



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año I - Nº 5

**Quito, viernes 31 de
mayo del 2013**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

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

40 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

- | | | |
|------|--|---|
| 1699 | Declarase en comisión de servicios en el exterior a la señora Iyonne Baki, Jefa del Equipo Negociador de la Iniciativa Yasuní-ITT | 2 |
| 1700 | Legalízase la comisión de servicios en el exterior de la Dra. Johana Pesántez Benítez, Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos | 3 |

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS:

- | | | |
|---------------------|---|---|
| MCPGAD-DAJ-2013-012 | Expídese el Instructivo para el pago de viáticos para el personal bajo el régimen del Código de Trabajo | 3 |
| MCPGAD-DAJ-2013-013 | Expídese el Reglamento interno para uso de internet, correo electrónico y sistemas institucionales | 6 |

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:

- | | | |
|-----|---|----|
| 138 | Apruébase la "Directiva sobre Lineamientos Estratégicos para la Formulación de Proyectos Normativos relacionados a la Estructura y Funcionamiento de las Fuerzas Armadas" | 10 |
|-----|---|----|

MINISTERIO DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES:

- | | | |
|-----|---|----|
| 473 | Establécese el horario de trabajo para el personal de esta Secretaría de Estado | 12 |
| 474 | Deléganse funciones a la doctora María Lorena Espinoza Arízaga, Coordinadora General Jurídica | 13 |
| 475 | Apruébase el estatuto y otórgase personalidad jurídica a la Asociación Minera Río Nangaritzza | 14 |

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

- | | | |
|-----|--|----|
| 039 | Modifícase el Acuerdo Ministerial No. 020 de 12 de abril de 2012 | 15 |
|-----|--|----|

	Págs.		Págs.
RESOLUCIONES:			
MINISTERIO DE EDUCACIÓN:			
0300 Apruébase el estatuto y concédese personalidad jurídica a la Corporación "CAMPAÑA&B", con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha ..	16	- Cantón Sevilla de Oro: General de administración y funcionamiento del mercado, plazas y ferias libres	24
		- Cantón Zaruma: Sustitutiva para la administración, distribución y uso del servicio de agua potable	33
SECRETARÍA NACIONAL DE PUEBLOS, MOVIMIENTOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA:			
		No. 1699	
		Vinicio Alvarado Espinel SECRETARIO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
		Considerando:	
SPMSPC-SPMSPC-2013-014 Refórmase los Planes Operativos Anuales (POA) del Proyecto "18 Festival Mundial de la Juventud y los Estudiantes"; y, de la "Dirección de Voluntariado y Trabajo Comunitario" para el año 2013	17	Que, mediante memorando Nro. PR-IYITT-2013-000203-M de 6 de mayo de 2013, el señor Rodrigo Xavier Aguirre Pozo, Coordinador General de la Iniciativa Yasuní-ITT, solicita se suscriba el Acuerdo a favor de la señora Ivonne Baki, Jefa del Equipo Negociador de la Iniciativa Yasuní-ITT, quien se desplazará a la ciudad de Londres-Inglatera, del 18 al 23 de mayo, a fin de cumplir actividades previstas en la Agenda Internacional 2013, enmarcadas en la difusión de la Iniciativa Yasuní-ITT; y,	
SPMSPC-SPMSPC-2013-015 Refórmase el Plan Operativo Anual (POA) de la "Dirección de Formación Ciudadana" para el año 2013	18	En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año, y conforme a lo que establece el Artículo 7 del Acuerdo No. 1101 del 22 de marzo de 2012, Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas,	
SPMSPC-SPMSPC-2013-017 Refórmase el Plan Operativo Anual (POA) de las Direcciones de: "Plurinacionalidad; Diversidad e Interculturalidad; Enlace Comunitario; e, Iniciativas Ciudadanas" para el año 2013 .	18		
SPMSPC-SPMSPC-2013-020 Refórmase el Plan Operativo Anual (POA) del "Proyecto Creación de Redes de Medios Comunitarios, Públicos y Privados Locales" para el año 2013	19		
SPMSPC-SPMSPC-2013-024 Refórmase el Plan Operativo Anual (POA) de las Direcciones de: "Diversidad e Interculturalidad; y, Enlace Comunitario" para el año 2013	20		
FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL			
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS:			
SC-DSC-2013-005 Refórmase el Reglamento para la aplicación de sanciones por falta de envío de información prevista en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos	21	Artículo Primero.- Declarar en comisión de servicios a la señora Ivonne Baki Jefa del Equipo Negociador de la Iniciativa Yasuní-ITT, en la ciudad de Londres-Inglatera, del 18 al 23 de mayo de 2013, para asistir a eventos de carácter oficial como a reuniones de trabajo en el exterior, según la agenda descrita:	
		• Sábado 20 de mayo, en la ciudad de Londres, para inaugurar la exhibición de fotografías del Parque Nacional Yasuní en la tienda de la National Geographic.	
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS		Reuniones de trabajo con el señor Boris Johnson, Alcalde de la ciudad de Londres; con la Embajadora de Mónaco en Reino Unido, señora Evelynne Genta; y entrevistas con medios de prensa	
ORDENANZAS MUNICIPALES:			
- Cantón Otavalo: De aplicación obligatoria del certificado de no adeudar al GADM	23	• Sábado 22 de mayo, reunión de trabajo con el señor Carlos Ghosn, Presidente y Consejero delegado de Renault-Nissan Alliance.	

Al lanzamiento del libro del señor Philippe Douste-Blasy, ex Ministro de Relaciones Exteriores de Francia y Consejero del Secretario General de las Naciones Unidas, señor Ban Ki-moon.

Artículo Segundo.- Los viáticos y pasajes aéreos (Quito-Londres 18 de mayo), (Londres-París 21 de mayo) y (París-Quito 23 de mayo), serán cubiertos del presupuesto de la Presidencia de la República.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 6 de mayo de 2013.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.-** Quito, 16 de mayo de 2013.

f.) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos ocasionados en este viaje, fueron cubiertos en su totalidad con cargo al presupuesto del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 7 de Mayo de 2013.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.-** Quito, 16 de mayo de 2013.

f.) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1700

**Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Vista la Solicitud de Viaje al Exterior No. 26775 de 30 de abril de 2013 que se respalda en el aval del Ministerio de Coordinación de Seguridad, de 7 de mayo, a favor de la doctora Johana Pesántez Benítez Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en relación con su desplazamiento a la ciudad de Washington D.C.-Estados Unidos del 29 de abril al 1 de mayo, a fin de asistir a la reunión técnica de trabajo que tuvo por objeto exponer la información oficial de la situación de los Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario Tagaeri-Taromenane; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año, y conforme a lo que establece el Artículo 7 del Acuerdo 1101 del 22 de marzo de 2012, Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Legalizar la comisión de servicios de la doctora **Johana Pesántez Benítez** Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en la ciudad de Washington D.C.-Estados Unidos, del 29 de abril al 1 de mayo de 2013, con motivo de su asistencia a la reunión técnica de trabajo que tuvo por objeto exponer la información oficial de la situación de los Pueblos Indígenas en Aislamiento Voluntario Tagaeri-Taromenane.

No. MCPGAD-DAJ-2013-012

**Ana Beatriz Tola Bermeo
MINISTRA DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA
Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 117-A, de 15 de febrero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 33, del 5 de marzo de 2007 se crea, entre otros, el Ministerio de Coordinación de la Política;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1365 de fecha 28 de noviembre de 2012, se nombra como Ministra Coordinadora de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados a la Ingeniera Ana Beatriz Tola Bermeo;

Que, mediante Acuerdo Ministerial MCPGAD-DAJ-2013-001 de 14 de enero de 2013 se expide el Reglamento de Delegación de Atribuciones del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, derogando el Acuerdo Ministerial MCPGAD-DAJ-2012-016 de 15 de octubre de 2012;

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República establece que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores.

Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia;

Que, el Art. 4, inciso segundo de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que las trabajadoras y trabajadores del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo;

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en el Art. 33 que las retribuciones por trabajos realizados constituyen una Garantía Constitucional;

Que, el numeral 17 del Art. 66 de la Constitución de la República del Ecuador establece que "Nadie será obligado a realizar un trabajo gratuito o forzado, salvo los casos que determine la ley";

Que, el artículo 79 del Código de Trabajo señala: "A trabajo igual corresponde igual remuneración, sin discriminación en razón de nacimiento, edad, sexo, etnia, color, origen social, idioma, religión, filiación política, posición económica, orientación sexual, estado de salud, discapacidad, o diferencia de cualquier otra índole; más, la especialización y práctica en la ejecución del trabajo se tendrán en cuenta para los efectos de la remuneración.";

Que, la disposición general décimo octava de la Ley Orgánica del Servicio Público, define como obrero a todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, bajo el régimen del Código de Trabajo;

Que, el artículo 10 del Código del Trabajo señala que se denomina empleador, a la persona o entidad de cualquier clase, a cuenta o por orden de la cual se ejecuta una obra o se presta un servicio, por lo que, el Estado y todas las personas de derecho público tienen la calidad de empleadores respecto de sus obreros;

Que, el Código del Trabajo en su Art. 42, numeral 22 establece como una obligación del empleador respecto de sus trabajadores el pago de gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación, cuando por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto al de su residencia;

Que, no existe normativa interna del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados que sustente el procedimiento a seguir para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el personal bajo el Régimen de Código de Trabajo;

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

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 1, 9, 13, 16 y 18 del literal b) del artículo 9 del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Acuerda:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS PARA EL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DE CÓDIGO DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

Art. 1.- Objeto.- El presente instructivo tiene por objeto establecer el procedimiento que permita al Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados viabilizar el cálculo y pago de viáticos y subsistencias (gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación) de los trabajadores amparados bajo el régimen de Código de Trabajo que se desplacen a cumplir servicios institucionales fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo.

Art. 2.- Ámbito.- Este instructivo es aplicable únicamente al personal sujeto al régimen de Código de Trabajo que labora en el Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, a través de la Coordinación Administrativa Financiera y de la Gestión Financiera, cada una dentro de su competencia y atribución.

Art. 3.- Viático.- Es el estipendio monetario o valor diario que recibe el trabajador del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados por el cumplimiento de servicios institucionales cuando tiene que pernoctar fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, destinado a sufragar gastos de alojamiento y alimentación en el lugar en que cumple el servicio. Para el efecto, se procederá al cálculo de las horas efectivamente trabajadas desde el momento en que el trabajador inicie sus labores y se traslade por razones de servicio a un lugar distinto del de su residencia habitual, para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y justificativos del caso.

Entiéndase por pernoctar, el hecho que se produce cuando el trabajador se traslade de manera temporal a otra jurisdicción fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo y tenga que alojarse y dormir en ese lugar hasta el siguiente día.

Art. 4.- Subsistencia.- Es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación del trabajador en el lugar en el que cumplen la licencia los servidores del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados. Tendrán derecho a percibir este emolumento los trabajadores que deban desplazarse fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo por jornadas de 6 a 8 horas diarias de labor y cuando el viaje de ida y regreso se efectúe el mismo día. El tiempo de cálculo de las horas para el pago de subsistencia iniciará desde el momento y hora en que el trabajador se traslade por razones de servicio a un lugar distinto del de su residencia habitual, para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y justificativos del caso.

Art. 5.- Alimentación.- Se reconoce el pago por alimentación cuando la prestación del servicio del trabajo deba realizarse fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo por jornadas de 4 hasta 6 horas y el viaje de ida y regreso se efectúe el mismo día. El tiempo de cálculo de

las horas para el pago de alimentación iniciará desde el momento y hora en que el trabajador se traslade e inicie sus laborales, para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y justificativos del caso.

Art. 6.- De la forma de cálculo.- La Coordinación Administrativa Financiera a través de la Gestión Financiera, procederá a realizar el pago de gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación, de conformidad con la siguiente tabla:

PUESTOS	ZONA A USD	ZONA B USD
Choferes	60,00	55,00
Conserje Interno	60,00	55,00

Art. 7.- De la zonificación.- Para efectos de cálculo se considerarán 2 zonas:

ZONA A: Comprende las capitales de provincias; y, las ciudades de Manta, Bahía de Caráquez, Quevedo, Salinas y los cantones de la provincia de Galápagos.

ZONA B: Comprende el resto de ciudades del país.

Art. 8.- Procedimiento.- El responsable de cada unidad institucional, por necesidades institucionales previamente planificadas, podrá solicitar a la máxima autoridad o su delegado, la autorización del traslado del trabajador amparado al Código de Trabajo, para el cumplimiento de servicios institucionales, fuera de su lugar de trabajo, con seis (6) días de anticipación, adjuntando la solicitud, con la descripción de actividades a ejecutarse, o la necesidad de pagar viáticos, subsistencias y/o alimentación.

Autorizado el traslado del trabajador, la documentación se remitirá a la Gestión Financiera para el cálculo y pago del anticipo de los viáticos, subsistencias y/o alimentación que correspondan.

El responsable de cada unidad institucional, informará a la Gestión de Administración de Talento Humano los días que el trabajador se ausentará del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados por servicios institucionales, para efectos del control de asistencia.

La Gestión Financiera verificará la disponibilidad presupuestaria y de existir los fondos, realizará el cálculo para el pago de viáticos, subsistencias y/o alimentación de los días que efectivamente sean autorizados y procederá con el pago de anticipo de viáticos con dos días previos al traslado, exceptuando casos de imperiosa necesidad institucional autorizada por la máxima autoridad o su delegado. De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización de traslado del trabajador por razones de servicio quedará insubsistente.

Art. 9.- Restricción al pago de viáticos.- Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes, serán pagados solamente en caso de traslado por razones de servicio, siempre que no excedan de diez días laborales continuos en un mismo lugar de trabajo.

Si por necesidades del servicio se sobrepasa de este límite, cualquiera sea la zona en que se encuentre el trabajador, se reconocerá desde el primer día de su traslado hasta el límite de 30 días calendario, el 70% del valor del viático diario.

Art. 10.- Pago de viáticos en días feriados.- Se prohíbe la autorización de traslado por razones de servicios institucionales a los trabajadores durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto para casos excepcionales debidamente autorizados y justificados por la máxima autoridad o su delegado.

Art. 11.- Responsabilidad al pago de viáticos.- Los servidores de la Gestión Financiera encargados del control y respectivo desembolso de los traslados por razones de servicio, así como los beneficiarios de las mismas, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento de este instructivo.

Art. 12.- De los informes de traslado por razones de servicios institucionales.- Dentro del término de cuatro días de cumplido el traslado, los trabajadores presentarán a la máxima autoridad o a su delegado un informe de las actividades y productos alcanzados, en el que constará la fecha y hora de salida y de llegada al domicilio habitual o lugar de trabajo, el cual deberá ser enviado a la Gestión Financiera para el trámite respectivo.

Para el caso de choferes, la Gestión Administrativa registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje, recorrido y los nombres y apellidos del conductor. Cuando un trabajador utilizare un número de días mayor o menor al solicitado, lo hará constar en los justificativos o informes respectivos, a fin de que la Gestión Financiera realice la liquidación a través del reintegro o devolución de las diferencias que les corresponda. Si el traslado del trabajador por razones de servicios institucionales fuere superior al número de días autorizados, al informe se deberá adjuntar la comunicación mediante la cual la autoridad competente autoriza dicha extensión.

Art. 13.- Liquidación de viáticos.- La Gestión Financiera, sobre la base de los justificativos o informes presentados por el trabajador, realizará la liquidación de los viáticos por el número de días efectivamente utilizados en el traslado por razones de servicios institucionales.

Cuando el traslado se realice en un cantón de la provincia donde el trabajador labora habitualmente, a este no se le reconocerá el valor del viático, debiendo únicamente cancelarle los gastos de alojamiento y alimentación necesarios para el cumplimiento de su traslado, previo la presentación de facturas o notas de venta. El monto total no podrá superar el valor establecido por este instructivo para los viáticos.

Art. 14.- Liquidación de subsistencias y alimentación.- Por el día de retorno una vez cumplido el traslado por razones de servicio institucional, se pagará subsistencias y alimentación contabilizando el número de horas

efectivamente empleadas, tomando como base la hora de salida, hasta la hora de llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo.

En el caso de pago de subsistencias y alimentación por el cumplimiento de servicios institucionales cumplidos en el mismo día, se reconocerá de acuerdo al número de horas contabilizadas, desde la hora de salida, cualquiera que fuese esta, hasta la hora de llegada al lugar de residencias o de trabajo.

Cuando la prestación del servicio se lo realice en un cantón de la provincia donde el trabajador labora habitualmente, al trabajador no se le reconocerá el valor de la subsistencia o alimentación.

Art. 15.- Descuento de viáticos, subsistencias o alimentación.- En caso de que el Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados cubra gastos como alimentación y hospedaje del trabajador que se encuentra con traslado para el cumplimiento de servicios institucionales, el trabajador ya no deberá recibir el valor correspondiente a viáticos, subsistencias y/o alimentación, según sea el caso.

En el evento de que el Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados no cubra uno de estos gastos, el trabajador deberá presentar la factura o nota de venta correspondiente, para la liquidación del caso.

El reconocimiento de estos gastos en ningún caso podrá superar el 85% del valor del viático, subsistencia y/o alimentación.

Art. 16.- Ejecución.- De la ejecución del presente Instructivo encárguese a la Coordinación Administrativa Financiera, del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, en el ámbito de sus competencias.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.- En lo que no esté estipulado en el presente reglamento, se aplicará lo dispuesto en el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales, publicado en el Registro Oficial No. 575 del 22 de abril del 2009, Código de Trabajo y las Resoluciones que para el efecto expida el Ministerio de Relaciones Laborales.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, Distrito Metropolitano, a los 07 días del mes de mayo de 2013.

f.) Ana Beatriz Tola Bermeo, Ministra de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados.

No. MCPGAD-DAJ-2013-013

Ana Beatriz Tola Bermeo
MINISTRA DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA
Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 117-A, de 15 de febrero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 33, del 5 de marzo de 2007 se crea, entre otros, el Ministerio de Coordinación de la Política, cuyo objeto es concertar las políticas y acciones que adopten las siguientes instituciones: Ministerio de Gobierno y Policía, Secretaría General de la Administración Pública, Secretaría General Jurídica de la Presidencia de la República, Secretaría General de Comunicación y Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 410, de 30 de junio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 235, de 14 de julio de 2010, se cambia la denominación del "*Ministerio de Coordinación de la Política*" por la de "*Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados*";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1365 de fecha 28 de noviembre de 2012, se nombra como Ministra Coordinadora de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados a la Ingeniera Ana Beatriz Tola Bermeo;

Que, el Art. 227 señala la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador establece que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;

Que, el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 595 de 12 de junio del 2002, establece que la Contraloría General del Estado, expedirá, aprobará y actualizará, normas de control interno que sirvan de marco básico para que las instituciones del Estado y sus servidores establezcan y pongan en funcionamiento su propio control interno;

Que, mediante Acuerdo No. 39, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 87 de 14 de diciembre del 2009, la Contraloría General del Estado, expide las normas técnicas de control interno, que incluyen las referidas a la tecnología de la Información;

Que, es necesario normar y regular la utilización de herramientas informáticas para su adecuado uso en beneficio de la administración institucional; y,

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

Acuerda:

“EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA USO DE INTERNET, CORREO ELECTRÓNICO Y SISTEMAS INSTITUCIONALES DEL MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS”

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto regular el uso de servicios de correo electrónico, Internet y Sistemas Internos del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados estableciendo niveles de responsabilidad para el uso correcto de estos servicios.

Artículo 2.- Definiciones.

1. **Correo Electrónico Institucional:** Provee de buzones de correo electrónico para las servidoras y los servidores públicos del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados. Este servicio es accesible desde cualquier parte del mundo mediante un navegador web, además, permite transferir de manera instantánea, pequeños mensajes de texto entre los funcionarios.
2. **Acceso a Internet:** Ingreso a sitios web publicados en servidores remotos, para las servidoras y los servidores públicos del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados.
3. **SopORTE técnico:** Solución técnica de problemas generados en función del uso del correo electrónico, intranet y sistemas informáticos y sistemas internos o externos, que será atendido por la Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información.
4. **Aplicaciones internas y externas:** Son las herramientas desarrolladas o administradas por la Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información u otra Institución del Gobierno del Ecuador.

Artículo 3.- Finalidad.- El presente Reglamento tiene la finalidad de garantizar la seguridad de la información que se maneja dentro del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados y la calidad de los servicios previstos en el artículo anterior, minimizando riesgos de ataques informáticos, tanto al interior como del exterior de la Institución.

Artículo 4.- Ámbito de Aplicación.- El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio en todas las áreas y/o unidades organizacionales del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados a nivel nacional, por parte de

las servidoras y los servidores que hagan uso de los servicios de internet, intranet, correo electrónico y sistemas de información.

Artículo 5.- Revisión y Actualización del Reglamento.- La Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información, en base a un informe de justificación previo, revisará el presente documento de ser el caso, realizará una mejora al mismo, sobre la base del análisis de la experiencia de su aplicación y la dinámica administrativa, buscando una mayor eficiencia.

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDADES Y ASIGNACIÓN

Artículo 6.- Responsabilidades.

1. Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información.- Será la responsable de:

- 1.1. Difundir y hacer cumplir el presente Reglamento, de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados.
- 1.2. La creación y habilitación de una cuenta, asignación de acceso a los servicios de correo electrónico, internet, servicios Interinstitucionales, a las diferentes áreas organizacionales y personal del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados.
- 1.3. Emitir informes al titular de la respectiva unidad administrativa cuando una servidora o servidor público dependiente del mismo, incurra en el incumplimiento al presente reglamento.
- 1.4. Informar a la autoridad correspondiente cuando se trate de una segunda verificación de uso inadecuado de los servicios a los que se hace referencia en el artículo 3 del presente Reglamento, por parte de la servidora o el servidor público reincidente y remitir al Unidad de Talento Humano, para que, en base a las normas pertinentes, aplique las medidas disciplinarias correspondientes.
- 1.5. Implementar mecanismos de control y seguridad de los servicios de internet, intranet y correo electrónico.

2. Unidad de Talento Humano.- Será responsable de:

- 2.1. Notificar a la Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información de manera oficial, el movimiento de las servidoras y los servidores públicos, que se transfieren, incorporan o salgan del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, para la respectiva creación, modificación o eliminación de las cuentas de correo electrónico y sistemas internos y externos, de forma semanal.

2.2 En base a los informes reportados por el/la Responsable de la Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información, el/la Responsable de Talento Humano, previo al trámite previsto, deberá emitir la llamada de atención correspondiente a las servidoras o los servidores públicos que incumplan el presente Reglamento.

3. Servidoras y Servidores Públicos del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados.- Serán responsables de:

- 3.1. El correcto uso de los servicios de correo electrónico, internet e intranet.
- 3.2. El uso obligatorio del sistema de gestión documental Quipux para todos los funcionarios del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, en el envío de documentos internos y hacia fuera de la Institución.
- 3.3. El correcto uso del correo electrónico institucional Zimbra para mantener comunicaciones internas y externamente.
- 3.4. El uso de la firma electrónica en el envío de documentos por parte de los funcionarios del nivel jerárquico superior, coordinadores, directores y gerentes de proyecto, de ser el caso.
- 3.5. Limitar la transferencia de archivos que contravengan a las instrucciones, para evitar la saturación del flujo en el canal de transmisión de datos del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados.
- 3.6. El contenido de los archivos que envían, debiendo ser textos exclusivamente de interés del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados; limitando el envío de archivos que contengan imágenes o textos no adecuados a las funciones de la institución o que atenten contra la moral y buenas costumbres.
- 3.7. No utilizar programas que vulneren la seguridad de los servidores y equipos del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados.
- 3.8. Utilizar las herramientas de software libre que le sean asignadas, las mismas que remplazan a productos comerciales

Artículo 7.- Asignación.- La asignación de acceso a los servicios de internet, correo electrónico y sistemas internos o externos, se realizará previa autorización del titular de la unidad administrativa a la que pertenece la servidora o el servidor público.

La aplicación de la autorización estará a cargo de la Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información, la cual instalará el software necesario y autorizado en el equipo de computación asignado a la servidora o servidor

público y creará el acceso correspondiente a los servicios autorizados, generando a partir de ese momento la responsabilidad sobre su debido uso.

CAPÍTULO III

ACCESO A LOS SERVICIOS DE CORREO ELECTRÓNICO, INTERNET E INTRANET

Artículo 8.- Solicitud de autorización y baja de acceso a correo electrónico, Internet, sistemas internos, servicios interinstitucionales e intranet.

1. Entrega de equipos a un nuevo funcionario:

- 1.1. La Unidad de Talento Humano, notificará con al menos un día de anticipación la entrada del nuevo funcionario a la Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información y a la Unidad Administrativa, para que se preparen los equipos tecnológicos.
- 1.2. La Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información creará los usuarios en los sistemas: Quipux, Zimbra y de ser el caso, en GPR y otros sistemas interinstitucionales.
- 1.3. La Unidad Administrativa deberá notificar a la Unidad de Gestión de Tecnologías por correo electrónico a tecnologia@mcpolitica.gob.ec, que el escritorio físico que se le asignará al nuevo funcionario se encuentra instalado y listo para su uso, y de ser el caso de necesitarse nuevas instalaciones eléctricas o de datos, notificar de dicha necesidad.
- 1.4. La Unidad de Gestión de Tecnologías entregará el equipo al funcionario, dejándolo en perfecto funcionamiento, de lo cual se dejará constancia con el responsable de bienes.
- 1.5. La Unidad de Gestión de Tecnologías notificará a la Unidad Administrativa, los números de serie del equipo que se entregó al funcionario, para que se realice el acta de entrega/recepción.
- 1.6. La Unidad de Gestión de Tecnologías, programará conjuntamente con la Unidad de Talento Humano, una capacitación de los sistemas institucionales al nuevo funcionario

2. Recepción de equipos de un funcionario saliente:

- 2.1. La Unidad de Talento Humano notificará la salida del funcionario a la Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información y a la Unidad Administrativa.
- 2.2. La Unidad Administrativa, luego de haber realizado y entregado al funcionario saliente el acta de entrega de los equipos y bienes, notificará a la Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información que se puede retirar el equipo, mediante un correo electrónico a la dirección tecnologia@mcpolitica.gob.ec

- 2.3. La Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información, retirará el o los equipos del ex funcionario, y se notificará a la Unidad Administrativa, mediante correo electrónico, los seriales de los equipos retirados indicando observaciones en caso de haberlas.
- 2.4. La Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información, se encargará de etiquetar los equipos entregados, sacar el respaldo de la información del funcionario y se procederá a darle mantenimiento a dicho equipo.
- 2.5. La Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información entregará el equipo a Bienes, quienes serán los encargados de guardar el equipo hasta que sea requerido por otro funcionario del MCPGAD.

CAPÍTULO IV

USO SOBRE LOS SERVICIOS DE CORREO ELECTRÓNICO, INTERNET Y SISTEMAS INTERNOS O EXTERNOS

Artículo 9.- Del Uso.- El uso de los servicios de correo electrónico, Internet e intranet, está destinado exclusivamente a cumplir actividades propias del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Las servidoras y los servidores públicos del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, son controlados a través de herramientas de seguridad (software y hardware) que implementan las políticas de seguridad asignadas a la red y comunicaciones.

Es responsabilidad de las servidoras y los servidores públicos, solicitar de forma periódica asistencia técnica al Responsable de la Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información, para realizar los respaldos de la Información Institucional a su cargo.

Los titulares de las diferentes unidades administrativas, podrán solicitar al Responsable de la Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información, la restricción de acceso de servicios o la navegación en Internet y/o intranet, para las servidoras y los servidores públicos de la dependencia a su cargo.

CAPÍTULO V

RESTRICCIONES SOBRE EL USO DE LA INTRANET, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

Artículo 10.- Sobre el uso de la Intranet e Internet.- Las servidoras y los servidores públicos autorizados al acceso a los servicios de correo electrónico, internet y sistemas internos o externos, deben cumplir con lo siguiente:

1. Respetar la privacidad de otros usuarios; no está permitido obtener copias intencionales de archivos, códigos, contraseñas o información ajena; ni suplantar

a otra persona en una conexión que no le pertenece o enviar información a nombre de otra persona sin consentimiento expreso del titular de la cuenta.

2. Respetar la protección legal otorgada a programas, textos, artículos y bases de datos, según legislación internacional sobre propiedad Intelectual y las normas pertinentes de nuestro país.
3. Respetar la integridad de los sistemas de computación, es decir que ningún usuario podrá realizar acciones orientadas a infiltrarse, dañar o atacar la seguridad informática del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, a través de medio físico o electrónico alguno.
4. No está permitido acceder a Internet con fines diferentes a los propios de las actividades de trabajo del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados. La Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información realizará inspecciones a los equipos para verificar el historial de acceso a la web.
5. La creación de nuevas redes o reconfiguración de las existentes, solo podrá ser realizada por la Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información.
6. No se debe utilizar los servicios de Internet para actividades que demanden gran cantidad de consumo de la red (descarga de videos, descarga de música, páginas de redes sociales, etc.).
7. No está permitido el uso de programas de mensajería instantánea ya sea instalada en el computador o desde un servicio en web, salvo que sean necesario para cumplir las actividades de trabajo previamente justificadas, ya sea utilizando utilidades instaladas en la computadora o servicios web.

Artículo 11.- Sobre el uso del correo electrónico y sistemas internos o externos.- La Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información, asignará una cuenta de correo electrónico Zimbra y Quipux a todo el personal del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, la misma que es personal e intransferible.

En el uso de los sistemas antes mencionados no está permitido:

- a) Atentar contra la integridad del personal y del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados.
- b) Divulgar información que incite a la discriminación o la violencia.
- c) Enviar contenidos con fines publicitarios y comerciales de bienes y servicios en beneficio propio.
- d) Enviar correo tipo SPAM, es decir "correo no deseado", relacionado con falsos virus, con publicidad de empresas, cadenas de mensajes, etc.

- e) Usar la cuenta de correo electrónico de otro usuario o entregar a un tercero su contraseña.
- f) Falsificar mensajes de correo electrónico o documentos.
- g) Leer, borrar, copiar o modificar mensajes de correo electrónico o documentos de otras personas, sin su autorización.
- h) Enviar mensajes o documentos, alterando la identidad del remitente para suplantar a otra persona, identificarse como una persona ficticia o simplemente no identificarse.
- i) Dañar o alterar las características técnicas del servicio.
- j) Poner en riesgo la imagen institucional del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Artículo 12.- Elaboración y actualización del plan de contingencias institucional.- La Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información brindará el apoyo tecnológico y capacitación a los usuarios del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, a fin de que en prevención de escenarios de contingencia y riesgo de la información a su cargo, establezcan los procedimientos adecuados a seguir a fin de precautelar y respaldar dicha información.

Los procesos y procedimientos establecidos en cuanto a elaboración de respaldos de la información, serán difundidos a todo el personal del Ministerio, a fin de que se establezcan las mejores prácticas para garantizar la calidad y existencia de la información, documentos, archivos y respaldos.

Artículo 13.- Administración de Servicios y Soporte a Usuarios.

1. La Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información realizará una evaluación de los equipos y bienes tecnológicos de la Institución a fin de garantizar el adecuado uso de los mismos así como también establecerá si cumplen con los requerimientos técnicos esperados.
2. Los procesos y procedimientos establecidos en cuanto a elaboración de respaldos de la información, serán difundidos a todo el personal del Ministerio, a fin de que se establezcan las mejores prácticas para garantizar la calidad y existencia de la información, documentos, archivos y respaldos.
3. El cambio de piezas y la actualización de otros componentes en los equipos informáticos de Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, únicamente podrán ser realizados por el Personal Técnico de la Unidad de Gestión de Tecnologías de la Información, quienes mantendrán un registro cronológico de estas solicitudes, mantenimientos y atenciones de los computadores e infraestructura tecnológica.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El presente Acuerdo rige para todos y todas los servidores y servidoras del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, siendo responsables de la aplicación y cumplimiento de estas disposiciones los/las responsables de cada Dirección o proceso.

SEGUNDA.- Encargar la ejecución del presente Acuerdo a la Coordinación Administrativa Financiera.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 07 días del mes de mayo de 2013.

f.) Ana Beatriz Tola Bermeo, Ministra de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados.

No. 138

María Fernanda Espinosa
MINISTRA DE DEFENSA NACIONAL

Considerando:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en el número 1 dispone que corresponde a las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera de su gestión;

Que, el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional establece que: "El Ministerio de Defensa Nacional, es el órgano político, estratégico y administrativo de la defensa nacional.";

Que, de conformidad con el Art. 4 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, los principios y sistemas reguladores de los órganos y entidades que comprenden la Función Ejecutiva son los de legalidad, jerarquía, tutela, cooperación y coordinación, bajo los sistemas de descentralización administrativa, siendo las máximas autoridades de cada órgano y entidad los responsables de la aplicación de estos principios;

Que, mediante informe de la Comisión Técnico-Jurídica conformada a través del Memorando No. MDN-VCM-2013-0068-ME, de 25 de febrero de 20, el Ministerio de Defensa Nacional ha analizado los proyectos normativos presentados por el Comando Conjunto de Fuerzas Armadas

sobre temas relacionados con la estructura y funcionamiento de Fuerzas Armadas, e identificado los lineamientos estratégicos que deben observarse para su adecuada viabilidad;

En ejercicio de las facultades que le confiere el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; y los artículos 10 letras b) y g) de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional,

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar la Directiva que se adjunta como Anexo del presente instrumento, sobre la formulación de Proyectos Normativos relacionados a la Estructura y Funcionamiento de Fuerzas Armadas.

Art. 2.- Encargar de su aplicación a la Subsecretaría del Gabinete Ministerial y Coordinación General de Asesoría Jurídica del MIDENA.

Art. 3.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Orden General Ministerial.

Dado, en el Distrito Metropolitano de Quito, a 14 de mayo de 2013.

f.) María Fernanda Espinosa, Ministra de Defensa Nacional.

Certifico que este documento es fiel copia del original.- Quito, 16 de mayo de 2013.- f.) El Director de Secretaría General del MDN.

ANEXO

“Directiva sobre Lineamientos Estratégicos para la Formulación de Proyectos Normativos relacionados a la Estructura y Funcionamiento de Fuerzas Armadas”

1. LINEAMIENTO GENERALES

- 1.1** El parámetro o criterio fundamental de toda reforma normativa referente a la institucionalidad militar es la protección de los derechos, libertades y garantías de los ciudadanos, así como garantizar la soberanía y la integridad territorial, de acuerdo a lo previsto en la Constitución de la República del Ecuador e instrumentos internacionales.
- 1.2** Los proyectos normativos y en general, la normativa vigente de la que depende la estructura y funcionamiento de FF.AA. deberá respetar y hacer respetar la aplicación de los principios constitucionales que orientan la tutela de los derechos antes mencionados.
- 1.3** La normativa que rige la organización y funcionamiento de FF.AA., debe apuntalar el rol que la Constitución les asigna para defender la soberanía y la integridad territorial y proteger los derechos,

libertades y garantías de los ciudadanos y ciudadanos; así como el de apoyar con su contingente al desarrollo nacional, en forma obediente y no deliberante, con estricta sujeción al ordenamiento jurídico vigente y al poder civil.

- 1.4** Las iniciativas normativas deben fortalecer la organización y funcionamiento de FF.AA., destacando el respeto incondicional a los principios de legalidad y responsabilidad en todas y cada una de sus actuaciones.
- 1.5** El ordenamiento jurídico militar se adecuará a las disposiciones constitucionales así como a las políticas del Estado alineadas en función del Plan Nacional del Buen Vivir y la Agenda Política de la Defensa.

2. LINEAMIENTO ESPECÍFICOS

2.1 Regulación de la estructura y funcionamiento de FF.AA.

Los órganos y funciones de FF.AA. y su relación con el MIDENA, deben estar estructurados con base a la misión fundamental que la Constitución les asigna para la defensa de la soberanía e integridad territorial, así como su rol en cuanto a la protección de los derechos, libertades y garantías de los ciudadanos, apoyando a la seguridad integral de la ciudadanía, especialmente frente a los embates del crimen organizado y conductas de similar complejidad que amenazan al Estado. La columna vertebral y eje articulador de este régimen debe ser la nueva Ley Orgánica de Fuerzas Armadas.

Se determinará los siguientes aspectos:

- a)** Regular todas las materias del ámbito institucional militar, bajo la Constitución vigente y la Ley Orgánica de la Defensa.
- b)** Armonizar la estructura jurídica de las Fuerzas Armadas con las normas constitucionales, insertando en forma clara las atribuciones y competencias de cada uno de los órganos de la defensa.
- c)** Articular la estructura, el funcionamiento y el empleo de las Fuerzas Armadas, considerando los nuevos conceptos y principios constitucionales que orientan la tutela de los derechos antes mencionados.
- d)** Incluir un capítulo especial relacionado al régimen disciplinario.

2.2 Carrera y Ascensos

La normativa que rige la carrera y ascensos del personal militar se basará en los principios constitucionales, resaltando la sujeción a los de legalidad y responsabilidad, con procedimientos claros y transparentes, que aseguren el debido proceso, la meritocracia y el ejercicio de una discrecionalidad controlada y motivada. Los procedimientos de la situación profesional y ascensos del personal militar deben ser socializados en los niveles correspondientes a su debido tiempo, aplicando los méritos con criterio de equidad.

2.3 Policía Marítima

La apropiada regulación de la defensa de la soberanía, seguridad y protección de la vida humana en los espacios acuáticos, conservación de la biodiversidad y régimen de desarrollo para el aprovechamiento sustentable de los recursos que integran la geografía marino costera del territorio nacional, es un elemento fundamental para lograr el adecuado y eficiente control de nuestro territorio marítimo y zonas adyacentes. Esta necesidad se ha incrementado con los compromisos que asumió el Estado ecuatoriano tras la ratificación de la CONVEMAR. Frente a ello, debe impulsarse la actualización y armonización de la legislación vigente, en un Código o Ley Especial, donde se salvaguarde el rol y competencias de la Armada Nacional, superándose los conflictos de competencias que subsisten.

2.4 Operaciones Militares

Es indispensable generar normativa secundaria administrativa y técnica, que puedan apuntalar la seguridad jurídica de las operaciones que ejecuta el personal de Fuerzas Armadas en el cumplimiento de sus misiones. Dicha normativa debe incluir el planeamiento y conducción de las operaciones militares, sin perjuicio del irrestricto respeto al marco constitucional y legal, así como de la prevalencia de los derechos humanos y de la naturaleza. Esto permitirá contar con una guía de las operaciones militares, que incluya datos relacionados a los acompañantes o integrantes de las unidades que operen y de elementos foráneos a las FF.AA., (fiscales, jueces, etc.).

3. LINEAMIENTOS FINALES

- 3.1** La formulación de proyectos que proponga el Comando Conjunto de FF.AA. será coordinado por el MIDENA, con el apoyo técnico y jurídico necesario, y una adecuada facilitación de la discusión con los actores claves internos y externos de la institucionalidad militar.
- 3.2** Las propuestas de normativa jurídica que presente el Comando Conjunto de FF.AA., relacionadas con procesos de organización y funcionamiento de la institucionalidad militar, deberán articularse con el proceso de formulación y aprobación del Proyecto de Ley Orgánica de Fuerzas Armadas.
- 3.3** La Coordinación General de Asesoría Jurídica del MIDENA, dentro del plazo de 30 días contados a partir de la fecha de entrada en vigor del presente instrumento, establecerá mecanismos de socialización de estos lineamientos, a través de reuniones y, talleres, para el personal competente del MIDENA, Comando Conjunto de FF.AA. y de las Fuerzas.
- 3.4** La Coordinación General de Asesoría Jurídica del MIDENA en coordinación con la Subsecretaría del Gabinete Ministerial, organizarán dentro de los 120 días subsiguientes a la expedición de este instrumento, un evento internacional que permita el

intercambio de experiencias sobre formulación y aplicación de legislación relacionada con la estructura y funcionamiento de Fuerzas Armadas en otros Estados.

Certifico que este documento es fiel copia del original.- Quito, 16 de mayo de 2013.- f.) El Director de Secretaría General del MDN.

No. 473

EL MINISTRO DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES

Considerando:

Que el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que el artículo 25 literal a) de la Ley Orgánica de Servicio Público, **LOSEP** y el literal a) del artículo 25 de su Reglamento de aplicación, establecen la jornada ordinaria de trabajo para las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas señaladas en el Art. 3 de la LOSEP;

Que es importante dentro de la gestión de esta Secretaría de Estado, coordinar sus actividades con otras instituciones relacionadas a nuestro sector, que inician su jornada laboral a las 08h00, por lo que es necesario reformar el horario de entrada del personal de este Ministerio;

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el literal a) del artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Acuerda:

Artículo 1.- ESTABLECER el horario de trabajo de 08H00 a 17H00, para el personal de esta Secretaría de Estado, de lunes a viernes durante los cinco días de la semana, con ocho horas diarias continuas de labor, a fin de cumplir cuarenta horas semanales.

Artículo 2.- Para el servicio de almuerzo se establece 60 minutos a partir de las 12H00, en turnos que para el efecto se establezcan por parte de los responsables de los procesos y subprocesos institucionales conjuntamente con la Dirección de Administración de Talento Humano, de manera que las oficinas no queden desprovistas de personal y garantizar la continuidad del servicio y atención al ciudadano.

Artículo 3.- La Unidad de administración de Talento Humano será la responsable de realizar controles periódicos a fin de dar cumplimiento al horario establecido; así como, para el tiempo destinado para el almuerzo.

Artículo 4.- De la Ejecución y la aplicación del presente Acuerdo Ministerial encárguense a los Viceministros, Subsecretarios Nacionales y Regionales, Coordinadores Generales, Directores de Área responsables de procesos del Ministerio de Recursos Naturales No Renovables.

Artículo 5.- El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y Publíquese.

Dado, en el Distrito Metropolitano de Quito, 14 de mayo de 2013.

f.) Pedro Merizalde, Ministro de Recursos Naturales No Renovables.

Ministerio de Recursos Naturales No Renovables.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, a 14 de mayo de 2013.- f.) Aníbal Rosero V., Gestión y Custodia de Documentación.

No. 474

EL MINISTRO DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES

Considerando:

Que conforme lo previsto en los artículos 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; en concordancia con, el 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, es procedente que los máximos personeros de las instituciones del Estado deleguen sus atribuciones y deberes;

Que es necesario racionalizar y desconcentrar la gestión administrativa del Ministerio de Recursos Naturales No Renovables, a fin de proveer de mayor agilidad al despacho de las labores inherentes a dicha Institución; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 35 de la Ley de Modernización del

Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; y, artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1. Delegar a la doctora María Lorena Espinoza Arízaga, Coordinadora General Jurídica, para que en representación del Ministro de Recursos Naturales No Renovables, ejerza las siguientes funciones:

- a) Conozca, tramite y resuelva los reclamos y recursos administrativos que al amparo de lo dispuesto en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y demás normas sectoriales, se interpongan ante el Ministro de Recursos Naturales No Renovables;
- b) Intervenga en todas las causas judiciales, extrajudiciales, administrativas, contencioso administrativas, de mediación, arbitrales, constitucionales y de garantías jurisdiccionales, en las que sea parte el Ministerio de Recursos Naturales No Renovables, ya sea como actor, demandado o tercerista; por lo tanto, en dichas causas podrá suscribir, presentar y contestar demandas, acciones, escritos y/o petitorios, en todas sus instancias y fases, quedando expresamente facultada para iniciar juicios e incoar acciones, continuarlos, impulsarlos, presentar o impugnar pruebas, interponer recursos, sin limitación alguna hasta su conclusión, designará los abogados patrocinadores de las respectivas causas, en defensa de los intereses del Ministerio de Recursos Naturales No Renovables.

Art. 2. La doctora María Lorena Espinoza Arízaga, informará periódicamente al suscrito, sobre las actividades cumplidas y las resoluciones adoptadas en virtud de la presente delegación.

Art. 3. La doctora María Lorena Espinoza Arízaga, responderá personal y pecuniariamente ante el Ministerio de Recursos Naturales No Renovables, por los actos realizados en ejercicio de esta delegación.

Art. 4. El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 14 de mayo de 2013.

f.) Pedro Merizalde Pavón, Ministro de Recursos Naturales No Renovables.

Ministerio de Recursos Naturales No Renovables.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, a 14 de mayo de 2013.- f.) Aníbal Rosero V., Gestión y Custodia de Documentación.

No. 475

EL MINISTRO DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES**Considerando:**

Que el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno;

Que el Código Civil en su Título XXX del Libro I concede a las personas naturales y jurídicas el derecho de constituir corporaciones y fundaciones, de la misma forma que reconoce la facultad de la autoridad que otorgó personalidad jurídica para disolverlas a pesar de la voluntad de sus miembros;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 3054, publicado en el Registro Oficial No. 660 de 11 de septiembre de 2002, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1678, publicado en el Registro Oficial No. 581 de 30 de abril del 2009, se expidió el Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, y Registro de Socios y Directivas, de las Organizaciones Previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales;

Que con comunicación s/n de 10 de abril de 2013, presentada a esta Cartera de Estado el mismo día, el señor Ahmed Mihalache Molano, Presidente Provisional de la Asociación Minera Río Nangaritza, solicita se apruebe el Estatuto y se otorgue personalidad jurídica a la mencionada Asociación;

Que de conformidad con los artículos 1, 2, y 3 del Estatuto de la Asociación Minera Río Nangaritza, se constituye como una persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, regulada por las disposiciones del Título XXX, del Libro I del Código Civil, el referido Estatuto, Reglamento para la aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, y Registro de Socios y Directivas, de las Organizaciones Previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales; y los Reglamentos Internos que expidieren, domiciliada en el cantón Guayaquil, de la provincia de Guayas;

Que el Estatuto de la Asociación Minera Río Nangaritza, cumple con los requisitos establecidos en los artículos 6 y 7 del Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, y Registro de Socios y Directivas, de las Organizaciones Previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales;

Que los socios de la Asociación Minera Río Nangaritza, han discutido y aprobado internamente el Estatuto en la Asamblea General llevada a cabo el 16 de marzo de 2013, según consta de la respectiva certificación otorgada por el Secretario del Directorio Provisional de la citada Asociación; y,

Que la Asociación Minera Río Nangaritza, adjunta para la aprobación del Estatuto un certificado de depósito para Integración de Capital de fecha 01 de abril de 2013, otorgado por el Banco Nacional de Fomento, en el que manifiesta que se ha aperturado una cuenta con un patrimonio de CUATROCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA 00/100 (USD 400,00).

En ejercicio de la atribución que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; y, los artículos 3 y 7 del Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución y Registro de Socios y Directivas, de las Organizaciones Previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales;

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar el Estatuto de la Asociación Minera Río Nangaritza, y otorgar personalidad jurídica a la mencionada Asociación, entidad sin fines de lucro, regulada por las disposiciones del Título XXX del Libro I del Código Civil; el Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución y Registro de Socios y Directivas, de las Organizaciones Previstas en el Código Civil; en las Leyes Especiales; su Estatuto y los reglamentos internos que se expidieren.

Art. 2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución y Registro de Socios y Directivas, de las Organizaciones Previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales, la Asociación Minera Río Nangaritza, dentro del plazo máximo de quince (15) días contados a partir de la notificación del presente Acuerdo, remitirá a la Coordinación General Jurídica de este Ministerio la nómina de la directiva definitiva, para su respectivo registro e inscripción.

Y deberá:

- Registrar la directiva de la Asociación Minera Río Nangaritza, luego de cada elección, en la Coordinación General Jurídica del Ministerio de Recursos Naturales No Renovables, caso contrario no serán oponibles a terceros las actuaciones de la directiva que no se encontrare registrada en dicha dependencia.
- Registrar en la Coordinación General Jurídica del Ministerio de Recursos Naturales No Renovables, la inclusión o exclusión de miembros.

Una vez otorgada la personalidad jurídica mediante el presente Acuerdo Ministerial, la Asociación Minera Río Nangaritza, deberá obtener el Registro Único para las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Art. 3.- La Asociación Minera Río Nangaritza, deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones constantes en el Reglamento para Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, y

Registro de Socios y Directivas, de las Organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales, su Estatuto y sus Reglamentos.

Art. 4.- La Asociación Minera Río Nangaritza, no ejercerá otro tipo de actividades que las contenidas en el Estatuto que se aprueba mediante el presente Acuerdo, mismo que bajo ningún concepto constituye una autorización para que la Asociación explore, explote y/o comercialice recursos naturales mineros o hidrocarbúricos.

Art. 5.- Para que la Asociación explore, explote y/o comercialice recursos naturales mineros o hidrocarbúricos, deberá someterse a lo que al respecto manda la Ley de la materia y obtener las autorizaciones administrativas correspondientes.

Art. 6.- Se dispone el registro del presente Acuerdo Ministerial en la Coordinación General Jurídica del Ministerio de Recursos Naturales No Renovables, fecha a partir de la cual se inicia la existencia legal de la Asociación.

Art. 7.- Notifíquese el presente Acuerdo de Aprobación de Estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica, a la Asociación Minera Río Nangaritza.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE:

Dado en Quito, a 14 de mayo de 2013.

f.) Pedro Merizalde, Ministro de Recursos Naturales No Renovables.

Ministerio de Recursos Naturales No Renovables.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, a 14 de mayo de 2013.- f.) Aníbal Rosero V., Gestión y Custodia de Documentación.

No. 039

LA MINISTRA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

Considerando:

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 020 del 12 de abril de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 700 de 10 de mayo de 2012, se desconcentra las competencias, atribuciones, productos y responsabilidades de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial a las Direcciones Provinciales del MTOP.

Que, es necesario desconcentrar la actividad portuaria marítima y fluvial de competencia de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, en el territorio nacional, en los puntos geográficos donde esta se desarrolla, a fin de acercar los servicios a los ciudadanos.

Que, el artículo 54 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, determina que "La titularidad de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas entre otros jerárquicamente dependientes de aquellos, cuyo efecto será el traslado de la competencia al órgano desconcentrado. La desconcentración se hará por Decreto Ejecutivo o Acuerdo Ministerial."

En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, en el cual, se determina que las ministras y ministros de estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley les corresponde: "*Ejercer la rectoría de las políticas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.*"

Acuerda:

Art. 1.- Modificar el Art. 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 020 del 12 de abril de 2012. **Que dice:** "Desconcentrar las competencias, atribuciones, productos y responsabilidades de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial (SPTMF), a las Direcciones Provinciales". **Debe decir:** "*Desconcentrar las competencias, atribuciones, productos y responsabilidades de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial (SPTMF), a nivel de territorios donde se ejecutan las actividades: portuaria, marítima y fluvial.*"

Art. 2.- Modificar el Art. 2 después de: "... dependerán administrativa y financieramente de las Direcciones Provinciales de Transporte y Obras Públicas...". **Reemplazar por:** "*Los Directores Provinciales como representantes en el territorio de la Autoridad, facilitarán y prestarán el apoyo y la cooperación requerida por la SPTMF, para coadyuvar en el desenvolvimiento de los procesos desconcentrados, en términos de eficiencia y eficacia.*"

Disposición General

Primera.- De la implementación del presente Acuerdo Ministerial, encárguese al Viceministro de Gestión del Transporte, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial y a la Coordinadora General Administrativa Financiera.

Disposición Transitoria

Disposición Final.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 13 de mayo de 2013.

f.) Arq. María de los Ángeles Duarte, Ministra de Transporte y Obras Públicas.

No. 0300

Sra. Alba Toledo Delgado
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Considerando:

Que, el artículo 66 numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza el derecho de las personas a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria;

Que, según los artículos 565 y 567 del Código Civil, publicada en el Registro Oficial No. 46 de 24 de junio de 2005, corresponde al Presidente de la República aprobar mediante la concesión de personalidad, a las organizaciones de derecho privado, que se constituyan de conformidad con lo previsto en el Título XXX, De las Personas Jurídicas, del cuerpo legal citado;

Que, conforme al Decreto Ejecutivo No. 339 de 28 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 46 de 24 de junio de 2005, última reforma el 25 de febrero de 2013, el Presidente Constitucional de la República, delegó la facultad para que cada Ministro de Estado, de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe los Estatutos y las Reformas, de las organizaciones pertinentes;

Que, de conformidad con el Acuerdo Ministerial No. 181-11 de 5 de mayo de 2011, en el Art. 1 lit. z; la Ministra de Educación delega a las Subsecretarías Metropolitanas y Coordinaciones Zonales la potestad de aprobar Estatutos de entidades, educativas, de investigación pedagógica y otros ámbitos relacionados con el quehacer educativo en el área geográfica que le corresponde;

Que, con trámite No. 01680 de 01 de marzo de 2013, la Doctora Sandra Bonilla, en calidad de Representante Legal Provisional de la Corporación "CAMPAÑA&B", ha presentado en esta Subsecretaría de Educación la documentación requerida para la aprobación de Estatutos y concesión de personalidad jurídica de esta Organización, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha;

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica de la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito, mediante Memorando No. 0461 de 10 de mayo de 2013, ha emitido informe favorable, para la aprobación del Estatuto de concesión de la personalidad jurídica a favor de la Corporación "CAMPAÑA&B", con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, por cumplir los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo de 30 de agosto de 2002, publicado en el Registro Oficial No. 660 de 11 de septiembre del mismo año, reformado en el Decreto No. 982 de 25 de marzo de 2008, publicado en el Registro Oficial No. 311 de 8 de abril de 2008;

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 1 lit. z del Acuerdo Ministerial No. 181-11 de 5 de mayo de 2011, el Art. 22 lit. s de la Ley Orgánica de Educación Intercultural y el Art. 55 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Estatuto y conceder personalidad jurídica, a la Corporación "CAMPAÑA&B" con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Registrar en calidad de miembros fundadores a los siguientes:

NOMBRES Y APELLIDOS	NO. DE CÉDULA DE CIUDADANÍA	NACIONALIDAD
Aldás Pinzón Jéssica Rubí	171755264-8	Ecuatoriana
Bonilla Candelejo Sandra Elizabeth	050141273-8	Ecuatoriana
Bonilla Candelejo Judith Lucrecia	050116318-2	Ecuatoriana
Campaña Bonilla Marco Vinicio	171646415-9	Ecuatoriana
Páez Espinosa Fátima Viviana	171316222-8	Ecuatoriana
Yánez Esteves Silvia Viviana	171656079-0	Ecuatoriana

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer que la Corporación "CAMPAÑA&B", ponga en conocimiento de la Subsecretaría de Educación, la nómina de la Directiva designada, una vez adquirida la personalidad jurídica, en el plazo de quince días posteriores a la fecha de elección, para el registro respectivo.

ARTÍCULO CUARTO.- La Corporación "CAMPAÑA&B", remitirá a la Subsecretaría de Educación el registro de los Directivos, y los informes

anuales, de actividades conforme lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, y registro de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales, reformado según Decreto Ejecutivo No. 982 de 25 de marzo de 2008, publicado en el Registro Oficial No. 311 de 8 de abril de 2008, que se constituyan al amparo de lo dispuesto en el Título XXX, del Código Civil.

ARTÍCULO QUINTO.- De conformidad con el Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, y registro de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales, reformado según Decreto Ejecutivo No. 982 de 25 de marzo del 2008, publicado en el Registro Oficial No. 311 de 8 de Abril de 2008, que se constituyan al amparo de lo dispuesto en el Título XXX, del Libro I del Código Civil, los conflictos internos de las organizaciones y de estas entre sí, deberán ser resueltos de conformidad con las disposiciones estatutarias; y, en caso de persistir, se someterán a las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, publicada en el Registro Oficial No. 145 de 4 de septiembre de 1997 o a la justicia ordinaria.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE: En el Distrito Metropolitano de Quito, a 10 de mayo de 2013.

f.) Sra. Alba Toledo Delgado, Subsecretaria de Educación del Distrito Metropolitano de Quito.

No. SPMSPC-SPMSPC-2013-014

Rosa Mireya Cárdenas Hernández
SECRETARIA NACIONAL DE PUEBLOS,
MOVIMIENTOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 133 publicado en el Registro Oficial No. 35 de 7 de marzo de 2007, se crea la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, como organismo rector de las políticas públicas que norman y garantizan el derecho a la participación ciudadana, siendo la entidad pública responsable de diseñar, desarrollar e implementar un conjunto de medidas y acciones destinadas a estimular, encausar y consolidar la participación ciudadana en las decisiones claves que les afecta, de manera especial de aquellos segmentos de la población que hasta ahora han sido marginados del acontecer político, cuyos fines y objetivos constan en el artículo 4 del referido decreto;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del literal b) del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de ésta Secretaría, la Máxima Autoridad, tiene como atribución aprobar la Pro forma presupuestaria y los planes y programas institucionales;

Que, mediante Resolución No. SPMSPC-SPMSPC-2013-001 de 15 de enero del 2013, la Máxima Autoridad institucional, aprobó el Plan Operativo Anual (POA) de la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, para el año 2013;

Que, con Memorando No. SPMSPC-SPC-DVTC-2013-0169-M de abril 3 del 2013, firmado por el señor Paúl Almeida, Director de Voluntariado y Trabajo Comunitario,

remite a la Coordinación General de Planificación, la reprogramación de actividades y gasto, según las observaciones realizadas por esa Coordinación, solicitando la reforma del POA;

Que, mediante Memorando No. SPMSPC-SPC-DVTC-2013-0171-M de abril 4 del 2013, firmado por el señor Paúl Almeida, Director de Voluntariado y Trabajo Comunitario, solicita la reforma del POA del Proyecto "18 Festival Mundial de la Juventud y los Estudiantes";

Que, a través de Memorandos Nos. SPMSPC-CGP-2013-0092-M y SPMSPC-CGP-2013-0093-M de abril 5 del 2013, la Coordinadora General de Planificación, solicita autorizar las reformas al POA del proyecto "18 Festival Mundial de la Juventud y los Estudiantes" y, de la Dirección de Voluntariado y Trabajo Comunitario; para lo cual, presenta las matrices propuesta de reformas al Plan Operativo Anual para el año 2013, solicitando su aprobación;

Que, mediante Memorando No. SPMSPC-CGP-DPI-2013-0095-M de abril 15 del 2013, firmado por la Directora de Planificación e Inversión, remite el POA reprogramado de la Dirección de Voluntariado y Trabajo Comunitario;

Que, mediante Memorando No. SPMSPC-CGP-DPI-2013-0097-M de abril 15 del 2013, firmado por la Directora de Planificación e Inversión, remite el POA reprogramado del Proyecto Décimo Octavo Festival Mundial de la Juventud y los Estudiantes;

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

Resuelve:

Artículo Primero.- Aprobar las reformas a los Planes Operativos Anuales (POA) del Proyecto "18 Festival Mundial de la Juventud y los Estudiantes"; y, de la "Dirección de Voluntariado y Trabajo Comunitario" de la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana para el año 2013, que se adjuntan a la presente Resolución, solicitadas por la Coordinación General de Planificación; por haberse elaborado en función de las necesidades y objetivos institucionales con sujeción a los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente,.

Artículo Segundo.- Disponer a la Dirección de Voluntariado y Trabajo Comunitario, ejecutar el Plan Operativo Anual 2013 reformado, que se aprueba por esta resolución.

Artículo Tercero.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición.

Artículo Cuarto.- Disponer la publicación de ésta resolución en el Registro Oficial y en el Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec.

Comuníquese y publíquese

Resuelve:

Dado en Quito, DM, a los 18 días del mes de abril del 2013.

f.) Rosa Mireya Cárdenas Hernández, Secretaria Nacional de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana.

No. SPMSPC-SPMSPC-2013-015

**Rosa Mireya Cárdenas Hernández
SECRETARIA NACIONAL DE PUEBLOS,
MOVIMIENTOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 133 publicado en el Registro Oficial No. 35 de 7 de marzo de 2007, se crea la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, como organismo rector de las políticas públicas que norman y garantizan el derecho a la participación ciudadana, siendo la entidad pública responsable de diseñar, desarrollar e implementar un conjunto de medidas y acciones destinadas a estimular, encausar y consolidar la participación ciudadana en las decisiones claves que les afecta, de manera especial de aquellos segmentos de la población que hasta ahora han sido marginados del acontecer político, cuyos fines y objetivos constan en el artículo 4 del referido decreto;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del literal b) del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de ésta Secretaría, la Máxima Autoridad, tiene como atribución aprobar la Pro forma presupuestaria y los planes y programas institucionales;

Que, mediante Resolución No. SPMSPC-SPMSPC-2013-001 de 15 de enero del 2013, la Máxima Autoridad institucional, aprobó el Plan Operativo Anual (POA) de la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, para el año 2013;

Que, a través de Memorando No. SPMSPC-CGP-2013-0097-M de abril 15 del 2013, la Coordinadora General de Planificación, remite la reforma al POA de la Dirección de Formación Ciudadana, el cual ha sido revisado por esa Coordinación e informa que contribuirá al cumplimiento de los objetivos institucionales;

Que, mediante nota inserta en el Memorando No. SPMSPC-CGP-2013-0097-M, la máxima autoridad, dispone elaborar la resolución correspondiente.

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

Artículo Primero.- Aprobar la reforma al Plan Operativo Anual (POA) de la “Dirección de Formación Ciudadana” de la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana para el año 2013, que se adjunta a la presente Resolución, solicitada por la Coordinación General de Planificación, en razón de haber sido elaborada en función de las necesidades y objetivos institucionales, con sujeción a los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo Segundo.- Disponer a la Dirección de Formación Ciudadana, ejecutar el Plan Operativo Anual 2013 reformado, que se aprueba por esta resolución.

Artículo Tercero.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de expedición.

Artículo Cuarto.- Disponer la publicación de ésta resolución en el Registro Oficial y en el Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec.

Comuníquese y publíquese

Dado en Quito, DM, a los 19 días del mes de abril del 2013.

f.) Rosa Mireya Cárdenas Hernández, Secretaria Nacional de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana.

No. SPMSPC-SPMSPC-2013-017

**Rosa Mireya Cárdenas Hernández
SECRETARIA NACIONAL DE PUEBLOS,
MOVIMIENTOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 133 publicado en el Registro Oficial No. 35 de 7 de marzo de 2007, se crea la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, como organismo rector de las políticas públicas que norman y garantizan el derecho a la participación ciudadana, siendo la entidad pública responsable de diseñar, desarrollar e implementar un conjunto de medidas y acciones destinadas a estimular, encausar y consolidar la participación ciudadana en las decisiones claves que les afecta, de manera especial de aquellos segmentos de la población que hasta ahora han sido marginados del acontecer político, cuyos fines y objetivos constan en el artículo 4 del referido decreto;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del literal b) del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de ésta Secretaría, la Máxima Autoridad, tiene como atribución aprobar la Pro forma presupuestaria y los planes y programas institucionales;

Que, mediante Resolución No. SPMSPC-SPMSPC-2013-001 de 15 de enero del 2013, la Máxima Autoridad institucional, aprobó el Plan Operativo Anual (POA) de la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, para el año 2013;

Que, con Memorando No. SPMSPC-SPI-DP-2013-0060-M de marzo 28 del 2013, firmado electrónicamente por el Ing. Pablo Ramírez Mejía, Director de Plurinacionalidad (E), remite a la Coordinación General de Planificación, la reprogramación de actividades y gasto de esa Dirección, solicitando autorizar la reforma del POA respectiva;

Que, a través de Memorando No. SPMSPC-CGP-2013-0095-M de abril 15 del 2013, la Coordinadora General de Planificación, solicita autorizar la reforma al POA de la Dirección de Plurinacionalidad; para lo cual, presenta la matriz propuesta de reforma al Plan Operativo Anual para el año 2013;

Que, con Memorando No. SPMSPC-SPI-DP-2013-0073-M de abril 15 del 2013, firmado por el Ing. Pablo Ramírez Mejía, Director de Plurinacionalidad (E), rectifica el año del POA, señalando que se trata del POA 2013;

Que, a través de Memorando No. SPMSPC-SPI-DDI-2013-0252-M de marzo 26 del 2013, firmado por el señor Uriel Castillo Nazareno, Director de Diversidad e Interculturalidad, remite a la Dirección de Planificación e Inversión, la reforma al POA de dicha Dirección;

Que, mediante Memorando No. SPMSPC-CGP-2013-0096-M de abril 10 del 2013, la Coordinadora General de Planificación, solicita autorizar la reforma al POA de la Dirección de Diversidad e Interculturalidad; para lo cual, presenta la matriz propuesta de reforma al Plan Operativo Anual para el año 2013;

Que, a través de Memorando No. SPMSPC-CGP-2013-0099-M de abril 15 del 2013, la Coordinadora General de Planificación, solicita autorizar la reforma al POA de la Dirección de Enlace Comunitario; para lo cual, presenta la matriz propuesta de reforma al Plan Operativo Anual para el año 2013;

Que, con Memorando No. SPMSPC-CGP-2013-0108-M de abril 19 del 2013, la Coordinadora General de Planificación, solicita autorizar la reforma al POA de la Dirección de Iniciativas Ciudadanas; para lo cual, presenta la matriz propuesta de reforma al Plan Operativo Anual para el año 2013;

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

Resuelve:

Artículo Primero.- Aprobar las reformas al Plan Operativo Anual (POA) de las Direcciones de: "Plurinacionalidad; Diversidad e Interculturalidad; Enlace Comunitario; e, Iniciativas Ciudadanas" de la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana para el año 2013, que se adjuntan a la presente Resolución,

solicitadas por la Coordinación General de Planificación, en razón de haber sido elaboradas en función de las necesidades y objetivos institucionales con sujeción a los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente,.

Artículo Segundo.- Disponer a las Direcciones de Plurinacionalidad; Diversidad e Interculturalidad; Enlace Comunitario; e, Iniciativas Ciudadanas, ejecutar el Plan Operativo Anual 2013 reformado, que se aprueba por esta resolución.

Artículo Tercero.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de expedición.

Artículo Cuarto.- Disponer la publicación de ésta resolución en el Registro Oficial y en el Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec.

Comuníquese y publíquese

Dado en Quito, DM, a los 23 días del mes de abril del 2013.

f.) Rosa Mireya Cárdenas Hernández, Secretaria Nacional de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana.

No. SPMSPC-SPMSPC-2013-020

**Rosa Mireya Cárdenas Hernández
SECRETARIA NACIONAL DE PUEBLOS,
MOVIMIENTOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 133 publicado en el Registro Oficial No. 35 de 7 de marzo de 2007, se crea la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, como organismo rector de las políticas públicas que norman y garantizan el derecho a la participación ciudadana, siendo la entidad pública responsable de diseñar, desarrollar e implementar un conjunto de medidas y acciones destinadas a estimular, encausar y consolidar la participación ciudadana en las decisiones claves que les afecta, de manera especial de aquellos segmentos de la población que hasta ahora han sido marginados del acontecer político, cuyos fines y objetivos constan en el artículo 4 del referido decreto;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del literal b) del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de ésta Secretaría, la Máxima Autoridad, tiene como atribución aprobar la Pro forma presupuestaria y los planes y programas institucionales;

Que, mediante Resolución No. SPMSPC-SPMSPC-2013-001 de 15 de enero del 2013, la Máxima Autoridad institucional, aprobó el Plan Operativo Anual (POA) de la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, para el año 2013;

Que, mediante Memorando No. SPMSPC-SPI-DDI-2013-0323-M de abril 16 del 2013, firmado por la Gerente del Proyecto Creación de Redes de Medios Comunitarios, Públicos y Privados Locales, remite a la Coordinación General de Planificación el POA reformado de esa Unidad;

Que, con Memorando No. SPMSPC-CGP-2013-0107-M de abril 19 del 2013, la Coordinadora General de Planificación, solicita autorizar la reforma al POA del Proyecto Creación de Redes de Medios Comunitarios, Públicos y Privados Locales; para lo cual, presenta la matriz propuesta de reformas al Plan Operativo Anual para el año 2013.

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

Resuelve:

Artículo Primero.- Aprobar la reforma al Plan Operativo Anual (POA) del “Proyecto Creación de Redes de Medios Comunitarios, Públicos y Privados Locales” de la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana para el año 2013, que se adjunta a la presente Resolución, solicitada por la Coordinación General de Planificación; por haberse elaborado en función de las necesidades y objetivos institucionales, con sujeción a los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo Segundo.- Disponer a la Gerencia del Proyecto Creación de Redes de Medios Comunitarios, Públicos y Privados Locales, ejecutar el Plan Operativo Anual 2013 reformado, que se aprueba por esta resolución.

Artículo Tercero.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición.

Artículo Cuarto.- Disponer la publicación de ésta resolución en el Registro Oficial y en el Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec.

Comuníquese y publíquese

Dado en Quito, DM, a los 23 días del mes de abril del 2013.

f.) Rosa Mireya Cárdenas Hernández, Secretaria Nacional de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana.

No. SPMSPC-SPMSPC-2013-024

Rosa Mireya Cárdenas Hernández
SECRETARIA NACIONAL DE PUEBLOS,
MOVIMIENTOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 133 publicado en el Registro Oficial No. 35 de 7 de marzo de 2007, se crea la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, como organismo rector de las políticas públicas que norman y garantizan el derecho a la participación ciudadana, siendo la entidad pública responsable de diseñar, desarrollar e implementar un conjunto de medidas y acciones destinadas a estimular, encausar y consolidar la participación ciudadana en las decisiones claves que les afecta, de manera especial de aquellos segmentos de la población que hasta ahora han sido marginados del acontecer político, cuyos fines y objetivos constan en el artículo 4 del referido decreto;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del literal b) del artículo 10 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de ésta Secretaría, la Máxima Autoridad, tiene como atribución aprobar la Proforma presupuestaria y los planes y programas institucionales;

Que, mediante Resolución No. SPMSPC-SPMSPC-2013-001 de 15 de enero del 2013, la Máxima Autoridad institucional, aprobó el Plan Operativo Anual (POA) de la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana, para el año 2013;

Que, con Memorando No. SPMSPC-SPI-DECI-2013-0115-M de abril 22 del 2013, firmado por la Lcda. Sonia Chala Angulo, Directora de Enlace Comunitario, remite a la Coordinación General de Planificación, la reforma al POA de dicha Dirección;

Que, a través de Memorando No. SPMSPC-CGP-2013-0112-M de abril 25 del 2013, la Coordinadora General de Planificación, solicita autorizar la reforma al POA de la Dirección de Enlace Comunitario; para lo cual, presenta la matriz propuesta de reforma al Plan Operativo Anual para el año 2013;

Que, con Memorando No. SPMSPC-SPC-DVTC-2013-0206-M de abril 19 del 2013, firmado por el señor Paúl Almeida Pozo, Director de Voluntariado y Trabajo Comunitario, remite a la Coordinación General de Planificación, la reforma al POA de dicha Dirección;

Que, mediante Memorando No. SPMSPC-CGP-2013-0110-M de abril 25 del 2013, la Coordinadora General de Planificación, solicita autorizar la reforma al POA de la Dirección de Voluntariado y Trabajo Comunitario; para lo cual, presenta la matriz propuesta de reforma al Plan Operativo Anual para el año 2013;

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

Resuelve:

Artículo Primero.- Aprobar las reformas al Plan Operativo Anual (POA) de las Direcciones de: “Diversidad e Interculturalidad; y, Enlace Comunitario” de la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana para el año 2013 que se adjuntan a la presente Resolución, solicitadas por la Coordinación General de Planificación, por haberse elaborado en función de las necesidades y objetivos institucionales con sujeción a los requisitos contenidos en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo Segundo.- Disponer a las Direcciones de: Enlace Comunitario y, de Voluntariado y Trabajo Comunitario, ejecutar el Plan Operativo Anual 2013 reformado, que se aprueba por esta resolución.

Artículo Tercero.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición.

Artículo Cuarto.- Disponer la publicación de ésta resolución en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese

Dado en Quito, DM, a los 7 días del mes de mayo del 2013.

f.) Rosa Mireya Cárdenas Hernández, Secretaria Nacional de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana.

No. SC-DSC-2013-005

Ab. Suad Manssur Villagrán
SUPERINTENDENTA DE COMPAÑÍAS

Considerando:

Que el artículo 213 de la Constitución de la República establece que las Superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general.

Que el artículo 76 de la Constitución de la República ordena que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso.

Que el artículo 173 de la Constitución de la República prescribe que los actos administrativos de cualquier autoridad del Estado podrán ser impugnados tanto en la vía

administrativa como ante los correspondientes órganos de la Función Judicial.

Que el artículo 82 de la misma Carta Magna reconoce el derecho a la seguridad jurídica, que se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.

Que el artículo innumerado agregado a continuación del artículo 3 de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos dispone que, entre otros, son sujetos obligados a informar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), a través de la entrega de los reportes previstos en el artículo 3 de la citada ley y de acuerdo a la normativa que en cada caso se dicte, las personas jurídicas que se dediquen en forma habitual a la comercialización de vehículos, embarcaciones, naves y aeronaves; las empresas dedicadas al servicio de transferencia nacional e internacional de dinero o valores, transporte nacional e internacional de encomiendas o paquetes postales, correos y correos paralelos, incluyendo sus operadores, agentes y agencias; las agencias de turismo y operadores turísticos; las personas jurídicas que se dediquen en forma habitual a la inversión e intermediación inmobiliaria y a la construcción; los casinos y casas de juegos, bingos, máquinas tragamonedas e hipódromos; los montes de piedad y casas de empeño; los negociadores de joyas, metales y piedras preciosas; y, los comerciantes de antigüedades y obras de arte.

Que el artículo innumerado añadido a continuación del artículo 19 de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos establece que los sujetos obligados a informar que incumplan con las obligaciones previstas en la ley, serán sancionados por el respectivo organismo de control al cual se encuentren sujetos.

Que según lo prescrito en el artículo 431 de la Ley de Compañías, la Superintendencia de Compañías es el organismo de control competente para sancionar a las compañías nacionales anónimas, en comandita por acciones, de economía mixta, de responsabilidad limitada y de las empresas extranjeras que ejerzan sus actividades en el Ecuador, cuando éstas se enmarquen en los presupuestos del artículo innumerado agregado a continuación del artículo 3 de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, en concordancia con el artículo innumerado añadido a continuación del artículo 19 de esa misma ley.

Que el artículo 433 de la Ley de Compañías dispone que el Superintendente de Compañías expedirá las regulaciones, reglamentos y resoluciones que considere necesarios para el buen gobierno, vigilancia y control de las compañías mencionadas en el artículo 431 de esa ley y resolverá los casos de duda que se suscitaren en la práctica.

Que para un ejercicio óptimo de las competencias de control y sanción de la Superintendencia de Compañías, en beneficio del interés general, resulta necesario reformar la

resolución No. SC-DSC-G-12-008 de 18 de abril de 2012, publicada en el Registro Oficial No. 702 de 14 de mayo de 2012.

En ejercicio de las atribuciones que le otorgan la Constitución y la ley,

Resuelve:

Expedir las siguientes **REFORMAS AL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES POR FALTA DE ENVÍO DE INFORMACIÓN PREVISTA EN LA LEY DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS**

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

Art. 2.- Procedimiento.- El procedimiento de sanción se iniciará con la notificación que realice la Unidad de Análisis Financiero (UAF), por la que comunique a la Superintendencia de Compañías del incumplimiento o retraso en el envío de información por parte del sujeto obligado. La Dirección Nacional de Prevención de Lavado de Activos verificará que la notificación se haya realizado en el plazo de cinco días a partir del incumplimiento, de conformidad con la Ley, y de ser extemporánea, inadmitirá a trámite el procedimiento.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de la UAF, la Dirección Nacional de Prevención de Lavado de Activos notificará a su vez al sujeto obligado con el inicio del procedimiento de sanción, otorgándole el término de diez días para que presente los justificativos y descargos de los que se creyere asistido.

En caso de que el sujeto obligado no presentare los justificativos y descargos requeridos en el término señalado en el inciso anterior, la Dirección Nacional de Prevención de Lavado de Activos impondrá sin más trámite las sanciones previstas en el artículo innumerado añadido a continuación del artículo 19 de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

Si el sujeto obligado hubiere presentado oportunamente los justificativos y descargos, en el término de tres días la Dirección Nacional de Prevención de Lavado de Activos los remitirá a la Unidad de Análisis Financiero y requerirá a dicha entidad que se pronuncie mediante informe técnico jurídico debidamente motivado, en el término previsto en el Reglamento General a la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

Una vez recibido el pronunciamiento de la Unidad de Análisis Financiero, y con esa base, la Dirección Nacional de Prevención de Lavado de Activos adoptará su resolución dentro de los quince días hábiles siguientes. La resolución se notificará al sujeto obligado en el término de tres días contados a partir de su expedición.

Si dentro del término establecido en el artículo 12 del Reglamento General a la ley la Unidad de Análisis Financiero no presentare su informe técnico jurídico, la Dirección Nacional de Prevención de Lavado de Activos archivará el procedimiento.

Artículo 2.- Sustitúyase el inciso final del artículo 4 por el siguiente:

“Asimismo, se adjuntarán los documentos de prueba de que disponga el impugnante para sustentar la interposición del recurso.”

Artículo 3.- Sustitúyase el texto íntegro del artículo 6 por el siguiente:

“Art. 6. Trámite del recurso.- La Dirección Nacional de Prevención del Lavado de Activos, en el término de cinco días a partir de la calificación de la impugnación, remitirá a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) el expediente del recurso presentado por el sujeto obligado y requerirá a dicha entidad que se pronuncie mediante informe técnico jurídico debidamente motivado en el término de treinta días a partir de la recepción del expediente.

Con el informe de la Unidad de Análisis Financiero (UAF), y previa valoración del expediente de la impugnación, la Dirección Nacional de Prevención del Lavado de Activos resolverá el recurso en el término máximo de diez días.

Si dentro del término establecido en el primer inciso la Unidad de Análisis Financiero no presentare su informe técnico jurídico, se entenderá que dicha Unidad se ha allanado a los fundamentos de la impugnación. En este caso la Dirección Nacional de Prevención de Lavado de Activos, previa valoración del expediente de la impugnación, resolverá el recurso dentro del término de diez días contados a partir de la fecha máxima en que la UAF debió presentar su informe.

Artículo 4.- En todas las disposiciones donde se lea “Dirección de Prevención de Lavado de Activos y Control de Riesgos” dirá “Dirección Nacional de Prevención de Lavado de Activos”.

DISPOSICIÓN FINAL.- Las presentes **REFORMAS AL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES POR FALTA DE ENVÍO DE INFORMACIÓN PREVISTA EN LA LEY DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS** entrarán en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Oficina Matriz de la Superintendencia de Compañías, en Guayaquil, a los 8 días de mayo del año dos mil trece.

f.) Ab. Suad Manssur Villagrán, Superintendente de Compañías.

CERTIFICO.- Es fiel copia del original.- Quito, mayo 14 de 2013.- f.) Dra. Gladys Y. de Escobar, Secretaria General de la Intendencia de Compañías de Quito (S).

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
OTAVALO**

Considerando:

Que, el Art. 238 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los Arts. 1, 5 y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establecen que los gobiernos autónomos descentralizados municipales gozarán de autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 56 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, atribuyen al Concejo Municipal facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el Art. 260 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno.

Que, el Art. 5, numeral 3 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que las entidades rectoras de la planificación del desarrollo y de las finanzas públicas, y todas las entidades que forman parte de los sistemas de planificación y finanzas públicas, tienen el deber de coordinar acciones para el efectivo cumplimiento de sus fines.

Que, el Concejo Municipal de Otavalo en sesión ordinaria del 23 de diciembre del 2003, aprueba la ordenanza que Reglamenta la Tasa por Servicios Administrativos y Técnicos en el cantón Otavalo, estableciéndose en el Art. 5, numeral 1.3.1) el Certificado de No Adeudar al Municipio.

Que, es necesario contar con instrumentos que coadyuven a la depuración y complementación de información de los catastros Municipales, y a la recuperación de cartera vencida.

En uso de las facultades conferidas en el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, Art. 57 literal a) y Art. 60 literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización,

Expide:

**LA ORDENANZA DE APLICACIÓN
OBLIGATORIA DEL CERTIFICADO DE NO
ADEUDAR AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
OTAVALO.**

Art. 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto generalizar la obligación de adjuntar el Certificado de No Adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Otavalo, en todos los trámites que realicen las personas

naturales y/o jurídicas en la Municipalidad y en instituciones del sector público del cantón Otavalo que hayan previamente suscrito convenio de aplicación de la presente ordenanza.

Art. 2.- Es obligatorio para todas las personas naturales y/o jurídicas, quienes realicen trámites en el Registro de la Propiedad Municipal, presentar el Certificado de No Adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Otavalo, en las transferencias de dominio, incluidas las inscripciones de medidas cautelares.

Art. 3.- En los trámites que efectúen las personas naturales y/o jurídicas en las notarías, para celebrar los contratos previstos en la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán presentar el Certificado de No Adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Otavalo.

Art. 4.- El servidor(a) público que estando obligado en razón de sus funciones, no exigiere a los/as ciudadanos/as, en los casos determinados en esta Ordenanza y en los convenios que se celebraren, la presentación del Certificado de No Adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Otavalo, serán sujetos de sanción conforme a las normas de su institución.

Art. 5.- El Certificado de No Adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Otavalo, se emitirá como especie valorada, cuyo costo a fin de cubrir gastos de impresión y operación, se establece en dos dólares con cincuenta centavos (\$2,50).

Art. 6.- Se exceptúan de la presentación de este certificado en los trámites que se realicen a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Otavalo.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- El certificado de No adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Otavalo, tendrá como vigencia 30 días desde la fecha de su emisión. En caso de requerir, durante el mismo período fiscal, una actualización, ésta tendrá el costo de un dólar (\$ 1,00).

DISPOSICIÓN FINAL

Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y sanción, sin perjuicio de su promulgación en la Gaceta Oficial.

Dada y firmada en sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Otavalo, a los veinte días del mes de agosto del año dos mil doce.

f.) Sr. Mario Conejo Maldonado, Alcalde.

f.) Dr. Gabriel Rodríguez Pavón, Secretario General.

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN OTAVALO.- CERTIFICO:** Que la presente **“LA ORDENANZA DE APLICACIÓN
OBLIGATORIA DEL CERTIFICADO DE NO**

ADEUDAR AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON OTAVALO” fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Otavalo, en dos discusiones, realizadas en sesiones ordinarias de los días lunes diez y seis de julio y veinte de agosto del año dos mil doce. De conformidad con el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, remito al señor Alcalde para su sanción. En la ciudad de Otavalo, a los veinte y dos días del mes de agosto del año dos mil doce, las doce horas.

f.) Dr. Gabriel Rodríguez Pavón, Secretario General.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO.- En la ciudad de Otavalo, a los veinte y dos días del mes de agosto del año dos mil doce, las quince horas.- Vistos: Por cuanto la **“LA ORDENANZA DE APLICACIÓN OBLIGATORIA DEL CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO”** reúne todos los requisitos constitucionales y legales; y, de conformidad con lo prescrito en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, **SANCIONO** la presente Ordenanza para su inmediata vigencia.

f.) Sr. Mario Conejo Maldonado, Alcalde.

CERTIFICO: Que el señor Mario Conejo Maldonado, en su calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Otavalo, Sancionó y ordenó la vigencia de la presente **“LA ORDENANZA DE APLICACIÓN OBLIGATORIA DEL CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO”** a los veinte y dos días del mes de agosto del año dos mil doce.

f.) Dr. Gabriel Rodríguez Pavón, Secretario General.

EL ILUSTRE CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SEVILLA DE ORO

Considerando:

Que, de acuerdo al art. 238 de la Constitución de la República y el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, las Municipalidades gozan de autonomía política, administrativa y financiera que comprende el derecho y la capacidad efectiva de este nivel de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria,

Que, el numeral 1), 2) y 5) del Art. 264.- de la Constitución de la República indican que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural; Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras,

Que, el Art. 186, 1er. inciso, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que dice: “Los gobiernos municipales y distritos metropolitanos autónomos podrán crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad, el uso de bienes o espacios públicos, y en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción...”

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, le corresponde al Concejo, 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, en el centro cantonal se encuentra terminado el local del Mercado Municipal de este cantón;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sevilla de Oro, a través del I. Concejo cantonal una vez inaugurado el Mercado ve la necesidad que los servicios que se presten a los usuarios del mercado o también plazas, y ferias libres municipales que la administración señale a futuro como locales aptos para estos fines, faciliten tanto a la Municipalidad como a productores, vendedores y compradores desarrollar su actividad en condiciones óptimas de calidad y salubridad;

Que, el Art. 54 del COOTAD, de las funciones del Gobierno autónomo Descentralizado municipal, el literal a) señala el de promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Que, el literal c) del artículo 54 del COOTAD manifiesta la facultad del Municipio para establecer el régimen de uso de suelo y urbanístico en el cantón.

Que, el artículo 54 del COOTAD literal l) manifiesta que es fin de la municipalidad Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios.

Que, el literal m) del artículo 54 del COOTAD expresa la facultad del municipio para regular y controlar el espacio público cantonal;

Que, el artículo 55 del COOTAD de las competencias exclusivas del Gobierno autónomo descentralizado Municipal el literal b) establece el de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, en usos de las atribuciones que le confiere la ley,

Expide:

LA SIGUIENTE ORDENANZA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO, PLAZAS, Y FERIAS LIBRES DE SEVILLA DE ORO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES:

Art. 1.- Esta Ordenanza regula las actividades comerciales que se realizan en el mercado, plazas, y ferias libres municipales y en las zonas de espacio público que mediante Resoluciones del I. Concejo cantonal se declaren de manera provisional permitidas para el funcionamiento del mercado, plazas, y ferias libres.

Art. 2.- El mercado, plazas, y ferias libres municipales son centros comerciales al servicio del público, destinados esencialmente a la venta de productos alimenticios de primera necesidad y otros bienes de consumo popular.

Art. 3.- El mercado, plazas, y ferias libres son locales establecidos, construidos y financiados por la I. Municipalidad, en los que se concede a los (las) vendedores(as) la ocupación de puestos para el comercio de los bienes mencionados en el artículo anterior, mediante el pago de una tarifa que se hace efectiva para cubrir gastos de administración, operación, y mantenimiento.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS:

Art. 4.- Los objetivos de la presente ordenanza son regularizar y optimizar el servicio del mercado, plazas, y ferias libres municipales.

El área del mercado, plazas, y ferias libres Municipales, se extiende únicamente en la parte interna y/o externa determinada por el I. Concejo cantonal.

Los espacios fuera del área establecida por el I. Concejo cantonal, ubicados alrededor del mercado, plazas, y ferias libres municipales, no serán considerados como parte integral de los mercados, plazas, y ferias libres, y se regirán por las normas contempladas en el Capítulo XI de la presente Ordenanza.

Art. 5.- Los objetivos se clasifican en inmediatos y mediatos.

Art. 6.- Son objetivos inmediatos, los siguientes:

- 1.- Ofrecer a los productores, transportistas, vendedores y compradores facilidades de acceso, estacionamiento, carga y descarga de productos, seguridad para las mercaderías e higiene en el manipuleo de estas;
- 2.- Ofrecer a los (las) vendedores(as) locales limpios, funcionales e higiénicos, acondicionados a sus necesidades de modo que puedan desenvolver sus actividades con la debida comodidad y seguridad;
- 3.- Capacitar al personal administrativo del mercado, plazas, y ferias libres para que puedan cumplir sus funciones en forma oportuna y eficiente, de manera que instruya a los (las) vendedores(as) y atiendan a los (las) compradores(as) en sus solicitudes, quejas y sugerencias;
- 4.- Instruir a los (las) vendedores(as) en aspectos sanitarios básicos de mercado fundamentalmente en higiene y aseo personales, manipuleo de alimentos, prevención de enfermedades transmisibles; e,
- 5.- Informar a los (las) vendedores(as) de sus obligaciones y derechos.

Art. 7.- Son objetivos mediatos, los siguientes:

1. Facilitar el gradual establecimiento de un sistema de mercado ordenado particularmente de los productos, destinados a la satisfacción de las necesidades primarias;
2. Establecer el uso general y obligatorio del Sistema Internacional de Unidades, SIU, así como las regulaciones y control del uso de las unidades de peso y medida y de los aparatos y equipos destinados para pesar o medir.; y,
3. Crear condiciones adecuadas para la fijación de una política de normalización en calidad, tamaño, peso, y empaque de los productos.

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Art. 8.- Son órganos de Administración del mercado, plazas, y ferias libres:

- a) La Sección de Mercados, o quien haga sus veces
- b) La Comisaría Municipal y la unidad de de Policía, Justicia y Vigilancia o quien haga sus veces
- c) Recaudación.

Art. 9.- La Sección de Mercados, o quien haga sus veces será la encargada de la coordinación de funciones de los Órganos de Administración y del cumplimiento de los objetivos señalados en los Arts. 6 y 7 de la presente ordenanza; del control de vigilancia, que lo realizará conjuntamente con la comisaría municipal y la unidad de Policía, Justicia y Vigilancia o quien haga sus veces.

Art. 10.- La Sección de Mercados, o quien haga sus veces llevará el control general de todas las actividades administrativas que se realicen en el mercado, plazas, y ferias libres de Sevilla de Oro; siendo el órgano regular para la tramitación de toda clase de solicitudes relacionadas con esta esfera de acción municipal. Esta oficina será la llamada a proporcionar todos los datos e informaciones que le fueren solicitadas por parte de la Autoridades Municipales, o las dependencias municipales referente a sus deberes y atribuciones. Llevará además estadísticas que fuesen necesarias.

Art. 11.- Son deberes y atribuciones de la Sección de Mercados o quien haga sus veces las siguientes:

- a) Supervisar constantemente el eficiente y correcto funcionamiento del mercado, plazas, y ferias libres del cantón.
- b) Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas y disposiciones del Alcalde, del I. Concejo cantonal y de los Órganos de Administración del mercado, plazas, y ferias libres.
- c) Controlar en coordinación con la Comisaría Municipal, la unidad de policía, Justicia y Vigilancia o quien haga sus veces, las condiciones de higiene y aseo en el mercado, plazas, y ferias libres; y, reportar las anomalías para su corrección y sanción.
- d) Efectuar los registros y distribución de ventas por sectores y productos, y establecer control de precios, calidad, de pesas y medidas en coordinación con la Comisaría Municipal o quien haga sus veces, y especialmente controlar e impedir brotes de especulación y acaparamiento cuando se presenten situaciones de escasez real o ficticia.
- e) Disponer que en el mercado, plazas, y ferias libres se ubiquen avisos al público en los que se indique el procedimiento que debe seguirse para cualquier reclamo.
- f) Atender los reclamos que presente el público, los (las) vendedores(as), los dependientes de los (las) vendedores(as), los inspectores y más personal a su cargo.
- g) Vigilar constantemente la acción del personal a su cargo y evaluar su correcto desempeño.
- h) Coordinar con la Dirección Financiera las acciones de recaudaciones de tributos por ocupaciones de puestos implementando correctivos cuando fuere menester.
- i) Promover campañas permanentes, con respecto a la normatividad y prácticas efectivas del mantenimiento, orden e higiene de los mercados, plazas, y ferias libres y el manipuleo adecuado de los víveres y más productos alimenticios.
- j) Vigilar el comportamiento y trato de los (las) vendedores(as) o sus dependientes al público.
- k) Mantener comunicación directa con los ocupantes a fin de informar continuamente las disposiciones administrativas que emanaren de la Municipalidad. Propiciar una comunicación mediante carteles, o cualquier otra forma de comunicación posible, para que no quede duda de que nadie quedó desinformado(a) y utilizará tales medidas como circulares o voceo en el interior de los mercados, plazas, y ferias libres.
- l) Determinar períodos y fechas en la que el mercado, plazas, y ferias libres sean sometidas a una limpieza total. Esta medida se la efectuará trimestralmente, para lo cual se coordinará con las dependencias de Comisaría y Unidad de Gestión Ambiental.
- m) En el caso que el mercado, plazas, y ferias libres cayeren en desorden, o se desnaturalizare su destino, previo resolución del I. Concejo, podrá cerrarlos y exigir la reorganización integral del mercado, pudiendo en aquellos casos dejar sin efecto los permisos otorgados.
- n) Realizar todos los actos que por su naturaleza sean compatibles con el cumplimiento de sus funciones y obligaciones.

Art. 12.- Además dentro del sistema organizativo del mercado, plazas, y ferias libres, a la Unidad de Justicia Policía y Vigilancia o quien haga sus veces, le compete:

- a) Coadyuvar para el cumplimiento de lo determinado en el artículo anterior.
- b) Vigilar el libre tránsito por los corredores en el interior de los mercados, plazas, y ferias libres.
- c) El mantenimiento de equipos de pesas y medidas, que sirvan para el control y verificación del peso, y que deberá funcionar al servicio del público, en base de la normativa dictada para el efecto.
- d) Vigilar constantemente la acción del personal a su cargo y evaluar su correcto desempeño.
- e) El que ningún ocupante, ni persona alguna haga uso de líneas de energía eléctrica, sistema de agua potable u otros de servicio municipal sin contar con la autorización respectiva.

Art. 13.- Además Dentro del sistema organizativo de los mercados, plazas, y ferias libres, a la Unidad de Recaudación o quien haga sus veces, le compete:

- a) Registrar los permisos o concesiones en una base de datos del Mercado, plaza y feria libre.
- b) Vigilar constantemente la acción del personal a su cargo y evaluar su correcto desempeño.
- c) Coadyuvar para el cumplimiento de lo determinado en el artículo 11 de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO IV

DE LOS (LAS) VENEDORES(AS)

Art. 14.- Los (las) vendedores(as) de los mercados, plazas, y ferias libres se clasifican en: permanentes y eventuales.

Art. 15.- Son vendedores permanentes los que luego de haber cumplido los requisitos señalados en esta ordenanza, ocupen en forma continua un área o local determinados en un mercado.

Art. 16.- Son vendedores eventuales, los que con autorización expresa y escrita de la Sección de Mercados, ocupen ocasional o esporádicamente un área determinada en un mercado, plaza y feria libre.

Ninguna persona podrá ser concesionaria de más de un puesto o local en ninguno de los mercados, plazas y ferias libres; se considerará preferentemente a las personas especiales en casos como: madres solteras y discapacitados; para lo cual deberá presentar una declaración juramentada que justifique su caso de excepción y el carnet correspondiente en el último caso.

CAPÍTULO V

DE LOS(LAS) VENEDORES(AS) EVENTUALES

Art. 17.- Las personas que aspiren a ser vendedor eventual en un mercado, plazo o ferias libre, deberá reunir los siguientes requisitos, sin perjuicio a los otros establecidos en la presente ordenanza:

- a) Solicitar a la Sección de Mercados o quien haga sus veces, su clasificación como tal y ser registrado en el catastro del correspondiente mercado, siempre que no tenga puesto fijo en el mercado, plazas, y ferias libres.
- b) Acompañará a la solicitud la copia de cédula y los certificados de no adeudar al Municipio y de salud.

CAPÍTULO VI

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS (LAS) CONCESIONARIOS (AS)

Art. 18.- Todo(a) concesionario(a) está obligado(a) a:

1. Pagar la tarifa que le corresponde por la utilización del local o puesto, permanente o eventual.
2. Ocupar el local o puesto únicamente para el expendio de las mercaderías para los cuales se le autorizó.
3. Mantener el local o puesto asignado, de acuerdo a las normas de control sanitario, las prescripciones de esta ordenanza, las órdenes emanadas del (de la) Jefe(a) de la Sección de Mercados o quien haga sus veces. Siendo obligación el mantener en su puesto o local tres recipientes para la basura cubierto con una funda plástica para facilitar su recolección y reciclaje, en función de los acondicionamientos impuestos por la Unidad de gestión Ambiental.

4. Permanecer al frente de su local o puesto durante el horario establecido en cada mercado.
5. En caso de terminación del contrato de concesión, el (la) vendedor(a) de los mercados, plazas, y ferias libres deberá entregar el puesto o local que hubiere ocupado en las mismas condiciones que lo recibió. En consecuencia será responsable de los daños que hubiere producido, incluido los equipos y más elementos que conformen el mismo.
6. Permitir en cualquier momento inspecciones y exámenes periódicos de los locales o puestos de los mercados, plazas y ferias libres.
7. En los mercados, plazas, y ferias libres se debe usar pesas y medidas debidamente aferidas y mantener visibles al público.
8. Colocar y mantener en el mercado, plazas, y ferias libres perfectamente visibles e identificables, la lista de precios de los artículos al consumidor en tablillas que se colocarán en frente de cada producto de acuerdo con el modelo aprobado por la Sección de Mercados o quien haga sus veces.
9. Observar para el público, y Autoridades municipales y más empleados municipales y sus compañeros(as) la debida atención y cortesía.
10. Cumplir y hacer cumplir, por sus ayudantes en caso de tenerlos todas las disposiciones de esta ordenanza, así como otras normas que se establezcan.
11. Observar buena conducta.
12. Usar obligatoriamente el uniforme determinado para el caso de los mercados.
13. Comunicar a (la/él) Jefa (e) de la Sección de Mercados o quien haga sus veces cualquier irregularidad que observe en el normal funcionamiento del mercado, plaza o feria libre.
14. Los (las) usuarios(as) de los puestos que necesiten del consumo de energía eléctrica, y agua potable deberán contar con sus propios medidores, y pagar la tarifa que les corresponda al consumo de las mismas.
15. Lavar y mantener aseadas las instalaciones, enseres y utensilios permanentemente y evitar las sustancias corrosivas.

CAPÍTULO VII

DE LAS PROHIBICIONES A LOS (LAS) CONCESIONARIOS (AS)

Art. 19.- Se prohíbe a los (las) concesionarios (as) lo siguiente:

1. Vender otras mercancías que no sean las autorizadas.
2. Abrir agujeros u horámenes en las paredes o deteriorar en cualquier forma y colocar en ellas anuncios que no sean autorizados para el caso del mercado, plazas, y ferias libres.

3. Vender, poseer, conservar, mantener o consumir en el local o puesto bebidas alcohólicas, artículos o mercaderías de contrabando y /o estupefacientes.
4. Conservar temporal o permanentemente cualquier tipo de explosivos o materiales inflamables.
5. Abandonar su puesto para expender productos en forma ambulante en el interior o exterior de los mercados, plazas, y ferias libres.
6. No se permitirá conservar en el puesto de expendio reverberos, cocinetas, fogones u otros artefactos para el cocimiento de alimentos, en razón del peligro que entraña. Se exceptúa aquellos puestos en los que necesariamente se requiera esta clase de artefactos para lo cual se necesitara la autorización por escrito de la Jefatura de la Sección de Mercados o quien haga sus veces.
7. Se prohíbe prestar, subarrendar, ceder o entregar a cualquier título a terceras personas, el puesto o local adjudicado en el mercado, plazas, y ferias libres.
8. Se prohíbe mantener en los puestos de venta a niños menores de 5 años.
9. Se prohíbe portar o mantener en el puesto cualquier clase de armas.

CAPÍTULO VIII

DEL ORDEN INTERNO

Art. 20.- Con el fin de mantener el orden interno del mercado, plazas, y ferias libres, los (las) concesionarios (as) deberán abstenerse de:

- 1.- Obstruir con sus ventas las entradas, salidas y pasillos de circulación del mercado, plazas, y ferias libres;
- 2.- Atraer compradores a través de cualquier medio, especialmente con aparatos amplificadores de sonido;
- 3.- Arrojar en las áreas de circulación desperdicios, basuras o cualquier material de desecho. Para cumplir esto, los (las) vendedores(as) deberán usar los recipientes de basura autorizados por la I. Municipalidad de Sevilla de Oro, que deberán permanecer cubiertos;

CAPÍTULO IX

DE LA CONCESIÓN DE PUESTOS

Art. 21.- La relación entre los (las) concesionarios (as) permanentes y la I. Municipalidad de Sevilla de Oro, se regirá por un contrato de concesión, mediante el cual se otorga a (él/la) vendedor(a) el área de un puesto o local determinado con las instalaciones y servicios inherentes a ese puesto y el (la) usuario(a) como contraprestación pagará la tarifa correspondiente y el valor de los servicios adicionales que se los preste. La I. Municipalidad garantizará a (él/ la) usuario(a) el uso permanente del

puesto mientras cumpla con las normas de esta ordenanza y demás disposiciones complementarias y el (la) vendedor(a) se obligará a responder por la buena conservación del puesto o local y sus instalaciones.

Todas las adecuaciones que el (la) concesionario(a) hiciere, previa autorización de la Sección de Mercados o quien haga sus veces, al momento de entregar el local o puesto pasarán a ser de dominio municipal.

Art. 22.- No podrá presumirse contrato de concesión, el simple uso de un área para la venta de productos. Para que exista un contrato de concesión es menester que éste esté debidamente suscrito.

Art. 23.- Todo contrato de concesión es personal y por lo tanto está totalmente prohibido ceder, arrendar, vender o donar el puesto o local a ninguna persona natural o jurídica. La inobservancia será causal suficiente para dar por terminado el contrato.

Art. 24.- Se presume de derecho que el (la) usuario(a) a efectuado traspaso de local o puesto signado cuando deje de atenderlo personalmente por un período de catorce (14) días consecutivos.

La presencia ocasional del (de la) vendedor(a) en el puesto o local no desvirtúa la presunción anterior.

En caso de enfermedad o cualquier otra incapacidad física, para justificar su inasistencia, deberá presentar el certificado médico o documento debidamente legalizado.

Art. 25.- Los permisos de ocupación de los espacios autorizados o concesionados son intransferibles, y deberán ser explotados únicamente por el titular o su reemplazo debidamente registrado. Si una persona cede o transfiere a otra, la ocupación del espacio municipal se le aplicará las sanciones determinadas en esta Ordenanza.

Art. 26.- Si dos o más personas se interesen en la concesión de un mismo local o puesto, para resolver se tomará en consideración la fecha de presentación de la solicitud, debiendo darse preferencia a los reemplazantes de los puestos y/o a los ciudadanos ecuatorianos que hubieren sido vendedores en puestos fijos, eventuales o feriantes en ese orden en la ciudad de Sevilla de Oro.

CAPÍTULO X

DEL TRÁMITE PARA LA CONCESIÓN DE PUESTOS

Art. 27.- Todo (a) ciudadano(a) que quisiere efectuar comercio acorde al destino específico de cada uno de los mercados, plazas y ferias libres, incluido(a) el (la) de carácter eventual, debe solicitar un permiso de concesión u ocupación del espacio, como requisito previo a la de su registro en la dependencia pertinente.

Para ello el (la) interesado(a) deberá proporcionar, los datos referentes a su identificación, edad, lugar de nacimiento, el mercado, plaza o feria libre en la que pretende laborar y el nombre e identificación de la persona que alternativamente podría operar el espacio en

reemplazo del (de la) titular solicitantes; y la clase o tipo de víveres o productos que solicite comercializar. Además deberá adjuntar la solicitud el certificado de no adeudar al Municipio y el Certificado de Salud.

La solicitud deberá ser presentada ante el Alcalde y el titular de la sección de mercados o quién haga sus veces, para la obtención del respectivo visto bueno, que deberá ser tramitado dentro de un término de 15 días de presentada la solicitud.

Art. 28.- Una vez obtenido el visto bueno y extendida la autorización respectiva, esta pasará a registrarse en la Dirección Financiera y pagar el derecho de de patente conforme lo establece el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, previo la suscripción de un contrato con la Municipalidad. Suscrito el contrato y presentada las garantías solicitadas para el efecto, se le extenderá una credencial y/o patente que lo identifique como concesionario(a) la que exhibirá en un lugar visible, que regirá por un plazo estipulado en el contrato, y; mientras el (la) vendedor(a) mantenga su actividad en el puesto o local concedido, acorde con las cláusulas contractuales.

Art. 29.- El plazo del arriendo es de dos años, pero será de renovación automática para quienes mantengan actualizados sus datos, paguen oportunamente el mismo y no expresen su voluntad de desocupación.

Se entiende como pago oportuno el realizado dentro de los quince primeros días del mes de enero de cada año para los que realizan pagos anuales; pudiendo realizarlo también en cuatro pagos al inicio de cada trimestre.

Los permisos serán revisados anualmente por la Sección de Mercados o quien haga sus veces, si el caso lo amerita.

El pago de patente anual se deberá realizar dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año.

Art. 30.- Podrá ser reemplazo del (la) concesionario(a) el hijo, hermano o padres, cónyuge o conviviente del (de la) titular del permiso registrado; para lo cual se inscribirá al momento de obtener el permiso o concesión. Esta inscripción se la hará mediante comunicación escrita y adjuntando los correspondientes certificados de salud, no adeudar al Municipio, el número de la cédula de ciudadanía y las certificaciones necesarias que prueben la relación familiar necesaria.

CAPÍTULO XI

DE LAS ZONAS DE ESPACIO Y VÍA PÚBLICA TEMPORALMENTE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE FERIAS LIBRES Y/O PLAZAS COMO RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN A LO DISPUESTO EN LA ORDENANZA DE USO DEL ESPACIO Y LA VÍA PÚBLICA

Art. 31.- Únicamente mediante resolución del I. Concejo cantonal puede declararse a una zona determinada dentro del régimen de excepción a lo dispuesto en la Ordenanza de Uso del Espacio y la Vía Pública.

La resolución del I. Concejo obligatoriamente deberá ser de carácter temporal y por plazos no mayores de cuatro años, considerando que es obligación municipal coadyuvar a encontrar soluciones definitivas y adecuadas para el desenvolvimiento comercial de las personas que no tiene recursos económicos para formalizar su actividad ocupando locales adecuados.

El régimen de excepción se refiere única y exclusivamente, en cuanto a la autorización para realizar en espacios o vías públicas actividades de comercio. En todo cuanto no fuese aplicable, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza respectiva.

Art. 32.- La resolución que tome el I. Concejo deberá determinar lo siguiente:

- a) Delimitación exacta de la zona que queda amparada, por las disposiciones de este capítulo.
- b) Número de espacios que puedan ser ocupados dentro de la zona, ubicados en forma y medidas de acuerdo al diseño que elabore la Dirección de Planificación.
- c) Tipo de productos que pueden ser comercializados en esas áreas públicas, procurando establecer zonas caracterizadas de tal manera que los diseños de mobiliario urbano sean adecuados y uniformes.
- d) Plazo de validez del permiso de excepción que se otorga.
- e) Determinación de las medidas complementarias que aseguren condiciones de trabajo seguras, higiénicas y ordenadas, y precautelen los intereses de los residentes en el sector.
- f) El valor de los permisos de ocupación
- g) Horario de ocupación permitido.

CAPÍTULO XII

DE LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN

Art. 33.- Los contratos de concesión que se suscribe con los (las) vendedores(as) permanentes, o la autorización escrita que se otorga a los (las) eventuales, se entenderán terminados en los siguientes casos:

- 1) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato de concesión, en la autorización escrita, en la presente ordenanza y las órdenes emanadas por la Jefatura de la Sección de Mercados o quien haga sus veces;
- 2) Por remate judicial de las mercaderías que se vendan en el local o puesto;
- 3) Por mora, de más de tres cuotas mensuales consecutivas en el pago de las tarifas;

- 4) Por reincidencia en la venta de productos adulterados o con peso incompleto, previa verificación por parte del (de la) Jefe(a) de la Sección de Mercados o quien haga sus veces;
- 5) Por el uso de pesas y medidas no autorizadas;
- 6) Por permitir que personas no autorizadas por el (la) Jefe(a) de Sección de Mercados o quien haga sus veces manejen u ocupen el local o puesto asignado;
- 7) Por especulación o acaparamiento de mercaderías o por negarse a vender éstas al público, esconderlas o guardarlas para crear escasez, propiciando así aumentos en los precios;
- 8) Por mala conducta de (él/la) vendedor(a) y/o sus ayudantes;
- 9) Por padecer el (la) vendedor(a) enfermedad infecto-contagiosa y no haber notificado este hecho a (él/la) Jefe(a) de Sección de Mercados o quien haga sus veces; en este caso, sólo podrá volver a ocupar su puesto o local cuando presente un certificado médico, abalizado por la Dirección Provincial de Salud que justifique su curación total;
- 10) Por negarse a despedir del local o puesto a sus ayudantes, cuando se compruebe que padecen de enfermedad infecto-contagiosa,
- 11) Por muerte o imposibilidad absoluta del (de la) vendedor(a);
- 12) Por las demás causales que se hayan estipulado en el contrato de concesión;
- 13) Por abandono o inasistencia injustificada al local o puesto. Si la ausencia del (de la) vendedor(a) obedeciera a fuerza mayor o caso fortuito el (la) vendedor(a) deberá solicitar la respectiva autorización de (él/la) Jefe(a) de Sección de Mercados o quien haga sus veces y para que su reemplazo pueda atender en el puesto objeto de la concesión;
- 14) Por falta de exhibición en los carteles autorizados de los precios al público; y,
- 15) Por alteración de los precios fijados en dichos carteles.

CAPÍTULO XIII

DE LAS TARIFAS Y SISTEMA DE RECAUDACIÓN

Art. 34.- Para la fijación de tarifas se consideran todos aquellos factores y costos que se encuentren involucrados en el funcionamiento y mantenimiento del mercado, plazas, y ferias libres; y, que se identifique como tales, en el estudio especializado por la Sección de Mercados o quien haga sus veces.

Art. 35.- Obtenido el costo total de la operación del mercado, este se prorrata entre todos los (las) concesionarios (as) proporcionalmente al área de los locales y puestos, expresados en metros cuadrados. Para la fijación final de las tarifas se tomará en consideración el giro comercial del negocio, las instalaciones y la ubicación del local o puesto.

Art. 36.- El I. Concejo de Sevilla de Oro, de considerar pertinente revisará las tarifas cuando crea oportuno, para lo cual pedirá a la Sección de Mercados o quien haga sus veces, que presente la propuesta para su análisis.

Art. 37.- Sistema tarifario por ocupación de puestos PLAZAS, Y FERIAS LIBRES ABIERTOS

- Expendedores de ropa, comida, papas fritas, frutas, fantasías y varios, pagarán 20 dólares de los Estados Unidos de América mensuales por puesto permanente en el mercado, plazas, y ferias libres abiertos mediante contrato de concesión, a excepción de los puestos eventuales.
- Los puestos para vendedores eventuales tendrán un costo de cinco dólares (5.00) de los estados unidos de América por día y hasta por 3 m²; y un valor de diez dólares (10.00) de los estados unidos de América por día y hasta por 6 m².

Art. 38.- Sistema Tarifario por ocupación de locales y puestos en el MERCADO CERRADO.

Los (las) concesionarios (as) de locales y puestos en el mercado cerrado obligatoriamente celebraran contratos de arrendamiento, previo la presentación de una garantía del tipo que la ley permita para salvaguardar la integridad del local o puesto. Siendo pagadero trimestral o anualmente el arrendamiento del local o puesto.

- Tiendas exteriores **40** dólares de los Estados Unidos de América.
- Tiendas interiores **30** dólares de los Estados Unidos de América.
- Locales para el expendio de comidas y ornado y otras comidas típicas: **15** dólares de los Estados Unidos de América.
- Locales con mostrador incluido **20** dólares de los Estados Unidos de América.
- Puestos simples (cuyes, pollos, mote, quesos, carnes crudas) **15** dólares de los Estados Unidos de América.
- Puestos de legumbres, hortalizas, tubérculos, frutas, leguminosas, hierbas medicinales entre otros alimentos: **10** dólares de los estados unidos de América.
- Puestos para el expendio de mariscos **15** dólares de los Estados Unidos de América.

Adicionalmente los (las) concesionarios (as) pagarán el consumo de luz mensualmente conjuntamente con el canon arrendaticio que se prorratearía de acuerdo a los artefactos eléctricos que utilicen en cada local o puesto.

Art. 39.- Los (las) recaudadores(as) de mercados, plazas, y ferias libres estarán sujetos al control y supervisión de la Jefatura de Sección de Mercados o quien haga sus veces y de la Dirección Financiera, en sus respectivas áreas de competencia.

Art. 40.- Los (las) vendedores(as) eventuales deberán efectuar el pago de las tarifas a los (las) recaudadores(as) del mercado respectivo a través del recibo correspondiente debidamente legalizado.

CAPÍTULO XIII

DE LAS SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN

Art. 41.- Las infracciones a esta ordenanza serán sancionadas con:

a) Las personas que cometan las siguientes infracciones serán sancionadas con una multa de 20 a 40 dólares de los Estados Unidos de América de Estados Unidos de América según la gravedad de la infracción:

- 1.- Venta ambulante de alimentos preparados
- 2.- Falta de exhibición de patente municipal
- 3.- Comercio sin patente.
- 4.- Venta de productos no autorizados
- 5.- Falta de uso de uniforme
- 6.- Abandono de puestos asignados.
- 7.- Negativa de información y ayuda en cualquier caso emergente.

En caso de reincidencia, el (la) vendedor(a) será sancionado con la terminación del contrato de concesión o la autorización concedida por la Sección de Mercados o quien haga sus veces.

b) Las personas que expendan productos que no reúnan las condiciones higiénicas básicas determinadas por la normas de salud, y las demás establecidas por los funcionarios competentes municipales, serán decomisadas e incinerados los productos, para evitar de esta manera la contaminación.

c) Las personas que cometan las siguientes infracciones serán sancionadas con el decomiso de sus productos o una multa, por primera vez; y con la terminación del contrato de concesión o la autorización concedida por la Sección de Mercados, en caso de reincidencia; En caso de ser decomisados, éstos serán devueltos después de su juzgamiento.

- a) Concesión ilegal de puestos de venta.
- b) Ocupación ilegal de puestos
- c) Falta de palabra a autoridades
- d) Falta de obra a autoridades municipales.
- e) Mal comportamiento de comerciantes o vendedores(as) del mercado, plazas o ferias libres, frente a los usuarios
- f) Desobedecer órdenes a autoridades municipales.
- g) Escándalo, riñas y pelea
- h) Negativa control de pesas y medidas
- i) Alteración de pesas y medidas
- j) Alteración de precios
- k) Alteración de calidad
- l) Exhibición de precios
- m) Acaparamiento para reventa
- n) Por ocupación con productos, en las áreas de libre circulación dentro de los mercados, plazas, y ferias libres.

Art. 42.- El juzgamiento y la imposición de sanciones impuestas en esta Ordenanza serán de competencia del Comisario Municipal o quien haga sus veces, sobre la base de los informes que presenten la Sección de Mercados o quien haga sus veces, dichos informes gozarán de la presunción de veracidad, en tal virtud quien alegue lo contrario deberá probarlo. Las multas se harán efectivas por parte del Departamento respectivo en el ámbito de rentas.

Art. 43.- Cuando un puesto permaneciere cerrado y/o hubiese sido declarado en disponibilidad, el (la) Jefe(a) de la Sección de Mercados o quien haga sus veces (inspectores municipales), pedirá la intervención de la Unidad de Policía, Justicia y Vigilancia o quien haga sus veces, para con la presencia de dos testigos, de preferencia que laboren contiguos al puesto que se estuviese interviniendo. El titular de la Sección de Mercados o quien haga sus veces tendrá bajo su custodia y responsabilidad, todo lo que se detalle en el acta, la que será firmada por las personas intervinientes.

En el plazo de siete días, el ex ocupante o quienes justifiquen legalmente tener derecho para ello, podrán reclamar la mercadería y más pertenencias que hubiesen sido inventariadas al momento de intervenir y abrirse el local puesto en disponibilidad, lo que será entregado con orden escrita del (de la) titular de la Sección de Mercados o quien haga sus veces, previo el pago de los valores adeudados a la Municipalidad. Vencido el plazo antes dicho, se venderá la mercadería se la donará a una

institución de amparo social, previa disposición del (de la) de la Sección de Mercados o quien haga sus veces. El producto de la venta se depositará en las arcas de la Municipalidad de Sevilla de Oro.

Art. 44.- El trámite de juzgamiento por cualesquier infracción cometida en contra de esta Ordenanza, el contrato de arrendamiento, el permiso y/o autorización de concesión se lo efectuará conforme a lo establecido en el Código de Procedimiento Penal para el juzgamiento de contravenciones de cuarta clase. De las resoluciones que se tomen por parte del señor Comisario Municipal o quien haga sus veces, podrán ser apeladas dentro del término de 3 días de notificada la resolución, ante el señor Alcalde de la ciudad, cuya resolución causará ejecutoria.

Art. 45.- Las sanciones previstas en la presente Ordenanza se aplicarán sin perjuicio de otras a que hubiere lugar por violación al Código de Salud y su Reglamento, Código Penal y otras normas legales y reglamentarias afines.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En el primer mes de cada año, los ocupantes de los espacios del mercado municipal elegirán entre ellos, un representante principal y un alterno, quienes harán de portavoz oficial de la agrupación de los ocupantes, únicamente para los efectos correspondientes en la presente Ordenanza.

Los representantes de los ocupantes, estarán obligados a coadyuvar para que las disposiciones dictadas en la presente Ordenanza, se cumplan a cabalidad. Podrán firmar acuerdo administrativos con la Municipalidad, y concertar todas las medidas necesarias para el buen orden, limpieza y funcionamiento de cada mercado, plaza o ferias libres.

SEGUNDA.- El (la) ocupante que resolviere terminar con su negocio, deberá poner el particular en conocimiento del (de la) Jefe(a) de la Sección de Mercados con la suficiente anticipación para que otro comerciante pueda ocupar el espacio que quedaría libre. Las compensaciones por valores ya pagados a la Municipalidad por períodos no ocupados, podrán realizarse internamente entre los comerciantes interesados; pero la Municipalidad no intervendrá de ninguna manera, ni causará reembolso de ninguna clase.

TERCERA.- El mercado cerrado estará disponible desde las 07H00 hasta las 19H00, todos los días del año. Después de las horas de cierre, sólo podrán quedar los comerciantes y/o dependientes, arreglando sus mercaderías para la venta al día siguiente. Fuera de estas horas sólo podrán entrar personal autorizado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Todas las personas que utilizan un puesto permanente en el mercado, plaza, y ferias libres de la ciudad de Sevilla de Oro, contarán con medidores propios de energía eléctrica y agua potable y pagarán por el costo de provisión e instalación en cuotas mensuales durante el primer año; y, por el servicio de agua potable y energía

eléctrica pagarán mensualmente. En caso de incumplimiento, serán juzgados por el Comisario Municipal o quien haga sus veces conforme al trámite establecido en el Art. 45 de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL.- Quedan derogadas todas las ordenanzas y disposiciones que hubieran existido con anterioridad sobre la materia.

VIGENCIA.- La Presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo de Sevilla de Oro a los 14 días del mes de enero del 2013.

f.) Ing. Bolívar Tapia Díaz, Alcalde del cantón.

f.) Ing. Com. Alexandra Berzosa L., Secretaria General.

Sevilla de Oro, 14 de enero de 2014.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: La suscrita Secretaria General del Gobierno Municipal de Sevilla de Oro; Certifica: que la **“ORDENANZA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO, PLAZAS, Y FERIAS LIBRES DE SEVILLA DE ORO”**, fue conocida, discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de Sevilla de Oro, en sesión ordinaria realizada el día lunes 19 de noviembre de 2012 en primer debate; y, en sesión ordinaria realizada el día lunes 14 de enero de 2013, en segunda y definitiva instancia. Sevilla de Oro, 15 de enero de 2013.

f.) Ing. Com. Alexandra Berzosa L., Secretaria General.

Sevilla de Oro, a los diez y seis días del mes de enero de 2013, a las 10H25.- **VISTOS:** De conformidad con el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito original y copias de la presente ordenanza, ante el señor Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Ing. Com. Alexandra Berzosa L., Secretaria General.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SEVILLA DE ORO: VISTOS: A los diez y siete días del mes de enero de 2013, siendo las 09H36, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto esta ordenanza se ha emitido de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- **SANCIONO** la presente ordenanza. Ejecútese y publíquese.- Hágase saber.- Ingeniero Bolívar Octavio Tapia Díaz, Alcalde del Cantón.

f.) Ing. Bolívar Tapia Díaz, Alcalde del cantón.

Proveyó y firmó la providencia que antecede, el Ingeniero Bolívar Octavio Tapia Díaz, Alcalde del Cantón Sevilla de Oro, en la fecha y hora antes indicada.

f.) Ing. Com. Alexandra Berzosa L., Secretaria General.

Sevilla de Oro, 17 de enero de 2013.

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

Considerando:

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

Que, el Art. 32 de la Constitución, manda que la salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, que sustenta el buen vivir;

Que, el Art. 85 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad;

Que, la parte pertinente del Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone 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 del Ecuador otorga las siguientes competencias a los gobiernos municipales, numeral 4 “Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y que establezca la ley”;

Que, de conformidad con lo previsto en el Art. 137, inciso primero del Código Orgánico de Organización Territorial, Administración y Descentralización, que indica que las competencias de prestación de servicios públicos de agua potable, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas y dando cumplimiento a las regulaciones y políticas nacionales establecidas por las autoridades correspondientes;

Que, el inciso quinto del Art. 137, del COOTAD, expresa que la provisión de los servicios públicos responderá a los principios de solidaridad, obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. Los precios y tarifas de estos servicios serán equitativos, a través de tarifas diferenciadas a favor de los sectores con menores recursos económicos, para lo cual se establecerán mecanismos de regulación y control, en el marco de las normas nacionales;

Que, de conformidad con lo preceptuado en el Art. 170 del COOTAD, en el cobro por la prestación de los servicios básicos se deberá aplicar un sistema de subsidios solidarios cruzados entre los sectores de mayores y menores ingresos;

Que, de conformidad con lo estipulado en el Art. 186 del COOTAD, los gobiernos municipales pueden crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad, para cuyo efecto han de aplicar el principio de justicia retributiva;

Que, según lo que se ordena en el Art. 567 del COOTAD, el Estado y más entidades del sector público pagarán las tasas que se establezcan por la prestación de los servicios públicos que otorguen las municipalidades, para lo cual deben hacer constar la correspondiente partida en sus respectivos presupuestos;

Que, el Art. 568, del COOTAD, señala que las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios: literal c) Agua potable;

Que, con fecha 19 de Octubre de 2010 en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 303, se publicó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD; y,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

Expide:

**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA
ADMINISTRACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y USO DEL
SERVICIO DE AGUA POTABLE DE LA CIUDAD
DE ZARUMA**

CAPÍTULO I

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

En aplicación a la Ley de Modernización para la descentralización administrativa, técnica y financiera, para las concesiones del servicio y mantenimiento del Sistema de Agua Potable del Cantón Zaruma, el Municipio respetará la designación de las Juntas Administradoras de Agua Potable, por el realizadas dentro de la jurisdicción de cada sector considerado en el sistema, hasta cuando la ley y la Constitución así lo permita; siendo que su duración y conformación estará a lo previsto en el respectivo reglamento.

Art. 2.- El uso de agua potable es obligatorio conforme lo establece el Código de la Salud, y la presente ordenanza y se clasifica en residencial o doméstica, comercial, industrial y oficial o pública.

Art. 3.- El GAD Municipal de Zaruma, a través del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, será el encargado de administrar el consumo y distribución del agua potable en la ciudad de Zaruma y en las parroquias en donde estén intervenidas las juntas de agua por la entidad municipal.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA OBTENCIÓN DEL SERVICIO

Art. 4.- Toda persona natural o jurídica para obtener el servicio de agua potable y alcantarillado en toda edificación, predio y/o departamento de su propiedad presentará la solicitud al Alcalde/sa en el formulario correspondiente, la que será ingresada a través de Secretaria General, en la que se comunicará la necesidad del servicio, para cuyo efecto se deberá hacer constar los siguientes datos:

- a) Nombre del propietario/a del inmueble;
- b) Calle y/o vías, número de la casa o sector;
- c) Descripción de la actividad que se realiza en el inmueble para el cual se solicita el servicio;

Así mismo se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a) Fotocopias de la escritura o certificado del Registrador de la Propiedad para la cual se solicita el servicio, y con la cual el solicitante justifique su derecho de propiedad;
- b) Fotocopias de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del propietario del inmueble para el cual se solicita el servicio, pasaporte o Registro Único de Contribuyentes, según el caso;
- c) Contrato de arrendamiento en caso de que el solar sea de propiedad municipal y/o privado;
- d) Copia del permiso de construcción; y,
- e) Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Zaruma.

Art. 5.- Recibida la solicitud, el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, realizará la inspección respectiva para su aprobación y los resultados se notificará a los interesados en un término máximo de cinco días, siempre y cuando el interesado hubiese prestado para ello las facilidades necesarias.

El Departamento de Agua Potable y Alcantarillado Municipal, se reserva el derecho de no conceder estos servicios cuando considere que la instalación sea perjudicial para el servicio colectivo o cuando no se pueda prestar un servicio satisfactorio. Esta resolución será apelable ante el Alcalde.

Art. 6.- Si la solicitud fuere aceptada, el interesado suscribirá un contrato con la municipalidad y se someterá expresamente a las disposiciones constantes en la presente ordenanza; además se cancelarán los valores por concepto del medidor de agua, la instalación y acometida, derechos de instalación por concepto de servicio de agua potable, cuyo derecho de conexión se establecerá en un 30 % del Salario Básico Unificado del Trabajador en general; mientras que el derecho de conexión para la categoría industrial será del 50 % del Salario Básico Unificado del Trabajador en general vigente a la fecha.

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

Art. 8.- Concedido el servicio de agua potable, el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado incorporará al usuario en el catastro de abonados correspondiente, en el que constará, entre otros, los detalles más necesarios, tales como: el número y marca del medidor instalado en cada conexión y todos los datos de identificación personal.

Art. 9.- El Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, determinará de acuerdo al servicio solicitado, el diámetro y profundidad de la conexión a realizarse, y el tipo de categoría de servicio y comunicará al interesado el valor de todos los derechos de conexión en los términos y condiciones establecidos, previo al pago por dicho derecho, exceptuándose de este el costo del medidor.

CAPÍTULO III

INSTALACIONES

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

Art. 11.- Para instalaciones superiores a treinta metros de longitud, el interesado se obliga a instalar la red matriz de ser necesario y de acuerdo a los estudios y especificaciones técnicas presentadas por el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, las mismas que tendrán el carácter de obligatorias.

Art. 12.- Cuando se trate de condiciones e instalaciones especiales como son los establecimientos de salud, laboratorios, camales, lubricadoras, lavadoras, gasolineras, industrias, talleres de metal mecánica, talleres automotrices, aserraderos, planteles agrícolas, avícolas y ganaderos, plantas de faenamiento en general, previo a la autorización de la acometida, deberán contar con sistemas de purificación y un pre-tratamiento de aguas según el caso, estos sistemas deberán ser aprobados por la Unidad de Gestión Ambiental Municipal.

Art. 13.- Para los usuarios que vienen desarrollando las actividades indicadas en el artículo 12, deberán someterse a lo establecido en el Código de Salud, Ley de Gestión Ambiental y sus Reglamentos a la presente ordenanza.

Art. 14.- Los trabajos de apertura, reparación de calles y/o aceras, mano de obra, materiales, instalación, etc., serán ejecutados por personal municipal y su costo será cubierto por el abonado bajo la autorización y supervisión del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado.

Art. 15.- Cuando el inmueble del beneficiario tenga frente a dos o más calles, la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado determinará el frente y el sitio por el cual deberá realizarse la instalación y conexión.

Art. 16.- En el interior de los domicilios los propietarios podrán hacer cambios o prolongaciones de acuerdo con sus necesidades previo el visto bueno del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado.

Art. 17.- En caso de observarse defectos en las instalaciones interiores domiciliarias, se procederá al corte del servicio hasta cuando fueren corregidos por sus propietarios.

Art. 18.- El uso del medidor de agua es obligatorio en toda clase de servicio, y su instalación lo realizará el personal del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, conforme las normas establecidas por la presente ordenanza.

Art. 19.- En los casos que sea necesario prolongar la tubería matriz para servir a nuevas urbanizaciones, el Gobierno Municipal exigirá que las dimensiones y clases de la tubería a extenderse sean determinadas por cálculos técnicos que garanticen buen servicio con el futuro desarrollo urbanístico.

Art. 20.- El GAD Municipal de Zaruma a través del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado aprobará los estudios, ampliaciones, instalaciones y obras de agua potable en las nuevas urbanizaciones que fueren construidas por personas naturales o jurídicas que estén localizadas en su jurisdicción.

El GAD Municipal de Zaruma a través del departamento respectivo realizará el suministro de agua potable a dichas urbanizaciones una vez que se haya comprobado que se han construido de acuerdo a los planos aprobados por la Entidad Municipal. Los interesados en estas obras pagarán los valores que establezca la institución por revisión y aprobación de planos.

Art. 21.- Será obligación del propietario del predio o inmueble, mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación, en lo que se refiere a los materiales de las conexiones hidráulico sanitarias, cuyo cambio deberá realizarlo el interesado. Si por descuido o negligencia llegaren a inutilizarse, el costo de todas las reparaciones que el buen funcionamiento requiere, la reposición parcial o total correrá de cuenta del propietario del predio o inmueble.

Art. 22.- Todo medidor de agua potable llevará un sello de seguridad que ningún usuario podrá abrir o cambiar, el que será revisado periódicamente por el personal del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado. Si el usuario observare algún mal funcionamiento del medidor,

deberá solicitar al Departamento de Agua Potable y Alcantarillado la revisión o corrección de los defectos presentados; el valor de estos gastos será imputable al contribuyente y se recaudará a través de las planillas por prestaciones de servicios.

Los medidores de agua potable se instalarán en la parte exterior del predio o inmueble con una caja de protección, cuyas características serán determinadas por el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, lo que permitirá facilidad en el proceso de registro de lecturas.

Art. 23.- La instalación de tuberías para conexión de aguas lluvias, irrigación o aguas servidas, se efectuará a una distancia mínima de un metro de la tubería de agua potable, por lo que cualquier cruce entre ellas necesitará la aprobación del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado. En caso de infracción el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado podrá ordenar la suspensión del servicio hasta que se cumpla lo ordenado.

Art. 24.- Cuando se produzca desperfectos en las conexiones domiciliarias, desde la red del sistema de agua potable hasta el medidor o predio, el propietario está obligado a comunicar inmediatamente al Departamento de Agua Potable y Alcantarillado para la reparación respectiva, el costo de la reparación correrá por cuenta del usuario, lo cual se lo hará vía planilla, tomado en cuenta el valor de los materiales y la mano de obra utilizada.

Art. 25.- El Departamento de Agua Potable y Alcantarillado es la única autorizada para ordenar que se ponga en servicio una instalación domiciliaria, así como también para que se realicen trabajos en las tuberías de distribución de agua potable municipales, en las conexiones domiciliarias, tanto en el sector urbano, como en el sector rural donde la Municipalidad preste este servicio.

Art. 26.- Desde el momento de ponerse en servicio la instalación de agua potable, es terminantemente prohibido negociar el agua potable con terceros.

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

Art. 27.- Para aquellos propietarios de predios ubicados en las micro cuencas que sirven de abastecimiento de agua para el cantón Zaruma y que se encontraren ocasionando contaminación por la instalación de tanques piscícolas, ganadería, y semovientes en general así como la deforestación, incendios forestales, etc., se procederá al llamado de atención por primera vez y de reincidir, se aplicará una multa del 25% del salario básico unificado vigente; si a pesar de esto se determina el desacato de esta disposición, se procederá a incautar los semovientes de ser el caso y a efectuar la sanción con el doble del valor establecido, y se procederá a denunciar ante la autoridad del agua de la jurisdicción correspondiente, para que se tome las medidas del caso.

Art. 28.- A parte de los casos señalados se procederá a la suspensión del servicio de agua potable por las siguientes causas:

- a) Incumplimiento en el pago de dos o más planillas por los servicios prestados;
- b) A petición escrita del abonado, adjuntando la última carta de pago del mes inmediatamente anterior;
- c) Cuando el servicio implique peligro de que el agua potable sea contaminada con sustancias nocivas para la salud. En este caso la reparación y adecuación de las instalaciones, lo efectuará el personal del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, a costo del abonado;
- d) Cuando el GAD Municipal de Zaruma estime conveniente hacer reparaciones o mejoras en el sistema, no será responsable de cualquier daño que se produjere por la suspensión hecha con previo aviso o sin él, o cuando la urgencia de las circunstancias lo requiera o lo obligue algún daño imprevisto;
- e) Falta de cooperación del usuario para realizar lecturas del medidor, en dos meses seguidos;
- f) Operación de válvula, cortes, daños, etc., en la red pública de agua potable o en la acometida;
- g) Fraude en el uso de agua o destrucción de medidores; y,
- h) Utilización del agua potable con fines diferentes a la consignada en la solicitud del servicio.

CAPÍTULO IV

Art. 29.- Los derechos de aprobación de proyectos de agua potable serán establecidos por el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, en función del costo resultante en la ocupación de recursos humanos y materiales, los mismos que tendrán relación con la magnitud del proyecto; costos que se deberán notificar al Departamento Financiero Municipal a fin de emitir los correspondientes títulos de crédito.

Art. 30.- Los urbanizadores cancelarán derechos por supervisión de obras de agua potable y alcantarillado que serán valorados con el 5% del presupuesto actualizado de las obras a construirse.

CAPÍTULO V

FORMA Y VALORES DE PAGO

Art. 31.- Los propietarios de predios o inmuebles son los responsables ante el GAD Municipal de Zaruma, por el pago del consumo de agua potable que señale el medidor y el servicio de alcantarillado por lo cual en ningún caso se extenderá títulos de crédito a los usuarios de los mismos.

Art. 32.- El pago por los servicios que presta el GAD Municipal de Zaruma lo harán los abonados del servicio de acuerdo a la facturación, el cual será mensual, si existiera algún contratamiento en la toma de lectura mensual se emitirá la factura con los días de consumo.

Art. 33.- En caso de que el medidor de agua potable sufra algún desperfecto por cualquier causa, se hará el cálculo, obteniendo un promedio de los consumos registrados en

tres meses inmediatamente anteriores en que el medidor haya estado trabajando normalmente.

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

Si el medidor fuera dañado intencionalmente o interrumpido de manera fraudulenta, el GAD Municipal de Zaruma, por medio de los departamentos Financiero y de Agua Potable y Alcantarillado determinará el valor que debe pagar el usuario, en el período correspondiente, de acuerdo al consumo promedio en el trimestre anterior, más el cincuenta por ciento de recargo por concepto de multa.

Art. 34.- El pago del servicio de agua potable se efectuará por mensualidad vencida. Con las respectivas lecturas, se ingresará al sistema informático para el procesamiento de datos y facturación para su cobro en las ventanillas correspondientes.

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

Art. 35.- El pago al que se refiere el artículo anterior se lo hará obligatoriamente en las ventanillas de recaudación del GAD Municipal de Zaruma, dentro de los quince días posteriores a la emisión debiendo exigir en cada caso el respectivo comprobante. Los títulos que cancelen luego de la fecha de vencimiento, pagarán el recargo equivalente al interés legal por mora vigente a la fecha de pago más el valor correspondiente al derecho por re conexión del servicio.

Art. 36.- Previa disposición del Director del Departamento Financiero él o la Tesorero(a) Municipal procederá al cobro por la vía coactiva a los usuarios que no hayan cancelado tres meses consecutivos de consumo.

Art. 37.- Los derechos de instalación, desconexión y reconexión se establecerán de acuerdo al valor de la mano de obra y materiales utilizados según planilla que se presentará en cada caso, que será el 3% del salario básico unificado. Sin embargo hasta que se instale el medidor, la tarifa será fijada por el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, considerando el número de llaves y otros servicios que tuvieren la casa o propiedad de acuerdo con los valores determinados por el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado.

Art. 38.- Se establecen las siguientes clases y categorías de tarifas para los abonados del servicio de agua potable del Cantón Zaruma;

- a) Categoría Residencial o Doméstica:

En esta categoría están todos aquellos suscriptores que utilicen los servicios de agua con objeto de atender necesidades vitales y este servicio corresponde al suministro de agua a locales y edificios destinados a vivienda.

CONSUMO MENSUAL EN M3	TARIFA BÁSICA \$	TARIFA ADICIONAL POR CADA M3 ADICIONAL	
De 0 a 15	3.50		3.50
16 a 30		0.06	0.90
31 a 60		0.08	2.40
61 a 100		0.10	4.00
101 en adelante		0.15	10.80

b) Categoría Comercial:

Por servicio comercial se entiende el abastecimiento de agua a inmuebles, locales, clubes sociales que están destinados a fines comerciales tales como: bares, restaurantes, heladerías, cafeterías, salones de bebidas alcohólicas, frigoríficos, pensiones u hoteles, casas renteras, hospitales, dispensarios médicos, oficinas, establecimientos educacionales particulares, estación de servicios (sin lavado de carros), supermercados, tiendas y demás comercios.

La Categoría Comercial prevalecerá sobre la Categoría Residencial o Doméstica, cuando un inmueble cuente con locales comerciales que no posean instalaciones y acometidas independientes.

Las tarifas para la categoría comercial son las siguientes:

CONSUMO MENSUAL EN M3	TARIFA BÁSICA	TARIFA ADICIONAL POR CADA M3 ADICIONAL	
De 0 a 15	4.50		4.50
16 a 30		0.12	1.80
31 a 60		0.15	4.50
61 a 100		0.18	7.20
101 en adelante		0.25	18.00

c) Categoría Industrial:

Se refiere esta categoría al abastecimiento de agua a toda clase de edificios y locales destinados a actividades industriales que utilicen o no el servicio de agua como materia prima. En esta clasificación se incluye: fábricas de toda índole, industrias, compañías mineras, Sociedades Mineras de Hecho mineras, lavadoras de carros, gasolineras; en general inmuebles destinados a fines que guarden relación o semejanza con el enunciado. Las tarifas para la categoría industrial son las siguientes:

CONSUMO MENSUAL EN M3	TARIFA BÁSICA \$	TARIFA ADICIONAL POR CADA M3 ADICIONAL	
De 0 a 15	9.50		9.50
16 a 30		0.15	2.25
31 a 60		0.20	6.00
61 a 100		0.25	10.00
101 a 150		0.30	14.70
151 a 200		0.35	17.50
201 en adelante		0.40	45.25

d) Categoría Oficial o Pública:

En esta categoría se incluye a las dependencias públicas y estatales, establecimientos educacionales gratuitos, cuarteles y similares, así como también las instituciones de asistencia social, los mismos que pagarán el cincuenta por ciento de la tarifa residencial o doméstica y en ningún caso se podrá conceder la exoneración de las mismas.

Art. 39.- Al valor calculado de la planilla de consumo, de acuerdo a la categoría se sumarán un valor correspondiente al concepto "costo de servicios administrativos" de acuerdo a la ordenanza correspondiente.

CAPÍTULO VI

DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

Art. 40.- El servicio suspendido por orden del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado del GAD Municipal de Zaruma no podrá ser reinstalado sin previo trámite y autorización. El usuario en cuya instalación se practique una reconexión sin autorización del GAD Municipal de Zaruma incurrirá en una multa del 25% del salario básico unificado vigente, sin perjuicio de la acción judicial a la que hubiere lugar.

Art. 41.- Prohíbese la instalación de las tuberías de agua potable con cualquier otra tubería o dispositivo de diferente sistema, que altere o pueda alterar la potabilidad del agua. La persona o personas que causaren directamente o indirectamente cualquier daño o perjuicio a cualquier parte del sistema de agua potable y alcantarillado estarán obligadas a pagar el valor de las reconexiones y una multa según su categoría y que son:

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

Art. 42.- Si se encontrare una instalación fraudulenta de agua potable el dueño del inmueble pagará una multa según su categoría siendo estas: Residencial: 40%; comercial: 80%; industrial: 120%; y oficial-público 40% del salario unificado vigente; sin perjuicio de la acción judicial a la que tuviera lugar. La reincidencia será penada con multa que resulte de multiplicar el número de

reincidencias por la multa máxima inicial, más el consumo presuntivo que será evaluado por los Departamentos Financiero y de Agua Potable y Alcantarillado, por todo el tiempo en que hubiere permanecido dicha instalación.

Art. 43.- Prohíbese a todos los usuarios manejar o hacer manipular con personas que no estén autorizadas por el GAD Municipal de Zaruma, las instalaciones de agua potable. Por el daño intencional que se ocasionare a las conexiones o por interrupción fraudulenta de un medidor, será sancionado con una multa de un salario básico unificado vigente, además cancelará el valor correspondiente por concepto de materiales y de mano de obra, sin perjuicio de la respectiva responsabilidad penal.

Art. 44.- En los casos de urbanizaciones particulares que hayan construido parte o la totalidad de las obras de infraestructura hidráulica sin considerar los requisitos determinados por el GAD Municipal de Zaruma, cancelará por concepto de multa un valor equivalente al 10% del presupuesto de obras actualizado, más el valor que debió pagarse por supervisión.

Art. 45.- El usuario no podrá vender, donar, permutar ni traspasar el dominio de su propiedad mientras no haya cancelado todos los valores adeudados al GAD Municipal de Zaruma por concepto de consumo de agua potable y por el servicio de alcantarillado.

Sin embargo si se produjeren dichos traspasos de dominio el nuevo dueño será pecuniariamente responsable de los valores adeudados por el propietario anterior.

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

En caso de transferencia de dominio de un bien inmueble, el nuevo propietario deberá actualizar la información correspondiente en el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, previo a la entrega de la documentación del trámite por parte de la Jefatura de Avalúos y Catastros.

Art. 46.- El agua potable que distribuye el GAD Municipal de Zaruma no podrá ser destinada para riego de campos o de huertos, abrevadero de semovientes, o industria. La infracción de esta disposición será sancionada con una multa del 25% del salario unificado vigente.

Art. 47.- Los abonados que tengan piscinas en sus predios deben instalar obligatoriamente un sistema de recirculación, igualmente las empresas que utilicen el agua con fines de refrigeración. La infracción a esta disposición será sancionada con la suspensión del servicio hasta que se instale dicho sistema de recirculación, en un plazo prudencial fijado por el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado.

Art. 48.- Ningún propietario o usuario podrá dar por intermedio de un ramal, servicio a otra propiedad vecina, y en caso de hacerlo pagará una multa del 30% del salario

unificado vigente, sin perjuicio de la acción legal correspondiente.

Art. 49.- Solo en caso de incendio, o cuando existiere la autorización correspondiente por parte del GAD Municipal de Zaruma, podrá el personal del Cuerpo de Bomberos, personal militar, hacer uso de válvulas, hidrantes y conexos. En circunstancias normales, ninguna persona o entidad podrá hacer uso de ellos, y si lo hicieren, además del pago de daños y perjuicios a que hubiere lugar, incurrirán en una multa del 15% del salario unificado vigente.

Art. 50.- Para el trámite y juzgamiento de las infracciones a la presente ordenanza, el Comisario Municipal aplicará las normas del Capítulo VII, Sección Cuarta, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que trata del Procedimiento Administrativo Sancionador.

Cuando se trate de infracciones graves, la autoridad juzgará de forma inmediata al infractor, en el marco de sus competencias, respetando las garantías al debido proceso contempladas en la Constitución de la República. De no ser de su competencia el juzgamiento de la infracción, lo remitirá a la autoridad competente, según lo dispuesto en el Art. 397 del COOTAD.

CAPÍTULO VII

DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 51.- La administración, operación, mantenimiento y extensiones del sistema de agua potable, estará a cargo del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado Municipal.

Art. 52.- El manejo de los fondos de agua potable y alcantarillado, su recaudación y contabilización estará a cargo del Departamento Financiero Municipal, el mismo que llevará una cuenta separada del movimiento de caja, correspondiente al servicio de agua potable y alcantarillado. Anualmente se realizará el balance respectivo y cualquier saldo favorable será destinado para la formación de una reserva que permita la financiación de cualquier obra de ampliación y/o mejoramiento del sistema y no se podrá bajo ningún concepto disponer de estos fondos en propósitos diferentes a menos que se trate de operaciones financieras garantizadas, cuyas utilidades se acrediten a las disposiciones del mismo servicio.

Art. 53.- El Departamento de Agua Potable y Alcantarillado Municipal, será el responsable por la eficiencia del servicio de agua potable a la ciudad de Zaruma, para lo cual presentará en forma trimestral a la Alcaldía los respectivos informes sobre la marcha de dicho departamento.

Art. 54.- Es obligación del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, realizar la categorización de los usuarios del sistema de agua potable de Zaruma.

Art. 55.- De forma obligatoria los propietarios de los inmuebles destinados a arriendo, deberán solicitar al Departamento de Agua Potable y Alcantarillado la instalación del medidor respectivo para cada departamento, de no darse cumplimiento a lo dispuesto, el departamento correspondiente procederá en forma inmediata a su instalación y los incorporará al catastro de usuarios, para lo cual el propietario previo a su conexión cancelará el valor respectivo y materiales a emplearse.

Art. 56.- Para la instalación de tanques elevados o cisternas se deberá contar con el permiso correspondiente del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado y Planificación, quienes proporcionarán las características, especificaciones técnicas y autorización.

Art. 57.- Las actividades de administración, operación, mantenimiento y/o ampliaciones de los sistemas de agua potable serán realizadas de acuerdo a las disposiciones del presente capítulo.

Art. 58.- Las disposiciones de esta ordenanza rigen exclusivamente para las localidades en donde el GAD Municipal de Zaruma ejerza su accionar.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 59.- El Director del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, anualmente enviará un informe con el valor económico a reajustarse al Concejo Municipal, quien deberá aprobarlo previamente para que automáticamente se produzca el reajuste en aplicación a la respectiva fórmula polinómica.

Art. 60.- En caso de estiaje o de sequía prolongada, se faculta al Director del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado del GAD Municipal de Zaruma, para que suspenda el servicio del líquido vital al sector industrial, con el fin de abastecer al sector residencial.

Art. 61.- Derogase la Ordenanza para el Uso del Servicio de Agua Potable, promulgada con fecha 29 de marzo del 2007, y publicada en el Registro Oficial No. 106, del 15 de junio del 2007, y toda disposición legal que se oponga a la aplicación de esta ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 62.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y será publicado de conformidad con lo previsto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y por contener normas de carácter tributario la remitirá para su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zaruma a los 9 días del mes de mayo del año dos mil trece.

Lo Certifico.-

f.) Econ. Danilo Mora Astudillo, Alcalde.

f.) Abg. Claudia Ortega Jaramillo, Secretaria Municipal.

SECRETARÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA

La Infrascrita Secretaria Municipal, certifica que en las Sesiones Ordinarias celebradas los días 3 y 9 de mayo del 2013 el Concejo Municipal de Zaruma aprobó la Ordenanza cuyo texto antecede.

Zaruma, 10 de mayo del 2013.

f.) Abg. Claudia Ortega Jaramillo, Secretaria Municipal.

SECRETARÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA

Zaruma, 13 de mayo del 2013, a las 09:30

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y USO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE ZARUMA. Ha sido aprobada por el Concejo Municipal de Zaruma en dos Sesiones distintas celebradas en los días 3 y 9 de mayo del 2013, por lo que se ordena remitir tres ejemplares suscritos por la Secretaria, al señor Alcalde para su sanción.

f.) Abg. Claudia Ortega Jaramillo, Secretaria Municipal.

DILIGENCIA:

En la ciudad de Zaruma, a los catorce días del mes de mayo del año dos mil trece, siendo las once horas treinta minutos.- notifiqué con el Decreto que antecede al Econ. Danilo Mora Astudillo Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zaruma, en persona, a quien le entregué tres ejemplares debidamente certificados de **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y USO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE ZARUMA**, cuyo texto antecede.

Lo Certifico.-

f.) Abg. Claudia Ortega Jaramillo, Secretaria Municipal.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA

Zaruma, 14 de mayo del 2013.

Sancionó **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y USO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE ZARUMA** por haberse observado el trámite legal y por estar de acuerdo con la Constitución y las leyes.

f.) Econ. Danilo Mora Astudillo, Alcalde.

Proveyó y firmó la providencia con la que se sanciona **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y USO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE ZARUMA**, el Econ. Danilo Mora Astudillo, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zaruma, hoy martes catorce de mayo del dos mil trece, a las dieciséis horas.

Zaruma, 14 de mayo del 2013.

f.) Abg. Claudia Ortega Jaramillo, Secretaria Municipal.

EJECÚTESE Y PROMÚLGUESE.- Zaruma, 14 de mayo del 2013.

f.) Econ. Danilo Mora Astudillo, Alcalde.

CERTIFICO: Que la presente es fiel copia de su original, que reposa en los archivos de la Secretaria Municipal a mi cargo, hoy miércoles quince de mayo del dos mil trece a las diez horas. Zaruma, 15 de mayo del 2013.

f.) Abg. Claudia Ortega Jaramillo, Secretaria Municipal.

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



REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Suscríbase



Quito
Av. 12 de Octubre N1690 y Pasaje Nicolás Jiménez
Edificio Nader 2do. Piso
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835

Guayaquil
Malecón 1606 y 10 de Agosto
Edificio M.I. Municipio de Guayaquil
Teléfono: 2527107

Almacén Editora Nacional
Mañosca 201 y 10 de Agosto
Telefax: 2430110



www.registroficial.gob.ec