
	X	
	X	

5.2.1.3

- a) Los frenos de servicio deben ser neumáticos
b) Los frenos de parqueo deben ser neumáticos de activación independiente al de servicio
c) Debe contar con un sistema de frenos auxiliar.

		X
		X
		X

5.2.2 Largo total máximo del vehículo

5.2.2.1 7 000 mm

5.2.2.2 10 000 mm

5.2.2.3 13 000 mm

X		
	X	
		X

5.2.3 Ancho total del vehículo El ancho total de la carrocería debe ser el que cubra la trocha, sin sobresalir más de 75 mm a cada lado. El ancho máximo no debe sobrepasar de 2 600 mm.

X	X	X
---	---	---

5.2.4 Altura total máxima del vehículo.

5.2.4.1 (Ver nota 2)

5.2.4.2 3 000 mm (con escotilla)

5.2.4.3 3 300 mm (con escotilla)

X		
	X	
		X

5.2.5 Voladizo delantero

5.2.5.1 (Ver nota 2)

X		
---	--	--

5.2.5.2 Mínimo 800 mm

	X	
--	---	--

5.2.5.3 Mínimo 1 850 mm

		X
--	--	---

5.2.5.4 El borde exterior delantero no debe exceder de 300 mm desde el filo del chasis.

	X	X
--	---	---

5.2.6 Voladizo posterior

5.2.6.1 (Ver nota 2)

X		
---	--	--

5.2.6.2 Máximo 66% de la distancia entre ejes.

	X	X
--	---	---

5.2.7 Ángulos de acometida (de aproximación y de salida)

5.2.7.1 (Ver nota 2)

X		
---	--	--

5.2.7.2 Entre 8° y 12°

	X	X
--	---	---

5.2.8 Ventanas del conductor (ver nota 3)

5.2.8.1 Con posibilidad de observar la parte baja en el exterior lateral izquierdo.

X	X	X
---	---	---

5.2.8.2 La ventana debe abrirse por lo menos en un 30% de su ancho.

	X	X
--	---	---

5.2.8.3 Visibilidad del conductor. El puesto del conductor debe tener las siguientes zonas de visibilidad:

- a) Zona de visibilidad frontal superior: debe permitir identificar un objeto situado a 15 m delante del vehículo y a 4,5 m del suelo (ver figura 1).
- b) Zona de visibilidad frontal inferior: debe permitir identificar un objeto situado a 0,7 m delante del vehículo y a 1,1 m del suelo. (ver figura 2)
- c) Zona de visibilidad lateral izquierda. Debe permitir identificar un objeto situado a 0,7 m al lado izquierdo del vehículo y a 0,2 m del suelo (ver figura 3)
- d) Zona de visibilidad horizontal. De acuerdo con la figura 4.
La totalidad de la zona de visibilidad (campo visual) del parabrisas y la zona comprendida en la vista secundaria debe estar libre de todo obstáculo que impida la visibilidad del conductor
- e) Zona de visibilidad lateral derecho. Debe permitir identificar un objeto situado 0,7 m al lado derecho del vehículo y a 0,2 m del suelo (ver figura 3).

X	X	X
X	X	X
X	X	X
X	X	X
		X

NOTA 2. Deben cumplir con las disposiciones oficiales del diseñador o fabricante del vehículo, sustentados en documentos técnicos pertinentes siempre y cuando no se contrapongan al presente Reglamento Técnico Ecuatoriano. Se consideran documentos técnicos, los planos funcionales y las normas técnicas del fabricante del vehículo basado en diseños originales.

NOTA 3. Las ventanas, puertas, parabrisas y otros elementos compuestos por vidrios deben usar vidrios de seguridad automotriz, que cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 034 y la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 1 669 vigentes.

5.2.9 Ventanas de los usuarios (ver nota 3).

5.2.9.1 (Ver nota 2)

X		
---	--	--

5.2.9.2 Con cierres herméticos.

X	X	X
---	---	---

5.2.9.3 Altura máxima: 1 000 mm

	X	X
--	---	---

5.2.9.4 Las características morfológicas pueden ser una de las siguientes opciones según la clasificación del vehículo:

- a) Una parte inferior fija y otra parte superior conformada por dos secciones corredizas de la parte inferior fija debe ser al menos el 60% de la altura total de la ventana. La altura

	X	X
--	---	---

- b) Una parte inferior fija y otra parte superior corrediza vertical.

La altura de la parte inferior fija debe ser al menos el 50% de la altura total de la ventana. El desplazamiento vertical máximo debe ser el 30% de la altura total. La parte móvil debe poseer un mecanismo doble de fijación de uso automotriz.

	X	X
X	X	
X	X	X
X	X	X

- c) Hasta dos partes corredizas horizontales.

- d) Fija, con o sin ventoleras, requiriendo para este caso un sistema de ventilación forzada y climatización.

- e) La apertura en sentido horizontal de cada una de las partes no debe ser mayor de 150 mm.

5.2.9.5 Espesor mínimo de los vidrios

- a) 3,5 mm

- b) 4 mm

X		
	X	X

5.2.10 Puertas de ingreso y salida de pasajeros (ver nota 3)

- 5.2.10.1 La puerta de ingreso y salida de uso de pasajeros debe estar en el lado derecho.

X	X	X
---	---	---

- 5.2.10.2 El acceso a la(s) puerta(s) debe ser libre y no estar bloqueadas por asientos ni asideros intermedios.

X	X	X
---	---	---

- 5.2.10.3 Debe tener un sistema de bloqueo de apertura interior independiente del sistema de seguridad convencional, para prevenir la apertura involuntaria de la(s) puerta(s) por niños pasajeros.

X		
	X	
		X
	X	
		X

5.2.10.4 Dimensiones

- a) Altura mínima: 1 850 mm

- b) Altura mínima: 2 000 mm

- c) Ancho libre mínimo (para una puerta sencilla): 650 mm

- d) Ancho libre mínimo (para una puerta sencilla): 800 mm

- 5.2.10.5 Materiales. Acero o aluminio combinado con vidrio de seguridad para uso automotor (ver nota 3).

	X	X
--	---	---

5.2.10.6 Posición

- a) Una puerta de ingreso y salida de pasajeros se ubicará entre ejes.

- b) Una puerta de ingreso y salida de pasajeros se ubicará a la altura del asiento del conductor.

	X	
		X

- 5.2.10.7 Controles. Los controles para la(s) puerta(s) será(n) accionados desde el lugar del conductor con dispositivos de accionamiento externo e interno.

	X	X
--	---	---

- 5.2.10.8 Protecciones. Los bordes libres dispondrán de bandas elásticas de caucho para cada hoja abatible, para un cierre hermético y sin causar rozamiento entre hojas y sin que puedan producir daños a las manos o dedos de los usuarios.

	X	X
--	---	---

5.2.11 Salidas de emergencia (ver nota 3)

- 5.2.11.1 Las salidas de emergencia deben tener un dispositivo que permita desprender fácilmente y expulsarlas hacia afuera del vehículo desde su perfil.

X	X	X
---	---	---

- 5.2.11.2 En el caso de las ventanas utilizadas como salidas de emergencia podrán ser de fragmentación y deben estar dotadas de un martillo con punta metálica endurecida por cada una.

X	X	X
---	---	---

- 5.2.11.3 Solo una del total de las escotillas de emergencia suma como una salida de emergencia.

X	X	X
---	---	---

- 5.2.11.4 Las salidas de emergencia deben distribuirse a los costados del vehículo y deben incluir a la luneta posterior (parabrisas posterior).

X	X	
---	---	--

5.2.11.5 El número mínimo de salidas de emergencia es de 3.

X		
---	--	--

5.2.11.6 El número mínimo de salidas de emergencia debe estar de acuerdo a lo indicado en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 1 323 vigente.

	X	X
--	---	---

5.2.11.7 Debe tener una puerta de emergencia que no debe estar bloqueada, sea por asientos u otros accesorios, con los siguientes requisitos:

a) Dimensiones:

Altura mínima: 1 500 mm

Ancho libre mínimo: 600 mm

b) Ubicación: Debe estar ubicada en la parte posterior central del bus, de tal manera que la salida por esta puerta sea en sentido longitudinal del bus

c) La puerta de emergencia debe poderse abrir fácilmente hacia afuera desde el interior y desde el exterior cuando el vehículo está en reposo. Sin embargo no se debe considerar que este requisito excluye la posibilidad de cerrar la puerta desde el exterior siempre y cuando esta se pueda abrir desde el interior usando un mecanismo de abertura normal

d) La(s) puerta(s) de emergencia debe(n) estar equipadaa(s) con un dispositivo audible para advertir al conductor cuando no esta(n) cerrada(s) apropiadamente

e) Materiales. Acero o aluminio combinado con vidrio de seguridad para uso automotor

		X
		X
		X
		X
		X
		X

5.2.12 Ventilación

a) Para efectos de ventilación se debe contar con un sistema de ventilación forzada, o mínimo una escotilla ubicada sobre el área comprendida entre los ejes delantero y posterior del vehículo. Las escotillas pueden ser de acero, aluminio o fibra de vidrio de tapa hermética con abertura superior parcial y total de mínimo 0,35 m², deben tener un dispositivo de salida de emergencia.

b) Para efectos de ventilación se debe contar con mínimo dos escotillas, ubicadas sobre el área comprendida entre los ejes delantero y posterior del vehículo. Las escotillas pueden ser de acero, aluminio o fibra de vidrio de tapa hermética con abertura superior parcial y total de mínimo 0,35 m². Las escotillas deben tener un dispositivo de salida de emergencia.

	X	
		X

5.2.13 Alturas internas del vehículo

5.2.13.1 (Ver nota 2)

X		
---	--	--

5.2.13.2 Altura mínima en el corredor central: 1 800 mm, medida en el eje central longitudinal del vehículo.

	X	
--	---	--

5.2.13.3 Altura mínima en el corredor central: 1 900 mm, medida en el eje central longitudinal del vehículo.

		X
--	--	---

5.2.13.4 Altura mínima del piso al borde inferior de ventana: 700 mm.

	X	X
--	---	---

5.2.14 Extintor de incendios de polvo químico seco, tipo ABC

5.2.14.1 Mínimo uno de 2,27 kg de capacidad ubicado próximo al conductor

X		
---	--	--

5.2.14.2 Mínimo uno de 4,54 kg de capacidad ubicado próximo al conductor.

	X	X
--	---	---

5.2.15 Espejos retrovisores delanteros exteriores: deben ser retractiles o abatibles hacia el vehículo y tener una superficie plana y otra convexa. El sistema de espejos, u otro sistema, debe garantizar la visión del área del suelo que se extiende desde el eje trasero hasta no menos de 60 metros contados desde la posición del espejo, en todas las condiciones climáticas.

X	X	X
---	---	---

5.2.15.1 Los espejos deben permitir la visibilidad de un punto distante a 3,6 m desde el filo del neumático del eje posterior, en sentido perpendicular al eje del vehículo.

	X	X
--	---	---

5.2.15.2 Los espejos deben permitir la visibilidad de un punto distante a 1,8 m desde el filo del neumático del eje posterior, en sentido perpendicular al eje del vehículo.

X		
---	--	--

5.2.16 Unión chasis-carrocería. Las uniones entre el chasis y la carrocería se realizarán siguiendo exclusivamente las recomendaciones del fabricante del chasis indicadas en su manual de fabricación y montaje de carrocerías.

X	X	X
---	---	---

5.2.17 Sujeción de ingreso y salida. Cada uno de los ingresos y salidas de pasajeros constará de dos asideros interiores anclados firmemente en la carrocería (tipo pasamanos).

	X	X
--	---	---

5.2.18 Corredor

5.2.18.1 Debe tener un ancho mínimo de 300 mm entre las partes interiores más salientes.

	X	
--	---	--

5.2.18.2 Debe tener un ancho mínimo de 450 mm entre las partes interiores más salientes.

		X
--	--	---

5.2.19 Asiento del conductor

5.2.19.1 Tipo ergonómico, regulable en el plano longitudinal

X	X	X
---	---	---

5.2.19.2 Regulable en el plano vertical

		X
--	--	---

5.2.20 Mamparas. Deben colocarse mamparas de protección para los pasajeros, delante de los asientos situados detrás del asiento del conductor y delante de los ubicados inmediatamente después de las cajas de peldaños. En la mampara ubicada en las proximidades de la grada deben colocarse pasamanos. Las mamparas deben tener las siguientes dimensiones mínimas:

	X	X
--	---	---

5.2.20.1 Distancia mínima de los asientos a la mampara: 330 mm.

	X	X
--	---	---

5.2.20.2 Altura mínima desde el piso de fijación de los asientos: 700 mm.

	X	X
--	---	---

5.2.20.3 El ancho de la mampara ubicada detrás del asiento del conductor tendrá como mínimo 450 mm. La(s) mampara(s) ubicada(s) en la proximidad de la grada cubrirá en todos los casos, la profundidad total de la misma.

	X	X
--	---	---

5.2.21 Asientos para pasajeros

5.2.21.1 Ancho mínimo: 450 mm para cada pasajero (para asientos dobles)

		X
--	--	---

5.2.21.2 Ancho mínimo 500 mm para cada pasajero (para asientos simples)

		X
--	--	---

5.2.21.3 Ancho mínimo 400 mm para cada pasajero (para asientos simples o dobles)

X	X	
---	---	--

5.2.21.4 Ocupantes en banca. El número de espacios disponibles para ocupantes a ser considerado en una banca será determinado por el ancho total en milímetros de la banca dividido para 390 y redondeado al número entero resultante más cercano

X		
---	--	--

5.2.21.5 Altura desde el piso a la base del asiento: 400 mm ($\pm 5\%$)

	X	X
--	---	---

5.2.21.6 Altura desde el piso a la base del asiento: Ver nota 2

X		
---	--	--

5.2.22 Luces direccionales

5.2.22.1 Laterales izquierdas y derechas: Tanto en la parte superior como inferior y próxima a los vértices de la carrocería y delante de los ejes de las ruedas.

	X	X
--	---	---

5.2.22.2 Posteriores: En la parte superior y próximas a los vértices de la carrocería.

	X	X
--	---	---

5.2.22.3 Frente: En la parte superior y próximas a los vértices de la carrocería.

	X	X
--	---	---

5.3 Especificaciones de la carrocería

--	--	--

5.3.1 Porta paquetes interiores

	X	X

5.3.1.1 Pueden estar dotados en su interior en forma de estantes, en correspondencia con ambos paneles laterales del vehículo, destinados a la colocación de paquetes pequeños y livianos.

5.3.1.2 La profundidad máxima del mismo estará medida horizontalmente y en sentido perpendicular al panel lateral de la carrocería, desde dicho panel y hasta el borde más saliente del portapaquete, debe tener como máximo 500 mm.

5.3.1.3 La altura del portapaquetes medida desde el piso de fijación de los asientos hasta su parte más baja, no debe ser menor a 1 500 mm.

5.3.1.4 Los portapaquetes deben estar dotados de bordes o inclinación hacia el interior del mismo, que evite la caída de paquetes durante la marcha normal del vehículo.

5.3.2 Portaequipajes. No debe tener parrilla portaequipajes externa sobre la carrocería.

X	X	X
---	---	---

5.3.3 Material de la estructura. Deben ser perfiles estructurales protegidos contra la corrosión que cumplan con las Normas Técnicas Ecuatorianas NTE INEN correspondientes vigentes.

X	X	X
---	---	---

5.3.4 Parachoques frontal y posterior

X	X	X
---	---	---

5.3.4.1 Deben disponer de parachoques frontal y posterior. No deben sobresalir de la carrocería en más de 300 mm y debe contar con elementos de sujeción que aseguren la absorción de impactos. La parte delantera inferior del parachoques delantero estará a una altura máxima de 500 mm desde la calzada y, la parte posterior inferior del parachoques posterior estará a una altura máxima de 600 mm desde la calzada.

5.3.4.2 Se prohíbe el uso de elementos de defensa adicionales (tumbaburros, aumentos a parachoques originales, ganchos o bolas portaremolques no removibles que sobresalgan de la carrocería).

5.3.5 Las carrocerías de los vehículos de transporte escolar deben cumplir con las Normas Técnicas Ecuatorianas NTE INEN y los Reglamentos Técnicos Ecuatorianos RTE INEN correspondientes vigentes.

X	X	X
---	---	---

5.3.6 La superficie del piso y de los accesos a las puertas de ingreso y salida, deben ser de material antideslizante y resistente al tráfico.

X	X	X
---	---	---

5.3.7 Inflamabilidad de los materiales. Los materiales de los asientos, las paredes, el techo y el piso a ser utilizados en el interior de los vehículos debe ser de baja combustibilidad o poseer la capacidad de retardar la propagación del fuego con un índice de llama máximo de 250 mm/min de acuerdo con la Norma ISO 3 795 (ver nota 1).

X	X	X
---	---	---

5.3.8 Peldaños. La estructura de soporte de los peldaños tiene que conformar una caja indeformable de gran resistencia.

	X	X
--	---	---

5.3.8.1 El número máximo será de cuatro (la altura máxima piso-calzada es 1 200 mm).

5.3.8.2 Altura del estribo: Máximo 400 mm desde la calzada.

5.3.8.3 Contrahuella de los peldaños interiores: Máximo 200 mm

5.3.8.4 Huella en el primer peldaño: Mínimo 300 mm

5.3.8.5 Huella en los peldaños interiores: Mínimo 250 mm

5.3.9 Asientos para pasajeros

X	X	X
---	---	---

5.3.9.1 Capacidad neta de pasajeros. El número de ocupantes está definido por el total de asientos simples, dobles y la cantidad de ocupantes en bancas de acuerdo al presente Reglamento Técnico Ecuatoriano. Los ocupantes en los vehículos de transporte escolar deben trasladarse sentados.

5.3.9.2 Deben tener apoyacabezas individuales y cinturones de seguridad individuales de acuerdo al Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 034. Los asientos deben ser fijos a la carrocería (no plegables) y estar dispuestos según el eje longitudinal del vehículo en el sentido de marcha y/o viceversa (sea con vista hacia adelante o hacia atrás), de tal forma que se proporcione la mayor seguridad y confort a los pasajeros, respetando los diseños de los fabricantes del vehículo o chasis para la distribución de las cargas a los ejes del vehículo. Deben cumplir con las Normas Técnicas Ecuatorianas NTE INEN vigentes (ver nota 1).

5.3.9.3 Los asientos cumplirán los siguientes requisitos:

a) Profundidad mínima: 400 mm.	X	X	X
b) Ángulo entre el espaldar y la base del asiento 100 - 105 grados	X	X	X
Ángulo de inclinación de la base del asiento 2 - 6 grados	X	X	X
c) La distancia mínima entre asientos medidos desde la parte posterior de un asiento y la parte anterior del siguiente será de 680 mm (ver figura 5).		X	X
d) La distancia mínima entre asientos, medidos desde la parte posterior de un asiento y la parte anterior del siguiente, será de 640 mm (ver figura 6).	X		
e) La distancia mínima entre asientos medidos desde la parte delantera de un asiento y la parte delantera del siguiente en caso de asientos enfrentados será de 1280 mm (ver figura 6).	X		
f) Altura total mínima del respaldo del asiento (sin él apoya cabeza): 500 mm.	X	X	X
g) Los asientos pueden estar dotados de apoyabrazos siempre que se respeten las dimensiones de los asientos y del corredor.	X	X	X
h) Seguridad. Los asientos no deben tener aristas o protuberancias de ninguna índole.	X	X	X
i) Material del recubrimiento. Deben ser blandos, acolchados y tapizados de fácil limpieza.	X	X	X
j) La estructura y fijación de los asientos debe cumplir con lo establecido en las Normas Técnicas Ecuatorianas NTE INEN vigentes (ver nota 1).	X	X	X

5.4 Área del conductor

X	X	X
---	---	---

5.4.1 Ventilación delantera. Los vehículos de transporte escolar deben disponer de un sistema de ventilación delantera con regulación de temperatura y control de dispersión, el cual debe incluir un dispositivo antivaho (desempeñador) para el parabrisas frontal.

5.4.2 Panel de conducción

5.4.2.1 Ubicación. Parte frontal del interior del vehículo donde el tablero de instrumentos se encuentra en el campo de visión del conductor, a una distancia de aproximadamente 700 mm, donde los instrumentos o indicadores de alerta deben estar dentro de un ángulo horizontal de visión de 30° (grados).

5.4.2.2 Contenido. Instrumentos de control y mando; velocímetro, odómetro, manómetro doble de presión de los frenos (no aplica a sistema hidráulico), indicador de combustible, y presión de aceite de motor, termómetro para indicar la temperatura del agua del sistema de refrigeración, tacómetro, luces de alarma de insuficiencias de cada sistema.

5.4.3 Asiento del conductor

X	X	X
---	---	---

5.4.3.1 Dimensiones:

- Ancho mínimo 450 mm,
- Profundidad mínima 450 mm
- Altura mínima del espaldar 500 mm

5.4.4 Ajustes. Todos los ajustes deben ser fácilmente realizados por un conductor de peso medio de 70 kg y los mandos de ajuste deben estar al alcance de sus brazos.

X	X	X
---	---	---

5.4.5 Los asientos para el conductor y el acompañante deben tener cinturones de seguridad de acuerdo al Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 034.

5.5 Detalles exteriores

X	X	X
---	---	---

5.5.1 Iluminación exterior. Para garantizar la máxima visibilidad del conductor y para que la presencia del vehículo sea fácilmente detectado por parte de los peatones y otros conductores que circulan en el área, el vehículo de transporte escolar debe contar con los equipos y dispositivos que para el efecto se establecen en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 1 155 vigente.

5.5.2 Avisador acústico. Deberá cumplir con los niveles de ruido establecidos en las normas ambientales o las normas técnicas ecuatorianas NTE INEN vigentes (ver nota 1). Se prohíbe el uso de bocinas de aire.

5.5.3 Color de los vehículos de transporte escolar.

5.5.3.1 Los vehículos deben estar pintadas de color amarillo DIN 6164 (2:6:1) (ver nota 4)

5.5.3.2 Deben poseer una franja horizontal de color negro en la parte baja de la carrocería. El ancho de la franja debe cubrir entre el 30% y el 50 % de la altura total comprendida entre el borde inferior de la carrocería y el borde inferior de la ventana.

5.5.4 Identificación

X	X	X
---	---	---

5.5.4.1 La palabra “ESCOLAR” de identificación de este transporte debe estar pintada de color negro y con mayúsculas con letra tipo arial; según las siguientes dimensiones y ubicaciones:

5.5.4.2 Vista lateral derecha e izquierda: Debe estar la palabra ESCOLAR con un tamaño de letra de 20 cm de alto para bus y minibus, y 15 cm de alto para furgoneta. La palabra debe estar ubicada entre ejes.

NOTA 4. El primer número corresponde al de la tabla de la norma DIN 6164, el segundo y tercero a las curvas S y D de dicha tabla

5.5.5 Accesorio para visualización posterior. Debe existir un espejo o una cámara de video, junto a la luneta posterior (parabrisas posterior) que permita visualizar desde la parte delantera del vehículo, la presencia de personas en la parte posterior del vehículo.

5.6 Detalles interiores

X	X	X
---	---	---

5.6.1 Iluminación interior. Debe estar longitudinalmente ubicada mínimo en dos líneas paralelas al corredor con iluminación, en un mínimo de cinco pares para los buses y tres pares para los minibuses, Debe tener iluminación sobre el área de la grada. El nivel de iluminación mínimo será de 80 luxes a 1 000 mm de distancia.

5.6.2 Rotulado de salidas de emergencia. Las ventanas laterales o luneta posterior (parabrisas posterior) de salida de emergencia deben estar correctamente identificadas mediante un rótulo de material adhesivo de 100 mm de ancho y 150 mm de largo para cada salida de emergencia en fondo rojo y letras blancas, como complemento otro rótulo de material adhesivo de idéntica medida con las instrucciones de salida de emergencia. Los dispositivos de desprendimiento para salidas de emergencia estarán identificados y pintados de color rojo con las instrucciones de uso.

5.7 Elementos de seguridad y control. Los vehículos de transporte escolar deben cumplir con el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 034 “Elementos mínimos de seguridad en vehículos automotores” en lo que corresponda.

X	X	X
---	---	---

5.7.1 Tacógrafo. De acuerdo al Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 034.

5.7.2 Limitador de velocidad. De acuerdo al Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 034.

5.7.3 Rotulación. Todos los rótulos sean externos como internos de cualquier índole deben estar escritos de forma clara y concisa en letras mayúsculas y en idioma español.

5.7.4 Bolsas de aire. De acuerdo al Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 034.

5.7.5 Señal de PARE. La señal de PARE debe cumplir los siguientes requisitos:

5.7.5.1 En la parte posterior central visible para los conductores de los vehículos que se aproximen hacia la parte trasera del vehículo.

5.7.5.2 Cumplir con el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 004. Señalización vial. Parte 1. El tamaño de la señal debe ser de 200 mm x 200 mm.

5.7.5.3 La señal debe ser luminosa e intermitente, debe actuar junto con el sistema de luces intermitentes de parada del vehículo cuando el mismo esté prestando el servicio.

5.7.5.4 No debe obstaculizar la visión del conductor del vehículo.

6. ENSAYOS PARA EVALUAR LA CONFORMIDAD

6.1 Los métodos de ensayos para evaluar la conformidad de los requisitos del presente Reglamento Técnico Ecuatoriano, según corresponda, deben ser los especificados en las Normas Técnicas Ecuatorianas NTE INEN vigentes o las directivas equivalentes que le sean aplicables, ya sean de la Comunidad Económica Europea (ECE), o las normas federales de seguridad de vehículos automotores FMVSS de los Estados Unidos de Norteamérica, o las normas industriales japonesas, JIS.

6.2 Ensayo de aceleración en plano.

6.2.1 *Principio.* Determinar la capacidad de aceleración del vehículo de transporte escolar.

6.2.2 *Equipo de ensayo.* Equipo de adquisición de datos con sensores de velocidad, distancia, tiempo y aceleración (quinta rueda manual, quinta rueda óptica, por ejemplo) instalado de acuerdo con las recomendaciones del fabricante de este instrumento.

6.2.3 *Vehículo de ensayo.* Se debe contar con un vehículo completamente equipado de acuerdo con las especificaciones del fabricante. Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

6.2.3.1 Se debe verificar el nivel de los fluidos del vehículo (aceite caja, aceite motor, refrigerantes y otros) y llenar a la máxima capacidad recomendada por el fabricante.

6.2.3.2 Se deben inflar las llantas a la máxima presión recomendada por el fabricante.

6.2.3.3 Se debe cargar el vehículo con su peso bruto vehicular (PBV).

6.2.4 Ruta de prueba

6.2.4.1 El Lugar de la prueba debe ser una vía seca, recta, pavimentada y plana.

6.2.4.2 La longitud de la vía de prueba debe ser suficiente para lograr acelerar al vehículo de 0 km/h hasta 40 km/h y poder operarlo y detenerlo con seguridad.

6.2.5 Procedimiento.

6.2.5.1 Se inicia la prueba con el vehículo en reposo, el motor en ralentí y la transmisión engranada.

6.2.5.2 Se acelera al máximo el vehículo hasta alcanzar la velocidad de 40 km/h.

6.2.5.3 Se registra el tiempo y la distancia necesarios para alcanzar la velocidad especificada.

6.2.5.4 Se deben registrar y promediar un mínimo de 3 lecturas en cada prueba.

7. DOCUMENTOS NORMATIVOS CONSULTADOS O DE REFERENCIA

Microbus escolar. Términos de referencia para la normalización y reglamentación de las unidades de transporte escolar del Distrito Metropolitano de Quito. (Documento EMSAT).

Bus escolar convencional. Términos de referencia para la normalización y reglamentación de las unidades de transporte escolar del Distrito Metropolitano de Quito (Documento EMSAT).

Deutsche Normen. DIN 6164. DIN Farbenkarte.

Euro II: Directiva 96/69/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 8 de octubre de 1996 por la que se modifica la Directiva 70/220/CEE relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados miembros en materia de medidas contra la contaminación atmosférica causada por las emisiones de los vehículos de motor.

Federal Motors Vehicle Safety Standards. FMVSS 222. School bus passenger seating and crash protection.

Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Norma Española. UNE 26-358-88 Vehículos automóviles. Prueba de arrancabilidad en pendiente.

Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 960 Vehículos automotores. *Determinación de la potencia neta del motor.*

Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 1 155 Vehículos automotores. *Equipos de iluminación y dispositivos para mantener o mejorar la visibilidad.*

Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 1 323 Vehículos automotores. *Carrocerías metálicas. Requisitos.*

Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 1 669 Vidrios de seguridad para automotores. *Requisitos.*

Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 1 992 Servicio de Transporte Escolar. *Requisitos.*

Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 612 Vehículos automotores. *Dimensiones de vehículos automotores y vehículos remolcados. Términos y definiciones.*

Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 3833 Vehículos automotores. *Tipos. Términos y definiciones.*

Norma ISO 3 795. Road Vehicles, and tractors and machinery for agriculture and forestry. *Determination of burning behavior of interior materials.*

Reglamento a la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 004. *Señalización vial.*

Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 011. *Neumáticos.*

Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 017. *Control de emisiones contaminantes de fuentes móviles terrestres.*

Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 034 *Elementos mínimos de seguridad en vehículos automotores.*

8. DEMOSTRACIÓN DEL CUMPLIMIENTO CON EL REGLAMENTO TÉCNICO ECUATORIANO

8.1 Los ensambladores nacionales, importadores de vehículos de transporte escolar y constructores de carrocerías deben cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento Técnico Ecuatoriano y con las demás disposiciones establecidas en otras leyes y reglamentos vigentes aplicables a los vehículos de transporte escolar.

8.2 La demostración de la conformidad con el presente Reglamento Técnico Ecuatoriano debe realizarse mediante la presentación de un certificado de conformidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

9. ORGANISMOS ENCARGADOS DE LA EVALUACIÓN Y LA CERTIFICACIÓN DE LA CONFORMIDAD

9.1 La evaluación de la conformidad y la certificación de la conformidad exigida en el presente Reglamento Técnico Ecuatoriano debe ser realizada por entidades debidamente acreditadas o designadas de acuerdo con lo establecido en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

9.2 En el caso de que en el Ecuador no existan laboratorios acreditados o designados para este objeto, el organismo certificador utilizará, bajo su responsabilidad, datos de un laboratorio reconocido por el organismo certificador.

10. AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y/O SUPERVISIÓN

10.1 Las autoridades pertinentes legalmente reconocidas en materia de transporte escolar, son las autoridades competentes para efectuar las labores de vigilancia y control del cumplimiento de los requisitos del presente Reglamento Técnico Ecuatoriano, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor y la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

11. TIPO DE FISCALIZACIÓN Y/O SUPERVISIÓN

11.1 La fiscalización y/o supervisión del cumplimiento de este Reglamento Técnico Ecuatoriano lo realizarán las autoridades pertinentes legalmente reconocidas en materia de transporte escolar, previamente a la comercialización o a que entren en circulación los vehículos escolares.

12. RÉGIMEN DE SANCIONES

12.1 Los importadores, fabricantes y ensambladores nacionales de vehículos de transporte escolar que incumplan con lo establecido en el presente Reglamento Técnico Ecuatoriano recibirán las sanciones previstas en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y demás leyes vigentes, según el riesgo que implique para los usuarios y la gravedad del incumplimiento.

13. RESPONSABILIDAD DE LOS ORGANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

13.1 Los organismos de certificación o demás instancias de control que hayan extendido certificados de conformidad o informes erróneos o que hayan adulterado deliberadamente los datos de los resultados o de los certificados, tendrán responsabilidad administrativa, civil, penal y/o fiscal de acuerdo con lo establecido en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad y demás leyes vigentes.

14. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO TÉCNICO

14.1 Con el fin de mantener actualizadas las disposiciones del presente Reglamento Técnico Ecuatoriano, el Instituto Ecuatoriano de Normalización INEN, lo revisará en un plazo no mayor a cinco años (5) contado a partir de la fecha de su entrada en vigencia, para incorporar avances tecnológicos o requisitos adicionales de seguridad para la protección de la salud, la vida y el ambiente, de conformidad con lo establecido en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.

ARTÍCULO 2.- Este Reglamento Técnico Ecuatoriano entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 20 de mayo del 2011.

f.) Mgs. Edgar Bayardo Flores Tapia, Subsecretario de Industrias, Productividad e Innovación Tecnológica.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.-
Certifico: Es fiel copia del original.- Archivo Central.-
Firma: Ilegible.- Fecha: 20 de mayo del 2011.

ANEXO A

FIGURA 1. Zona de visibilidad superior

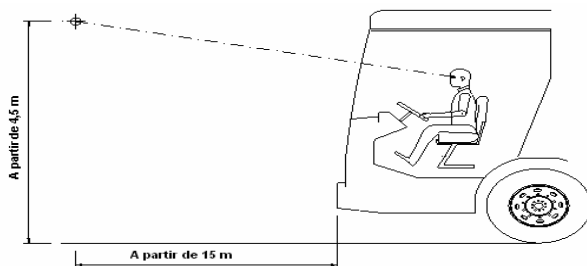


FIGURA 2. Zona de visibilidad inferior

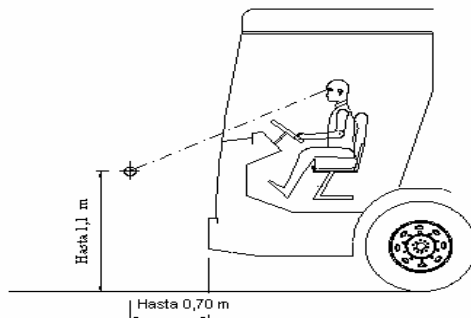


FIGURA 3. Zona de visibilidad lateral derecha e izquierda

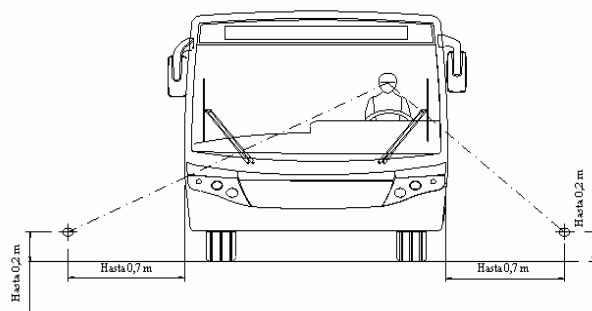
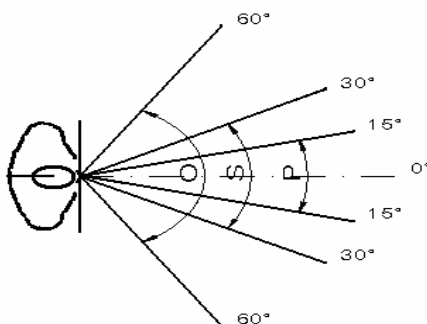


FIGURA 4. Zona de visibilidad frontal horizontal



P.- Vista Primaria
S.- Vista Secundaria
O.- Vista Total.

FIGURA 5. Disposición de asientos para bus y minibús

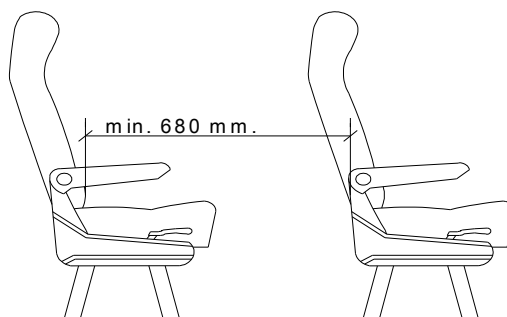
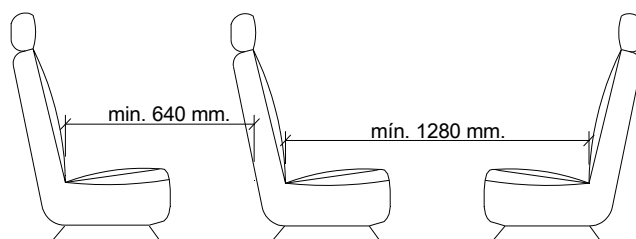


FIGURA 6. Disposición de asientos para furgonetas



**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE PORTOVELO**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 238, inciso primero, señala que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, el Art. 264, de la Constitución de la República, enumera las competencias exclusivas que tendrán los gobiernos municipales, sin perjuicio de otras que determine la ley;

Que, el 19 de octubre del 2010, en el Suplemento del Registro Oficial No. 303, se publicó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala también las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales;

Que, el Art. 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dice: *“Al Concejo municipal le corresponde”*: Lit. a). *“El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”*;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Art. 9 y en el Art. 60, lit. b), señala que son atribuciones del Alcalde o Alcaldesa, la de ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;

Que, el Art. 58, lit. d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dice: *“Los concejales o concejales serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozarán de fuero de corte provincial. Tienen las siguientes atribuciones”*: (...) Lit. d), *“Fiscalizar las acciones del ejecutivo cantonal de acuerdo con este Código y la ley”*;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, no ha establecido ni previsto un régimen normativo perentorio general de transición, dejando a los concejos cantonales la obligación de actualizar y codificar las normas en el período actual de funciones, según expresa la disposición transitoria vigésimo segunda;

Que, es necesario, en el transcurso de este proceso de actualización normativa, establecer un régimen de

adecuación normativa que permita a la Municipalidad compatibilizar su organización y funcionamiento a las nuevas disposiciones normativas constantes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, para la marcha eficiente de la administración que garantice los derechos de los administrados, especialmente las normas del debido proceso y los principios de seguridad jurídica, es imprescindible contar con una normativa de transición que permita conjugar las regulaciones de las ordenanzas municipales vigentes y las normas del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, entre otras normas, son de principal y urgente regulación, las que corresponden al ejercicio de las competencias ejecutivas, las de administración y sanción, que por ordenanza municipal, atribuía competencia al Concejo de Gobierno Municipal, así como regularizar el funcionamiento de las comisiones del Concejo Municipal y el ejercicio de las atribuciones de los órganos de gestión municipal; y,

En ejercicio de las atribuciones establecidas en los Arts. 7 y 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y la invocada disposición transitoria vigésima segunda del mismo cuerpo normativo, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo,

Expira:

La Ordenanza de transición para la adecuación de las ordenanzas vigentes a las disposiciones del COOTAD y el ejercicio de las competencias exclusivas establecidas en el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador.

TÍTULO PRIMERO

PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1.- El Gobierno y la Administración Municipal para el ejercicio de las competencias exclusivas atribuidas en la Constitución de la República, en el Art. 264 y las concurrentes del servicio, se organizan en atribuciones separadas e independientes, las legislativas y de fiscalización exclusivas del Concejo Municipal y las de orden administrativo de potestad exclusiva del Alcalde y la Administración Ejecutiva Municipal.

Art. 2.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, organizado en funciones propias especializadas por materias de atribución, está orientado al cumplimiento de los fines y bajo los principios constitucionales y legales de servicio y resguardo de su plena autonomía.

Art. 3.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, ejercerá, exclusivamente, las atribuciones establecidas en el Art. 57 y otras normas del COOTAD, que dispongan atribuciones específicas y propias a este órgano del Gobierno Municipal. Corresponde al Alcalde de manera directa y a la

Administración Ejecutiva Municipal, según la distribución de funciones que establezca el Alcalde, el ejercicio de las competencias administrativas establecidas en el Art. 60 del COOTAD y las demás normas del mismo cuerpo normativo.

TÍTULO II

DEL CONCEJO CANTONAL Y LA ADMINISTRACIÓN EJECUTIVA

Art. 4.- Las sesiones del Concejo Cantonal se ajustarán a las disposiciones del procedimiento parlamentario establecidas en los Arts. 316 a 325 del COOTAD.

Art. 5.- Las comisiones existentes del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, continuarán funcionando y dictaminando recomendaciones, previa petición expresa del Alcalde o del Concejo Cantonal.

Los concejales o concejales, continuarán ejerciendo las dignidades, funciones y delegaciones para las que han sido designados.

Hasta el 31 de diciembre del 2010, a los concejales se les pagará bajo la modalidad de dietas contra la presentación de factura y, a partir de enero del 2011, se pagará de acuerdo al Art. 358 del COOTAD, estableciendo el pago en remuneración mensual correspondiente al 45% de la que percibe el Ejecutivo.

Art. 6.- Las resoluciones del Alcalde y el Concejo Cantonal, en el ámbito de sus atribuciones, agotan los procedimientos en sede administrativa y causan ejecutoria, sin que se reconozca ningún otro órgano de apelación de sus decisiones, salvo las acciones constitucionales y contenciosas administrativas.

TÍTULO III

DE LA VIGENCIA DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES

Art. 7.- Se declaran vigentes todas las ordenanzas y reglamentos municipales y su aplicación obligatoria, ajustándose a las siguientes disposiciones:

- a) Las normas y disposiciones administrativas de las ordenanzas y reglamentos municipales que atribuyan competencias ejecutivas al Concejo del Gobierno Municipal, en lo posterior, serán ejercidas por el Alcalde, excepción hecha de las resoluciones generales o particulares objetivas, en materia de planificación y de administración de bienes de uso público, afectados al servicio público y bienes privados, que corresponde ejercerlas al Concejo del Gobierno Municipal;
- b) Corresponde al Alcalde, mediante resolución administrativa la distribución de funciones entre las distintas direcciones y departamentos municipales en relación a la materia y función de cada dirección y

departamento. Las resoluciones del Alcalde en esta materia serán comunicadas al Concejo del Gobierno Municipal;

- c) Las nuevas competencias y atribuciones establecidas en el COOTAD serán ejercidas por las direcciones correspondientes en el ámbito de la materia que les ha sido atribuida, salvo resolución del Alcalde que distribuya y organice las competencias entre las distintas direcciones y departamentos municipales, según resolución motivada y de aplicación general que será comunicada al Concejo del Gobierno Municipal;
- d) El que hubiere adquirido un derecho en virtud de una norma anterior a la vigencia del COOTAD, lo mantendrá, pero en cuanto al goce y extinción de esos derechos, se estará a las disposiciones de la ley vigente;
- e) El ejercicio de la potestad sancionadora atribuida a los comisarios municipales, la continuarán ejerciendo estas autoridades, de acuerdo a la distribución de las materias contenidas en las ordenanzas municipales vigentes. El procedimiento sancionador será el establecido en el Art. 401 del COOTAD y más normas conexas;
- f) Las resoluciones de sanción administrativa impondrán las penas establecidas en las ordenanzas vigentes, salvo contradicción con el COOTAD, en cuyo caso, se aplicarán las sanciones establecidas en este código, de acuerdo al principio de proporcionalidad;
- g) Las resoluciones sancionatorias gozan de las presunciones de legitimidad y ejecutoriedad sin perjuicio del ejercicio de los recursos de reposición, apelación y revisión, según lo dispuesto en el COOTAD en los artículos 403, 407, 408, 409, 410, 411, 412 y 413;
- h) Los actos administrativos de las distintas dependencias municipales serán inmediatamente ejecutables. La presentación de reclamos o recursos no suspende su ejecución, salvo que la propia autoridad que expida el auto motivadamente lo decida, según dispone el Art. 366 del COOTAD;
- i) La ejecución de las resoluciones administrativas, las de sanción y constitutivas o extintivas de derechos, les corresponde a los directores municipales en el ámbito de la materia atribuida a su competencia;
- j) Las normas concernientes a la ritualidad y sustanciación de las reclamaciones administrativas y al ejercicio de la potestad sancionadora establecidas en el COOTAD, prevalecen sobre las de las ordenanzas municipales y las normas de la derogada Ley Orgánica de Régimen Municipal, salvo que los términos hubieren comenzado a correr; en cuyo caso, las actuaciones y diligencias ordenadas se ejecutarán de acuerdo a la normativa que se encontraba vigente. Los actos y contratos podrán aprobarse según la norma que estuvo vigente, pero la forma de rendirse las pruebas se sujetará a las disposiciones establecidas

en el COOTAD. De no existir norma propia en el COOTAD se actuarán las pruebas y se verificarán las diligencias de acuerdo a lo que establecen las ordenanzas municipales vigentes;

- k) Las reclamaciones administrativas dirigidas al Alcalde o a los directores competentes en virtud de la materia que les corresponde, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el COOTAD. Las normas de las ordenanzas municipales en las materias correspondientes se aplicarán de manera supletoria en ausencia de norma propia establecida en el COOTAD; y,
- l) Corresponde al Alcalde en el ámbito de su potestad de organización y supervisión de la administración, distribuir los trámites que le hayan sido dirigidos al ejercicio de su autoridad, salvo en el caso de las resoluciones y en el caso de los recursos administrativos que el COOTAD le atribuya expresamente como de su potestad exclusiva. En estos casos no es admisible la delegación que en los demás es general, al amparo de lo dispuesto en el Art. 60 literal l) del COOTAD.

TÍTULO IV

DEL EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS EXCLUSIVAS DE LA MUNICIPALIDAD

Art. 8.- Corresponde al Alcalde la representación legal de la Municipalidad y la representación política del Concejo de Gobierno Municipal para solicitar, demandar, exigir, defender y ejercer las competencias exclusivas que la Constitución de la República establece para la Municipalidad. En ningún caso el Alcalde podrá ceder, resignar, desistir ni renunciar del ejercicio de las competencias exclusivas, tampoco puede desistir, resignar ni renunciar a la demanda y exigencia ante los órganos competentes de la transferencia automática, directa y oportuna de los bienes y recursos que le corresponden a la Municipalidad para el ejercicio de las competencias exclusivas establecidas en la Constitución.

Art. 9.- Se constituye la Comisión Permanente de Autonomía y Descentralización del Concejo Cantonal, conformada por tres concejales designados por el Concejo de Gobierno Municipal.

Art. 10.- El Alcalde, con los directores municipales, conformarán un órgano de administración y distribución de competencias ejecutivas que resolverán sobre los conflictos de competencia al interior de la Municipalidad y que coordinará y establecerá el plan de adecuación normativa de la Municipalidad a las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

Art. 11.- Para el año 2011, para la construcción de los PDOT y para lograr la efectiva coordinación y complementariedad, el Alcalde presentará al Concejo Municipal la propuesta normativa que integre la planificación con los distintos niveles de gobierno.

Para la coordinación y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno, el Alcalde presentará al

Concejo Municipal, en el plazo de 90 días, la propuesta normativa que integre la planificación municipal con los distintos niveles de gobierno y el sistema de participación ciudadana reglamentado en la Ley de Participación.

Art. 12.- Las normas establecidas en esta ordenanza regirán hasta la adecuación y codificación de la normativa municipal, según dispone la disposición transitoria vigésima segunda del COOTAD.

Art. 13.- Para el caso del impuesto a las utilidades en la compraventa de predios urbanos (plusvalía), cuando se trate de la primera compraventa de inmuebles adquiridos antes del 1 de enero del 2006, la tarifa será del cero punto cinco por ciento (0.5%), para la segunda y sucesivas ventas luego de esa fecha se aplicará la tarifa dispuesta en el artículo 556 del COOTAD. Las rebajas a las que se tiene derecho en este impuesto serán las contempladas en el COOTAD.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, a los veintiocho días el mes de marzo del 2011.

f.) Sr. Julio Romero Orellana, Alcalde, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo.

f.) Lcdo. Freddy Motoche González, Secretario General.

Secretaría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo.

Lcdo. Freddy Motoche González, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, certifico: Que la presente "Ordenanza de transición para la adecuación de las ordenanzas vigentes a las disposiciones del COOTAD y el ejercicio de las competencias exclusivas establecidas en el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador", fue analizada, discutida y aprobada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, en dos debates de las sesiones ordinarias, realizadas los días 11 y 28 de marzo del 2011.

Portovelo, 29 de marzo del 2011.

f.) Lcdo. Freddy Motoche González, Secretario General.

Secretaría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo.

Portovelo, 30 de marzo del 2011, a las 10h30.

La "Ordenanza de transición para la adecuación de las ordenanzas vigentes a las disposiciones del COOTAD y el ejercicio de las competencias exclusivas establecidas en el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador", ha sido aprobada por el Concejo Cantonal en dos sesiones distintas en los días 11 y 28 de marzo del 2011, por lo que se ordena remitir tres ejemplares suscritos por el Secretario, al señor Alcalde para su sanción.

f.) Lcdo. Freddy Motoche González, Secretario General.

Razón.- En la ciudad de Portovelo, a los treinta y un días del mes de marzo del año dos mil once, notifiqué con el decreto que antecede al señor Julio Romero Orellana, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, en persona, a quien le entregué tres ejemplares debidamente certificados de la “Ordenanza de transición para la adecuación de las ordenanzas vigentes a las disposiciones del COOTAD y el ejercicio de las competencias exclusivas establecidas en el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador.”, cuyo texto antecede.

Lo certifico.

f.) Lcdo. Freddy Motoche González, Secretario General.

Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo.

Portovelo, 1 de abril del 2011.

Sancionó la “Ordenanza de transición para la adecuación de las ordenanzas vigentes a las disposiciones del COOTAD y el ejercicio de las competencias exclusivas establecidas en el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador.” que antecede, por haberse observado el trámite legal y por estar de acuerdo con la Constitución y las leyes.

f.) Sr. Julio Romero Orellana, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo.

Proveyó y firmó la providencia con la que se sanciona la “Ordenanza de transición para la adecuación de las ordenanzas vigentes a las disposiciones del COOTAD y el ejercicio de las competencias exclusivas establecidas en el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador.”, el señor Julio Romero Orellana, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, hoy viernes uno de abril del dos mil once, a las 10 horas. Portovelo, 1 de abril del 2011.

f.) Lcdo. Freddy Motoche González, Secretario General.

Certifico.- Que la presente es fiel copia de su original, que reposa en los archivos de la Secretaría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal a mi cargo, hoy lunes, cuatro de abril del dos mil once, a las once horas.

Portovelo, 4 de abril del 2011.

f.) Lcdo. Freddy Motoche González, Secretario General.

**EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL
DE SAMBORONDÓN**

Considerando:

Que, el artículo 265 de la Constitución de la República determina que “El sistema público de registro de la

propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 303 del 19 de octubre del 2010 establece en el Art. 142 que: “La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales.”;

Que, la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, LSNRDP publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 162 de 31 de marzo del 2010, en su artículo 19 dispone que de conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.

Los registros públicos que manejen información relacionada con el objeto de la Ley del Sistema Nacional de Registro de datos Públicos administrarán sus bases de datos en coordinación con la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos;

Que, la Ley SINARDAP señala que los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento;

Que, el Art. 35 de la Ley SINARDAP determina que los registros de la propiedad, se financiarán con el cobro de los aranceles por los servicios de registros y el remanente pasará a formar parte de los presupuestos de los respectivos municipios y de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en su orden. Que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos constituirá un fondo de compensación para los registros que lo requieran;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón GADMCS debe crear la dependencia pública en donde funcionará el registro de la propiedad del cantón, adscrita a la Municipalidad, para que una vez creada y conformada la nueva dependencia pública, este asuma y ejerza la competencia en materia de registro de la propiedad brindando un servicio eficiente y de calidad para la ciudadanía del cantón Samborondón, sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos

y de información pública; administrado de manera conjunta con la Municipalidad del Cantón Samborondón;

Que, la tercera disposición transitoria de la LSNRDP determina que dentro del plazo de trescientos sesenta y cinco días contados a partir de la vigencia de dicha ley, los municipios y la Directora o Director Nacional del Registro de Datos Públicos deberán ejecutar el proceso de concurso público de merecimientos y oposición, nombramiento de los nuevos registradores de la propiedad. Dentro del mismo plazo, organizarán la infraestructura física y tecnológica de las oficinas en las que funcionará el nuevo Registro de la Propiedad y su respectivo traspaso, para cuyo efecto elaborará un cronograma de transición que deberá contar con la colaboración del registrador/a saliente. En este mismo lapso, de así acordarse o requerirse, el Municipio dispondrá la valoración de activos y su liquidación respectiva; y,

En uso de las facultades previstas en el artículo 240 de la Constitución de la República; artículos 7 y 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD expide la siguiente:

ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA DEPENDENCIA PÚBLICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD EN EL CANTÓN SAMBORONDÓN

TÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Ámbito.- La presente ordenanza regula la organización y los mecanismos para el ejercicio de la competencia en materia del Registro de la Propiedad, en los términos previstos en la Constitución y la ley, y regula los aranceles de registro dentro de la jurisdicción del cantón Samborondón.

Art.- 2.- Gestión de Registro Mercantil.- Hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP disponga la creación del Registro Mercantil del Cantón Samborondón, el Registrador de la Propiedad asumirá las funciones y facultades del Registro Mercantil.

Art. 3.- Gestión Compartida.- Las políticas públicas, normas generales, y directrices técnicas, así como el sistema informático aplicable en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Samborondón, serán dictadas por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Los aspectos de carácter administrativo, organizativos, arancelarios, de gestión, entre otros serán dictados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón, a través del Alcalde del cantón.

TÍTULO II

ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES

Art. 4.- Dependencia Pública.- El Registro de la Propiedad, será dependencia pública adscrita al Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón y estará a cargo del Registrador, quien será civil, administrativa y penalmente responsable por sus acciones y omisiones y mantendrá estrecha colaboración, coordinación y cooperación con la Dirección de avalúos y catastros de la municipalidad. El registrador administrará la base de datos en coordinación con la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP.

Art. 5.- Servidor Público.- La Registradora o el Registrador de la Propiedad, será servidora o servidor público remunerado, la que será determinada por el Ministerio de Relaciones Laborales conforme lo determina la disposición transitoria décima de la LSNRDP; estará sujeto a los deberes, derechos, obligaciones, prohibiciones y régimen disciplinario que prevé la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP y la Ordenanza de Gestión del Talento Humano del GAD Municipal de Samborondón.

Art. 6.- Jornada Ordinaria.- La Registradora o Registrador de la Propiedad, y todo el talento humano asignado a esa dependencia, cumplirán la misma jornada laboral ordinaria que cumplen los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón. El control de la asistencia diaria de las jornadas laborales de trabajo será vigilado por el Jefe del Talento Humano de la Municipalidad, funcionario municipal que implementará los mecanismos necesarios de control.

Art. 7.- Período de Funciones.- La Registradora o Registrador de la Propiedad, será nombrada o nombrado previo concurso de méritos y oposición para un período fijo de cuatro años y podrá ser reelegida o reelegido por una sola vez.

Art. 8.- Funciones.- La Registradora o Registrador de la Propiedad, ejercerá las funciones y atribuciones previstas en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en la Ley de Registro y en la presente ordenanza. El Registrador/a de la Propiedad, coordinará con la Dirección de Avalúos y Catastros de la Municipalidad y procesará cruces de información a fin de mantener actualizado el sistema catastral, para lo cual, inmediatamente de inscrita una escritura, sentencia judicial o cualquier forma traslativa de dominio de bienes inmuebles informará al Director de Avalúos y Catastros.

El Registrador/a de la Propiedad, no podrá inscribir ningún título traslativo de dominio sino se le anexa la copia notariada de la última carta de pago predial.

El Registrador/a de la Propiedad, además para inscribir un título traslativo de dominio, de un bien inmueble que haya sido fraccionado, desmembrado, parcelado, lotizado o urbanizado, deberá observar que éste haya obtenido la correspondiente autorización del organismo legislativo de la Municipalidad.

De su parte, la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial Cantonal y la Dirección de Avalúos y Catastros, remitirán al Registro de la Propiedad toda información relacionada con afectaciones, limitaciones de dominio, autorizaciones de divisiones, fusiones, parcelaciones, desmembraciones, lotizaciones, urbanizaciones u otras

relacionadas con inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción cantonal.

TÍTULO III

DE LOS LIBROS, REGISTROS E ÍNDICES

Art. 9.- Del Repertorio.- El Registrador llevará un libro denominado repertorio para anotar los documentos cuya inscripción se solicite.

El repertorio será foliado. En la primera de sus páginas se sentará un acta en que se deje constancia del número total de folios que contiene el libro, la misma que será suscrita por el Registrador.

Cada una de las páginas del repertorio se dividirá en cinco columnas para expresar, en la primera, el nombre y apellido de la persona que presente el documento; en la segunda, la naturaleza del acto en que se trate de inscribir; en la tercera, la clase de inscripción que se pide; en la cuarta, la hora y mes de la inscripción; y en la quinta, el registro parcial en que se debe hacer la inscripción, y el número que en éste le corresponda.

Si el Registrador se negare a practicar la inscripción por alguna de las razones que constan en esta ley, se expresará al margen del repertorio la causa de la negativa, dejando en blanco la quinta columna, para designar el registro parcial en que debe inscribirse el documento y darle el número que le corresponde a la fecha en que de nuevo sea presentado, si la autoridad competente ordenare la inscripción.

Cada una de las columnas del repertorio se encabezará con un rótulo, que indicará lo que ella contenga.

Las anotaciones se harán en el repertorio, en serie numerada, como primero, segundo, tercero, etc., siguiendo el orden de presentación de los documentos.

El repertorio se cerrará diariamente con una razón de la suma de las anotaciones hechas en el día y con expresión de los números de la primera y de la última. La razón, después de la fecha en que hubiere sido puesta irá firmada por el Registrador. Si no se hubieren verificado anotaciones en el día, se hará constar este particular.

Art. 10.- En cada uno de los registros que se debe llevar de acuerdo con la ley, el Registrador inscribirá las cancelaciones, alteraciones y todo lo que concierne a las inscripciones que en ellos hubieren hecho.

Art. 11.- Los registros se llevarán en el papel del sello correspondiente, se formarán del mismo modo que el protocolo de los notarios y se foliarán sucesivamente.

Art. 12.- Los registros empezarán y concluirán con el año y en cada uno de ellos se hará la inscripción bajo una serie sucesiva de números independientes de la serie general del repertorio.

Cada uno de los registros se abrirá al principio del año con un certificado en que se mencione la primera inscripción

que vaya a hacerse en él; y se cerrará al fin del año con otro certificado del Registrador, en el cual se exprese el número de fojas y de inscripciones que contenga, el de las que han quedado sin efecto, las enmendaduras de la foliación y en cuanta particularidad pueda influir en lo sustancial de las inscripciones y conduzca a precaver suplantaciones y otros fraudes.

Art. 13.- Los documentos que el Registrador debe conservar, se foliarán y encuadernarán aparte, en el mismo orden de las inscripciones. En la parte final de dichos documentos se pondrá una nota en que se exprese el folio y el número de la inscripción a que correspondan.

Art. 14.- Cada uno de los registros contendrá un índice por orden alfabético, destinado a expresar separadamente el nombre y apellidos de los otorgantes y el nombre del inmueble a que se refiere la inscripción.

En el apéndice de aquel índice se formará un inventario de los documentos que el Registrador debe conservar.

Art. 15.- Se llevará también un libro de índice general por orden alfabético de los títulos o documentos que se inscriban en cada año. Se lo formará a medida que se vayan haciendo las inscripciones y constarán en él los datos siguientes: nombres y apellidos de los interesados, naturaleza del acto o contrato que se haya inscrito, el nombre o denominación del inmueble correspondiente y el número que corresponde a la inscripción.

TÍTULO IV

TÍTULOS, ACTOS Y DOCUMENTOS QUE DEBEN REGISTRARSE

Art. 16.- Están sujetos al registro los títulos, actos y documentos siguientes:

- a) Todo contrato o acto entre vivos que cause traslación de la propiedad de bienes raíces;
- b) Toda demanda sobre propiedad o linderos de bienes raíces; las sentencias definitivas ejecutoriadas determinadas en la Codificación del Código Civil y en el Código de Procedimiento Civil;
- c) Los títulos constitutivos de hipoteca o de prenda agrícola o industrial;
- d) Los títulos constitutivos sobre bienes raíces de los derechos de usufructo, de uso, de habitación, de servidumbres reales y de cualquier otro gravamen, y en general, los títulos en virtud de los cuales se ponen limitaciones al dominio sobre bienes raíces;
- e) Los testamentos;
- f) Las sentencias o aprobaciones judiciales de partición de bienes, así como los actos de partición, judiciales o extrajudiciales;
- g) Las diligencias de remate de bienes raíces;

- h) Los títulos de registro de minas con sujeción a las leyes de la materia;
- i) Los documentos que se mencionan en el Libro Primero, Sección Segunda, párrafo segundo del Código de Comercio, inclusive los nombramientos de los administradores de las compañías civiles y mercantiles;
- j) El arrendamiento, en el caso del Art. 2020 (1903) del Código Civil;
- k) El cambio o variación del nombre de una finca rural. El que hace la variación debe solicitar el registro del nuevo nombre al Registrador correspondiente, a más tardar dentro de los quince días siguientes a aquel en que se haya hecho uso en documento público u oficial o en alguna diligencia o acto público u oficial, del nombre variado o cambiado.

La misma obligación tienen los partícipes de una finca rural, dividida o partida, en cuanto a los nuevos nombres que impusieren a las partes que les hayan adjudicado.

Quienes no cumplieren la obligación determinada en este literal, incurrirán en la multa del 25% de una remuneración básica unificada del trabajador privado, que les impondrá el Juez correspondiente, cuando por razón de las visitas a la Oficina del Registro o por cualquier otro motivo tuviere conocimiento de la falta, o el Tribunal que tuviere el mismo conocimiento, sin perjuicio de llevarse a efecto el registro de la variación o imposición del nombre, a costa del que o de los que la hubieren hecho; y,

- l) Cualquier otro acto o contrato cuya inscripción sea exigida por la ley.

CAPÍTULO I

DESIGNACIÓN DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

Art. 17.- Requisitos.- Conforme lo determina la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP para la selección y designación de la Registradora o Registrador de la Propiedad del Cantón Samborondón, las y los postulantes requieren cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser ecuatoriana o ecuatoriano y estar en goce de los derechos políticos.
- Tener domicilio y residencia en el cantón Samborondón, preferentemente.
- Copia de la cédula de ciudadanía a colores.
- Copia del certificado de votación del último evento electoral a colores.
- Tener título de abogado/a acreditado y reconocido/a legalmente en el país, certificado por la universidad en donde se incorporara como tal.

- Certificado en original del Ministerio de Relaciones Laborales de no tener impedimento para desempeñar cargo público.
- Acreditar con documentos notariados haber ejercido con probidad e idoneidad notoria la profesión por un período mínimo de 10 años.
- Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la ley para el desempeño de una función pública.
- No encontrarse en interdicción civil, no ser deudor al que se le sigue proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente.
- No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos.
- Cumplir con los requerimientos de preparación académica.
- Haber sufragado en los últimos comicios electorales, salvo las causas de excusa previstas en la ley.
- No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Art. 9 de la Ley de Servicio Público.

El ganador del concurso de mérito y oposición, deberá presentar además la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente:

- Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias.
- Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias.
- Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y en el ordenamiento jurídico vigente.

Art. 18.- De la entrega y recepción de documentos y de la prueba de oposición.- Los documentos serán receptados en la Jefatura de Talento Humano de la Municipalidad de Samborondón, en el día y la hora que se señale en la convocatoria pública, que conforme a la ley se hará a través de un diario de circulación nacional y en uno del cantón Samborondón; y, además, se fijarán los respectivos carteles en las puertas de ingreso de la Municipalidad y en las del Registro de la Propiedad, sin perjuicio de su publicación en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón. Cerrada la recepción de las carpetas, se procederá a levantar un acta de cierre que será firmado por el Alcalde, por el Director Administrativo y por el Jefe de Talento Humano de la Municipalidad. En el término de quince (15) días de recibida la documentación, se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en

el Reglamento del Concurso de Merecimientos y Oposición dictado por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos y esta ordenanza.

Art. 19.- De la calificación de Méritos y Oposición.- La calificación será sobre 100 puntos, divididos de la siguiente manera:

- a) 60 puntos para méritos; y,
- b) 40 puntos por el examen de oposición.

Los méritos serán calificados por un tribunal de méritos, conformados por tres funcionarios que serán designados por el Alcalde. Para la calificación se tomará en cuenta factores académicos, experiencia laboral y capacidad adicional como títulos de cuarto nivel, cursos, seminarios, especializaciones y maestrías, hasta un total de 60 puntos, de acuerdo a lo siguiente:

Título de abogado/a otros títulos, 4to. nivel, especialización o maestría (máximo 33 puntos)

- 20 puntos por títulos de abogados.
- 05 puntos por cada título de 4to. nivel (máximo 10 puntos).
- 03 puntos por especialización en derecho civil (máximo 3 puntos).

Experiencia laboral (Máximo 16 puntos)

- 08 puntos por tener 3 años de ejercicio profesional.
- 02 puntos por haber laborado en el sector público con nombramiento o contrato para el que se requiere título de abogado.
- 01 punto por haber sido empleado de alguno de los registros del país.
- 01 punto por cada año de ejercicio profesional contados a partir del 4to. año de ejercicio profesional (máximo 5 puntos).

Capacidad adicional (Máximo 5 puntos)

Cinco 05 puntos por curso, seminario o taller recibido o dictado en ciencias jurídicas o derecho registral, de ocho horas acumulables, auspiciados por universidades legalmente reconocidas en el Ecuador, Consejo de la Judicatura, Colegio de Abogados.

Docencia (Máximo 4 puntos)

Cuatro 04 puntos por el desempeño de la cátedra universitaria en asignaturas vinculadas con las ciencias jurídicas, en centros de educación superior legalmente reconocidos en el Ecuador.

Publicaciones (Máximo 2 puntos)

Dos 02 puntos por obra u obras publicadas sobre materias relacionadas con la actividad jurídica o registral.

La o los postulantes que hubieren obtenido un puntaje inferior al cincuenta por ciento en la calificación de méritos, no continuarán en el proceso.

Realizada la verificación de los requisitos formales y una vez efectuada la calificación de méritos, el Director Administrativo y el Jefe de Talento Humano, notificarán en la dirección del correo electrónico señalado por los postulantes. Los resultados se publicarán en la página web de la Municipalidad de Samborondón www.samborondon.gob.ec.

Art. 20.- Del proceso de revisión.- Las o los postulantes podrán solicitar la revisión y/o calificación por escrito debidamente fundamentado en el plazo de tres días, que se contarán a partir de la notificación por correo electrónico y la publicación de resultados en la página web, revisión que será resuelta por el Tribunal de Méritos en el plazo de tres días, contando únicamente para ello, con los documentos presentados para la postulación.

Art. 21.- De la prueba de oposición.- En la convocatoria pública se hará constar además el día y la hora en que se procederá a efectuar la prueba de oposición, la que será receptada por un tribunal designado para el efecto por el Alcalde. En esta prueba podrán estar presente los veedores debidamente acreditados por el Consejo de Participación y Control Social. En el día y la hora para la prueba, los postulantes responderán cuarenta (40) preguntas sobre temas jurídicos y administrativos, las que tendrán el valor cada una de ellas de un (1) punto.

Para la recepción de la prueba los miembros del Tribunal conformada por el Vicealcalde, por el Procurador Síndico y por el Director Administrativo de la Municipalidad registrarán la asistencia de la o los postulantes, lo que será verificado a través de la cédula de ciudadanía y la firma de los postulantes.

Las preguntas y las respuestas serán estampadas con puño y letra de los postulantes, con pluma color azul que será entregada por la Municipalidad y deberá estamparse la firma del postulante al final de la última respuesta en la hoja de la prueba. No se deberá escribir el nombre del postulante en la hoja de la prueba.

Al final de la prueba se levantará un acta, en la que se dejará constancia de la hora del inicio y de la hora en que terminó la recepción de la prueba, los funcionarios que asistieron en calidad de integrantes del Tribunal designados por el Alcalde del cantón y la nómina de los veedores acreditados por el Consejo de Participación y Control Social, quienes firmarán el acta. Las hojas de los exámenes serán guardadas en un sobre cerrado y custodiadas por el Director Administrativo y serán abiertas para la calificación en el término de cinco (5) días de receptadas las pruebas.

La o los postulantes que hubieren obtenido una calificación inferior al cincuenta por ciento en la prueba de oposición, no continuarán en el proceso.

No podrán participar en el concurso personas que tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con quienes prepararon las pruebas o participen dentro del proceso de selección.

El puntaje obtenido en las pruebas por los postulantes, se notificará al correo electrónico señalado por cada postulante y en la página web del Municipio www.samborondon.gob.ec.

Las o los postulantes podrán solicitar la revisión y/o calificación por escrito debidamente fundamentado en el plazo de tres días, que se contarán a partir de la notificación por correo electrónico y la publicación de resultados en la página web, revisión que será resuelta por el Tribunal de Oposición en el plazo de tres días.

Art.- 22.- De la impugnación.- Cumplidos los plazos determinados se publicarán los resultados finales en un diario de circulación nacional y en uno del cantón Samborondón, para que cualquier persona pueda presentar impugnación ante el Alcalde del cantón en un plazo máximo de cinco días, respecto de la probidad e idoneidad de los postulantes, las que deberán formularse por escrito, debidamente fundamentadas, con firmas de responsabilidad.

Presentada la impugnación se correrá traslado al postulante impugnado para que la conteste en el plazo de tres días, adjuntando las pruebas relacionadas con los hechos. Con la documentación recibida el Alcalde resolverá en el plazo máximo de tres días, cuya resolución deberá ser publicada en la página web del Municipio.

Art. 23.- Designación.- El Alcalde procederá de los elegibles a designar a la persona que haya obtenido el mayor puntaje. De no presentarse el postulante con mayor puntaje a posesionarse en el cargo, el Alcalde designará al que le sigue en puntuación. En caso de presentarse un empate el Alcalde declara ganador al postulante que creyere conveniente para los intereses institucionales.

CAPÍTULO II

POTESTAD DISCIPLINARIA

Art. 24.- Conocimiento de quejas.- El Alcalde del cantón Samborondón conocerá las quejas que se presenten contra la Registradora o el Registrador de la Propiedad, así como de los restantes funcionarios de esa dependencia pública, a quienes, garantizándoles el debido proceso y el legítimo derecho a la defensa, se les correrá traslado con la denuncia o queja para que la contesten en el término de 5 días, vencidos los cuales con o sin respuesta se procederá a dictar la resolución debidamente motivada que corresponda, aplicando en todo caso las disposiciones señaladas en la Ley Orgánica de Servicio Público

TÍTULO V

ARANCELES DE REGISTRO

Art. 25.- Potestad para Fijar los Aranceles de Registro.- Conforme determina la ley, le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón, fijar la tabla anual de aranceles por los servicios de registro y certificaciones que preste el Registro de la Propiedad.

Art. 26.- Depósitos de los Aranceles de Registro.- Los usuarios del Registro de la Propiedad depositarán, en la ventanilla de recaudaciones del Registro, en forma previa al despacho de los documentos registrales, los valores correspondientes a los aranceles de registro, para cuyo efecto el Registrador de la Propiedad remitirá el formulario que será expedido para el efecto, el detalle de los valores a pagar.

Art. 27.- Aranceles de Registro.-

27.1.- Los Aranceles que tendrán vigencia para los servicios públicos que prestará el Registro de la Propiedad en el Cantón Samborondón serán los siguientes:

- a) Para el pago de los derechos de registro por la calificación e inscripción de actos que contengan la constitución, modificación, transferencia de dominio, adjudicaciones y extinción de derechos reales o personales sobre muebles e inmuebles, así como la imposición de gravámenes o limitaciones de dominio y cualquier otro acto similar, se considerará las siguientes categorías sobre las cuales pagarán los derechos:

1	USD	20,01	USD	100	USD	10
2	USD	100,01	USD	500	USD	15
3	USD	500,01	USD	1000	USD	20
4	USD	1000,01	USD	5000	USD	30
5	USD	5000,01	USD	10000	USD	40
6	USD	10000,01	USD	20000	USD	50
7	USD	20000,01	USD	30000	USD	60
8	USD	30000,01	USD	50000	USD	80
9	USD	50000,01	USD	100000	USD	150
10	USD	100000,01	USD	300000	USD	250
11	USD	300000,01	USD	500000	USD	500
12	USD	500000,01	En adelante, 500 dólares más			
			el 0,5%, por el exceso de este valor			

- b) Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que esta comprenda, la cantidad de cincuenta dólares. (\$ 50,00) hasta la tercera alícuota, y a partir de la cuarta alícuota, veinte dólares adicionales, por cada alícuota;
- c) Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar; testamentos, la cantidad de treinta dólares (\$ 30,00);
- d) Por el registro de hipotecas o de venta e hipoteca constituidas a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Banco de la Vivienda, pagarán el cincuenta por ciento, de la cuantía de los valores fijados en la tabla en el literal a) de este artículo;
- e) Por la inscripción de concesiones mineras de exploración, la cantidad de cincuenta dólares por cada hectárea concesionada; por las concesiones mineras de explotación, la cantidad de cinco dólares por cada hectárea concesionada; y, por la inscripción de

autorizaciones de explotación de materiales áridos y pétreos la cantidad de sesenta dólares por cada hectárea;

- f) Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes otorgados en el Ecuador o extranjeros, cancelación de permisos de operación la cantidad de cincuenta dólares; y,
- g) Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales, así como las prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales, laborales o de alimentos forzosos, serán gratuitos.

27.2.- Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los gastos generales se establecen los siguientes valores:

- a) Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de 20 dólares;
- b) Por la inscripción de embargos, gravámenes, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de diez dólares por cada uno;
- c) Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de quince dólares en cada caso;
- d) Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de veinticinco dólares; y,
- e) Las demás similares que no consten, la cantidad de quince dólares.

27.3.- Cuando se trate de la inscripción de contratos celebrados entre entidades públicas y personas de derecho privado, regirá la categoría que corresponda, según el numeral 1 de este artículo. Los contratos celebrados entre instituciones del Estado no pagarán aranceles de registro.

27.4.- En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, se considerará para el cálculo de derechos de registro el avalúo municipal de cada inmueble, en estos casos se aplicará la tabla establecida en el literal a) del Art. 27, 27.1, de esta ordenanza.

27.5.- Los aranceles de registro serán calculados por cada acto o contrato según la categoría y cuantía correspondiente aunque estén comprendidos en un solo instrumento. La ventanilla de recaudaciones incluirá en las facturas el desglose pormenorizado y total de los derechos que serán pagados por los usuarios, incluyendo los impuestos que por ley correspondan.

Art. 28.- Aranceles de Registro Mercantil.- Los valores a pagar por concepto de aranceles de registro mercantil, serán los que determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Registrador de la Propiedad del cantón Samborondón, pasará a desempeñar las funciones como tal, en calidad de servidor municipal, a partir de fecha de su posesión.

SEGUNDA.- En el presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2011, se incorporará la asignación presupuestaria para cubrir las remuneraciones mensuales unificadas del Registrador de la Propiedad y demás funcionarios y empleados.

TERCERA.- Como los registros de la propiedad asumirán las funciones y facultades de Registro Mercantil, hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento; y, hasta que la Dirección Nacional del Registro de Datos Públicos expida la tabla de aranceles de registro mercantil, se aplicará la última expedida por el Consejo Nacional de la Judicatura. En tanto hasta que la presente ordenanza se publique en el Registro Oficial, se aplicarán los aranceles de registro constantes en la tabla publicada en el Registro Oficial Nro. 44 de fecha 20 de marzo del año 2003. En ningún caso se aplicarán recargos a la tabla de aranceles.

CUARTA.- A partir de la fecha de incorporación del Registrador de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Samborondón, el pago de los aranceles de Registro será efectuado en la ventanilla de recaudación del mismo Registro de la Propiedad, en los montos previstos en esta ordenanza.

QUINTA.- Hágase conocer a la Dirección Nacional de Datos Públicos el contenido y alcance de la presente ordenanza, a efectos de la necesaria coordinación para materializar eficazmente los propósitos previstos en la ley de la materia.

SEXTA.- Los equipos computarizados, los bienes muebles, los programas informáticos, que sean considerados como necesarios, serán adquiridos previo avalúo realizado por la Municipalidad. El registrador saliente deberá entregar debidamente empastado todos los libros y archivos que existan en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Samborondón.

Los datos registrales son públicos y deberán ser entregados al nuevo Registrador de la Propiedad, sin ninguna restricción en la información y sin costo alguno.

SÉPTIMA.- Una vez promulgada la presente ordenanza, la Secretaría General del Concejo Municipal, notificará al Consejo Nacional de la Judicatura a fin de que previo conocimiento de su contenido y alcance, se abstenga de ejercer designaciones, control u otros actos administrativos relacionados con el Registro de la Propiedad del Cantón Samborondón.

OCTAVA.- Dentro del plazo de 60 días a partir de la aprobación de la presente ordenanza, se procederá a entregar toda la información del Registro de la Propiedad a

la Municipalidad, que la recibirá mediante acta de entrega recepción, en la que constará el banco de datos, memorias digitales, magnetofónicas o en cualquier medio donde reposan los archivos que correspondan al registro de datos de las o los usuarios de esta jurisdicción, la misma que será suscrita por el Registrador de la Propiedad saliente y entrante respectivamente.

NOVENA.- El Registrador Municipal de la Propiedad es un fedatario público, por lo que, la certificación registral da fe pública y esta se encuentra investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

DÉCIMA.- La información del Registro Municipal de la Propiedad puede ser actualizado, rectificado o suprimida que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial por ser de carácter tributaria y en el dominio web de la Municipalidad de Samborondón www.samborondon.gob.ec.

Segunda.- Notifíquese con la presente ordenanza al Registrador de la Propiedad del Cantón Samborondón, quien deberá prestar todas las facilidades que el caso requiere al amparo y prevenciones que determina la ley.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal, a los diecisiete días del mes de marzo del año dos mil once.

f.) Ing. José Yúnez Parra, Alcalde del cantón.

f.) Ab. Walter Tamayo Arana, Secretario Municipal.

CERTIFICO: Que la ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA DEPENDENCIA PÚBLICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD EN EL CANTÓN SAMBORONDÓN, fue conocida, discutida y aprobada en primera y segunda definitiva instancia, por el I. Concejo Municipal de Samborondón, durante el desarrollo de las sesiones ordinarias N° 10/2011 y 11/2011 realizadas los días 11 de marzo del 2011 y 17 de marzo del 2011, en su orden, tal como lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente. Marzo 17 del 2011.

f.) Ab. Walter Tamayo Arana, Secretario General Municipal.

SECRETARÍA MUNICIPAL.- Que la ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA DEPENDENCIA PÚBLICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD EN EL CANTÓN SAMBORONDÓN. Envíese en tres ejemplares al señor Alcalde del cantón, para que de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322

del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.- Marzo 18 del 2011.

f.) Ab. Walter Tamayo Arana, Secretario General Municipal.

ALCALDÍA MUNICIPAL.-

Por cumplir con todos los requisitos legales y de conformidad con lo que determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sancionó la presente ordenanza municipal. La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial. Marzo 24 del 2011.

f.) Ing. José Yúnez Parra, Alcalde del cantón.

SECRETARÍA MUNICIPAL.- Proveyó y firmó, el decreto que antecede, el señor ingeniero José Yúnez Parra, Alcalde del cantón Samborondón, en la fecha que se indica.- Lo certifico:

f.) Ab. Walter Tamayo Arana, Secretario General Municipal.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE URCUQUÍ

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, dentro de los principios fundamentales dispone la descentralización territorial y forma de gobierno a las entidades que integran el régimen descentralizado;

Que, de conformidad con lo previsto en la Constitución de la República vigente se requiere regular la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los organismos autónomos descentralizados;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 238, constituye gobiernos autónomos descentralizados, a las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales, y los consejos regionales;

Que, en el Suplemento al Registro Oficial No. 303 del 19 de octubre del 2010 se publica el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización, COOTAD, que establece la organización político-administrativa del Estado Ecuatoriano en el territorio, el

régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en sus Arts. 2, 3, 4, 5 y 6 hace mención a sus objetivos, principios, fines, autonomía y garantía de autonomía respectivamente; y,

En ejercicio de las facultades que le otorga el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador y el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expira:

LA ORDENANZA QUE SUSTITUYE LA DENOMINACIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL A GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE URCUQUÍ

Art. 1.- Sustitúyase la denominación de Gobierno Municipal de San Miguel de Urcuquí, por Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urcuquí.

Art. 2.- La presente sustitución de denominación se pondrá en conocimiento de todas las entidades públicas y privadas para su registro respectivo.

Art. 3.- Expresamente se derogan las normativas legales que sean contrarias a la presente ordenanza.

Art. 4.- La presente ordenanza entrará en vigencia luego de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urcuquí, a los 21 días del mes de marzo del 2011.

f.) Cap. Nelson Félix Navarrete, Alcalde del cantón Urcuquí.

f.) Ab. Andrés Enríquez, Secretario del Concejo.

CERTIFICO: Que “LA ORDENANZA QUE SUSTITUYE LA DENOMINACIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL A GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE URCUQUÍ”, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urcuquí, en dos sesiones ordinarias realizadas los días 14 y 21 de marzo del año dos mil once.

Urcuquí, 22 de marzo del 2011.

f.) Ab. Andrés Enríquez, Secretario del Concejo.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE URCUQUÍ.- En Urcuquí a los veinte y dos días del mes abril del año 2011, a las 15h00.- De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito el original y copias de la presente ordenanza al Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Ab. Andrés Enríquez, Secretario del Concejo.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE URCUQUÍ.- En Urcuquí, a los veinte y cuatro días del mes de marzo del año dos mil once, a las 10h00.- De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 322 (4) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza se le ha dado el trámite que corresponde y está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República sanciono la presente ordenanza municipal.- Por Secretaría General cúmplase con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

f.) Cap. Nelson Félix Navarrete, Alcalde del cantón Urcuquí.

CERTIFICO: Que el Sr. Cap. Nelson Félix Navarrete, en su calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urcuquí, firmó y sancionó LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN URCUQUÍ, a los veinte y cuatro días del mes de marzo del año 2011.

f.) Ab. Andrés Enríquez, Secretario del Concejo.

SUSCRIBASE !!



REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Av. 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez / Edificio NADER

Teléfonos: **Dirección:** 2901 629 / 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: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto / Teléfono: 04 2527 107