

# REGISTRO OFICIAL<sup>TM</sup>

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

Año II -- Quito, Martes 25 de Marzo del 2008 -- N° 301

“Registro Oficial”  
es marca registrada del  
Tribunal Constitucional  
de la República del Ecuador.

## SUMARIO:

	Págs.		Págs.
FUNCION EJECUTIVA	293	Ampliase la comisión de servicios en el exterior al economista Pedro Páez Pérez, Ministro Coordinador de la Política Económica .....	5
DECRETOS:		MINISTERIO DEL AMBIENTE:	
951 Autorízase al Ministerio de Salud Pública, la utilización de los recursos económicos provenientes de los Fondos de Ahorro y Contingencias -FAC- por el monto de US \$ 214'700.000,00, valor que se destinará a financiar varios programas y proyectos .....	2	033 Constitúyese la Unidad del Equipo Gestor del Proyecto de Reparación Ambiental y Social PRAS (en adelante llamada “PRAS”) .....	5
952 Autorízase al señor Ministro de Transporte y Obras Públicas, suscriba el contrato con la Compañía Concreto y Prefabricados Cía. Ltda., para realizar los trabajos de rehabilitación y mantenimiento de la carretera puente río Pindo-Balsas-Zaracay, tramo 1: Puente río Pindo-Balzas, abscisas (0+000 - 18+490) y tramo 2: Balsas-Zaracay, abscisas (18+490 - 40+264), ubicadas en la provincia de El Oro .....	3	MINISTERIO DE EDUCACION:	
ACUERDOS:		062 Institucionalízase el Plan Nacional de Erradicación de los Delitos Sexuales en los establecimientos educativos: fiscales, fiscomisionales, particulares y municipales del país .....	8
SECRETARIA GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y COMUNICACION:		063 Postérgase el inicio del periodo de matrícula para el Régimen Costa 2008-2009, únicamente en los planteles escolares de las zonas afectadas por las lluvias .....	9
292 Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios en el exterior a la señora María Isabel Salvador, Ministra de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración .....	4	MINISTERIO DE GOBIERNO:	
		051 Sanciónase la Ordenanza para la Concesión de Condecoraciones y Premios Institucionales del H. Consejo Provincial de Pichincha .....	10

Págs.	Págs.
<b>MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL:</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS REGIONAL DEL SUR:</b>
0371 Apruébase el estatuto y concédese personería jurídica a la Asociación Nacional de Abogados de la Defensoría del Pueblo, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha ..... 12	RSURHUR2008002 Delégase a la licenciada Andrea del Pilar Hidalgo Barraqueta, funcionaria de esta institución, suscriba y de ser el caso notifique varios actos que se emitan a sujetos pasivos y terceros ..... 23
0372 Apruébase el estatuto y concédese personería jurídica al Comité Pro-Mejoras del Barrio "6 de Diciembre", con domicilio en el cantón de Santo Domingo de los Colorados, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas ..... 13	<b>CORTE NACIONAL DE JUSTICIA POLICIAL:</b>
0373 Apruébase el estatuto y concédese personería jurídica al Comité Promejoras "Santa Marianita de Jesús", con domicilio en el cantón Pedro Moncayo, provincia de Pichincha ..... 14	54 Dispónese que la Primera Corte Distrital de Justicia Policial, el Tribunal Penal del Primer Distrito y los juzgados Primero, Segundo y Tercero del Primer Distrito, con sede en Quito, tengan jurisdicción en el ámbito de su respectiva competencia, para el juzgamiento de las causas penales que se promuevan en contra de los miembros policiales en servicio activo, dentro de la circunscripción territorial de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas . 23
0374 Apruébase el estatuto y concédese personería jurídica al Comité Promejoras del Barrio "Froilán Cadena", con domicilio en el cantón Quito, provincia de Pichincha ..... 14	<b>ORDENANZAS MUNICIPALES:</b>
<b>RESOLUCIONES:</b>	Cantón Manta: Que reforma a la Ordenanza que reglamenta la administración, operación y manejo comercial y para la recaudación de tasas y derechos por el uso del terminal, de las instalaciones y de servicios auxiliares del Aeropuerto Internacional "Gral. Eloy Alfaro" ..... 24
<b>MINISTERIO DE FINANZAS:</b>	Cantón Manta: Que reforma a la Ordenanza que crea y regula la tasa para otorgar licencia anual de funcionamiento de locales industriales, comerciales y turísticos ..... 25
005 Adjudicase al Instituto Geográfico Militar, IGM, el contrato para la impresión de un millón (1'000.000) de pasaportes ordinarios, a un valor de comercialización de US \$ 50,00 cada uno .. 15	- Cantón Pastaza: Que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos para el bienio 2008-2009 ..... 31
006 Adjudicase al Instituto Geográfico Militar, IGM, el contrato para la impresión de un millón (1'000.000) de pasaportes ordinarios, a un valor de comercialización de US \$ 100,00 cada uno 16	- Gobierno Municipal del Cantón El Carmen: Que expide el Reglamento interno para la custodia, administración, uso, control y mantenimiento de los vehículos ..... 36
<b>CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD -CONELEC-:</b>	
DE-08-005 Otórgase la Licencia Ambiental N° 003/08, para la construcción y operación del Proyecto denominado S/E Baños de 138/69 kv, a ubicarse en los predios de la Compañía de Generación Hidroeléctrica Aگویán, HIDROAGOYAN S. A., cantón Baños, provincia Tungurahua ..... 17	
<b>DIRECCION GENERAL DE AVIACION CIVIL:</b>	
019/2008 Expídese el Reglamento interno para el control, registro y custodia de los bienes de larga duración ..... 18	
<b>INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL -IEPI-:</b>	
06-2008-DNPI-IEPI Deléganse facultades al abogado Santiago Cevallos Mena, funcionario de IEPI ..... 22	

No. 951

Lenín Moreno Garcés  
VICEPRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA, EN EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA

Considerando:

Que de conformidad a lo dispuesto el artículo 47 de la Constitución Política de la República del Ecuador, es obligación del Estado Ecuatoriano brindar atención prioritaria, preferente y especializada, entre otros grupos vulnerables a las personas víctimas de desastres naturales y antropogénicos;

Que en virtud del Decreto Ejecutivo No. 926 de fecha 20 de febrero del 2008, se cumplió la declaratoria de emergencia para todo el territorio nacional, a fin de implementar las medidas necesarias para mitigar los efectos de la intensa estación invernal;

Que la intensa estación invernal en el Litoral Ecuatoriano está causando grandes estragos a la población pobre que sufre con desproporcionado rigor las consecuencias del desastre por ser más vulnerable a los riesgos que afectan a la salud, vivienda, agricultura, educación, bienes y servicios;

Que los escenarios de afectación por la temporada invernal son altamente cambiantes y su estado de gravedad empeora día a día, debido a la gran cantidad de precipitaciones, afectando incluso a zonas que históricamente no han sido antes inundadas;

Que la asignación presupuestaria del Ministerio de Salud Pública es insuficiente para atender las necesidades de la demanda en forma oportuna;

Visto el informe No. MF-ST-FAC-2007-028-0979 de fecha 10 de marzo del 2008, emitido por el Ministro de Finanzas y el oficio No. 0284-DMCDS-2008 de 7 de marzo del 2008 de la Ministra de Coordinación de Desarrollo Social; y,

En ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal,

**Decreta:**

**Art. 1.-** Autorizar al Ministerio de Salud Pública la utilización de los recursos económicos provenientes de los Fondos de Ahorro y Contingencias -FAC- por el monto de USD \$ 214'700.000,00 (**doscientos catorce millones setecientos mil dólares**), valor que se destinará a financiar los siguientes programas y proyectos.

**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA  
PROYECTOS EMERGENTES  
AÑO 2008 (FONDOS FAC)**

PROGRAMA O PROYECTO	PRESUPUESTO
Mejoramiento de la calidad de los servicios de salud: Fortalecimiento de infraestructura y equipamiento de unidades	140'000.000,00
Acceso a medicamentos gratuitos en la red del Ministerio de Salud Pública	50'000.000,00
Atención de enfermedades/ eventos catastróficos	18'000.000,00
Campaña de solidaridad y responsabilidad social	4'700.000,00
Servicios de medicina transfuncional en hospitales del MSP	2'000.000,00
	<b>214'700.000,00</b>

Los desembolsos de fondos para los referidos proyectos, se efectuarán de acuerdo con el cronograma de ejecución solicitado por el Ministerio de Salud Pública, previa la presentación de los justificativos técnicos y a las disponibilidades financieras de los fondos FAC.

**Art. 2.-** Se dispone al Ministerio de Finanzas la entrega de los recursos necesarios para enfrentar la presente emergencia.

**Art. 3.-** La utilización de estos recursos estará sujeta a la aplicación de las leyes y procedimientos para el manejo de las finanzas públicas.

**Art. 4.-** De la ejecución y cumplimiento del presente decreto ejecutivo, que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a los ministros de Finanzas y Salud Pública.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 11 de marzo del 2008.

f.) Lenín Moreno Garcés, Vicepresidente Constitucional de la República, en ejercicio de la Presidencia.

f.) Fausto Ortiz de la Cadena, Ministro de Finanzas.

f.) Carolina Chang Campos, Ministra de Salud Pública.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Pedro Solines Chacón, Subsecretario General de la Administración Pública.

No. 952

**Lenín Moreno Garcés  
VICEPRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA  
REPUBLICA, EN EJERCICIO DE LA  
PRESIDENCIA**

**Considerando:**

Que mediante Resolución No. 007-DM de 10 de diciembre del 2007, el señor Ministro de Transporte y Obras Públicas, por las consideraciones establecidas en dicha resolución, califica como emergente la ejecución de los trabajos de **rehabilitación y mantenimiento de la carretera puente río Pindo-Balsas-Zaracay, tramo 1: Puente río Pindo-Balzas, abscisas (0+000 - 18+490), con una longitud de 18.49 km; y, tramo 2: Balsas-Zaracay, abscisas (18+490 - 40+264) con una longitud de 21.774 km, ubicadas en la provincia de El Oro;**

Que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, en cumplimiento de tal declaratoria, por lo impostergable que resulta la atención de las obras viales, a base del procedimiento de excepción previsto en el Art. 6, letra a) de la Codificación de la Ley de Contratación Pública y penúltimo inciso del Art. 5 del reglamento general de aplicación de la ley ib., ha llevado adelante el trámite de la

Invitación Directa No. 495-R- (A)-2007-SOCP, para contratar los trabajos de **rehabilitación y mantenimiento de la carretera puente río Pindo-Balsas-Zaracay, tramo 1: Puente río Pindo-Balzas, abscisas (0+000 - 18+490), con una longitud de 18.49 km; y, tramo 2: Balsas-Zaracay, abscisas (18+490-40+264) con una longitud de 21.774 km, ubicadas en la provincia de El Oro;**

Que una vez cumplidos los requisitos del procedimiento de excepción, se emite la Resolución No. **016-DM de 7 de febrero del 2008**, en la que se adjudica el contrato a la **Compañía Concreto y Prefabricados Cía. Ltda.**, para realizar los trabajos de **rehabilitación y mantenimiento de la carretera puente río Pindo-Balsas-Zaracay, tramo 1: Puente río Pindo-Balzas, abscisas (0+000 - 18 + 490), con una longitud de 18.49 km; y, tramo 2: Balsas-Zaracay, abscisas (18 + 490-40+264) con una longitud de 21.774 km, ubicadas en la provincia de El Oro**, por el monto de **USD 8'379.994,36**; y, un plazo de ejecución de **dieciocho (18) meses**, contado a partir de la fecha en la que el Ministerio notifique al contratista que el anticipo se encuentra disponible, para la para la etapa de rehabilitación y **cuarenta y ocho (48) meses**, contado a partir de la recepción de los trabajos de terminación para la etapa de mantenimiento de la obra;

Que para la celebración de este contrato se cuenta con los informes favorables de los señores: Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Subsecretaría General de Finanzas; Contralor General del Estado-encargado y Subprocurador General del Estado-Encargado, contenidos en los oficios Nos. MF-SGJ-CCPAyL-2008-0621 de 18 de febrero del 2008; 004126-DCP de 22 de febrero del 2008 y. 008688 de 27 de febrero del 2008 de conformidad con la norma del Art. 60 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública;

Que en conformidad con la norma del inciso segundo del Art. 54 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, el señor Ministro de Transporte y Obras Públicas, previo a la celebración del indicado contrato, solicita autorización; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Ejecutivo 950 del 9 de marzo del 2008,

**Decreta:**

**Art. 1.-** Autorizar al señor Ministro de Transporte y Obras Públicas, para que previo el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Codificación de la Ley de Contratación Pública y bajo su responsabilidad, suscriba el contrato con la **Compañía Concreto y Prefabricados Cía. Ltda.**, para realizar los trabajos de **rehabilitación y mantenimiento de la carretera puente río Pindo-Balsas-Zaracay, tramo 1: Puente río Pindo-Balzas, abscisas (0+000 - 18+490), con una longitud de 18.49 km; y, tramo 2: Balsas-Zaracay, abscisas (18 + 490 - 40 + 264) con una longitud de 21.774 km, ubicadas en la provincia de El Oro**, por el monto de **USD 8'379.994,36**; y, un plazo de ejecución de **dieciocho (18) meses**, contado a partir de la fecha en la que el Ministerio notifique al contratista que el anticipo se encuentra disponible, para la etapa de rehabilitación y **cuarenta y ocho (48) meses**, contado a partir de la recepción de los trabajos de rehabilitación para la etapa de mantenimiento de la obra.

**Art. 2.-** Será de responsabilidad de la entidad contratante las resoluciones adoptadas, la conveniencia técnica y económica de la oferta adjudicada y el cumplimiento de los requisitos legales para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, en conformidad con el artículo 114 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública.

**Art. 3.-** De la ejecución del presente decreto que entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese el señor Ministro de Transporte y Obras Públicas.

Dado, en el Palacio Nacional, en Quito, a 11 de marzo del 2008.

f.) Lenin Moreno Garcés, Vicepresidente Constitucional de la República, en ejercicio de la Presidencia.

f.) Jorge Marín Rodríguez, Ministro de Transporte y Obras Públicas.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Pedro Solines Chacón, Subsecretario General de la Administración Pública.

No. 292

Vinicio Alvarado Espinel  
SECRETARIO GENERAL DE LA  
ADMINISTRACION PUBLICA Y COMUNICACION

Vista la Nota No. 10866 SAF/DGARH/2008 del 3 de marzo de 2008, del señor Alejandro Suárez Pasquel, Subsecretario Administrativo y Financiero del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, en la que solicita autorizar la autorización correspondiente para el desplazamiento de la señora María Isabel Salvador Crespo, Ministra de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, a Washington, Estados Unidos y República Dominicana del 3 al 9 de marzo del 2008, a fin de cumplir actividades diplomáticas, como consecuencia de la ruptura de relaciones diplomáticas con Colombia; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo No. 4 de 15 de enero del 2007 y, el Decreto Ejecutivo No. 1332, publicado en el Registro Oficial No. 257 del 25 de abril del 2006, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1653, publicado en el Registro Oficial No. 324 del 31 de julio de igual año,

**Acuerda:**

**Artículo primero.-** Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios a la señora **María Isabel Salvador, Ministra de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración**, en Washington, Estados Unidos y República Dominicana, con el fin de cumplir actividades diplomáticas, como consecuencia de la ruptura de relaciones diplomáticas con Colombia del 2 al 9 de marzo del 2008.

**Artículo segundo.-** Los gastos que impliquen el desplazamiento en mención, serán cubiertos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

**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 marzo del 2008.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Pedro Solines Chacón, Subsecretario General de la Administración Pública.

No. 293

**Vinicio Alvarado Espinel**  
**SECRETARIO GENERAL DE LA**  
**ADMINISTRACION PUBLICA Y COMUNICACION**

Visto el oficio No. 493-DM-MCPE-2008 del 7 de marzo del 2008, del doctor Pedro Páez Pérez, Ministro Coordinador de la Política Económica, en el que comunica que aprovechando la Visita de Estado del Primer Mandatario Ecuatoriano a la República de Chile y al conformar la comitiva oficial, ha agendado reuniones inherentes a su función, con el Presidente del Banco Central, Ministro de Economía, Ministro de Hacienda y varios funcionarios del mencionado país; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Decreto Ejecutivo No. 4 de 15 de enero del 2007 y, el Decreto Ejecutivo No. 1332, publicado en el Registro Oficial No. 257 del 25 de abril del 2006, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 1653, publicado en el Registro Oficial No. 324 del 31 de julio de igual año,

**Acuerda:**

**Artículo primero.-** Con relación al Decreto Ejecutivo No. 942 del 7 de marzo del 2008, por el que se conforma la comitiva oficial que acompañará al Jefe de Estado Ecuatoriano en su Visita de Estado a la República de Chile del 9 al 11 de marzo del 2008, se amplía hasta el 12 de los citados mes y año, la comisión de servicios del señor economista **Pedro Páez Pérez, Ministro Coordinador de la Política Económica**, quien tiene previsto reuniones inherentes a su función de Estado, con el Presidente del Banco Central, Ministro de Economía, Ministro de Hacienda y varios funcionarios del Gobierno de Chile.

**Artículo segundo.-** Los viáticos correspondientes así como el pasaje aéreo ruta Santiago-Quito, se aplicarán al presupuesto de la Presidencia de la República.

**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 marzo del 2008.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Pedro Solines Chacón, Subsecretario General de la Administración Pública.

No. 033

**Marcela Aguiñaga Vallejo**  
**MINISTRA DEL AMBIENTE**

**Considerando:**

Que, el artículo 23 numeral 6 de la Constitución Política de la República, preceptúan que es obligación del Estado, garantizar el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación;

Que, el artículo 86 de la Constitución Política de la República declara de interés público la preservación del medio ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención de la contaminación ambiental, la recuperación de los espacios naturales degradados, el manejo sustentable de los recursos naturales y los requisitos que para estos fines deberán cumplir las actividades públicas y privadas;

Que, el artículo 15 numeral 5 de la Codificación de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal, publicada en el Suplemento del R.O. No. 334 de 15 de agosto del 2006, destina el 5% de la cuenta especial denominada "Reactivación Productiva y Social, del Desarrollo Científico - Tecnológico y de la Estabilización Fiscal" (CEREPS) para reparación ambiental y social por efecto de los impactos generados por las actividades hidrocarburíferas o mineras desarrolladas por el Estado, que hayan generado pasivos ambientales legalmente exigibles en su contra a la fecha de expedición de dicha ley, señalando que para la utilización de estos recursos el Ministerio del Ambiente elaborará y aprobará los planes y proyectos correspondientes, en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, el artículo 56 del Reglamento Sustitutivo al Reglamento a la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal, publicada en el R.O. No. 131 de 24 de octubre del 2005, dispone que los recursos que constan en el numeral 5 del segundo artículo innumerado del Título III de la ley, previstos para reparación ambiental y social por efecto de los impactos generados por las actividades hidrocarburíferas o mineras desarrolladas por el Estado, se canalizarán a través del Ministerio del Ambiente para los planes y proyectos elaborados y aprobados por esa Secretaría de Estado; y,

En ejercicio de las atribuciones que le otorga el numeral 9 del Art. 171 de la Constitución Política de la República; y el literal g) del Art. 11 del Estatuto Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Constituir la Unidad del Equipo Gestor del Proyecto de Reparación Ambiental y Social PRAS (en adelante llamada "PRAS"), dependiente del Despacho de Ministerio del Ambiente, desconcentrado administrativa y financieramente, responsable de la administración de los recursos nacionales e internacionales del PRAS. El Equipo Gestor cumplirá las disposiciones, funciones y responsabilidades contempladas en este acuerdo ministerial, y en el Manual de Funcionamiento y Operaciones. Tendrá bajo su responsabilidad las funciones de planificación (estratégica y operativa), implementación, coordinación, seguimiento, evaluación, administración y control de todas las operaciones relacionadas con el PRAS.

**Art. 2.-** Los objetivos del Proyecto son los siguientes:

- a) Restituir la pérdida ocasionada por pasivos ambientales:
  - Reparar, prevenir y compensar las pérdidas de recursos bióticos y abióticos.
- b) Restituir las pérdidas ocasionadas por pasivos sociales:
  - Minimizar la exposición a factores de riesgo para la salud, contribuir a revertir las condiciones de baja sostenibilidad económica local en coordinación con otras entidades del sector público y privado, fomentar el incremento de la reinversión social de las rentas petroleras en áreas de exploración y explotación hidrocarburífera y minera, revertir las consecuencias de los impactos culturales sobre los pueblos indígenas y apoyar el fortalecimiento de la organización social

**Art. 3.-** El Proyecto contará con la Unidad del Equipo Gestor como organismo encargado de la gestión estratégica y operativa del PRAS, y estará conformado por las siguientes áreas: Coordinación General, Asesoría Jurídica, Coordinación Administrativa - Financiera y Coordinación Técnica, y demás dependencias de asesoramiento necesarias para asegurar el buen funcionamiento de la Unidad del Equipo Gestor, conforme se establece en el Manual de Funcionamiento y Operaciones.

**Art. 4.-** Son funciones del Equipo Gestor:

- a) Ejecutar técnica, administrativa y financieramente el Proyecto de Reparación Ambiental y Social, en el marco de la legislación nacional vigente;
- b) Elaborar la propuesta del Manual de Funcionamiento y Operaciones del Proyecto, y someterla al conocimiento y aprobación del titular de esta Cartera de Estado;
- c) Planificar, programar, instrumentar, coordinar, elaborar y ejecutar los planes operativos y presupuestos anuales del PRAS, que serán sometidos a la aprobación del Ministro del Ambiente;
- d) Controlar, monitorear, evaluar y tomar todas las medidas de forma previa y continua para que los contratos con terceros se ejecuten con estricto cumplimiento de las estipulaciones contractuales, la programación, costos y plazos previstos, de

conformidad con los procedimientos y normas que dispone la legislación nacional y convenios de financiación que pudieran establecerse para la sostenibilidad del Proyecto e informar al titular de esta Cartera de Estado sobre las acciones ejecutadas;

- e) Preparar y remitir los informes técnicos y financieros del avance y cierre de las actividades del Proyecto al titular de la Cartera de Estado, así como la documentación administrativa de los contratos con terceros;
- f) Facilitar la información y el trabajo de auditoría interna y externa del PRAS y el de la Contraloría General del Estado, remitir los resultados de los exámenes al titular de la Cartera de Estado e implementar las recomendaciones de los respectivos informes; y,
- g) Rendir cuentas sobre la consecución de los objetivos y el uso de los recursos financieros del PRAS, a las instancias correspondientes y a la ciudadanía sobre la base de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Art. 5.-** El Equipo Gestor del Proyecto es el organismo encargado de la gestión estratégica y operativa del PRAS, y de la planificación, organización, dirección, seguimiento, control y coordinación de las tareas previstas en el Plan Operativo Global y en los planes operativos anuales aprobados. Su sede principal es la ciudad de Quito, pudiendo establecerse subsedes en otros lugares del país y estará integrado de la siguiente manera:

- a) Coordinador General del Proyecto PRAS, quien lo preside.
- b) Coordinador/a Administrativo y Financiero.
- c) Asesor Jurídico; y,
- d) Asesor Técnico.

**Art. 6.-** Las funciones y responsabilidades del Equipo Gestor del PRAS son:

- a) Coordinar a nivel institucional e interinstitucional la ejecución del Proyecto;
- b) Recomendar la estrategia para el desarrollo del Proyecto;
- c) Emitir informes sobre el avance y cumplimiento del Plan Operativo Global y planes operativos anuales, para la aprobación del titular de la Cartera de Estado, según lo establecido en el Manual de Funcionamiento y Operaciones; y,
- d) Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y coordinar las tareas previstas en el Plan Operativo Global y los planes operativos anuales aprobados

**Art. 7.-** Se designa como ordenador de gasto al Coordinador/a General del Proyecto. Sus funciones y responsabilidades son:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que se establecen en el presente acuerdo ministerial, en el Manual de Funcionamiento y Operaciones del Proyecto y todas aquellas disposiciones emanadas de los órganos competentes;

- b) Ejercer la administración general, así como dirigir y ejecutar las funciones encomendadas y llevar adelante las acciones y actividades necesarias para el cumplimiento cabal del PRAS;
- c) Ser representante legal del PRAS, controlar la eficiente utilización de los recursos del Proyecto y rendir cuentas sobre su administración, e implementación;
- d) Firmar las órdenes de gastos respectivas, imputables tanto de los que provienen de la cuenta especial denominada "reactivación Productiva y Social, del Desarrollo Científico-Tecnológico y de la Estabilización Fiscal CEREPS", de los fondos provenientes del Presupuesto General del Estado, así como de aquellos otorgados a través de donaciones, aportes y convenios internos y externos;
- e) Elaborar informes mensuales de estado financiero del PRAS, y de los contratos con terceros;
- f) Mantener actualizadas las matrices de control y seguimiento financiero del Ministerio de Finanzas. Al término del ejercicio fiscal anticipar en el Ministerio de Finanzas, las obligaciones de gasto correspondientes;
- g) Cumplir la legislación tributaria vigente;
- h) Supervisar las actividades del personal a su cargo; y.
- i) Las demás que le sean asignadas por la Coordinación General del Proyecto.
- e) Llevar adelante los procesos de selección y contratación pública, y suscribir los contratos del personal de la Unidad del Equipo Gestor bajo la modalidad de servicios profesionales, de servicios y suministros, consultoría y otros necesarios para la implementación de los planes operativos anuales del Proyecto; tanto de recursos nacionales como de recursos internacionales, sujetándose a la legislación nacional y según lo establecido en el Manual de Funcionamiento y Operaciones;
- f) Supervisar y evaluar el desempeño de personal de la Unidad del Equipo Gestor. Aprobar sus informes mensuales como requisito previo a los pagos del personal, a los que tengan derecho por el trabajo cumplido, y autorizar los viáticos y las subsistencias del personal de la Unidad;
- g) Presentar informes mensuales sobre el avance del Proyecto y las actividades desarrolladas por el Coordinador/a; y.
- h) Presidir y coordinar las actividades del Equipo Gestor del Proyecto.
- d) Las demás que le sean asignadas por el Coordinador/a General del Proyecto.

**Art. 8.-** Se designa como ordenador de pago al Coordinador/a Administrativo Financiero. Las funciones y responsabilidades de la Coordinación Administrativa-Financiera son:

- a) Encargarse de la ejecución presupuestaria del PRAS y ser responsable de la misma; de la organización contable y financiera; de los pagos relativos a obligaciones contractuales y tributarias; de la administración de los recursos nacionales e internacionales asignados para la ejecución del Proyecto. Esto bajo la supervisión del Coordinador General;
- b) Administrar los recursos provenientes de la cuenta CEREPS – AMBIENTE y de otros contemplados o que pudieren ser contemplados en el Presupuesto General del Estado, así como de aquellos que provengan de donaciones y convenios nacionales e internacionales;
- c) Elaborar la pro forma presupuestaria anual y los balances presupuestarios de acuerdo a lo establecido en el plan operativo anual del PRAS;

**Art. 9.-** Son responsabilidades del Asesor Jurídico:

- a) Asesorar en aspectos de orden jurídico del Proyecto a la Coordinación General;
- b) Emitir criterios jurídicos en relación a las funciones y actividades de su responsabilidad;
- c) Elaboración de documentos legales;
- d) Llevar los procesos precontractuales y contractuales para la selección y contratación de consultores y empresas consultoras y demás personal o servicios necesarios para la ejecución del Proyecto, de conformidad con los procedimientos establecidos en la ley, convenios y memorandos de entendimiento suscritos con los organismos cooperantes o los que se suscribieren en el futuro; y.
- e) Las demás que le sean asignadas por el Coordinador/a General del Proyecto.

**Art. 10.-** Las funciones y responsabilidades de la Coordinación Técnica de la Unidad son:

- a) Preparar de manera participativa y estratégica el Plan Operativo Anual del Proyecto;
- b) Realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, de los proyectos de subvención, contratos de servicios y suministros del proyecto;
- c) Recomendar al Coordinador General alternativas de solución para solventar dificultades técnicas que se presentaren en la ejecución del proyecto así como encargarse del mantenimiento y administración de la base de datos;
- d) Solicitar, revisar y emitir un visto bueno previo a la aprobación de los informes técnicos de los contratistas y beneficiarios de subvenciones, requerido para justificar los pagos correspondientes; y,
- e) Coordinar la preparación de los informes técnicos de avance y cierre del Proyecto.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** Una vez conformado la Unidad del Equipo Gestor del Proyecto se encargará de la elaboración del Manual de Funcionamiento y Operaciones, en un plazo no mayor a treinta (30) días.

**SEGUNDA.-** Dentro de un plazo no mayor a treinta (30) días, la Unidad Coordinadora de Proyectos UCP transferirá el manejo financiero, técnico y administrativo a la Unidad del Equipo Gestor del PRAS y presentará al titular de esta Cartera de Estado un informe detallado del manejo financiero de todos los proyectos provenientes que funcionan con la cuenta denominada CEREPS, por el periodo que dicha cuenta estuvo a su cargo.

**TERCERA.-** A la Unidad del Equipo Gestor del PRAS se transferirá todos los bienes muebles, archivos documentales y magnéticos que mediante la Segunda Disposición Transitoria del Acuerdo Ministerial No. 262 publicado en el Registro Oficial N° 180 del 28 de septiembre del 2007 se transfirieron a la UCP.

**CUARTA.-** La Unidad del Equipo Gestor del PRAS asumirá toda la responsabilidad en la gestión, seguimiento, evaluación y cierre de los proyectos financiados con recursos CEREPS aprobados mediante los siguientes Decretos Ejecutivos:

- a) No. 992, publicado en el Registro Oficial No. 184 del 10 de enero del 2006.
- b) No. 999, publicado en el Registro Oficial No. 182 del 6 de enero del 2006.
- c) No. 1714, publicado en el Registro Oficial No. 368 del 2 de octubre del 2006.
- d) No. 1787, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 347 del 1 de septiembre del 2006.
- e) No. 473, publicado en el Registro Oficial No. 157 del 28 de agosto del 2007.
- f) No. 653, publicado en el Registro Oficial No. 191 del 16 de octubre del 2007.

**QUINTA.-** La Unidad del Equipo Gestor del Proyecto creada con este acuerdo ministerial tendrá vigencia indefinida.

**SEXTA.-** Déjese sin efecto los acuerdos ministeriales No. 164, publicado en el Registro Oficial N° 26 del 22 de febrero del 2007 y el No. 262, publicado en el Registro Oficial N° 180 del 28 de septiembre del 2007.

De la ejecución del presente acuerdo, encárguese a la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional y al Coordinador General de la Unidad del Equipo Gestor del PRAS.

El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuniques y publique.

13 de marzo del 2008.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a, 12 de marzo del 2008.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.

No. 062

## EL MINISTRO DE EDUCACION

### Considerando:

Que la Constitución Política de la República del Ecuador, en su artículo 17 dispone: "El Estado garantizará a todos sus habitantes, sin discriminación alguna, el libre y eficaz ejercicio y el goce de los derechos humanos establecidos en esta Constitución y en las declaraciones, pactos, convenios y más instrumentos internacionales vigentes. Adoptará mediante planes y programas permanentes y periódicos, medidas para el efectivo goce de estos derechos";

Que la Constitución Política de la República del Ecuador, en el segundo inciso del numeral dos de su artículo 23 dice que: "El Estado adoptará las medidas necesarias para prevenir, eliminar y sancionar, en especial, la violencia contra los niños, niñas adolescentes, las mujeres, y personas de la tercera edad";

Que el Código de la Niñez y Adolescencia, en su Art. 50 consagra los derechos de los niños, niñas y adolescentes a que se "respete su integridad personal, física, psicológica, cultural, afectiva y sexual. No podrán ser sometidos a torturas, tratos crueles y degradantes";

Que en febrero del 2005, se firmó el Convenio Marco de Cooperación para la Prevención y Erradicación de los delitos sexuales en el ámbito educativo, entre varios Organismos del Estado y de Cooperación Internacional;

Que el Plan de Igualdad de Oportunidades 2005-2009 elevado a política pública de Estado mediante Decreto Ejecutivo No. 1207, publicado en el Registro Oficial No. 234 del 22 de marzo del 2006, establece la prioridad de la erradicación de la violencia de género y los delitos sexuales en el ámbito educativo;

Que el Comité Interinstitucional, desde el mes de marzo del 2005 convocó a un proceso participativo para construir una visión nacional que permita elaborar el Plan Nacional para la Erradicación de los Delitos Sexuales en el Ambito Educativo;

Que con fecha 16 de junio del 2006 se suscribe el memorando de Entendimiento y Cooperación Institucional entre el Ministerio de Educación y Cultura y el Comité de Apoyo Interinstitucional (CAI) conformado por: Ministerio de Salud Pública, Consejo Nacional de las Mujeres (CONAMU), Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia (CNNA), UNFPA, Plan Internacional, CARE, MAP Internacional y Ecuador Adolescente, para brindar apoyo y asistencia técnica y financiera al Ministerio de Educación, e institucionalizar la Educación Sexual;

Que el Acuerdo Ministerial No. 403 emitido el 10 de agosto del 2006 declara obligatoria la institucionalización de la Educación Sexual en todos los planteles educativos de la República, sobre la base de la ejecución del Plan Nacional para la Educación de la Sexualidad y el Amor y el Plan Nacional para la Erradicación de los Delitos Sexuales en el Ambito Educativo; y establece los niveles de participación en las instancias de la administración



educativa nacional, provincial e institucional, a través del Programa Nacional de Educación de la Sexualidad y el Amor, (PRONESA) y de la conformación de los comités de Coordinación Provincial e Institucional,

No. 063

Raúl Vallejo Corral  
MINISTRO DE EDUCACION

Que es indispensable aunar esfuerzos entre personas e instituciones que trabajen por la educación, salud y el bienestar integral de la población en general, especialmente por la de los niños, niñas y adolescentes; y,

Considerando:

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 179, numeral 6 de la Constitución Política de la República; 24 de la Ley Orgánica de Educación, en concordancia con el artículo 29, literal f) de su Reglamento General de Aplicación y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Que la intensidad de la estación invernal ha afectado gravemente las zonas de todas las provincias del país, especialmente en la Costa, situación que ha ocasionado graves problemas de operatividad en algunos locales escolares;

Que la Subsecretaría General de Educación con fecha 30 de enero dispuso la adecuación de los planteles de mejores condiciones y que estuvieran estratégicamente ubicados para que sirvan de albergues temporales para las personas evacuadas de las zonas de desastre;

Acuerda:

**Art. 1.-** Institucionalizar el Plan Nacional de Erradicación de los Delitos Sexuales en los establecimientos educativos: fiscales, fisco-misionales, particulares y municipales del país en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo.

Que muchos establecimientos escolares están sirviendo de albergues para los afectados por la intensidad de las lluvias que enfrenta el país;

Que el inicio del año escolar 2008-2009 está previsto para el primer martes del mes de abril;

**Art. 2.-** Responsabilizar al Equipo Técnico Nacional, provinciales e institucionales del Programa Nacional de Educación de la Sexualidad y el Amor (PRONESA) la planificación, organización, ejecución y evaluación de las actividades del Plan Nacional de Erradicación de los Delitos Sexuales en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo, en su respectiva jurisdicción, operativizándolo a nivel institucional a través de los departamentos de orientación y Bienestar Estudiantil (DOBE).

Que es necesario precautelar el normal desenvolvimiento del proceso de matrícula y garantizar la integridad de los docentes, niños, niñas, adolescentes y de los propios padres y madres de familia que acuden a los locales escolares para matricular a sus representados;

Que el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No. 926 de 20 de febrero del 2008, declara la movilización militar, civil y económica en todo el territorio nacional en todos los frentes de acción de la Seguridad Nacional, de todos los bienes, servicios, empresas industrias y alojamientos que deban prestar su colaboración para superar la presente emergencia; y,

**Art. 3.-** Disponer al Comité Institucional del PRONESA, dar cumplimiento al Acuerdo Ministerial No. 403 del 10 de agosto del 2006, que en su artículo 1, dispone "Institucionalizar la Educación Sexual y la incorporación del Plan Nacional de Erradicación de los Delitos Sexuales en el Ambito Educativo en los diferentes tipos de instituciones educativas por sostenimiento, niveles y modalidades del sistema, dando cumplimiento a la Ley sobre la Educación de la Sexualidad y el Amor y al Plan Nacional para la Educación de la Sexualidad y el Amor, consensuadamente con los coordinadores provinciales de los programas de la Educación de la Sexualidad y el Amor (PRONESA PROVINCIAL).

En uso de las atribuciones constitucionales y legales.

Acuerda:

**Art. 4.-** Encargar a las subsecretarías regionales de Educación, Dirección Nacional de Educación Regular y Especial, direcciones provinciales de Educación, Supervisión Nacional y provinciales de Educación, el estricto cumplimiento del presente acuerdo, el mismo que entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Art. 1.-** Postergar el inicio del periodo de matrícula para el Régimen Costa, 2008-2009, únicamente en los planteles escolares de las zonas afectadas por las lluvias.

**Art. 2.-** Autorizar a los directores provinciales para que, de acuerdo con la realidad de sus jurisdicciones, elaboren un cronograma de inicio del periodo de matrículas y de clases en los planteles que se ubican en las zonas declaradas en emergencia.

**Art. 3.-** Disponer que los directivos de los locales escolares y el personal administrativo de los planteles que sirvan de albergue, permanezcan en sus lugares de trabajo y brinden toda la colaboración necesaria para las acciones derivadas de la emergencia.

**Comuníquese y publíquese.-** Dado en ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 26 del febrero del 2008.

**Art. 4.-** Ordenar a la Dirección Nacional de Servicios Educativos, DINSE, Nacional, Regional y provinciales, la inmediata evaluación de los daños ocasionados en los planteles educativos del Régimen Costa, en coordinación con la Subsecretaría Regional de Educación del Litoral, para la urgente adecuación y reparación de los mismos, a fin de asegurar las condiciones mínimas de seguridad para los estudiantes.

f.) Raúl Vallejo Corral, Ministro de Educación.

MINISTERIO DE EDUCACION, ASESORIA JURIDICA.- Certifico, que esta copia es igual a su original.- Quito 3 de marzo del 2008.- f.) Ilegible.

**Art. 5.-** Encargar la ejecución del presente acuerdo ministerial a la Subsecretaria Regional de Educación del Litoral y a los directores provinciales de Educación de Régimen Costa y a los directores Nacional y Regional de la DINSE.

Comuníquese y publíquese en la ciudad de Quito, a 26 del febrero del 2008.

f.) Raúl Vallejo Corral, Ministro de Educación.

MINISTERIO DE EDUCACION.- ASESORIA JURIDICA.- Certifico, que esta copia es igual a su original.- Quito, 3 de marzo del 2008.- f.) Ilegible.

No. 051

## MINISTERIO DE GOBIERNO

Lcdo. Felipe Abril Mogrovejo  
SUBSECRETARIO DE COORDINACION POLITICA

### Considerando:

Que, el señor Gustavo Baroja N. Prefecto Provincial de Pichincha mediante oficio No. 1331 SG de 20 de julio del 2007, solicita la sanción de la Ordenanza para la "Concesión de Condecoraciones y Premios Institucionales del H. Consejo Provincial de Pichincha", resuelto por el Gobierno Provincial de Pichincha en sesiones de 30 de mayo y 18 de julio del 2007;

Que, la Dirección de Asesoría Jurídica en oficio No. 2008-068-AJU-VV de 28 de enero del 2008, emite pronunciamiento favorable, para la sanción de la Ordenanza para la "Concesión de Condecoraciones y Premios Institucionales del H. Consejo Provincial de Pichincha", resuelto por el Gobierno Provincial de Pichincha en sesiones de 30 de mayo y 18 de julio del 2007.

Que, Art. 57 de la Ley Orgánica de Régimen Provincial, faculta al señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos, sancionar en la provincia de Pichincha las ordenanzas provinciales; y.

En ejercicio de la delegación otorgada por el señor Ministro de Gobierno, Policía y Cultos, constante en el Acuerdo Ministerial No. 011 de 21 de enero del 2008; y, la facultad consagrada en la Constitución Política de la República.

### Acuerda:

**Artículo primero.- SANCIONAR** la ordenanza para la "Concesión de Condecoraciones y Premios Institucionales del H. Consejo Provincial de Pichincha", resuelto por el Gobierno Provincial de Pichincha en sesiones de 30 mayo y 18 de julio del 2007.

**Artículo segundo.-** Disponer que el presente acuerdo ministerial sea publicado en el Registro Oficial, conjuntamente con la ordenanza provincial, constante en 5 fojas útiles.

Comuníquese.- Dado en Quito, a 3 de marzo del 2008.

f.) Lcdo. Felipe Abril Mogrovejo, Subsecretario de Coordinación Política.

## EL H. CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA

### Considerando:

Que es necesario actualizar la legislación de la entidad en materia de condecoraciones y premios, a fin de establecer sus categorías y número, así como normar su otorgamiento y reconocer la labor que desarrollan desde los diversos segmentos de la sociedad, distinguidos ciudadanos y corporaciones o entidades de los sectores público y privado, nacionales y extranjeros;

Que la Corporación Provincial debe interpretar fielmente los sentimientos de gratitud y reconocimiento que profesa el pueblo de Pichincha por los líderes y dirigentes que a lo largo del tiempo han contribuido a la construcción de una Patria más grande y próspera;

Que es imprescindible renovar los sentimientos de una Patria independiente y libre, así como el recuerdo de la gloriosa Batalla de Pichincha, hito fundamental y piedra angular de la independencia nacional; y,

Que se debe premiar las iniciativas de personas, empresas, organizaciones e instituciones de la provincia de Pichincha, que hayan ejecutado o diseñado proyectos innovadores en los campos educativo, cultural, deportivo, medio ambiental, productivo, comunitario y turístico, conforme los programas promovidos por la Corporación Provincial.

### Resuelve:

**EXPEDIR LA SIGUIENTE ORDENANZA DE CONDECORACIONES Y PREMIOS DEL H. CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA.**

### CAPITULO I

#### CONDECORACIONES DE LA ORDEN "BATALLA DE PICHINCHA"

**Art. 1.** Créase la Orden "BATALLA DE PICHINCHA", destinada al estímulo y reconocimiento de las personas e instituciones que se hayan distinguido por sus aportes cívicos, la promoción de los derechos humanos, la responsabilidad social, la defensa y preservación del medio ambiente, actos de filantropía, servicios relevantes al país o a la provincia de Pichincha o que hubieren contribuido de manera notable al fortalecimiento de su identidad, desarrollo económico, social, científico, cultural, educativo y deportivo, así como de las relaciones del Ecuador con otros países del orbe.

**Art. 2.** La Orden "BATALLA DE PICHINCHA", consta de los siguientes Grados:

Collar "Batalla de Pichincha" que sólo podrá ser conferido a los Jefes de Estado; a las instituciones nacionales e internacionales y eximias personalidades que se hayan

distinguido por sus relevantes aportes y servicios a la humanidad, a la causa del Ecuador y/o de la provincia de Pichincha;

Gran Cruz, que podrá ser concedida a los ministros de Estado, embajadores, gobernantes, instituciones y a las personas que hayan promovido de manera decidida los intereses del Ecuador y/o de la provincia de Pichincha; o contribuido en forma sobresaliente al progreso de la Corporación Provincial;

Gran Oficial, que podrá concederse a los académicos, científicos, maestros, empresarios, trabajadores, líderes, dirigentes y promotores comunitarios, deportistas, dirigentes deportivos y funcionarios ecuatorianos o extranjeros que se hayan distinguido por sus contribuciones al adelanto y progreso de la ciencia, la promoción de los derechos humanos, la responsabilidad social, la defensa y preservación del medio ambiente, el desarrollo comunitario, la administración, la industria, la enseñanza, la cultura y el deporte; y, que hayan cumplido un tiempo mínimo de labores continuas y prestado destacado servicio al país o a la institución;

La Medalla al Mérito "Batalla de Pichincha", que podrá discernirse a las instituciones educativas, culturales, deportivas y similares, ecuatorianas o extranjeras, que hayan cumplido un tiempo mínimo de años de relevantes servicios a la comunidad.

**Art. 3.** Las condecoraciones serán entregadas por el Prefecto Provincial de Pichincha o su delegado, una vez que el pleno del H. Consejo Provincial de Pichincha apruebe el respectivo informe del Comité de Calificación, Condecoraciones y Premios; entrega que estará asistida por una Comisión Administrativa.

## CAPITULO II

### PREMIOS

**Art. 4.** El H. Consejo Provincial de Pichincha podrá otorgar Premios honoríficos una vez al año, en las fechas establecidas mediante reglamento, a personas naturales o jurídicas, que hayan ejecutado o diseñado proyectos innovadores en beneficio de la provincia y del país, previo el informe del Comité de Calificación, Condecoraciones y Premios; entrega que estará asistida por cada una de las direcciones responsables nombradas a continuación.

**Art. 5.-** Los premios que entregue el H. Consejo Provincial de Pichincha, consiste en una Medalla de Oro con el Escudo de la provincia de Pichincha, un pergamino-diploma y un premio económico, referido al Premio Específico. Estos premios son:

- a) Premio "Emilio Uzcátegui", al gestor de la mejor experiencia innovadora en materia educativa aplicada en la provincia de Pichincha. Responsable es la Dirección de Educación Cultura y Deporte;
- b) Premio "Chasqui", al o a la mejor deportista, dirigente deportivo o equipo deportivo de la provincia de Pichincha. Responsable, Dirección de Educación Cultura y Deporte;

c) Premio "Dolores Cacuango", al o la mejor dirigente comunitario o proyecto de participación y o desarrollo comunitario en la provincia de Pichincha. Responsable, Dirección de Desarrollo Comunitario;

d) Premio "El Quinde", a la mejor propuesta de protección y conservación medioambiental en la provincia de Pichincha. Responsable, Dirección de Planificación y Ambiente;

e) Premio "Equinoccio", a la mejor propuesta turística en la provincia de Pichincha. Responsable, Dirección de Apoyo a la Producción;

f) Premio "Excelencia Productiva", a la mejor propuesta de producción, agrícola, industrial, tecnológica o artesanal en la provincia de Pichincha, independientemente de su jerarquía. Responsable, Dirección de Apoyo a la Producción.

g) Premio "Joaquín Pinto", al artista más destacado en artes plásticas en la provincia de Pichincha. Responsable, Dirección de Educación, Cultura y Deporte.

h) Premio "María Escudero", al o a la exponente más destacado(a) en artes escénicas o visuales en la provincia de Pichincha. Responsable, Dirección de Educación, Cultura y Deporte.

i) Premio "Killkana", a la creación literaria más destacada en la provincia de Pichincha. Responsable, Dirección de Educación, Cultura y Deporte.

j) Premio "Alicia Yáñez Cosío", al ganador(a) del concurso de literatura infantil. Responsable, Patronato Provincial de Pichincha; y.

k) Premio "Takina", a la creación musical más destacada en la provincia de Pichincha. Responsable, Dirección de Educación, Cultura y Deporte.

**Art. 6.-** El H. Consejo Provincial de Pichincha otorgará en la Sesión Solemne del 24 de Mayo, el Premio "Quilago", al proyecto ejecutado por el Gobierno de la Provincia de Pichincha a través de sus direcciones, cuyo servicio a la sociedad sea medido por su eficiencia en la aplicación y en la recepción de la comunidad.

Las direcciones presentarán los proyectos postulantes ante el Comité de Calificación, Condecoraciones y Premios. Este galardón consistirá en una placa para la dirección ganadora y pergamino-diploma para los funcionarios y trabajadores que sean parte del proyecto

**DISPOSICIONES GENERALES.-** En el Reglamento de Condecoraciones y Premios, se especificará:

1.- Para la aplicación de la siguiente ordenanza el H. Consejo Provincial de Pichincha expedirá el Reglamento de Condecoraciones y Premios en el que se definirá lo siguiente:

a.- La integración del Comité de Calificación y la Comisión Administrativa, sus normas internas y de funcionamiento;

- b.- Los requisitos específicos y las modalidades de discernimiento de las condecoraciones y premios;
- c.- El diseño de preseas y acuerdos correspondientes; y,
- d.- El financiamiento y posibles auspiciantes para los premios.

2.- De conformidad a lo prescrito en el Art. 17 de la Ley de Regulación Económica y Control de Gasto Público para la entrega de las condecoraciones y premios determinados en este Reglamento, el Prefecto Provincial aprobará los programas que para el efecto deben presentar los directores de las unidades administrativas.

**DISPOSICION FINAL.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el H. Consejo Provincial de Pichincha y prevalecerá sobre otras ordenanzas y reglamentos que se le opongan, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el salón de la provincia, a los dieciocho días del mes de julio del 2007.

f.) Gustavo Baroja N., Prefecto de Pichincha.

f.) María Vásconez C., Secretaria General.

Quito, 20 de julio del 2007.

**Certificación**

Certifico que la presente ordenanza fue aprobada por el H. Consejo Provincial de Pichincha en dos discusiones, en sesiones ordinarias, efectuadas el 30 de mayo y el 18 de julio del 2007, respectivamente.

f.) María Vásconez C., Secretaria General.

Quito, 20 de julio del 2007.

Ministerio de Gobierno.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de esta dirección, al cual me remito en caso necesario.- Quito, 6 de marzo del 2008.- f.) Ilegible.- Dirección de Asesoría Jurídica.

No. 0371

**MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL**

**Ec. Mauricio León Guzmán  
SUBSECRETARIO GENERAL**

**Considerando:**

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

Que, el Título XXX, Libro I del Código Civil vigente, faculta la concesión de personería jurídica a corporaciones y fundaciones, como organizaciones de derecho privado con finalidad social y sin fines de lucro;

Que, con Decreto Ejecutivo 3054, publicado en el Registro Oficial No. 660 de 11 de septiembre del 2002, se expidió el Reglamento para la aprobación, control y extinción de las personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro, sujetas a las disposiciones del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil;

Que mediante oficio s/n con trámite No. 2007-9899-MIES-E, el abogado Alberto Chávez Vásconez Presidente provisional de la Asociación Nacional de Abogados de la Defensoría del Pueblo solicita a la señora Ministra de Inclusión Económica y Social, la aprobación del estatuto y la concesión de la personería jurídica;

Que, la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Inclusión Económica y Social, mediante memo No. 553-DAL-OS-FCH-2007, de 17 de diciembre del 2007 ha emitido informe favorable a favor de la organización antes mencionada, siendo documentos habilitantes del presente acuerdo el acta constitutiva con la nómina y firmas de los socios fundadores; y, el estatuto social, entre otros; y,

En ejercicio de las facultades legales, asignadas mediante Acuerdo Ministerial No. 0011 de febrero 16 del 2007.

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Aprobar el estatuto y conceder personería jurídica a la Asociación Nacional de Abogados de la Defensoría del Pueblo, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, sin modificación.

**Art. 2.-** Registrar en calidad de miembros fundadores a las personas que suscribieron el acta constitutiva de la organización.

**Art. 3.-** Disponer que la organización una vez adquirida la personería jurídica y dentro de los 15 días siguientes a su notificación, proceda a la elección de su directiva y ponga en conocimiento dentro del mismo plazo al Ministerio de Inclusión Económica y Social, para su registro. Igual procedimiento se observará para los posteriores registros de cambios de directiva, ingreso, salida o expulsión de socios. Los nuevos socios tienen que solicitar por escrito su ingreso a la organización y ser debidamente aceptados.

**Art. 4.-** La veracidad de los documentos ingresados es responsabilidad de los peticionarios; de comprobarse su falsedad u oposición legalmente fundamentada de parte interesada, este Ministerio se reserva el derecho de revocar el presente acuerdo ministerial.

**Art. 5.-** El Ministerio de Inclusión Económica y Social podrá requerir en cualquier momento, de oficio, a las corporaciones y fundaciones que se encuentran bajo su control, la información que se relacione con sus actividades, a fin de verificar que cumplan con los fines para los cuales fueron autorizadas y que no incurran en las prohibiciones establecidas en la ley y demás normas pertinentes. De comprobarse su inobservancia, el Ministerio iniciará el procedimiento de disolución y liquidación contemplado en las disposiciones legales de su constitución.

**Art. 6.-** Este acto administrativo no es una autorización para desarrollar actividades comerciales, operaciones de intermediación financiera con el público, programas de vivienda, ocupar el espacio público, lucrativas en general u otras prohibidas por la ley; para ello, se estará a lo dispuesto en las respectivas ordenanzas municipales, y demás normas legales de la materia. No puede contrariar el orden público, las leyes o las buenas costumbres;

**Art. 7.-** Los conflictos internos de la organización deberán ser resueltos internamente conforme a sus estatutos; y, en caso de persistir, se someterán a la Ley de Mediación y Arbitraje, o a la justicia ordinaria.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 26 de diciembre del 2007.

f.) Ec. Mauricio León Guzmán, Subsecretario General.

MIES.- MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL.- SECRETARIA GENERAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ing. C.P.A. Sandra Cárdenas V., Secretaria General.

la señora Ministra de Inclusión Económica y Social, la aprobación del estatuto y la concesión de la personería jurídica. La veracidad de los documentos ingresados es de exclusiva responsabilidad de los peticionarios;

Que, la Dirección de Asesoría Legal de esta Cartera de Estado, mediante memorando No. 522-DAL-OS-SR-07 de 14 de diciembre del 2007, ha emitido informe favorable a la petición de la organización antes mencionada, siendo documentos habilitantes del presente acuerdo: el acta constitutiva con la nómina y las firmas de los socios fundadores; y, el estatuto social, entre otros; y,

En ejercicio de las facultades legales asignadas mediante Acuerdo Ministerial No. 0011 de febrero 16 del 2007,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Aprobar el estatuto y conceder personería jurídica al Comité Pro-Mejoras del Barrio "6 DE DICIEMBRE", con domicilio en la calle José Martí entre Guillermo Obando y Sucumbíos, ciudad y cantón Santo Domingo de los Colorados, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, con la siguiente modificación:

**PRIMERA:** En el Art. 1 después de "Provincia de" sustitúyase "Pichincha" por "Santo Domingo de los Tsáchilas".

**Art. 2.-** Registrar en calidad de socios fundadores a las personas que suscriben el acta constitutiva de la organización.

**Art. 3.-** Disponer que la organización, una vez adquirida la personería jurídica proceda a la elección de la directiva y su registro en este Ministerio. Igualmente este registro tendrá lugar cada vez que haya cambio de directiva, ingreso o exclusión de miembros.

**Art. 4.-** El Ministerio de Inclusión Económica y Social podrá requerir en cualquier momento, de oficio, a las corporaciones y fundaciones que se encuentran bajo su control, la información que se relacione con sus actividades, a fin de verificar que cumplan con los fines para los cuales fueron autorizadas y con la legislación que rige su funcionamiento. De comprobarse su inobservancia, el Ministerio iniciará el procedimiento de disolución y liquidación contemplado en las disposiciones legales de su constitución.

**Art. 5.-** Este acto administrativo no es una autorización para desarrollar actividades comerciales, programas de vivienda, ocupar el espacio público, lucrativas en general, u otras prohibidas por la ley o contrarias al orden público o a las buenas costumbres.

**Art. 6.-** Los conflictos internos de las organizaciones deberán ser resueltos internamente conforme a sus estatutos; y, en caso de persistir, se someterán a la Ley de Mediación y Arbitraje, o a la justicia ordinaria.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 26 de diciembre del 2007.

No. 0372

**MINISTERIO DE INCLUSION  
ECONOMICA Y SOCIAL**

**Ec. Mauricio León Guzmán  
SUBSECRETARIO GENERAL**

**Considerando:**

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

Que, el Título XXX, Libro I del Código Civil vigente, faculta la concesión de personería jurídica a corporaciones y fundaciones, como organizaciones de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro;

Que, con Decreto Ejecutivo 3054, publicado en el Registro Oficial No. 660 de 11 de septiembre del 2002, se expidió el Reglamento para la aprobación, control y extinción de las personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro, sujetas a las disposiciones del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil;

Que, mediante oficio de fecha 7 de diciembre del 2007, con trámite No. 9252-MIES-E, la Directiva Provisional del Comité Pro-Mejoras del Barrio "6 de Diciembre", solicita a

f) Ec. Mauricio León Guzmán, Subsecretario General.

MIES - MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL.- SECRETARIA GENERAL.- Es fiel copia del original. Lo certifico. f.) Ing. C.P.A. Sandra Cárdenas V., Secretaria General.

No. 0373

**MINISTERIO DE INCLUSION  
ECONOMICA Y SOCIAL**

**Ec. Mauricio León Guzmán  
SUBSECRETARIO GENERAL**

**Considerando:**

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

Que, el Título XXX, Libro I del Código Civil vigente, faculta la concesión de personería jurídica a corporaciones y fundaciones, como organizaciones de derecho privado con finalidad social y sin fines de lucro;

Que, con Decreto Ejecutivo 3054, publicado en el Registro Oficial No. 660 de 11 de septiembre del 2002, se expidió el Reglamento para la aprobación, control y extinción de las personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro, sujetas a las disposiciones del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 46 de junio 24 del 2005;

Que, mediante oficio s/n de fecha 27 de noviembre del 2007, con trámite No. 2007-8358-MIES-E, la Directiva Provisional del Comité Promejoras "Santa Marianita de Jesús", solicita a la señora Ministra de Inclusión Económica y Social, la aprobación del estatuto y la concesión de la personería jurídica;

Que, la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Inclusión Económica y Social, mediante memorando No. 491-DAL-OS-LAR-2007, de 10 de diciembre del 2007, ha emitido informe favorable a favor del Comité Promejoras "Santa Marianita de Jesús", por cumplir los requisitos pertinentes, siendo documentos habilitantes del presente acuerdo, el acta constitutiva con las firmas de los socios fundadores; y, el estatuto social, entre otros; y,

En ejercicio de las facultades legales, asignadas mediante Acuerdo Ministerial No. 0011 de febrero 16 del 2007,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Aprobar el estatuto y conceder personería jurídica al Comité Promejoras "Santa Marianita de Jesús", con domicilio en la parroquia Tabacundo, cantón Pedro Moncayo, provincia de Pichincha, sin modificación alguna.

**Art. 2.-** Registrar en calidad de miembros fundadores a las personas que suscribieron el acta constitutiva de la organización.

**Art. 3.-** Disponer que la organización una vez adquirida la personería jurídica, proceda a la elección de la directiva y su registro en este Ministerio. Igualmente este registro tendrá lugar cada vez que haya cambio de directiva, ingreso o exclusión de miembros.

**Art. 4.-** El Ministerio de Inclusión Económica y Social podrá requerir en cualquier momento, de oficio, a las corporaciones y fundaciones que se encuentran bajo su control, la información que se relacione con sus actividades, a fin de verificar que cumplan con los fines para las cuales fueron autorizadas y con la legislación que rige su funcionamiento. De comprobarse su inobservancia, el Ministerio iniciará el procedimiento de disolución y liquidación contemplado en las disposiciones legales de su constitución.

**Art. 5.-** Este acto administrativo no es una autorización para desarrollar actividades comerciales, programas de vivienda, ocupar el espacio público, lucrativas en general, u otras prohibidas por la ley o contrarias al orden público o a las buenas costumbres.

**Art. 6.-** Los conflictos internos de la organización deberán ser resueltos internamente conforme a sus estatutos; y, en caso de persistir, se someterán a la Ley de Mediación y Arbitraje, o a la justicia ordinaria.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 26 de diciembre del 2007.

f.) Ec. Mauricio León Guzmán, Subsecretario General.

MIES.- MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL.- SECRETARIA GENERAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ing. C.P.A. Sandra Cárdenas V., Secretaria General.

No. 0374

**MINISTERIO DE INCLUSION  
ECONOMICA Y SOCIAL**

**Ec. Mauricio León Guzmán  
SUBSECRETARIO GENERAL**

**Considerando:**

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

Que, el Título XXX, Libro I del Código Civil vigente, faculta la concesión de personería jurídica a corporaciones y fundaciones, como organizaciones de derecho privado con finalidad social y sin fines de lucro;

Que, con Decreto Ejecutivo 3054, publicado en el Registro Oficial No. 660 de 11 de septiembre del 2002, se expidió el Reglamento para la aprobación, control y extinción de las personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social y sin fines de lucro, sujetas a las disposiciones del Título XXX, Libro I de la Codificación del Código Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 46 de junio 24 del 2005;

Que, mediante oficio s/n de fecha 20 de noviembre del 2007, con trámite No. 2007-7706-MIES-E, la Directiva Provisional del Comité Promejoras del Barrio "Froilán Cadena", solicita a la señora Ministra de Inclusión Económica y Social, la aprobación del estatuto y la concesión de la personería jurídica;

Que, la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Inclusión Económica y Social, mediante memorando No. 463-DAL-OS-LAR-2007 de 3 de diciembre del 2007, ha emitido informe favorable a favor del Comité Promejoras del Barrio "Froilán Cadena", por cumplir los requisitos pertinentes, siendo documentos habilitantes del presente acuerdo, el acta constitutiva con las firmas de los socios fundadores; y, el estatuto social, entre otros; y,

En ejercicio de las facultades legales, asignadas mediante Acuerdo Ministerial No. 0011 de febrero 16 del 2007.

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Aprobar el estatuto y conceder personería jurídica al Comité Promejoras del Barrio "Froilán Cadena", con domicilio en la parroquia Chillogallo, cantón Quito, provincia de Pichincha, sin modificación alguna.

**Art. 2.-** Registrar en calidad de miembros fundadores a las personas que suscribieron el acta constitutiva de la organización.

**Art. 3.-** Disponer que la organización una vez adquirida la personería jurídica, proceda a la elección de la directiva y su registro en este Ministerio. Igualmente este registro tendrá lugar cada vez que haya cambio de directiva, ingreso o exclusión de miembros.

**Art. 4.-** El Ministerio de Inclusión Económica y Social podrá requerir en cualquier momento, de oficio, a las corporaciones y fundaciones que se encuentran bajo su control, la información que se relacione con sus actividades, a fin de verificar que cumplan con los fines para las cuales fueron autorizadas y con la legislación que rige su funcionamiento. De comprobarse su inobservancia, el Ministerio iniciará el procedimiento de disolución y liquidación contemplado en las disposiciones legales de su constitución.

**Art. 5.-** Este acto administrativo no es una autorización para desarrollar actividades comerciales, programas de vivienda, ocupar el espacio público, lucrativas en general, u otras prohibidas por la ley o contrarias al orden público o a las buenas costumbres.

**Art. 6.-** Los conflictos internos de la organización deberán ser resueltos internamente conforme a sus estatutos; y, en caso de persistir, se someterán a la Ley de Mediación y Arbitraje, o a la justicia ordinaria.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 26 de diciembre del 2007.

f.) Ec. Mauricio León Guzmán, Subsecretario General.

MIES.- MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL.- SECRETARIA GENERAL.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- f.) Ing. C.P.A. Sandra Cárdenas V., Secretaria General.

N° 005

**EL MINISTERIO DE FINANZAS**

**Considerando:**

Que el Ministerio de Finanzas, al amparo de lo dispuesto en los artículos 115 de la Ley de Régimen Tributario Interno, 6 letra k) de la Codificación a la Ley de Contratación Pública; y, 1 del Reglamento Sustitutivo del Reglamento General a la Ley de Contratación Pública, con Acuerdo Ministerial N° 371 de 13 de noviembre del 2007, autorizó la emisión y exoneró de los procedimientos precontractuales al contrato para la impresión de un millón (1'000.000) de pasaportes ordinarios, a un valor de comercialización de Cincuenta 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 50,00) cada uno, de conformidad con las especificaciones y características establecidas por el Subsecretario de Tesorería de la Nación, constantes en el anexo al oficio MEF-STN-2007-5288 de 24 de octubre del 2007;

Que de conformidad con lo que dispone el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 14, publicado en el Registro Oficial N° 92 de 27 de marzo de 1967, reformado por el artículo 9 del Decreto Supremo N° 1065-A, publicado en el Registro Oficial N° 668 de 28 de octubre de 1974, en concordancia con lo previsto en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial N° 488 publicado en el Registro Oficial N° 690 de 12 de octubre de 1978, el Instituto Geográfico Militar, I.G.M., es el único organismo autorizado para que, en sus propios talleres y con la intervención de un delegado del Ministerio de Finanzas o del Ministerio de Obras Públicas, en su caso, imprima timbres, papel lineado, estampillas y más especies valoradas, que la Administración Pública requiera;

Que mediante oficio N° 2007-0165-IGM-f4-003608 de 21 de diciembre del 2007, el Director del Instituto Geográfico Militar, I.G.M., remite al Ministerio de Finanzas, la correspondiente cotización e informe técnico para la impresión de las referidas especies valoradas;

Que con oficio N° MEF-STN-2008-230 de 16 de enero del 2008, el Subsecretario de Tesorería de la Nación remite al Subsecretario Administrativo el análisis del cumplimiento de las especificaciones técnicas de la oferta presentada por el Instituto Geográfico Militar; y,

Que el Coordinador Financiero Institucional y la Jefe del Departamento de Presupuesto, mediante informe N° 086 de 28 de febrero del 2008, certifican que en la partida presupuestaria N° 2008-130-9999-21-00000-003-530204-001 "Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones", existen recursos necesarios para el pago de las obligaciones que se generen como producto de la contratación; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 7 del Reglamento Sustitutivo del Reglamento General a la Ley de Contratación Pública,

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Adjudicar el contrato para la impresión de un millón (1'000.000) de pasaportes ordinarios, a un valor de comercialización de Cincuenta 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 50,00) cada uno, al Instituto Geográfico Militar, I.G.M., por el monto total de **cuatro millones novecientos noventa mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 4'990.000,00)**, valor en el cual no se encuentra incluido el impuesto al valor agregado IVA.

**Art. 2.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, a 11 de marzo del 2008.

f.) Econ. Fausto Ortiz de la Cadena, Ministro de Finanzas.

Es copia.- Certifico.

f.) Ing. Xavier Orellana Páez, Secretario General del Ministerio de Finanzas.

N° 006

**EL MINISTERIO DE FINANZAS**

**Considerando:**

Que el Ministerio de Finanzas, al amparo de lo dispuesto en los artículos 115 de la Ley de Régimen Tributario Interno, 6 letra k) de la Codificación a la Ley de Contratación Pública; y, 1 del Reglamento Sustitutivo del Reglamento General a la Ley de Contratación Pública, con Acuerdo Ministerial N° 316 de 28 de septiembre del 2007, autorizó la emisión y exoneró de los procedimientos precontractuales al contrato para la impresión de un millón

(1'000.000) de pasaportes ordinarios, a un valor de comercialización de cien 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 100,00) cada uno, que serán comercializados en Estados Unidos de Norteamérica, Holanda y Alemania; de conformidad con las especificaciones y características establecidas por el Subsecretario de Tesorería de la Nación, constantes en el anexo al oficio MEF-STN-2007-4593 de 12 de septiembre del 2007;

Que de conformidad con lo que dispone el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 14, publicado en el Registro Oficial N° 92 de 27 de marzo de 1967, reformado por el artículo 9 del Decreto Supremo N° 1065-A, publicado en el Registro Oficial N° 668 de 28 de octubre de 1974, en concordancia con lo previsto en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial N° 488, publicado en el Registro Oficial N° 690 de 12 de octubre de 1978, el Instituto Geográfico Militar, I.G.M., es el único organismo autorizado para que, en sus propios talleres y con la intervención de un delegado del Ministerio de Finanzas o del Ministerio de Obras Públicas, en su caso, imprima timbres, papel lineado, estampillas y más especies valoradas, que la Administración Pública requiera:

Que mediante oficio N° 2007-0145-IGM-f4-003462 de 12 de diciembre del 2007, el Director del Instituto Geográfico Militar, I.G.M., remite al Ministerio de Finanzas, la correspondiente cotización e informe técnico para la impresión de las referidas especies valoradas:

Que con oficio N° MEF-STN-2007-6361 de 26 de diciembre del 2007, el Subsecretario de Tesorería de la Nación remite al Subsecretario Administrativo el análisis del cumplimiento de las especificaciones técnicas de la oferta presentada por el Instituto Geográfico Militar:

Que el Coordinador Financiero Institucional y la Jefe del Departamento de Presupuesto, mediante informe N° 087 de 28 de febrero del 2008, certifican que en la partida presupuestaria N° 2008-130-9999-21-00000-003-530204-001 "Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones", existen recursos necesarios para el pago de las obligaciones que se generen como producto de la contratación; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 7 del Reglamento Sustitutivo del Reglamento General a la Ley de Contratación Pública,

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Adjudicar el contrato para la impresión de un millón (1'000.000) de pasaportes ordinarios, a un valor de comercialización de cien 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 100,00) cada uno, al Instituto Geográfico Militar, I.G.M., por el monto total de cuatro millones novecientos noventa mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 4'990.000,00), valor en el cual no se encuentra incluido el impuesto al valor agregado IVA.

**Art. 2.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, a 11 de marzo del 2008.



f.) Econ. Fausto Ortiz de la Cadena, Ministro de Finanzas.

Es copia.- Certifico.

f.) Ing. Xavier Orellana Páez, Secretario General del Ministerio de Finanzas.

DE-08-005

**Ing. Fernando Izquierdo Tacuri**  
**DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO CONSEJO**  
**NACIONAL DE ELECTRICIDAD -CONELEC-**

**Considerando:**

Que, los artículos 19 y 20 de la Ley de Gestión Ambiental, establecen que las obras públicas, privadas o mixtas y los proyectos de inversión públicos o privados que puedan causar impactos ambientales deben, previamente a su ejecución, ser calificados por los organismos descentralizados de control, y contar con la Licencia Ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente, MAE;

Que, el artículo 3 de la Ley de Régimen del Sector Eléctrico, dispone que, en todos los casos, los generadores, transmisor y distribuidores de energía eléctrica, observarán las disposiciones legales relativas a la protección del ambiente; y que corresponde al Consejo Nacional de Electricidad, CONELEC, aprobar los Estudios de Impacto Ambiental y comprobar su cumplimiento;

Que, el artículo 10, literal c) del Reglamento Ambiental para Actividades Eléctricas, RAAE, determina que corresponde al Ministerio del Ambiente otorgar las Licencias Ambientales de los proyectos de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica que le sean presentados por los interesados y cuyos Estudios de Impacto Ambiental Definitivos, EIAD, hayan sido calificados y aprobados previamente por el CONELEC;

Que, al CONELEC, por ser el organismo con competencia sectorial para actividades eléctricas, el Ministerio del Ambiente mediante Resolución No. 0173, publicada en el Registro Oficial No. 552 del 28 de marzo del 2005, confirió la acreditación como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, AAAr, facultándole en forma exclusiva a nivel nacional, para emitir Licencias Ambientales, para la ejecución de proyectos o actividades eléctricas y, al mismo tiempo, liderar y coordinar la aplicación del proceso de evaluación de impactos ambientales, con excepción de aquellos proyectos que se encuentren total o parcialmente dentro del Sistema Nacional de Arcas Protegidas, SNAP, o se encuentren comprendidos en lo establecido en el Art. 12 del Sistema Único de Manejo Ambiental, SUMA, en cuyo caso será directamente el Ministerio del Ambiente el que emita las Licencias Ambientales;

Que en cumplimiento de lo prescrito en el RAAE, la Compañía Nacional de Transmisión Eléctrica, TRANSELECTRIC S.A., interesada en desarrollar el Proyecto de Subestación. S/E, Baños, de 138/69 kV, ha

presentado al CONELEC la solicitud respectiva adjuntando la documentación requerida por la mencionada disposición reglamentaria entre la cual se encuentra el EIAD;

Que, el CONELEC, luego de analizar el Estudio de Impacto Ambiental Definitivo, presentado por el interesado; mediante oficio No. DE-07-0019 del 8 de enero del 2007, APRUEBA dicho EIAD;

Que, mediante comunicación PE-00672-08 del 18 de febrero del 2008, el interesado ha solicitado al CONELEC la licencia ambiental respectiva, y para el efecto ha adjuntado los justificativos correspondientes y comprobantes de depósitos realizados en la cuenta No. 0010000793 del Banco Nacional de Fomento, a nombre del Ministerio del Ambiente, por concepto de las tasas ambientales relacionadas con el Proyecto de Construcción y Operación de la S/E Baños, previstas en el Acuerdo Ministerial del MAE No. 122, publicado en el Registro Oficial No. 514 del 28 de enero del 2005;

Que, la Unidad de Gestión Ambiental del CONELEC, mediante memorando No. UA-08-095 del 21 de febrero del 2007, señala que se han cumplido todos los requisitos establecidos en la normativa aplicable y en consecuencia se considera procedente emitir la Licencia Ambiental del Proyecto de Construcción y Operación de la S/E Baños; y,

En ejercicio de las atribuciones constantes en la Resolución de Directorio No.149/05 del 6 de julio del 2005.

**Resuelve:**

**Art. 1.- Otorgar la Licencia Ambiental No. 003/08, para la construcción y operación del proyecto denominado S/E Baños, de 138/69 kV, a ubicarse en los predios de la Compañía de Generación Hidroeléctrica Agoyán, HIDROAGOYAN S.A., cantón Baños, provincia Tungurahua, solicitada por TRANSELECTRIC S.A.**

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

Comuníquese y publíquese.- Quito, 22 de febrero del 2008.

f.) Ing. Fernando Izquierdo Tacuri, Director Ejecutivo Interino, Consejo Nacional de Electricidad, CONELEC.

**LICENCIA AMBIENTAL No. 003/08**

**CONSEJO NACIONAL DE ELECTRICIDAD,**  
**CONELEC**

**LICENCIA AMBIENTAL PARA LA**  
**CONSTRUCCION Y OPERACION DEL PROYECTO**  
**DE LA SUBESTACION BAÑOS DE**  
**TRANSELECTRIC S.A.**

El Consejo Nacional de Electricidad, CONELEC, en su calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, AAAr, otorgada mediante Resolución del Ministerio del Ambiente No. 0173, publicada en el

Registro Oficial No. 552 del 28 de marzo del 2005 y en cumplimiento de sus responsabilidades establecidas en la Constitución, la Ley de Gestión Ambiental y la Ley de Régimen del Sector Eléctrico, para precautelar el interés público en lo referente a la preservación del ambiente, la prevención de la contaminación ambiental y la garantía del desarrollo sustentable, confiere la presente Licencia Ambiental para la construcción y operación del Proyecto de la Subestación, S/E Baños de 138/69 kV, a ubicarse en los predios de la Compañía de Generación Hidroeléctrica Aگویán, HIDROAGOYAN S.A., que desarrollará la Compañía Nacional de Transmisión Eléctrica, TRASELECTRIC S.A., representada legalmente por su Presidente Ejecutivo Ing. Rene Morales Cardozo, en sujeción estricta al Estudio de Impacto Ambiental Definitivo, APROBADO.

En virtud de lo expuesto, la Empresa TRASELECTRIC S.A., se obliga a:

- 1.- Cumplir estrictamente con el Plan de Manejo Ambiental aprobado.
- 2.- Utilizar en las actividades inherentes a la construcción y operación del Proyecto de la S/E Baños, tecnologías y métodos que prevengan, mitiguen y/o remedien, los impactos negativos al ambiente y atender los requerimientos del CONELEC al respecto.
- 3.- Presentar al CONELEC las auditorías ambientales correspondientes, conforme con lo previsto en el Reglamento Ambiental para actividades Eléctricas, artículos 26 a 29 y la Auditoría Ambiental de cierre a la finalización de la construcción del Proyecto de la S/E Baños.
- 4.- Apoyar al Equipo Técnico del CONELEC, o a terceros delegados por el mismo, para facilitar los procesos de monitoreo y control del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental respectivo, materia de esta licencia ambiental.
- 5.- Facilitar el acceso a la información necesaria, para que se lleven a cabo auditorías ambientales practicadas directamente por el CONELEC o a través de terceros delegados.
- 6.- Presentar la información y documentación que sea requerida por el CONELEC y/o por el Ministerio del Ambiente.
- 7.- Promover reuniones con la comunidad, en las cuales se les informe sobre el monitoreo ambiental del Proyecto de la S/E Baños, durante la construcción y operación del mismo.

La presente licencia ambiental está sujeta al plazo de duración de la construcción y operación del Proyecto de la S/E Baños, y a las disposiciones legales, reglamentarias y regulatorias que rigen la materia.

Quito, 22 de febrero del 2008

f.) Ing. Fernando Izquierdo Tacuri, Director Ejecutivo Interio, Consejo Nacional de Electricidad, CONELEC.

Certifico que: Es fiel copia del original que reposa en los archivos del CONELEC.

Quito, a 6 de marzo del 2008.

f.) Ilegible.- Secretario General del CONELEC.

N° 019/2008

### EL DIRECTOR GENERAL DE AVIACION CIVIL (Reemplazante)

#### Considerando:

Que, mediante Acuerdo N° 025 CG, publicado en el Registro Oficial N° 378 el 18 de octubre del 2006, la Contraloría General del Estado ha expedido el Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público;

Que, es necesario que la Dirección General de Aviación Civil cuente con un reglamento interno que permita normar el manejo, utilización, egreso, traspaso, préstamo, enajenación y baja de los diferentes bienes, muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio de la DGAC; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la Codificación de la Ley de Aviación Civil, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 435 del 11 de enero del 2007,

#### Resuelve:

**Expedir el Reglamento interno para el control, registro y custodia de los bienes de larga duración de propiedad de la Dirección General de Aviación Civil.**

### CAPITULO I

#### DEL AMBITO DE APLICACION

**Art. 1.- AMBITO DE APLICACION.-** Este reglamento se aplicará para la administración de los bienes de propiedad de la Dirección General de Aviación Civil y para los bienes de terceros que por cualquier causa estén bajo la custodia o manejo de la institución, con el fin de regular y fortalecer los procedimientos de control, custodia y uso de los bienes por parte de los encargados de la custodia y conservación de los mismos.

**Art. 2.- DE LOS SUJETOS.-** Este reglamento rige para todos los servidores, sean estos: autoridades, funcionarios, empleados o trabajadores contratados legalmente, que presten sus servicios en la Dirección General de Aviación Civil, con el propósito de incorporar dentro de las normas internas de la Institución los procedimientos que rigen el control, custodia y uso de los bienes conforme las disposiciones contenidas en el Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público y disponer de información confiable y oportuna sobre los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Dirección General de Aviación Civil.

Por tanto, no habrá persona alguna que por razón de su cargo, función o jerarquía este exento del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, de conformidad a lo previsto en el Art. 120 de la Constitución Política de la República.

## CAPITULO II

### DE LOS BIENES

**Art. 3.- DE LOS BIENES.-** La Dirección General de Aviación Civil llevará el registro contable de sus bienes de conformidad a las disposiciones sobre la materia expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General del Estado.

**Art. 4.- EMPLEO DE LOS BIENES.-** Los bienes de propiedad de la Dirección General de Aviación Civil sólo se emplearán para las actividades propias de la institución. Se prohíbe el uso de los bienes para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos o para actividades particulares y/o extrañas al servicio institucional.

## CAPITULO III

### IDENTIFICACION DE BIENES

**Art. 5.- IDENTIFICACION DE BIENES.-** Se consideran Bienes de Larga Duración o Activos Fijos a todos los bienes tangibles o derechos de propiedad susceptibles de contabilizarse y reflejarse como tales en los Estados Financieros, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Constituya propiedad privativa Institucional.
- 2.- Destinados a actividades administrativas y/o productivas.
- 3.- Genere beneficios económicos futuros.
- 4.- Vida útil estimada mayor a un año.
- 5.- Costo de adquisición igual o mayor a cien dólares (US \$ 100.00) a la fecha de su incorporación.

Aquellos bienes que no reúnan las condiciones citadas anteriormente, necesarias para ser clasificados como bienes de larga duración, pero que tengan una vida útil superior a un año, se incluirán en los bienes de control administrativo y estarán sujetos a los mismos controles.

Para la identificación inmediata de los bienes se colocará en una parte visible el código de barras correspondiente.

## CAPITULO IV

### DEL CONTROL DE BIENES

**Art. 6.- CONTROL DE BIENES.-** De conformidad con el Art. 4 del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, con la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 2.2.5.6 Control de bienes de larga duración y con la Norma de Control Interno No. 250.04 Identificación y Protección, el control contable de los bienes de larga duración se los realizará a través de auxiliares bajo una de las siguientes modalidades:

- 1.- Individual por cada bien.
- 2.- Por cada componente del bien.
- 3.- Por lote cuando la adquisición sea en la misma fecha y las partes conformen un todo.
- 4.- Cuando no sea factible de repartir y se encuentre bajo la responsabilidad de un solo custodio.

De conformidad al Art. 12 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y la Norma de Control Interno No. 250.08, la constatación física se realizará por lo menos una vez al año con la presencia del Jefe de la Unidad Administrativa, los custodios, y el responsable de Control de Activos Fijos o sus delegados.

La conservación, buen uso y mantenimiento de los bienes, será de responsabilidad directa del servidor que los ha recibido para el desempeño de sus funciones y labores oficiales.

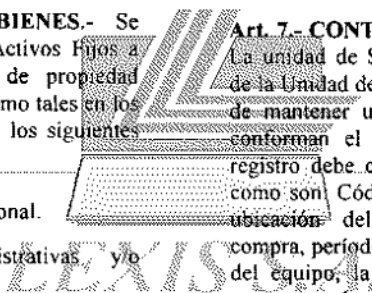
Al 31 de enero de cada año los jefes financieros de la SUBDAC, Ecuafuel e Instituto Aeronáutico, remitirán el cronograma de constataciones físicas de bienes de larga duración al Jefe Financiero de la Dirección General para su aprobación.

**Art. 7.- CONTROL DE EQUIPOS INFORMATICOS.-** La Unidad de Sistemas de la DGAC, independientemente de la Unidad de Control de Activos Fijos, es la responsable de mantener un listado actualizado de los equipos que conforman el parque informático de la institución. El registro debe contener los datos básicos de cada equipo, como son Código de activo fijo, número de serie, marca, ubicación del bien, características principales, fecha de compra, período de garantía, proveedor del equipo y estado del equipo; la Unidad de Sistemas y custodios darán a conocer a la Unidad de Control de Activos Fijos las novedades de movilización o cambios efectuados.

**Art. 8.- ADMINISTRACION DE LOS BIENES.-** Los listados de Control de Bienes por custodio y por Unidad Administrativa generados por la Unidad de Control de Activos Fijos, serán legalizados por el empleado o servidor que tenga bajo su custodia los bienes o persona legalmente autorizada en caso de ausencia del titular, luego de la constatación física realizada.

Cuado se trate de movimientos de personal por cualquier motivo, se elaborará el acta de entrega recepción de bienes correspondiente, con la intervención de un delegado de la Unidad de Control de Activos Fijos y los custodios entrante y saliente.

Se prohíbe terminantemente a los jefes de las unidades administrativas disponer en uso de su autoridad, traspasos, préstamos, traslados o cambio de los bienes bajo control y custodia de sus subalternos. En caso de producirse dicha necesidad se deberá solicitar por escrito la intervención de un delegado de Control de Activos Fijos, quien elaborará el respectivo documento de traspaso. En ausencia del delegado de control de activos fijos el custodio llenará el formulario de traspaso provisional, el mismo que deberá ser presentado posteriormente a fin de justificar la acción tomada respecto al bien. Formulario que será distribuido por Control de Activos Fijos a todas las dependencias de la Institución a nivel nacional.



**Art. 9.- PROCEDENCIA.-** Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización conforme el Art. 13 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, y, en el caso de que no hubiere interesados en la venta ni fuere conveniente la entrega de estos en forma gratuita, se procederá a su destrucción de acuerdo con las normas ambientales vigentes.

En forma previa a la destrucción de los bienes, se procederá a su desmantelamiento para fines de reciclaje, con el propósito de que algunas de las partes de los equipos y bienes en general puedan ser utilizados como repuestos de otras unidades que tengan la necesidad de reparar los bienes. Los desechos resultantes de dicha destrucción serán depositados finalmente en los rellenos sanitarios designados para el efecto, en cada jurisdicción.

Cuando se trate de bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural del Estado, se observará lo preceptuado en la Codificación de la Ley de Patrimonio Cultural y su Reglamento.

## CAPITULO V

### DE LAS ADQUISICIONES

**Art. 10.- ADQUISICIONES.-** Toda compra de bienes será tramitada previa la autorización de la máxima autoridad y de acuerdo con lo dispuesto en la Codificación de la Ley de Contratación Pública, su Reglamento, el Reglamento de Contrataciones de la Dirección General de Aviación Civil y el Art. 14 de las Normas de Restricción del Gasto Público.

Los bienes adquiridos ingresarán a las bodegas de la Institución previa a su distribución, el Bodeguero elaborará el correspondiente comprobante de ingreso, el mismo que contendrá las características del bien, marca, modelo, serie, color, naturaleza física y demás datos que identifiquen al bien con exactitud, para la entrega de bienes a las unidades administrativas se elaborará el comprobante de egreso, el que contendrá la misma información detallada en el comprobante de ingreso, documento que será remitido a cada una de las dependencias para su respectiva legalización, adjuntando el bien solicitado. En el caso de compra de equipos informáticos el Area de Adquisiciones exigirá a los proveedores que en la factura se desglose el valor o costo unitario de cada uno de los componentes de los equipos.

La legalización de los documentos de egreso enviados por las bodegas será de exclusiva responsabilidad de las personas encargadas de la custodia. En los casos en que fueren suscritos por otra diferente a las mencionadas, se entenderá que ha existido delegación de función, por lo tanto, la responsabilidad recaerá sobre el funcionario o empleado que firmó dicho documento.

## CAPITULO VI

### DEL EGRESO DE BIENES

**Art. 11.- NORMA DE CONTROL INTERNO CÓDIGO 250-09.-** Las bajas de bienes se efectuarán una vez cumplidas las diligencias y procesos que señalan las disposiciones en vigencia, dejando evidencia clara de las

justificaciones, autorizaciones y su destino final. Si la baja procediere de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa que corresponda y, cuando el caso lo amerite, se le exigirá además la restitución del bien con otro de igual naturaleza o pagar su valor a precio actual de mercado.

**Art. 12.- REPARACION Y/O MANTENIMIENTOS DE LOS BIENES.-** Cuando el encargado de la custodia de los bienes, notara que los mismos hubieran dejado de usarse por presentar desperfectos, deberá solicitar a recursos materiales la reparación respectiva.

Los bienes que se encuentren en estado bueno o regular, deberán ser entregados por las dependencias a recursos materiales para su reparación y reubicación, en coordinación con la Unidad de Control de Activos fijos para su registro y control.

Los bienes que se encuentren inservibles, obsoletos, o fuera de uso deberán ser entregados por los custodios a la Unidad de Control de Activos Fijos; en el caso de equipos eléctricos, electrónicos, informáticos, entre otros, se deberá adjuntar el informe técnico respectivo en el que se determine que el bien ya no es de utilidad para la institución. Si del informe técnico se establece que los bienes están A: Buenos, o B: Regular, se enviarán a recursos materiales para su repotenciación o reparación, etc. quienes serán los responsables de su custodia; y, C: Malos, control de activos fijos será el custodio hasta que se tramite la baja conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 79 y 80 del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público.

**Art. 13.- INSPECCION PREVIA.-** El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, informará por escrito a la máxima autoridad y al Jefe Financiero sobre los bienes que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o hubieren dejado de usarse. El Jefe Financiero designará a uno de los servidores de control previo, distinto del encargado de la custodia o uso de los bienes para que realice la inspección de los mismos.

Si del informe de inspección apareciere que los bienes todavía son necesarios en la entidad u organismo, concluirá el trámite y se archivará el expediente. Caso contrario se procederá de conformidad con las normas establecidas en el Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público.

Cuando se trate de bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural del Estado, se observará lo preceptuado en la Codificación de la Ley de Patrimonio Cultural y su Reglamento.

**Art. 14.- PROCEDIMIENTO.-** El Director General de Aviación Civil, previo informe del Jefe Financiero ordenará que se proceda a la destrucción de los bienes, con intervención del Jefe Financiero, el Jefe de Control de Activos Fijos, el servidor que realizó la inspección previa ordenada en el Art. 13 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, un delegado de la Unidad de Auditoría Interna, que actuará únicamente como observador, quienes dejarán

constancia en un acta del cumplimiento de esta diligencia, la cual será entregada al Jefe de Control de Activos Fijos, para los fines consiguientes.

El Director General de Aviación Civil dará por escrito la orden de destrucción de los bienes muebles al Jefe Financiero y al servidor que realizó la inspección previa y notificada al Jefe de Control de Activos Fijos encargado de aquellos. En la orden se hará constar un detalle pormenorizado de los bienes que serán destruidos y el lugar y la fecha en que debe cumplirse la diligencia.

**Art. 15.- BIENES PARA LA BAJA.-** Los bienes obsoletos, inservibles, fuera de uso, etc. serán entregados a la Unidad de Control de Activos Fijos, que para dicho propósito mantendrá una bodega exclusiva proporcionada por la institución.

**Art. 16.- BAJA DE BIENES.-** Si, en los aeropuertos de la Región I y II, excepto los aeropuertos de Quito, Guayaquil y los concesionados a los municipios, de manera simultánea a la constatación física anual se determinare la existencia de bienes que se encuentren dañados, inservibles y fuera de uso que no sean susceptibles de venta o traslado a las respectivas bodegas, un funcionario de Control Previo actuará como representante del Jefe Financiero y estará facultado a realizar la destrucción de los mismos, para cuyo efecto deberá contarse con la autorización previa y por escrito del Director General de Aviación Civil. Procedimiento que se realizará de manera obligatoria con la presencia del Jefe de Aeropuerto, del Delegado de Auditoría Interna, del custodio de los bienes y de dos testigos, para el efecto levantarán la respectiva Acta de Destrucción que será legalizada con la firma de las personas que participaron en la diligencia en mención excepto el delegado de Auditoría Interna, quien actuará únicamente como observador.

**Art. 17.- DEMOLICION DE EDIFICIOS O REMODELACION.-** Para la demolición de edificios por nueva construcción o remodelación, el Director General de Aviación Civil designará un perito ingeniero para que le informe sobre el costo y método de la demolición y sobre los materiales que pueden ser aprovechados y su valor, tal como lo establece el Art. 82, literal a) del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público.

En los casos que fuere necesario, obtendrá de la Municipalidad respectiva y demás autoridades y organismos competentes, el permiso para la demolición, cumplidos estos requisitos el Director General de Aviación Civil ordenará por escrito, se proceda al trabajo, designará un servidor para que lo vigile y notificará de dicha orden al encargado de la custodia.

La demolición podrá realizarse en forma directa por la Dirección General de Aviación Civil o por contrato, en ambos casos se elaborará el acta correspondiente, la misma que será suscrita por el servidor designado para que vigile el procedimiento y por las personas que intervengan en dicha diligencia.

Los materiales aprovechables serán ingresados en las bodegas y registros contables de la Institución, con los valores que señale en el informe el perito ingeniero.

## CAPITULO VII

### DE LA BAJA POR HURTO O ROBO

**Art. 18.- DENUNCIA.-** Cuando alguno de los bienes, hubiere desaparecido por hurto, robo o abigeato o por cualquier causa semejante, el servidor encargado de la custodia de ellos, comunicará inmediatamente por escrito este hecho al Guardalmacén de Bienes o a quien haga sus veces, al Jefe inmediato y al Director General de Aviación Civil, con todos los pormenores que fueren del caso, dentro de los dos días hábiles siguientes al del conocimiento del hecho.

El Director General de Aviación Civil de inmediato formulará la denuncia de la sustracción, acompañando los documentos que acrediten la propiedad de los bienes presuntamente sustraídos y dispondrá al abogado de la entidad para que asuma el trámite correspondiente ante el Agente fiscal competente; el abogado será el responsable hasta la conclusión del proceso de acuerdo a las formalidades establecidas en el Código de Procedimiento Penal; el Guardalmacén de bienes y el servidor usuario del bien, a petición del abogado, facilitarán y entregarán la información necesaria para los trámites legales.

**Art. 19.- INDAGACION FISCAL.-** El Fiscal con la colaboración de la Policía Judicial investigará los hechos presumiblemente constitutivos de infracción penal que por cualquier medio hayan llegado a su conocimiento, se comprobará la materialidad de la infracción, la propiedad y preexistencia de los bienes.

Si se ha logrado identificar a los participantes de la infracción se imputará la participación delictiva y se iniciará la Instrucción fiscal, en caso contrario se procederá con la correspondiente desestimación fiscal con la que se ordene el archivo del proceso.

La indagación previa no podrá prolongarse por más de un año en delitos sancionados con pena de prisión, ni por más de dos años en los delitos sancionados con pena de reclusión. Estos plazos se contarán desde la fecha en la cual el Fiscal tuvo conocimiento del hecho, transcurridos estos plazos se archivará la denuncia.

**Art. 20.- INSTRUCCION FISCAL.-** El Fiscal resolverá el inicio de la instrucción fiscal en cuanto considere que existen fundamentos suficientes para imputar a una persona la participación en un hecho delictivo y procederá de acuerdo a lo prescrito en el Código de Procedimiento Penal.

El abogado de la entidad vigilará la tramitación de la causa hasta alcanzar la finalización del trámite judicial.

El Director General de Aviación Civil, con el asesoramiento del abogado encargado del trámite judicial, de ser procedente propondrá la correspondiente acusación particular.

**Art. 21.- RESPONSABILIDADES.-** Mientras dure la tramitación del proceso a que diere lugar la pérdida de un bien y solo dentro de los plazos establecidos en el tercer inciso del Art. 87 del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, su valor será cargado a una cuenta por cobrar al servidor usuario del bien.

Las responsabilidades a que tuviere lugar la desaparición del bien se tramitarán luego del examen especial correspondiente. El Auditor Interno remitirá la copia del informe a la Contraloría General del Estado para que se establezcan las responsabilidades a las que hubiere lugar.

**Art. 22.- REPOSICION DE BIENES O RESTITUCION DE SU VALOR.-** Los bienes de propiedad de la Dirección General de Aviación Civil, que hubieren desaparecido, sufrido daños parciales o totales, y quedaren inutilizados deberán ser restituidos.

Los custodios servidores de la Institución, trabajadores o terceros, en contra de quienes se establezca responsabilidades, provenientes de un examen especial de Auditoría Interna, deberán responder por la reposición del bien, en dinero, al precio de mercado o en especies de iguales características del bien desaparecido, destruido o inutilizado, siempre que así lo acepte el Director General de Aviación Civil.

## CAPITULO VIII

### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 23.- REGISTRO CONTABLE DE BAJAS.-** De conformidad al Art. 100 del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, norma de control interno No. 250-09 y Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público.

**Art. 24.- OBLIGACION DE LOS CUSTODIOS.-** Los responsables o custodios de los bienes y en general todos los funcionarios y empleados, tienen la obligación de facilitar toda la ayuda y colaboración para que el personal de Control de Activos Fijos y demás involucrados realicen su trabajo en forma eficiente y oportuna.

**Art. 25.- COORDINACION.-** El Jefe de Recursos Financieros de la DGAC, SUBDAC, ECUAFUEL e ISTAC, observarán que los funcionarios responsables del manejo y custodia de bienes, cumplan con las normas establecidas en el Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, en el Reglamento general de administración y control de los activos fijos del sector público, en las normas de control interno y en este reglamento.

En todo lo no previsto en este Reglamento interno que norma el control, registro y custodia de los bienes de larga duración de propiedad de la Dirección General de Aviación Civil, se observará lo señalado en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, expedido con Acuerdo No. 025 CG, publicado en el Registro Oficial No. 378 del 18 de octubre del 2006; y, las Normas Técnicas que dicten la Contraloría General del Estado y el Ministerio de Economía y Finanzas.

**Art. 26.- DEROGATORIA.-** Derógase la Orden Administrativa No. DGAC-004 de octubre 2 del 2006.

**Art. 27.- VIGENCIA.-** Las disposiciones de este Reglamento entrarán en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.- Dada en la Dirección General de Aviación Civil, en Quito, Distrito Metropolitano a, 19 de febrero del 2008.

f.) Eduardo Larrea Cruz, Director General de Aviación Civil (Reemplazante).

Expidió y firmó la resolución que antecede el señor Eduardo Larrea Cruz, Director General de Aviación Civil, Reemplazante.- Certifica.

f.) Dr. Agustín Vaca Ruiz, Secretario General.

No. 06-2008-DNPI-IEPI

## LA DIRECTORA NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL (E)

### Considerando:

Que en el literal d) del artículo 359 de la Ley de Propiedad Intelectual a la Dirección Nacional de Propiedad Industrial le corresponde la administración de los procesos administrativos contemplados por la ley;

Que el artículo 5 del Reglamento a la Ley de Propiedad Intelectual faculta a los directores nacionales la delegación de funciones específicas a funcionarios subordinados, con la finalidad de propender a una adecuada desconcentración de funciones;

Que el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva faculta a las diversas autoridades de la administración, la delegación en los órganos de inferior jerarquía las atribuciones propias de sus cargos;

Que con el fin de agilizar la administración de los trámites que son de competencia de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial, es necesario implementar mecanismos para la descentralización de funciones; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales,

### Resuelve:

**Artículo 1.-** Delegar al abogado Santiago Cevallos Mena en su calidad de funcionario del Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual -IEPI-, la facultad de:

- Ejecución de las inspecciones determinadas en los trámites de tutelas administrativas y en los trámites correspondientes; así como de medidas cautelares en caso de que a criterio del delegado y de conformidad con la ley, éstas procedan.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, publíquese esta resolución en el Registro Oficial.

**Artículo 2.-** La presente resolución entrará en vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D. M., 4 de marzo del 2008.

f.) Dra. Patricia Estupiñán Barrantes, Directora Nacional de Propiedad Industrial (E).

**No. RSURHUR2008002**

**LA DIRECTORA REGIONAL DEL SUR DEL  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

**Considerando:**

Que en virtud de lo dispuesto en el Art. 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial 206 de 2 de diciembre de 1997, los directores regionales ejercerán, dentro de sus respectivas jurisdicciones, las funciones que el Código Tributario le asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas;

Que el numeral 2 del Art. 24 del Reglamento a la Ley de Creación a la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores regionales entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas, dentro de su jurisdicción y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que el numeral 6 del Art. 30 del Reglamento Orgánico Funcional del Servicio de Rentas Internas expedido mediante Resolución No. del SRI 21, publicado en el Registro Oficial 409 de 1 de diciembre del 2006, establece como función de los directores regionales, dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión operativa y administrativa de la Dirección Regional, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y de los procedimientos establecidos; y,

De conformidad con las normas legales vigentes,

**Resuelve:**

**Artículo uno.-** Delegar a la Lcda. Andrea del Pilar Hidalgo Barrazueta, funcionaria de esta institución, para que bajo vigilancia y responsabilidad de la suscrita, y dentro de la jurisdicción de esta Dirección Regional, suscriba y de ser el caso notifique los siguientes actos que se emitan, a sujetos pasivos y terceros, en la misma:

- a) Requerimientos de Registro Unico de Contribuyentes (RUC); y,
- b) Requerimientos de Comprobantes de Venta y de Retención.

**Artículo dos.-** La funcionaria delegada informará periódicamente a la Dirección Regional sobre las actividades cumplidas en relación con la delegación materia de esta Resolución.

**Artículo tres.-** Dejar sin efecto la Resolución No. RSURHUR2007007 expedida en esta Dirección Regional el 5 de noviembre del 2007 y publicada en el R. O. 220 del martes 27 de noviembre del 2007.

Dado en la ciudad de Loja, a las quince horas con cuarenta minutos del dieciocho de febrero de dos mil ocho.

Notifíquese y cúmplase.- Loja, dieciocho de febrero de dos mil ocho.

Proveyó y firmó la resolución que antecede la Econ. María Augusta Mora Andrade, Directora Regional del Sur del Servicio de Rentas Internas.- Lo certifico. En la ciudad de Loja, dieciocho de febrero de dos mil ocho.

f.) Ing. Vanessa Armijos Boas, Secretaria Regional del Sur del Servicio de Rentas Internas.

**No. 54**

**LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA  
POLICIAL**

**Considerando:**

Que mediante Ley N° 2007-95 expedida por el Plenario de las Comisiones Legislativas el 30 de octubre del 2007, publicada en el Registro Oficial No. 205 del 6 de noviembre del mismo año, se crea la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas; y, mediante Ley N° 2007-96 expedida por el Plenario de las Comisiones Legislativas el 17 de octubre del 2007, publicada en el Registro Oficial (Suplemento) No. 206 de 7 de noviembre del mismo año, se crea la provincia de Santa Elena;

Que las mencionadas Leyes no determinan a que Distrito corresponde la competencia de la Administración de Justicia Policial, respecto de las referidas provincias;

Que de acuerdo con el Art. 13 numeral 17 de la Ley Orgánica de la Función Judicial, supletoria de la Ley de la Función Judicial de la Policía Nacional, por lo dispuesto en el Art. 77 de esta Ley, la Corte Nacional de Justicia Policial tiene entre otras atribuciones, la de establecer la competencia territorial de las cortes, tribunales y juzgados y dictar las normas para la distribución de los procesos en trámite; y,

En uso de la facultad mencionada,

**Resuelve:**

1.- La Primera Corte Distrital de Justicia Policial, El Tribunal Penal del Primer Distrito y los Juzgados Primero, Segundo y Tercero del Primer Distrito, con sede en Quito, tienen jurisdicción en el ámbito de su respectiva competencia, para el juzgamiento de las causas penales que se promuevan en contra de los miembros policiales en servicio activo, dentro de la circunscripción territorial de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas.

2.- La Segunda Corte Distrital de Justicia Policial, El Tribunal Penal del Cuarto Distrito y los Juzgados Primero, Segundo y Tercero del Cuarto Distrito, con sede en Guayaquil, tienen jurisdicción en el ámbito de su respectiva competencia, para el juzgamiento de las causas penales que se promuevan en contra de los miembros policiales en servicio activo, dentro de la circunscripción territorial de la provincia de Santa Elena.

Publíquese esta Resolución en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, en la Sala de Sesiones de la Corte Nacional de Justicia Policial, a los seis días del mes de marzo de dos mil ocho.- f.) Gral. Sup. (sp) Dr. Jorge H. Villarroel Merino - Presidente.- f.) Gral. Ins. (sp) Dr. Carlos Calahorrano R. - Ministro Juez.- f.) Gral. Ins. (sp) Carlos Grijalva O. - Ministro Juez.- f.) Dra. Fanny Correa Défaz - Ministra Jueza.- f.) Dr. Jaime Santos Basantes - Ministro Juez.- Certifico: Quito, a 6 de marzo de 2008.- f.) Dra. Ximena Quijano Salazar - Secretaria Relatora”.

Es fiel copia del original.- Certifico.

Quito, a 10 de marzo del 2008.

f.) Dra. Ximena Quijano Salazar, Secretaria Relatora de la Corte Nacional de Justicia Policial.

**EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL  
DEL CANTON MANTA**

**Considerando:**

Que, la Muy Ilustre Municipalidad de Manta, en diciembre 28 del 2006, expidió la ordenanza que reglamenta la administración, operación y manejo comercial y para la recaudación de tasas y derechos por el uso del terminal, de las instalaciones y de servicios auxiliares del Aeropuerto Internacional “Gral. Eloy Alfaro” de Manta;

Que, el Comité Ejecutivo de la Corporación Aeroportuaria “Eloy Alfaro” de Manta, en su sesión del 18 de septiembre del 2007, resolvió solicitar la reestructuración de las tasas de seguridad al pasajero, y crear la tasa de usos de infraestructura, para los usuarios del terminal del aeropuerto de Manta, con la finalidad de solventar los costos financieros que ocasionan el incremento de infraestructura y equipos;

Que, la Muy Ilustre Municipalidad de Manta, en noviembre 16 del 2007, aprobó la última reforma al Art. 6 de la Ordenanza que reglamenta la administración, operación y manejo comercial y para la recaudación de tasas y derechos por el uso del terminal, de las instalaciones y de servicios auxiliares del Aeropuerto Internacional “Gral. Eloy Alfaro” de Manta; publicada en el Registro Oficial N° 240 de diciembre 27 del 2007; y,

En uso de las atribuciones que le establece la ley, el Ilustre Concejo Municipal del Cantón Manta, ante el pedido formulado por la Corporación Aeroportuaria “Eloy Alfaro” de Manta,

**Expide:**

La siguiente reforma a la Ordenanza que reglamenta la administración, operación y manejo comercial y para la recaudación de tasas y derechos por el uso del terminal, de las instalaciones y de servicios auxiliares del Aeropuerto Internacional “Gral. Eloy Alfaro” de Manta, publicada en el Registro Oficial N° 246 de abril 7 del 2006.

**Art. 1.-** Sustitúyase el Art. 6 por el que a continuación se expresa, que en adelante dirá:

**Art. 6.-** Se establecen las siguientes tasas a los usuarios del Aeropuerto Internacional “Gral. Eloy Alfaro” de Manta:

- a) Los pasajeros de vuelos internacionales pagarán una tasa de seguridad de 6.35 USD por pasajero; y una tasa de uso de infraestructura de 8.65 USD por pasajero;
- b) Los pasajeros de vuelos nacionales, pagarán una tasa de seguridad de 1.35 USD por pasajero; y una tasa de uso de infraestructura de 1.65 USD por pasajero;
- c) Las tasas de Aterrizaje Internacional para aeronaves de pasajeros con itinerarios fijos y permanentes, quedarán fijadas de la siguiente manera:

Peso máximo de despegue (tm.)	Unidad	US D x tm. o fracción
De hasta 100 tm.	C/tm.	0,75 USD
De 100.1 hasta 150 tm.	C/tm.	0,70 USD
Más de 150.1 tm.	C/tm.	0,65 USD

- d) Las tasas por Aterrizaje Internacional, para aeronaves de carga o de tráfico eventual quedarán fijadas en los siguientes niveles:

Peso máximo de despegue (tm.)	Unidad	USD x tm. o fracción
De hasta 50 tm.	C/tm.	3,80 USD Mínimo 30,00 USD
De 50.1 hasta 100 tm.	C/tm.	3,70 USD
De 100.1 hasta 150 tm.	C/tm.	3,60 USD
Más de 150.1 tm.	C/tm.	3,50 USD

- e) Las tasas por Aterrizaje Nacional, tendrán las siguientes categorías:

Peso máximo de despegue (tm.)	Unidad	US D x tm. o fracción
Hasta 25 tm.	C/tm.	0,80 USD Mínimo 5,00 USD
De 25.1 hasta 50 tm.	C/tm.	0,78 USD Mínimo 5,00 USD
De 50.1 hasta 100 tm.	C/tm.	0,75 USD
De 100.1 hasta 150 tm.	C/tm.	0,70 USD
Más de 150.1 tm.	C/tm.	0,65 USD

El concepto aterrizaje comprende:

- Aterrizaje, entendido como tal, cuando la aeronave topa ruedas luego de la aproximación y permanece en la pista activa.



- Operación después del aterrizaje, es el procedimiento que se inicia luego de que la aeronave abandona la pista activa y se dirige a la plataforma.
- La tasa fija por aterrizaje, se cobrará por los procedimientos de aterrizaje y descolaje.
- Para el caso de vuelos que arriben como domésticos y decolen como internacional, o viceversa, se aplicará la tasa internacional.

Las tasas fijadas en la presente reforma reemplazan a las que hayan sido fijadas con antelación a la fecha de su promulgación; y, entrarán en vigencia a partir de la fecha de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, como lo establece la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Dada en la sala de sesiones del Ilustre Concejo Municipal del Cantón Manta, a los veinticinco días del mes de enero del año dos mil ocho.

f.) Abg. Marcia Chávez de Cevallos, Vicealcaldesa de Manta.

f.) Soraya Mera Cedeño, Secretaria Municipal.

**CERTIFICO:** Que la presente reforma a la Ordenanza que reglamenta la administración, operación y manejo comercial y para la recaudación de tasas y derechos por el uso del terminal, de las instalaciones y de servicios auxiliares del Aeropuerto Internacional "Gral. Eloy Alfaro" de Manta, publicada en el Registro Oficial N° 246 de abril 7 del 2006, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Cantón Manta en las sesiones ordinarias celebradas el once de enero del año dos mil ocho; y, veinticinco de enero del año dos mil ocho; habiendo sido aprobada en la última de las fechas indicadas.

Manta, enero 25 del 2008.

f.) Soraya Mera Cedeño, Secretaria Municipal.

**VISTOS:** Que la reforma a la Ordenanza que reglamenta la administración, operación y manejo comercial y para la recaudación de tasas y derechos por el uso del terminal, de las instalaciones y de servicios auxiliares del Aeropuerto Internacional "Gral. Eloy Alfaro" de Manta, publicada en el Registro Oficial N° 246 de abril 7 del 2006, se ha tramitado en atención a todos los requisitos de ley, por lo que el suscrito Alcalde de Manta, la **SANCIONA**, ordenando su ejecución y promulgación.

Manta, enero 28 del 2008.

f.) Ing. Jorge O. Zambrano Cedeño, Alcalde de Manta.

Sancionó, firmó y ordenó la promulgación de la reforma a la Ordenanza que reglamenta la administración, operación y manejo comercial y para la recaudación de tasas y derechos por el uso del terminal, de las instalaciones y de servicios auxiliares del Aeropuerto Internacional "Gral. Eloy Alfaro" de Manta, publicada en el Registro Oficial N° 246 de abril 7 del 2006, conforme a lo establecido en la ley; el Ing. Jorge O. Zambrano Cedeño, Alcalde de Manta, en esta ciudad a los veintiocho días del mes de enero del año dos mil ocho.

Manta, enero 28 del 2008.

f.) Soraya Mera Cedeño, Secretaria Municipal.

**EL ILUSTRE CONCEJO CANTONAL  
DE MANTA**

**Considerando:**

Que, con fecha marzo 13 del 2002, se aprobó la Ordenanza para reglamentar los permisos de funcionamiento de locales industriales, comerciales y profesionales en el cantón Manta;

Que, con fecha julio 1° del 2002, se aprobó la Ordenanza que establece la tasa para la licencia única anual de funcionamiento de los establecimientos turísticos del cantón Manta;

Que, con fecha agosto 17 del 2007 siendo indispensable reformar el ordenamiento jurídico, para la perfecta aplicación de las mencionadas normas y en virtud del proceso de simplificación de trámites que desarrollarán las municipalidades, el Concejo Cantonal de Manta aprueba una normativa que fusiona las ordenanzas antes citadas en un sólo cuerpo legal;

Que, una vez aprobada la ordenanza que establece la tasa para la licencia única anual de funcionamiento de los establecimientos industriales, comerciales y turísticos del cantón Manta, ante varias observaciones formuladas por la comunidad se hace oportuna su pronta reforma; y,

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

**Expide:**

**La reforma a la Ordenanza que crea y regula la tasa para otorgar licencia anual de funcionamiento de locales industriales, comerciales y turísticos en el cantón Manta.**

**TITULO I**

**DE LA TASA POR  
LICENCIA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO**

**CAPITULO I**

**DE LA TASA**

**Art. 1.- DE LA CREACION.-** Se crea la tasa de licencia anual de funcionamiento municipal, en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Régimen Municipal, la Ley de Transferencia de Competencias y la Ley de Turismo.

**Art. 2.- DEL OBJETIVO Y FINES.-** El objetivo de aplicación de la tasa de licencia anual de funcionamiento municipal, es regular, aplicar y fijar valores por el registro, habilitación y control de los establecimientos industriales, comerciales y turísticos ubicados en la jurisdicción de este cantón, cuyos valores serán destinados al cumplimiento y objetivos trazados a nivel interinstitucional.

**Art. 3.- DEL REGISTRO.-** Toda persona natural o jurídica antes de ejercer las actividades previstas en la presente ordenanza, deberá registrarse en la Ilustre Municipalidad, requisito sin el cual no podrá operar ningún establecimiento sea este industrial, comercial y turístico. El registro se paga una sola vez y su valor es igual al de la licencia anual de funcionamiento municipal.

LEXIS S.A.

**Art. 4.- DE LA EXIGIBILIDAD DE LA CANCELACION DE LA TASA.-** La tasa de licencia anual de funcionamiento es anual y deberá ser cancelada para su renovación hasta el 30 de abril de cada año; y, en un local nuevo hasta el 31 de diciembre de cada año.

**CAPITULO II**

**DE LA LICENCIA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO**

**Art. 5.- DE LA LICENCIA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO.-** La licencia anual de funcionamiento, constituye la autorización legal otorgada por el Municipio del Cantón Manta a los establecimientos que desarrollen actividades, industriales, comerciales; y turísticas; temporales y habituales, siempre que cumplan con los requisitos estipulados en las ordenanzas vigentes, con los informes de Planeamiento Urbano; Tránsito y Transporte; Medio Ambiente; Turismo; y, el Departamento Legal para Licencias Turísticas. El pago de la tasa tiene como marco legal lo establecido en el Art. 63 numeral 1 y Art. 380 literales g), h) y k) de la Ley Orgánica de Régimen Municipal. Sin la licencia anual de funcionamiento, ningún establecimiento podrá operar dentro de la jurisdicción cantonal.

En caso de no cumplir con lo estipulado en el inciso anterior se aplicará lo que establecen las disposiciones finales numeral tercero de esta ordenanza.

Para efectos de control y regulación de las licencias anuales de funcionamiento del cantón Manta, serán válidas sólo hasta el 31 de diciembre de cada año entendiéndose que al siguiente año estarán los usuarios obligados a renovar la respectiva licencia; habiendo una consideración especial en caso de siniestro, previo informe de los departamentos municipales pertinentes.

**Art. 6.- INSPECCIONES Y NOTIFICACIONES.-** Se efectuarán entre los meses de enero a abril de cada año, los locales que no hubiesen recibido notificaciones o inspecciones hasta el 31 de marzo y los que se abriesen posteriormente, deberán obligatoriamente por su cuenta oficiar a la Municipalidad de Manta.

**Art. 7.-** Cuando se trate de establecimientos que no inicien sus actividades industriales, comerciales, profesionales; y, turísticas a principios de año, pagarán el equivalente a los meses que restaren del año calendario.

**Art. 8.- CLASIFICACION Y CALCULO DE LOS LOCALES O ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES.**

**Para industrias, cálculo en base a los activos fijos de la empresa.**

Frac. básica	Exceso hasta	Impuesto sobre fracción básica	Impuesto sobre exceso
0	30.000	0	1%
30.001	60.000	300	1.15%
60.001	150.000	645	1.20%
150.001	300.000	1.725	1.25%
301.000	En adelante	3.600	1.35%

**Para comerciales: cálculo en base del activo total de la empresa:**

Frac. básica	Exceso hasta	Impuesto sobre fracción básica	Impuesto sobre exceso
0	30.000	0	0.50%
30.001	60.000	150	0.60%
60.001	150.000	330	0.70%
150.001	300.000	960	0.80%
301.000	En adelante	2.160	0.90%

**Art. 9.- CALCULO DE LA LICENCIA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO PARA LOCALES TURISTICOS.-** La tasa por licencia anual de funcionamiento se pagará por cada establecimiento turístico, de acuerdo a la siguiente tabla:

1.- ALOJAMIENTOS TURISTICOS			
1.1 HOTELEROS		Valor a pagar	
1.1.1 Hoteles		Por habitación en US \$	Máximo en US \$
1.1.1.1	Lujo	13.00	1.300.00
1.1.1.2	Primera	11.30	1.130.00
1.1.1.3	Segunda	8.60	860.00
1.1.1.4	Tercera	4.90	490.00
1.1.1.5	Cuarta	3.30	330.00
1.1.2 Hotel residencia			
1.1.2.1	Primera	9.50	950.00
1.1.2.2	Segunda	6.80	680.00
1.1.2.3	Tercera	4.50	450.00
1.1.2.4	Cuarta	3.20	320.00
1.1.3 Hoteles apartamentos			
1.1.3.1	Primera	10.00	1.000.00
1.1.3.2	Segunda	7.50	750.00
1.1.3.3	Tercera	5.50	550.00
1.1.3.4	Cuarta	4.00	400.00
1.1.4 Hostales - hostales residencia			
1.1.4.1	Primera	5.10	510.00
1.1.4.2	Segunda	3.80	380.00
1.1.4.3	Tercera	3.05	305.00
1.1.5 Hosterías - paraderos - moteles			
1.1.5.1	Primera	7.10	710.00
1.1.5.2	Segunda	5.90	590.00
1.1.5.3	Tercera	4.75	475.00
1.1.6 Pensiones			
1.1.6.1	Primera	3.85	385.00
1.1.6.2	Segunda	3.20	320.00
1.1.6.3	Tercera	2.55	255.00
1.1.7 Cabañas - refugios - albergue			
1.1.7.1	Primera	1.93	193.00
1.1.7.2	Segunda	1.60	160.00
1.1.7.3	Tercera	1.28	128.00

1.2 ALOJAMIENTOS NO HOTELEROS		Valor a pagar	
1.2.1	Apartamentos turísticos y ciudades vacacionales	Por habitación en US \$	Máximo en US \$
1.2.1.1	Primera	10.00	290.00
1.2.1.2	Segunda	7.50	220.00
1.2.1.3	Tercera	5.50	150.00
<b>1.2.2 Campamentos turísticos</b>			
1.2.2.1	Primera	2.30	230.00
1.2.2.2	Segunda	1.60	160.00
1.2.2.3	Tercera	0.80	80.00
<b>2.- ESTABLECIMIENTOS DE COMIDAS Y BEBIDAS</b>			
<b>2.1 Restaurantes y Cafeterías</b>			
Para el cálculo del número de mesas, se considerará el número de plaza total del establecimiento dividido para cuatro.		Valor a pagar	
		Por mesa en US \$	Máximo en US \$
2.1.1	Lujo	11.33	\$ 340.00
2.1.2	Primera	9.33	\$ 280.00
2.1.3	Segunda	7.33	\$ 220.00
2.1.4	Tercera	5.00	\$ 150.00
2.1.5	Cuarta	4.00	\$ 120.00
<b>2.2 Drive In</b>		Valor a pagar	
2.2.1	Primera	\$ 220.00	
2.2.2	Segunda	\$ 150.00	
2.2.3	Tercera	\$ 120.00	
<b>2.3 Bares</b>			
2.3.1	Primera	135.00	
2.3.2	Segunda	110.00	
2.3.3	Tercer	85.00	
<b>2.4 Karaokes</b>			
2.4.1	Primera	\$ 150.00	
2.4.2	Segunda	\$ 100.00	
<b>2.5 Fuentes de soda</b>			
2.5.1	Primera	\$ 50.00	
2.5.2	Segunda	\$ 30.00	
2.5.3	Tercera	\$ 20.00	
<b>2.6 Licorerías</b>			
2.6.1	Primera	70.00	
2.6.2	Segunda	40.00	

3.- SERVICIO DE RECREACION, DIVERSION, ESPARCIMIENTO O DE REUNIONES		Valor a pagar	
<b>3.1 Balnearios</b>			
3.1.1	Primera	\$ 120.00	
3.1.2	Segunda	\$ 90.00	
<b>3.2 Discotecas, salas de bailes y peñas</b>			
3.2.1	Lujo	\$ 1080.00	
3.2.2	Primera	\$ 760.00	
3.2.3	Segunda	\$ 600.00	
<b>3.3 Centros de convenciones</b>			
3.3.1	Primera	\$ 450.00	
3.3.2	Segunda	\$ 300.00	
<b>3.4 Sala de recepciones y banquetes</b>			
3.4.1	Lujo	\$ 250.00	
3.4.2	Primera	\$ 190.00	
3.4.3	Segunda	\$ 130.00	
<b>3.5 Boleras y pista de patinaje</b>			
3.5.1	Primera	\$ 110.00	
3.5.2	Segunda	\$ 60.00	
<b>3.6 Centro de recreación turística</b>			
3.6.1	Primera	\$ 410.00	
3.6.2	Segunda	\$ 300.00	
3.6.3	Tercera	\$ 200.00	
<b>3.7 Servicio de alquiler de parasoles o similares y sillas de descanso</b>		Valor a pagar	
		Por parasol o silla en US \$	Máximo en US \$
3.7.1	Primera	4.00	\$ 120.00
3.7.2	Segunda	2.00	\$ 60.00
3.7.3	Tercera	1.00	\$ 30.00
<b>4.- AGENCIAS DE VIAJES</b>			Valor a pagar
4.1.1	Mayorista		360.00
4.1.2	Internacional y operadoras situadas en el cantón		240.00
4.1.3	Internacional y operadoras no situadas en el cantón y que operan en el cantón (operan cruceros)		120.00
<b>5.- CASINOS, SALAS DE JUEGOS Y BINGOS</b>			
<b>5.1 Casinos</b>			
5.1.1	Lujo		3.000.00
5.1.2	Primera		2.500.00

<b>5.2 Salas de juegos y bingos</b>			<b>Valor a pagar</b>
5.2.1	Lujo		1.500.00
5.2.2	Primera		1.200.00
5.2.3	Segunda		1.000.00
5.2.4	Tercera		800.00
<b>6.- HIPODROMOS</b>			
6.1.1	De funcionamiento permanente		370.00
6.1.2	De funcionamiento temporal		200.00
<b>7.- TRANSPORTE TURISTICO DE PASAJERO</b>			
<b>7.1 Aéreos</b>			<b>Valor a pagar</b>
7.1.1	Servicio internacional de operantes en el país		370.00
7.1.2	Servicio internacional no operantes en el país que tiene oficinas en venta		290.00
7.1.3	Servicio internacional no operantes en el país que tiene oficinas de información		200.00
7.1.4	Servicio nacional		370.00
7.1.5	Vuelos fletados charter cada vuelo		170.00
7.1.6	Servicio de avionetas y helicóptero cada aparato		120.00
<b>7.2 Marítimo y fluvial</b>			<b>Valor a pagar</b>
7.2.1	Servicio internacional de itinerario popular		270.00
7.2.2	Cruceiros turísticos marítimos internacionales por viaje		270.00
<b>7.2.3 Cruceiros turísticos nacionales</b>	<b>Por plaza</b>	<b>Máxima</b>	
7.2.3.1	Marítimos	10.00	1.000,00
7.2.3.2	Fluviales	7.00	700.00
<b>7.3 terrestre</b>			<b>Por vehículo</b>
7.3.1	Servicio internacional de itinerario regular		300.00
7.3.2	Servicio de transporte terrestre turísticos		300.00
7.3.3	Alquiler de casa rodantes		300.00
7.3.4	Alquiler de automóviles		300.00
			<b>Por punto de venta</b>
7.3.4.1	Alquiler de automóviles sucursal o punto de venta		200.00
<b>8.- MATERIAL DE PROMOCION Y PUBLICIDAD TURISTICA</b>			
<b>8.1 Material de Promoción y Publicidad Turística</b>			<b>Por producto</b>
8.1.1	Empresas productoras de guías, mapas, postales, carteles y folletos turísticos		100.00

8.1.2	Empresas productoras de películas, fotografías transparencias y similares		100.00
<b>9.- GUIAS PROFESIONALES</b>			
Toda persona que ejerza el oficio de guía turístico en el cantón Manta tendrá que obtener una licencia única anual de funcionamiento.			
9.1	Guía		30.00
<b>COMERCIO</b>			
<b>10.1 Mini market y despensas grandes</b>			
10.1.1	Primera		\$ 100.00
<b>10.2 Tiendas y mini despensas</b>			
10.2.1	Grande		\$ 40.00
10.2.2	Pequeñas		\$ 25.00
<b>10.3 Mini Market en estaciones de servicios</b>			
10.3.1	Normal		\$ 150.00
<b>10.4 Salas de billar</b>			
10.4.1	Primera		\$ 60.00
10.4.2	Segunda		\$ 30.00
<b>10.5 Salas de video juegos</b>			
			\$ 30.00
<b>10.5.1 Alquiler y venta de videos y anexos (CD, DVD, etc.)</b>			
			\$ 40.00
<b>10.6. Comedores</b>			
10.6.1 Pequeños (-5 mesas)			\$ 25.00
10.6.2 Grandes (+5 mesas)			\$ 50.00
<b>10.7 Fondas</b>			
			\$ 15.00
<b>10.8. Cevicherías y picanterías</b>			
10.8.1	Grande		\$ 60.00
10.8.2	Pequeñas		\$ 30.00
<b>10.9 Asaderos</b>			
			\$ 40.00
<b>10.10 Cabinas telefónicas y cybers</b>			
			\$ 40.00
<b>10.11 Chifas</b>			
			\$ 50.00
<b>10.12 Pizzería</b>			
			\$ 80.00

**Art. 10.- DE LA REVOCATORIA.-** A los locales industriales, comerciales y turísticos del cantón Manta que no cumplan con las leyes y ordenanzas establecidas para el efecto, se les **REVOCARA** la licencia anual de funcionamiento, sin que esto cause perjuicio a la Municipalidad.

**TITULO II**

**DE LOS REQUISITOS PARA OBTENCION DE LA LICENCIA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO**

**CAPITULO I**

**DE LOS REQUISITOS**

**Art. 11.- REQUISITOS PARA OBTENCION DE LA LICENCIA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y TURISTICOS EN EL CANTON MANTA**

**Requisitos básicos para la licencia anual de funcionamiento.**

- a) Solicitud dirigida a la Ilustre Municipalidad, que incluirá la memoria descriptiva del proyecto, cuando corresponda;
- b) Copia de cédula de identificación y papeleta de votación;
- c) Impuesto predial al día, verificable a través del sistema;
- d) Copia del permiso del Cuerpo de Bomberos de Manta;
- e) Copia del recibo de pago de la Patente Municipal hasta el último año; y,
- f) Declaración al Servicio de Rentas Internas (copia del formulario 101 y 102) o detalle del activo fijo, firmado por un CPA en caso de inicio de operaciones, no sujetos a llevar contabilidad.

**En caso de locales o establecimientos industriales y comerciales grandes y medianos, se sumará:**

- h) Copia de constitución de compañía; e,
- i) Copia del nombramiento del representante legal en caso de sociedades.

**En caso de locales o establecimientos turísticos se sumará.**

- a) Copia del contrato de arrendamiento inscrito en el Departamento de Avalúos, Catastro y Registros de la Municipalidad, de acuerdo a la Ordenanza Municipal de Inquilinato vigente;
- b) Copia del recibo de pago de la patente municipal hasta el último año;
- c) Copia del pago por afiliación a la Cámara de Turismo, cuando el establecimiento inicie sus actividades por primera vez, no siendo necesario para su renovación;
- d) Presentar la carta o lista de precios del establecimiento que previamente haya sido revisada por la Dirección de Turismo quien observará, recomendará y sellará las mismas;
- e) Copia del recibo de pago del Impuesto Predial al día, verificable a través del sistema, en caso de que el local sea propio; y,
- f) El Registro de datos de los establecimientos turísticos actualizado por el Area de Control del Departamento de Turismo.

**En el caso de las, discotecas, karaokes, salas de baile y peñas presentarán:**

- a) Solicitud dirigida a la Ilustre Municipalidad, que incluirá la memoria descriptiva del proyecto, cuando corresponda;
- b) Copia de cédula de identificación;
- c) Copia del certificado de votación;
- d) Copia del RUC actualizado;
- e) Copia del permiso del Cuerpo de Bomberos de Manta;
- f) Copia del permiso del Area de Salud;
- g) Copia del contrato de arrendamiento inscrito en el Departamento de Avalúo, Catastros y Registros de la Municipalidad, de acuerdo a la Ordenanza Municipal de Inquilinato vigente;
- h) Copia del recibo de pago del Impuesto Predial al día, verificable a través del sistema, en caso de que el local sea propio;
- i) Informes favorables de los departamentos;
- j) Presentar un plan de contingencia en caso de incendios, terremoto, etc.; y,
- k) Presentar el registro de datos de los establecimientos turísticos actualizado por el Area de Control de Calidad del Departamento de Turismo.

Toda esta información ingresará por la ventanilla única de TRAMIFACIL.

**CAPITULO II**

**DE LOS PLAZOS**

**Art. 12.-** Todas las direcciones municipales que tengan ingerencia en la licencia anual de funcionamiento, tendrán un plazo de 48 horas para emitir los respectivos informes.

**Art. 13.-** Una vez que las direcciones municipales han emitido informes favorables a través de la ventanilla única TRAMIFACIL., el contribuyente dispondrá de un plazo de 10 días laborables para retirar el trámite correspondiente; de no ser así, cumplido los 10 días se invalidará la aprobación.

**Art. 14.- CATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS TURISTICOS.-** De acuerdo a lo que dispone el Convenio de Transferencia de Competencias firmada el 4 de noviembre de 1999, ratificado y certificado por el Ministerio de Turismo en octubre del 2001, a la Municipalidad de Manta le corresponde categorizar todos los establecimientos turísticos para establecer los valores de tasa por concepto de licencia anual de funcionamiento, la misma que se la realizará periódicamente de acuerdo a la Planificación del Departamento de Turismo.

**Art. 15.- DE LAS EXONERACIONES.-** Están exentos de esta tasa, sólo aquellos locales donde funcionen las actividades de las personas naturales, que se hallen inmersas en lo prescrito en el Art. 367 de la Ley de Orgánica Régimen Municipal (locales artesanales).

**Art. 16.- OBLIGACION DE EXHIBIR LA LICENCIA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO CODIFICADO CON SU RESPECTIVA CLASIFICACION.-** Todos los

establecimientos o locales que fuesen sujetos a las disposiciones de la presente ordenanza, están obligados a exhibir en la puerta de su acceso principal o en un lugar visible y seguro, la licencia anual de funcionamiento otorgada por la Municipalidad. Esta norma es general y obligatoria.

**CAPITULO III**

**DE LOS HORARIOS**

**Art. 17.-** Los horarios de atención al público para los locales turísticos, serán los siguientes:

DESCRIPCION	DIAS	HORARIO
- Restaurantes y cafeterías	Lunes a domingo	08h00 am a 01h00 am Las 24h00
- Drive Inn	Lunes a domingo	Las 24h00
- Bares	Lunes a sábado	18h00 pm a 03h00 am
- Fuentes de soda	Lunes a domingo	08h00 am a 24h00 pm
- Licorerías	Lunes a sábado	10h00 am a 02h00 am
	Domingo	10h00 am a 14h00 pm
- Mini Market	Lunes a domingo	07h00 am a 24h00 pm
- Mini Market en estaciones de servicios	Lunes a domingo	Las 24 horas
- La venta de licores en estaciones de servicios será:	Lunes a sábado	10h00 am a 02h00 am
	Domingo	10h00 am a 14h00 pm
- Tiendas de barrio, la venta de licor será:	Lunes a domingo	07h00 am a 22h00 pm
- Salas de billar	Lunes a sábados	10h00 am a 12h00 pm
- Discotecas, salas de bailes y peñas	Miércoles a sábados	20h00 pm a 04h00 am
- Karaokes	Lunes a sábado	18h00 pm a 04h00 am
	Domingo	12h00 pm a 18h00 pm
- Casinos	Lunes a domingo	Las 24horas
- Salas de juegos y bingos	Lunes a domingo	10h00 am a 02h00 am

**Art. 18.-** Los centros de diversión nocturna como discotecas, barras, salas de baile, peñas y karaokes anunciarán por los alto parlantes 30 minutos antes de la hora de cerrar, que la atención al público será la estipulada en la presente ordenanza.

**Art. 19.-** En días feriados el horario se extenderá una hora más de atención de acuerdo a lo que dispone la Ley Especial de Turismo.

**Art. 20.-** Los locales que no han sido mencionados se ajustaran a los horarios que establezca la Dirección de Turismo Municipal.

**Art. 21.-** Los locales que no se ajusten a estos horarios serán sancionados por el Comisario Municipal de Turismo tal como lo indica la ordenanza municipal.

**CAPITULO IV  
DE LAS SANCIONES**

**Art. 22.-** Las personas naturales o jurídicas que operen sin la respectiva licencia única anual de funcionamiento o no esté renovada en los plazos fijados por esta ordenanza, serán sancionadas con el doble del equivalente del valor que deben cancelar por este concepto.

**Art. 23.-** La no exhibición de la licencia anual de funcionamiento será sancionada con una remuneración básica unificada de multa; la alteración del número exhibido, o su falsedad, se considera como no exhibido para efecto de la sanción correspondiente, y como acto de evasión tributaria, para los casos respectivos.

**Art. 24.-** Sólo a partir del día primero de septiembre de cada año, la no cancelación de la tasa correspondiente al año en referencia, podrá ser sancionada con la clausura del local y multa equivalente al 100% del valor a pagar, para aquellos que debieron hacerlo hasta el 30 de abril del año en curso.

**Art. 25.-** Los establecimientos turísticos de diversión nocturna que no cumplan con el horario de funcionamiento establecido en la presente ordenanza serán sancionados con una multa de dos remuneraciones básicas unificadas y la clausura del local por 7 días.

**Art. 26.-** Los establecimientos de diversión nocturna que permitan, o sean sorprendidos con la presencia de menores de edad, serán sancionados con una multa de dos remuneraciones básicas unificadas y la clausura del local por 30 días.

**Art. 27.-** La reincidencia contra las normas señaladas será sancionada con la clausura definitiva del local.

**Art. 28.-** El Comisario de Turismo será la autoridad que clausure y multe a los establecimientos categorizados como turísticos.

**Art. 29.-** Los comisarios de servicios públicos, de higiene y de construcciones y vía pública actuarán, sancionarán y clausurarán de acuerdo a sus competencias.

**CAPITULO V  
FIRMAS AUTORIZADAS**

**Art. 30.- DE LAS FIRMAS AUTORIZADAS.-** Una vez que el usuario haya cumplido con todos los requisitos y los pagos pertinentes, se emitirá la licencia anual de funcionamiento, la misma que contará con la firma digitalizada del Alcalde y la firma responsable del Director Financiero.

**CAPITULO VI  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA:** La tasa de la licencia anual de funcionamiento de locales industriales, comerciales y turísticos en el cantón Manta, creada en la presente ordenanza, será anual y se calculará a prorrata de los meses

que faltaren para completar el año calendario, y empezará a calcularse a partir del mes siguiente al de su publicación en el Registro Oficial.

**SEGUNDA.-** Hasta tanto se establezcan las áreas y polos de interés turístico, se considerará todo el territorio del cantón Manta, como de interés turístico.

A partir de la presente fecha, el Municipio de Manta emprenderá un proceso de actualización de su catastro turístico, así como del Plan de Desarrollo Turístico del cantón.

#### DISPOSICIONES FINALES

**Primera:** Esta ordenanza derogará todas las demás que sobre el tema se hayan expedido.

**Segunda.-** En el plazo de 30 días, a partir de la expedición de esta ordenanza, el Alcalde expedirá el reglamento general de aplicación de esta ordenanza.

**Vigencia.-** La presente ordenanza entrará en vigencia desde su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Ilustre Concejo Municipal del Cantón Manta, a los quince días del mes de febrero del año dos mil ocho.

f.) Abg. Marcia Chávez de Cevallos, Vicealcaldesa de Manta.

f.) Soraya Mera Cedeño, Secretaria Municipal.

**CERTIFICO:** Que la presente la reforma a la Ordenanza que crea y regula la tasa para otorgar licencia anual de funcionamiento de locales industriales, comerciales y turísticos en el cantón Manta, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Cantón Manta en las sesiones ordinarias celebradas el primero de febrero del año dos mil ocho; y, quince de febrero del año dos mil ocho, habiendo sido aprobada en la última de las fechas indicadas.

Manta, febrero 18 del 2008.

f.) Soraya Mera Cedeño, Secretaria Municipal.

**VISTOS:** Que la reforma a la Ordenanza que crea y regula la tasa para otorgar licencia anual de funcionamiento de locales industriales, comerciales y turísticos en el cantón Manta, se ha tramitado en atención a todos los requisitos de ley, por lo que el suscrito Alcalde de Manta, la **SANCIONA**, ordenando su ejecución y promulgación.

Manta, febrero 18 del 2008.

f.) Ing. Jorge O. Zambrano Cedeño, Alcalde de Manta.

Sancionó, firmó y ordenó la promulgación de la reforma a la Ordenanza que crea y regula la tasa para otorgar licencia anual de funcionamiento de locales industriales, comerciales y turísticos en el cantón Manta, a través de su publicación en el Registro Oficial, el Ing. Jorge O. Zambrano Cedeño, Alcalde de Manta, en esta ciudad, a los dieciocho días del mes de febrero del año dos mil ocho.- Lo certifico.

Manta, febrero 18 del 2008.

f.) Soraya Mera Cedeño, Secretaria Municipal.

#### EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON PASTAZA

##### Considerando:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 308 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal se establece que: "Las municipalidades realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio";

Que, el Art. 153 letra c) de la mencionada ley, señala que "En materia de hacienda, a la Administración Municipal le compete:

c) Formular y mantener el sistema de catastros urbano y rural de los predios ubicados en el cantón";

Que, los Art. 304 y 307 ibídem, señalan que las municipalidades reglamentarán y establecerán por medio de ordenanzas, los parámetros específicos para la determinación del valor de la propiedad y el cobro de sus tributos;

Que, el Art. 68 del Código Tributario le faculta a la Municipalidad establecer la determinación de la obligación tributaria; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 63 numeral 1) de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

##### Expende:

La Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos para el bienio 2008-2009.

**Art. 1.- OBJETO DEL IMPUESTO.-** Son objeto del impuesto a la propiedad urbana, todos los predios ubicados dentro de los límites de la zona urbana de la cabecera cantonal.

**Art. 2.- IMPUESTOS QUE GRAVAN A LOS PREDIOS URBANOS.-** Los predios urbanos están gravados por las obligaciones tributarias establecidas en los artículos 303 numeral 1) y del 312 al 330 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

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

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

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

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

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

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

Los predios urbanos serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones (valor de reposición prevista en la LORM y esta ordenanza).

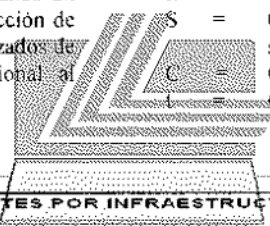
**Art. 7.- AVALUO DE TERRENOS.-** Para la determinación del avalúo comercial de terrenos se aplicará el plano de valoración de zonas geo-económicas, que es resultado del estudio de valoración masivo del suelo urbano desarrollado a partir del fundamento metodológico de establecer zonas homogéneas y por la definición de zonas geo-económicas, graficadas en el plano anexo que forma parte de la presente ordenanza.

El valor individual del predio será determinado por la siguiente ecuación:

$$VSU = VI \cdot \frac{[(I+T+L+S) + C] \cdot t}{2}$$

Donde:

- VSU = Valor del suelo urbano por cada metro cuadrado
- VI = Valor investigado, que se obtiene del plano de zonas geo-económicas
- I = Coeficiente de afectación por infraestructura
- T = Coeficiente de afectación por topografía
- L = Coeficiente de afectación por localización
- S = Coeficiente de afectación por la relación superficie-frente-fondo
- C = Coeficiente de afectación por constructibilidad
- t = Coeficiente por tamaño (área de terreno)



INFRAESTRUCTURA	COD	NIVELES DE CALIDAD					
		0	1	2	3	4	
CAPADE RODADURA	0	NO TIENE	NO TIENE	EMPEDRADES	ARQUIN	HORM.SIMPLE	ASFALTO
		0,000	0,070	0,070	0,130	0,274	0,152
AGUA POTABLE	0	NO TIENE	SI TIENE				
		0,000	0,030				
ENERGIA ELÉCTRICA	0	NO TIENE	SI TIENE				
		0,000	0,030				
ALCANTARILLADO	0	NO TIENE	SI TIENE				
		0,000	0,150				
ACERAS	0	NO TIENE	SI TIENE				
		0,000	0,030				
BORBILLOS	0	NO TIENE	SI TIENE				
		0,000	0,020				

Respecto a la vía	Coef.
A nivel	0,15
Sobre nivel	0,14
Pendiente ascendente	0,120
Bajo nivel	0,120
Pendiente descendente	0,113
Accidentado	0,09

Rango en m2	Relación Frente fondo	
	0,5 < F/f < 2	0,5 > F/f > 2
0 - 100	0,15	0,14
101 - 500	0,14	0,12
501 - 1000	0,12	0,11
1001 - 2000		0,09
2001 - 3000		0,08
3001 - 5000		0,06
Mayor a 5000		0,06



COEFICIENTES POR LOCALIZACION

Porcentaje máximo : 20.00 %  
 Coeficiente máximo : 0.20

Ubicación del predio	Coef.
Esguinerio	0.20
En cabecera	0.20
Manzanero	0.20
Intermedio un frente	0.18
Intermedio dos frentes	0.18
E.A.L.	0.18
E.F.T.	0.18
En cruz	0.18
Manzanero triangular	0.18
Triangular	0.14
En callejón interior	0.14

Coeficiente ejemplo 0.14

COEFICIENTES POR CONSTRUCTIBILIDAD

Porcentaje máximo : 100.00 %  
 Coeficiente máximo : 1.00

Condición	Coef.
Edificable	1.00
Edificable con mejoras	0.80
No edificable	0.40

Coeficiente ejemplo

COEFICIENTES POR TAMAÑO

Desde (+)	Hasta (-)	Coeficiente
0	1000	1.00
1000	3000	0.95
3000	5000	0.90
5000	10000	0.85
10000	20000	0.80
20000	50000	0.75
50000		0.70

Coeficiente ejemplo 0.06

Art. 8.- AVALUO DE CONSTRUCCIONES.- Para la determinación del avalúo comercial de las construcciones se aplicará la tabla de agregación de valores, que es resultado del estudio de valoración masiva de edificaciones, desarrollado a partir del fundamento metodológico del costo de reposición analizando y definiendo sistemas constructivos existentes.

B	C D E F				G	H	I	J	K	L	M	N	O	
	1P	2P	3P	4P										
CEMENTOS	0	0	0	0	No Tiene	Piedra	H. Armado	Caballas	Unas	Llaves	Pilot. Mad.	Pilot. H. A.		
					0.00	5.97			7.83	23.33	3.15	5.13		
MADEIRAS	0	0	0	0	No Tiene	Madera	H. Arm.							
					0.00	7.77			3.93					
COLUMNAS	0	0	0	0	No Tiene	Cana	Madera	Hierro	H. Arm.	Trab. Top.				
					0.00	0.94			0.16	5.98			0.75	
VIGAS	0	0	0	0	No Tiene	Cana	Madera	Hierro	H. Arm.					
					0.00	2.32			20.55	11.23				
ENTREPIESO	0	0	0	0	No Tiene	Madera	Hierro	H. Arm.						
					0.00	4.24			26.15	36.77				
PAREDES	0	0	0	0	No Tiene	Cana	Ladr. Rust.	Madera	Piedra	Pan. Fib. C.	Prof. Horn.			
					0.00	5.98			11.50	84.27	14.12	83.47		
CUBIERTA	0	0	0	0	No Tiene	Cana	Mad. Rustic.	Mad. Tratad.	Metálica	Horm. Arm.				
					0.00	4.63			27.83	27.53	12.10			
ESCALERAS	0	0	0	0	No Tiene	Madera	Hierro	H. Arm.						
					0.00	0.56			0.65	2.12				
PISOS	0	0	0	0	No Tiene	Cemento	Baldosa	Media Buel.	Pan. V. Vial	Duel. Tabl.	Marmón	Mármol	Cerámica	
					0.00	1.89			8.75	11.95	6.60	10.38	61.89	10.57
PUERTAS EXTER.	0	0	0	0	No Tiene	Mad. Rust.	Mad. Tamb.	Mad. Fibra	Hierro	En. Metal.	Alum. Vitr.			
					0.00	0.36			2.52	1.75	1.85	2.64		
PUERTAS INTER.	0	0	0	0	No Tiene	Mad. Rust.	Mad. Tamb.	Mad. Fibra	Hierro	Alum. Vitr.				
					0.00	5.92			6.95	5.74	5.50			
VENTANAS	0	0	0	0	No Tiene	Hierro	Madera	Alumado						
					0.00	5.36			11.34					
VIDRIOS	0	0	0	0	No Tiene	Cristal	Obscuros							
					0.00	1.91			2.15					
PROTEC. VENTANAS	0	0	0	0	No Tiene	Madera	Hierro	Alumado	En. Metal.					
					0.00	1.69			6.30	5.17				
ENCUENTROS	0	0	0	0	No Tiene	Aren. Cem.								
					0.00	16.71								
TORNADOS	0	0	0	0	No Tiene	Cana	Fibra Armad.	Aglo. Cart.	Mad. Rust.	Mad. Tr. M.	Med. Duela	Aren. Cem.		
					0.00	5.82			5.79	5.33	6.89	11.51	6.78	
CUBIERTA	0	0	0	0	No Tiene	Paja	Zinc	Teja Concret.	Teja Vidria.	Fibra Cem.	Galh. Acero	Met. Acust.	H. Armado	
					0.00	5.05			12.52	11.69	6.75	12.17	13.91	40.58
PIEZAS SAIBTARIAS	0	0	0	0	No Tiene	Economico	Medio	De Lugo						
					0.00	2.05			3.72					
LOGIA	0	0	0	0	No Tiene	Economico	Normal	Ligosa						
					0.00	0.84			4.21	5.42				
CLOSETS	0	0	0	0	No Tiene	Mad. Rust.	Mad. Tamb.	Mad. Fibra						
					0.00	0.57			1.63	3.53				
PISTURA	0	0	0	0	No Tiene	Artisanal	Carcho	Esmalte	Battuz	Acerea				
					0.00	7.33			5.65	11.30	12.33	5.87		
FACIADA	0	0	0	0	No Tiene	Vitrío	Mármol	Gráfico						
					0.00	15.73			22.90	0.72				
ENERGIA ELECTRICA	0	0	0	0	No Tiene	Vista	Empotada	Mista						
					0.00	4.37			6.03	5.15				
SAIBTARIAS	0	0	0	0	No Tiene	Vista	Empotada	Mista	Fosa Sep.	Letina				
					0.00	5.52			5.68	0.12	1.24			
ESPECIALES	0	0	0	0	No Tiene	Ancoras	Ala Acord.	Vent. Mec.						
					0.00	87.43			12.37	1.71				
SIST. CONTRA INCEN.	0	0	0	0	No Tiene	Si Tiene								
					0.00	3.51								

**TABLA DE VALORES DE PARTICIPACION POR CADA METRO CUADRADO DE CONSTRUCCION**

A partir de la tabla de valoración de edificaciones, aplicadas a las características constructivas de las edificaciones, se realiza la sumatoria de los diferentes rubros en relación a la codificación constante en la ficha predial urbana, esta sumatoria nos genera el valor por metro cuadrado de construcción, a la misma que se aplicará los coeficientes de depreciación por:

1. La relación entre la edad de la unidad habitacional y la vida útil de los materiales empleados en las columnas, paredes y cubierta, a través de la siguiente relación matemática:

$$FED = (1 - 1/Vmpe)^{edad}$$

$$VMPE = (0.60 \times vuc) + (0.35 \times vup) + (0.05 \times vut)$$

VMPE: Vida útil promedio total de los elementos de la estructura

VUC: Vida útil de las columnas

VUP: Vida útil de las paredes

VUT = Vida útil de la cubierta

EDAD: Edad cronológica de la edificación

2. Estado de conservación de la edificación en la que se consideran los valores siguientes:

Material/elemento constructivo	Vida útil		
	Columnas	Paredes	Techo
Bloque ladrillo	40	40	X
Hierro	42	X	X
Hormigón armado	45	45	45
Madera	30	25	X
Caña	30	25	X
Piedra	43	42	X
Fibro cemento	X	32	10
Paja	X	X	5
Zinc	X	X	10
Teja común	X	X	15
Teja vidriada	X	X	20
Galvalume/acero	X	X	30
Metálico acústico	X	X	40

Estado de conservación	Porcentaje de depreciación	Factor de aplicación
Muy bueno	0%	1.00
Bueno	20%	0.80
Regular	40%	0.60
Malo	70%	0.30

Para obtener el valor unitario comercial de las edificaciones se aplicará la siguiente ecuación:

$$VE = VR \times A \times \frac{(fed + fco)}{2}$$

Donde:

VE = Valor actual de la edificación

VR = Valor de reposición.

Que se obtiene de la sumatoria de los precios de los elementos constructivos de la edificación

A = Area de la edificación

FED = Factor de depreciación por edad

FCO = Factor de depreciación por estado de conservación

**Art. 9.- DETERMINACION DE LA BASE IMPONIBLE.-** La base imponible, es el valor de la propiedad previstos en el Art. 307 de la LORM.

**Art. 10.- DEDUCCIONES O REBAJAS.-** Determinada la base imponible, se considerarán las rebajas y deducciones consideradas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal y demás exenciones establecidas por ley, que se harán efectivas, mediante la presentación de la solicitud correspondiente por parte del contribuyente ante el Director Financiero Municipal.

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

**Art. 11.- EXENCIONES GENERALES.-** Dentro de los límites que establezca la ley y sin perjuicio de lo que se disponga en leyes orgánicas o especiales, en general están exentos exclusivamente del pago de impuestos, pero no de tasas ni de contribuciones especiales, las propiedades determinadas en el Art. 326 de la LORM.

**Art. 12.-** De conformidad con lo dispuesto por el Art. 327 de la LORM, gozarán de una exención por los cinco años posteriores al de su terminación o al de la adjudicación, en su caso:

- a) Los bienes que deban considerarse amparados por la institución del patrimonio familiar;
- b) Las casas que se construyan con préstamos que para tal objeto otorga el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Banco de la Vivienda, las asociaciones mutualistas y cooperativas de vivienda y sólo hasta el límite de crédito que se haya concedido para tal objeto; en las casas de varios pisos se considerarán terminados aquellos en uso, aun cuando los demás estén sin terminar; y,
- c) Los edificios que se construyan para viviendas populares y para hoteles.

Gozarán de una exoneración hasta por los dos años siguientes al de su construcción, las casas destinadas a vivienda no contempladas en las letras a), b) y c) de este artículo, así como los edificios con fines industriales.

Cuando la construcción comprenda varios pisos, la exención se aplicará a cada uno de ellos por separado, siempre que puedan habitarse individualmente, de conformidad con el respectivo año de terminación.

No deberán impuestos los edificios que deban repararse para que puedan ser habitados, durante el tiempo que dure la reparación, siempre que sea mayor de un año y comprenda más del cincuenta por ciento del inmueble. Los edificios que deban reconstruirse en su totalidad, estarán sujetos a lo que se establece para nuevas construcciones.

**Art. 13.- LOS PROPIETARIOS CUYOS PREDIOS SOPORTEN DEUDAS HIPOTECARIAS.-** Que graven al predio con motivo de su adquisición, construcción o mejora, tendrán derecho a solicitar que se les otorguen las deducciones correspondientes, según las normas determinadas por el Art. 314 de la LORM.

**Art. 14.- DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL.-** Para determinar la cuantía el impuesto predial urbano, se aplicará la tarifa de 1.25%, calculado sobre el valor de la propiedad.

**Art. 15.- RECARGO A LOS SOLARES NO EDIFICADOS.-** El recargo del dos por mil (2%) anual que se cobrará a los solares no edificados, hasta que se realice la edificación, para su aplicación se estará a lo dispuesto en el Art. 318, numerales del 1 al 6 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Cuando un propietario posee dos lotes adyacentes y si en uno de ellos se encuentra edificado, no estará sujeto al recargo de solar no edificado.

**Art. 16.- LIQUIDACION ACUMULADA.-** Cuando un propietario posea varios predios evaluados separadamente en la misma jurisdicción municipal, para formar el catastro y establecer el valor imponible, se sumarán los valores imponibles de los distintos predios, incluido los derechos que posea en condominio, luego de efectuar la deducción por cargas hipotecarias que afecten a cada predio. Se tomará como base lo dispuesto por el Art. 316 de la Ley de Régimen Municipal.

**Art. 17.- NORMAS RELATIVAS A PREDIOS EN CONDOMINIO.-** Cuando un predio pertenezca a varios condóminos podrán éstos de común acuerdo, o uno de ellos, pedir que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a su propiedad según los títulos de la copropiedad de conformidad con lo que establece el Art. 317 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y en relación a la Ley de Propiedad Horizontal y su reglamento.

**Art. 18.- EMISION DE TITULOS DE CREDITO.-** Sobre la base de los catastros la Dirección Financiera Municipal ordenará de existir la Oficina de Rentas la emisión de los correspondientes títulos de crédito hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior al que corresponden, los mismos que refrendados por el Director Financiero, registrados y debidamente contabilizados, pasarán a la Tesorería Municipal para su cobro, sin necesidad de que se notifique al contribuyente de esta obligación.

Los títulos de crédito contendrán los requisitos dispuestos en el Art. 150 del Código Tributario, la falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto el señalado en el numeral 6, causará la nulidad del título de crédito.

**Art. 19.- EPOCA DE PAGO.-** El impuesto debe pagarse en el curso del respectivo año. Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aún cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago a base del catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento de la obligación tributaria será el 31 de diciembre de cada año.

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

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

De igual manera, los pagos que se hagan a partir del 1 de julio soportarán el 10% de recargo anual sobre el impuesto principal, de conformidad con el Art. 329 de la Ley de Régimen Municipal.

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

**Art. 20.- INTERESES POR MORA TRIBUTARIA.-** A partir de su vencimiento, el impuesto principal y sus adicionales, ya sean de beneficio municipal o de otras entidades u organismos públicos, devengarán el interés anual desde el primero de enero del año al que corresponden los impuestos hasta la fecha del pago, según la tasa de interés establecida de conformidad con las disposiciones del Art. 21 del Código Tributario. El interés se calculará por cada mes, sin lugar a liquidaciones diarias.

**Art. 21.- LIQUIDACION DE LOS CREDITOS.-** Al efectuarse la liquidación de los títulos de crédito tributarios, se establecerá con absoluta claridad el monto de los intereses, recargos o descuentos a que hubiere lugar y el valor efectivamente cobrado, lo que se reflejará en el correspondiente parte diario de recaudación.

**Art. 22.- IMPUTACION DE PAGOS PARCIALES.-** Los pagos parciales, se imputarán en el siguiente orden: primero a intereses, luego al tributo, y, por último, a multas y costas.

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

**Art. 23.- NOTIFICACION.-** A este efecto, la Dirección Financiera notificará por la prensa o por una boleta a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo. Concluido el proceso se notificará al propietario el valor del avalúo.

**Art. 24.- RECLAMOS Y RECURSOS.-** Los contribuyentes responsables o terceros, tienen derecho a presentar reclamos e interponer los recursos administrativos previstos en el Art. 115 del Código Tributario y los Arts. 457 y 458 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, ante el Director Financiero Municipal, quien los resolverá en el tiempo y en la forma establecida.

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

**Art. 25.- SANCIONES TRIBUTARIAS.-** Los contribuyentes responsables de los impuestos a los predios urbanos que cometieran infracciones, contravenciones o faltas reglamentarias, en lo referente a las normas que rigen la determinación, administración y control del impuesto a los predios urbanos y sus impuestos adicionales, estarán sujetos a las sanciones previstas en el Libro IV del Código Tributario y Ley Orgánica de Régimen Municipal Art. 430.

**Art. 26.- CERTIFICACION DE AVALUOS.-** La Dirección de Avalúos y Catastros conferirá la certificación sobre el valor de la propiedad urbana, que se fueron solicitados por los contribuyentes o responsables del impuesto a los predios urbanos, previa solicitud escrita y la presentación del certificado de no adeudar a la Municipalidad por concepto alguno.

**Art. 27.- DEROGATORIA.-** A partir de la vigencia de la presente ordenanza quedan sin efecto ordenanzas y resoluciones relacionadas con la determinación, administración y recaudación de impuestos a los predios urbanos.

**Art. 28.- VIGENCIA.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de enero del 2008, hasta el 31 de diciembre del 2009, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Pastaza, a los 24 días del mes de diciembre del 2007.

f.) Lcdo. Oscar Ledesma Zamora, Alcalde del cantón Pastaza.

f.) Dr. Willman Zúñiga Zambrano, Secretario General.

**CERTIFICACION:** La presente la ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos para el bienio 2008-2009, fue discutida y aprobada en sesiones de Concejo realizadas el 17 y 24 de diciembre del 2007.

f.) Dr. Willman Zúñiga Zambrano, Secretario General de Concejo.

**VICEPRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTAZA.-** Puyo, 27 de diciembre del 2007.- A las 11h00 conforme lo dispone el Art. 125 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, remitase la presente Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos para el bienio 2008-2009, al señor Alcalde del Gobierno Municipal del cantón Pastaza para su sanción, en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

f.) Ing. Maritza Campos Naula, Vicepresidenta de Concejo.

**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON PASTAZA.-** Proveyó y firmó el decreto que antecede, la Ing. Maritza Campos Naula, Vicepresidenta del Concejo, en Puyo a los 27 días del mes de diciembre del 2007.

f.) Dr. Willman Zúñiga Zambrano, Secretario General

**ALCALDIA DEL CANTON PASTAZA.-** Puyo, 28 de diciembre del 2007.- De conformidad con lo dispuesto por el Art. 126 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y observando el trámite legal pertinente, sanciono la presente Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos para el bienio 2008-2009, y ordeno que se envíe a los organismos competentes para su promulgación.

f.) Lcdo. Oscar Ledesma Zamora, Alcalde del cantón Pastaza.

**CERTIFICACION.-** Sancionó y firmó la presente Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos para el bienio 2008-2009, conforme al decreto que antecede el Lic. Oscar Ledesma Zamora, Alcalde del cantón Pastaza, en Puyo a los 28 días del mes de diciembre del 2007.

f.) Dr. Willman Zúñiga Zambrano, Secretario General.

## EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON EL CARMEN

### Considerando:

Que la Presidencia de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 2568, publicado en el Registro Oficial No. 534 de 1 de marzo del 2005, expidió las normas de Austeridad y Control del Gasto Público;

Que la Contraloría General del Estado, ha expedido el Acuerdo No. 007 de 2 de abril del 2003, publicado en el Registro Oficial No. 60 de 11 de abril del 2003, que reglamenta la utilización, mantenimiento, movilización, control y determinación de responsabilidades de los vehículos del sector público;

Que la Ley Orgánica de Régimen Municipal, en el literal i) del Art. 153, establece que a la Administración Municipal le compete la adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes muebles que las dependencias del Gobierno y Administración Municipal requieran para el buen funcionamiento;

Que el Gobierno Municipal del Cantón El Carmen, es propietario de vehículos y maquinarias, por lo que es necesario reglamentar la custodia, administración, uso, control y mantenimiento de los mismos, aplicando los principios de responsabilidad, orden y eficiencia para el cumplimiento de los fines municipales; y,

En uso de las atribuciones que le concede la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

**Expede:**

**El Reglamento interno para la custodia, administración, uso, control y mantenimiento de los vehículos del Gobierno Municipal del Cantón El Carmen.**

## CAPITULO I

### AMBITO Y ADMINISTRACION

**Art. 1.- Objetivo.-** El presente reglamento interno tiene por objeto regular la custodia, administración, uso, control y mantenimiento de los vehículos de propiedad del Gobierno Municipal del Cantón El Carmen.

**Art. 2.-** Corresponde al Alcalde, velar por la conservación de los bienes municipales en general y su más provechosa aplicación a los objetivos que están destinados, conforme lo dispone el Art. 259 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

**Art. 3.-** La custodia, administración, uso, control y mantenimiento de los vehículos de propiedad del Gobierno Municipal del Cantón El Carmen, serán de responsabilidad de la Alcaldía, Dirección de Obras Públicas, Guardalmacén y/o de las personas autorizadas, según sea el caso, quienes se sujetarán a los procedimientos establecidos en este Reglamento, las normas aplicables expedidas por la Contraloría General del Estado, las normas legales vigentes y a las disposiciones impartidas por el Alcalde. La Dirección Financiera Municipal, de conformidad con lo establecido en el Art. 260 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y el Art. 95 del Reglamento de Bienes del Sector Público, llevará un inventario actualizado de registro y control de los automotores municipales.

**Art. 4.-** Para el caso de los vehículos y maquinarias que laboran a órdenes de la Dirección de Obras Públicas Municipales, en cuanto a su control, uso y custodia será a cargo del Director de Obras Públicas Municipales, quien estará informando mensualmente a la Alcaldía de sus actividades.

**Art. 5.-** Los vehículos de propiedad municipal serán de color blanco y azul, tendrán estampado el logotipo del Gobierno Municipal del Cantón El Carmen. Este logotipo estará ubicado en una de las puertas de cada lado del vehículo, también portarán las respectivas placas extendidas por las autoridades competentes. Ningún vehículo o equipo caminero de propiedad del Gobierno Municipal del Cantón El Carmen, podrá constituir como fianza o caución para que recupere la libertad un conductor u operador que haya cometido una infracción de tránsito.

**Art. 6.-** Para fines de aplicación de este reglamento se considerará como vehículos del Gobierno Municipal del Cantón El Carmen, los que son de su propiedad, los registrados, matriculados a nombre de la institución, o los que se encuentren bajo su servicio.

**Art. 7.-** El Alcalde podrá disponer que un vehículo municipal esté asignado permanentemente a su uso, eximiéndose del control que establece este reglamento, de conformidad con la ley.

## CAPITULO II

### DEL USO

**Art. 8.-** Los vehículos del Gobierno Municipal del Cantón El Carmen, se destinarán exclusivamente para el cumplimiento de las labores oficiales de la institución, y no podrán por ningún motivo destinarse o utilizarse para otros fines ajenos a los intereses municipales, a menos que exista el caso de emergencia declarado por la Alcaldía.

**Art. 9.-** Los vehículos municipales serán conducidos por los respectivos choferes que hayan sido contratados o designados para laborar por el Gobierno Municipal del Cantón El Carmen, o los que conste en el respectivo rol, deberán tener licencia profesional de manejo. En ningún caso, un vehículo de propiedad municipal podrá ser conducido por persona que no tenga licencia profesional o por servidor, empleado, funcionario o dignatario que teniendo la licencia de conducir no haya sido debidamente autorizado por la autoridad municipal.

**Art. 10.-** En los delitos y contravenciones convertidos por un conductor u operario de vehículo o maquinaria de propiedad o a cargo del Gobierno Municipal, el infractor conlleva la obligación civil y solidaria de pagar daños, perjuicios, costas, de conformidad a las leyes pertinentes. Tratándose de infracciones dolosas se los demandará ante los jueces penales correspondientes para el respectivo juzgamiento.

Por contravenciones cometidas por conductores contratados o al servicio del Municipio, y cuyo resultado fueren faltas o daños materiales menores, por encontrarse facultado por el Art. 261 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal el Alcalde podrá aplicar la pena máxima pecuniaria prevista en las contravenciones de cuarta clase que señala el Código Penal, el pago de daños y perjuicios, o el derecho a iniciar la acción penal que corresponda.

Prohíbese a personas particulares conducir vehículos de la institución

**Art. 11.-** La Alcaldía y/o la Dirección de Obras Públicas Municipales, asignarán diariamente el uso de los vehículos en servicio dentro y fuera de la ciudad y del cantón El Carmen y los cupos de combustible que se requieran para su movilización. Si un vehículo y/o maquinaria con desperfectos mecánicos es movilizado, la responsabilidad será compartida por la persona que lo autorizó y por el conductor del vehículo.

**Art. 12.-** Los vehículos asignados a cumplir comisiones de servicio fuera de la ciudad, portarán el formulario denominado "Orden de Movilización" que contendrá fecha de expedición, motivo de la movilización, tiempo de duración, lugar de destino, identidad del conductor y de los ocupantes, recorrido de la ruta, lugar, día, fecha y hora de salida y de retorno, y las firmas del Alcalde y/o Director de Obras Públicas, autorizando dicha movilización. Para estos casos el Jefe de la Sección o Departamento Municipal respectivo, solicitará a la Alcaldía y a Obras Públicas, por

lo menos con cuatro (4) horas de anticipación, la asignación del vehículo con las debidas justificaciones, o informando la actividad oficial que va a desempeñar y se inscribirá en el registro pertinente.

**Art. 13.-** Los vehículos de la Municipalidad serán utilizados exclusivamente para uso oficial y una vez concluida la comisión, el conductor presentará el respectivo informe de la comisión cumplida al Alcalde o a su delegado, y reportará las novedades producidas durante la comisión. Los vehículos que cumplen el aseo público del cantón El Carmen, podrán movilizarse los fines de semana con la orden de trabajo y movilización.

**Art. 14.-** El Jefe de Talleres y Transportes es el responsable del mantenimiento técnico y reparación de los vehículos y maquinaria, para lo cual, con la debida anticipación solicitará al Guardalmacén mediante la utilización del formulario "Pedido de Repuestos y Accesorios" que serán impresos en original y copia los repuestos y accesorios indispensables. Cada vehículo será entregado a su respectivo conductor, mediante la correspondiente acta de entrega-recepción. Las personas que reciben los vehículos serán responsables absolutos del uso, cuidado, conducción y mantenimiento del mismo y de sus accesorios.

**Art. 15.-** La Dirección Financiera Municipal mantendrá actualizado los datos referentes a los conductores y vehículos, para un eficiente control de actualizaciones de matrículas, placas y demás requisitos de circulación. El Director Financiero o su delegado, tendrá la obligación de obtener la póliza de seguros de los vehículos y realizar todos los trámites pertinentes para la matriculación anual de todo el parque automotor municipal.

**Art. 16.-** El Guardalmacén Municipal por disposición de la Dirección Financiera elaborará la correspondiente hoja de vida de cada uno de los vehículos en donde se registrarán los cambios de repuestos, lubricantes y reparaciones que se efectuaren con los respectivos kilometrajes y fecha de ejecución, anticipará a su conductor las fechas de cambio de lubricantes y otros servicios de mantenimiento. El Guardalmacén Municipal tendrá bajo su responsabilidad, el control de los repuestos y bienes que ingresen a la bodega por cambios suscitados en los vehículos de la institución, que por su valor e importancia deberán recibir este tratamiento, estos bienes serán dados de baja de conformidad con lo que dispone el Reglamento Sustitutivo de Bienes del Sector Público.

**Art. 17.-** El conductor antes de iniciar su labor diaria debe verificar que el vehículo que tiene asignado se halle en buenas condiciones mecánicas; es de su responsabilidad el cuidado, mantenimiento y limpieza exterior e interior del vehículo. Solo en casos de emergencia comprobada, se repararán los vehículos en talleres particulares y previo informe del Jefe de Talleres y Transporte.

**Art. 18.-** Dentro de las veinte y cuatro (24h00) horas, el conductor informará al Jefe de Talleres y Transportes, sobre cualquier novedad o percance ocurrido con el vehículo a su cargo; y si se trata de un accidente de tránsito, se adjuntará el parte expedido por la autoridad competente, debiéndose poner en conocimiento del Director de Obras Públicas y/o Director de Higiene, quienes a su vez y de manera inmediata lo harán conocer al

Alcalde; autoridad que por intermedio de la Asesoría Jurídica, realizará las acciones respectivas para establecer las responsabilidades del caso. En el supuesto de que existan hechos que generen acciones legales a tomarse a favor de la institución, el Procurador Síndico las tramitará ante las autoridades competentes.

### CAPITULO III DEL CONTROL

**Art. 19.-** La Dirección de Obras Públicas y Guardalmacén son los responsables de controlar el uso, cuidado y mantenimiento correcto, eficaz y económico de los vehículos, para lo cual efectuará periódicamente la supervisión o inspección ocular de las condiciones en que se encuentren, luego actualizarán los registros e inventarios, mediante la anotación de las novedades encontradas, establecerá responsabilidades y sugerirá soluciones a los problemas a fin de que se tomen las medidas correctivas que sean necesarias.

**Art. 20.-** El Guardalmacén o su delegado llevará un registro de todos los vehículos, denominado "Registro de Movilización" en el que se apuntará diariamente y en forma cronológica la siguiente información: motivo de la movilización del vehículo, tiempo de duración, lugar de destino, identidad del conductor, identidad del funcionario responsable de la comisión, número de ocupantes, recorrido de la ruta, fecha de hora de salida y de retorno.

**Art. 21.-** Las novedades encontradas a criterio del Jefe de Talleres y Transporte y Guardalmacén, que fueren producidas por negligencia, descuido o irresponsabilidad en la utilización de los vehículos y que deliberadamente se hubieren ocultado, serán responsabilidad absoluta del conductor causante de los hechos que hubieren provocado las situaciones indicadas, los gastos que originen las reparaciones será cubiertas por quien sea el responsable, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que el caso amerite, previo el proceso administrativo correspondiente.

**Art. 22.-** Todo vehículo municipal, al término de la jornada diaria de trabajo y en los días no laborables serán guardados en los estacionamientos señalados para el efecto por la Alcaldía, sin perjuicio de que si las circunstancias lo exigen, puedan pernoctar en el lugar que ordenare bajo su responsabilidad el Alcalde al chofer a cuyo cargo se encuentra el vehículo. En ambos casos se llevará un registro de control.

El personal municipal que utilizare cualquier vehículo de la institución sin estar legalmente autorizado para hacerlo, será considerada como falta grave y se le impondrá una multa o sanción de conformidad al Reglamento Interno del Trabajo y según la gravedad del caso; sanción que será impuesta por el Alcalde, la que se marginará en la acción de personal, para futuras sanciones o reincidencia previo el tramite legal respectivo.

**Art. 23.-** Para fines de control, el Jefe de Talleres, Mecánica y Transportes deberá mantener los siguientes formularios:

1. Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
2. Control de mantenimiento.
3. Orden de movilización.

- 4 Informe diario de movilización de cada vehículo
- 5 Partes de novedades y accidentes.
- 6 Control de lubricantes, combustibles y repuestos
- 7 Orden de provisión de combustibles y lubricantes.
- 8 Registro de entrada y salida de los vehículos.
- 9 Libro de novedades.
10. Acta de entrega recepción de los vehículos.

#### CAPITULO IV

##### DEL MANTENIMIENTO

**Art. 24.-** Los vehículos serán revisados diariamente por los conductores responsables de cada unidad, fundamentalmente en lo relativo a lubricantes, gasolina, neumáticos, sistema de frenos y eléctrico. Si encontrare deficiencias o desperfectos, notificarán de inmediato al Jefe de Talleres, Mecánica y Transporte y al Guardalmacén, a fin de que dispongan el registro del daño en la tarjeta de control y mantenimiento de vehículos, y se conceda la orden de reparación.

**Art. 25.-** El conductor de un vehículo municipal, cuando éste ingrese a un taller mecánico para su reparación, deberá llenar la hoja de inventario del vehículo en la que consten las condiciones y características del automotor, así como los accesorios. Esta hoja se llenará por duplicado y será firmado por el Jefe de Talleres y Transporte, como constancia de la recepción, y por el conductor.

**Art. 26.-** El Guardalmacén o su delegado, programará, controlará y evaluará las acciones de mantenimiento periódicas que deben llevarse a cabo en cada uno de los vehículos del Gobierno Municipal, en igual forma llevará registro de cotizaciones de repuestos y costos de reparación de los talleres mecánicos. Además con el Director Financiero, analizará las planillas por adquisición de repuestos, mantenimiento, o reparación de los vehículos, a fin de que se ajusten a los precios más convenientes y reales.

**Art. 27.-** Los daños materiales que se ocasionaren en los vehículos durante los días feriados, no laborables o fuera de la jornada de trabajo, son de responsabilidad del servidor que lo hubiere utilizado, sin perjuicio de ejercitar la acción legal para que el causante de los daños, restituya el valor de los mismos o lo repare por su cuenta; salvo que estén en comisión de servicios, o haya sido legalmente autorizado para realizar trabajos para la institución.

**Art. 28.-** El mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos, previo el cumplimiento del proceso administrativo establecido, se lo realizará en forma programada, en los talleres calificados por la institución.

#### CAPITULO V

##### SUMINISTROS DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

**Art. 29.-** El Director de Obras Públicas, entregará la respectiva "Orden de Suministro de Combustible", de acuerdo al consumo por kilometraje del vehículo. El

conductor será el responsable de que el suministro de combustible sea completo y para constancia firmará la recepción en la orden o en el comprobante.

**Art. 30.-** El Guardalmacén Municipal realizará evaluaciones sobre el consumo de combustible y lubricantes por cada vehículo, y en base de ello presentará mensualmente a la Dirección Financiera, los cuadros de necesidades para su adquisición directa o contratación de servicios.

**Art. 31.-** El Director Financiero y Director Obras Públicas, establecerán un cupo de combustible para cada vehículo y maquinaria de acuerdo a las necesidades comprobadas, cuando fuere necesario podrá autorizar cupos especiales con los justificativos correspondientes.

**Art. 32.-** Los vehículos serán matriculados anualmente conforme lo dispone la ley. Corresponde a la Dirección Financiera realizar las gestiones necesarias para la contratación de las pólizas de seguros correspondientes.

**Art. 33.-** El camión municipal que se encuentre en mejores condiciones, será utilizado para los abastecimientos de combustible, repuestos y más materiales que se requiera para el funcionamiento de los demás vehículos y maquinaria en los diferentes frentes de trabajo.

**Art. 34.-** Los conductores de los vehículos municipales que incurrieran en delitos o contravenciones de tránsito, estarán sujetos a las sanciones de la ley, sin perjuicio de las sanciones administrativas que la Alcaldía pueda adoptar.

**Art. 35.-** El Alcalde tendrá como antecedente los informes de la Dirección Financiera, Dirección de Obras Públicas, Jefe de Talleres y Guardalmacén, para proceder a dar la autorización correspondiente, a fin de adquirir, enajenar, rematar o dar de baja el parque automotor y equipo pesado de la institución, de conformidad a lo que determina la ley.

#### CAPITULO VI

##### DEL PERSONAL DE CONDUCTORES

**Art. 36.-** El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, deberá seleccionar al personal de conductores, a fin de que, la autoridad nominadora proceda a su nombramiento o contratación. Dicho personal deberá contar con los siguientes requisitos:

1. Licencia de conducir, categoría E.
2. Experiencia mínima de cinco (5) años.
3. Examen médico de reflejos visuales y auditivos del IESS.
4. Certificados de trabajo y honorabilidad.
5. Prueba de conducción.
6. Cumplir con los requisitos establecidos para el ingreso al sector público y los demás establecidos por la normativa legal vigente.

**Art. 37.-** De acuerdo a la necesidad institucional, el Jefe de Talleres, Mecánica y Transportes podrá rotar a los conductores, en forma periódica y programada, para lo cual

mantendrá una dotación mínima de conductores a fin de reemplazar a quienes obtengan vacaciones, permisos y licencias por enfermedad o calamidad doméstica.

**Art. 38.-** Las vacaciones de los conductores u operadores de la institución, los autorizará el Jefe de Personal, para lo cual se elaborará el calendario correspondiente, previo el visto bueno respectivo y en orden jerárquico o de antigüedad.

**CAPITULO VII**

**RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**Art. 39.-** El funcionario autorizado y el conductor asignado, serán los responsables de la custodia del vehículo durante el tiempo requerido para el cumplimiento de las labores oficiales. En horas no laborables, se registrará la hora de entrada y salida, la identidad del conductor y su firma, las llaves del vehículo deberán permanecer siempre en poder conductor.

**Art. 40.-** El Jefe de Talleres, Mecánica y Transportes y los conductores asignados son solidariamente responsables del mantenimiento y control del parque automotor.

**Art. 41.-** A más de las causales determinadas en el artículo 20 del Acuerdo No. 007-CG expedido por la Contraloría General del Estado, son causales de responsabilidad administrativa, las siguientes:

1. Emitir órdenes de movilización sin causa justificada o con carácter de permanente, indefinido o sin restricciones.
2. Utilizar los vehículos sin la respectiva orden de movilización, o que ésta se encuentre caducada o con carácter permanente.
3. Ocultar placas oficiales, no colocar logotipos y/o números de identificación de los vehículos.
4. Inobservar las normas sobre la utilización de vehículos.
5. Conducir los vehículos oficiales en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia psicotrópica.
6. Conducir vehículos oficiales por parte de funcionarios, empleados, familiares o terceras personas no autorizadas.
7. Evadir o impedir en cualquier forma los operativos de control de vehículos.
8. Sustituir placas oficiales por las de un vehículo particular.
9. Permitir la violación de la ley, de normas específicas emitidas por las instituciones del Estado, o de normas de carácter generalmente obligatorio expedidas por la autoridad competente, inclusive las relativas al desempeño de cada cargo.
10. Utilizar los vehículos del Municipio en actividades distintas a las expresamente permitidas.

**Art. 42.-** Los dignatarios, autoridades y servidores municipales, que incumplan con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la utilización, movilización, mantenimiento y control de los vehículos pertenecientes a la institución serán sancionados conforme lo dispuesto en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y Homologación de Remuneraciones del Sector Público.

**Art. 43.-** Los casos no previstos en este reglamento, serán resueltos por la autoridad responsable de la administración del parque automotor del Gobierno Municipal del Cantón El Carmen, sobre la base de la normativa legal expedida por la Contraloría General del Estado y las normas a que se refiere el Art. 1 del presente instrumento. En todo lo que no se encuentre previsto en la presente ordenanza, se estará a lo dispuesto en las "Normas de Austeridad y Control del Gasto Público" y del Acuerdo No. 007-CG, expedido por la Contraloría General del Estado, el 2 de abril del 2003 y publicado en el Registro Oficial No. 60 el 11 de abril del 2003.

**Art. 44.-** La Alcaldía, la Dirección Financiera y Guardalmacén, se encargarán de vigilar la aplicación de este reglamento.

**Art. 45.-** El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Gobierno Municipal del Cantón El Carmen, en la forma prevista en el Art. 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del Cantón El Carmen, a los veintiocho días del mes de diciembre del año dos mil siete.

f.) Sr. Santos Marquinez Delgado, Vicepresidente del Concejo.

h) Ab. Geomer Luzuriaga Briones, Secretario del Concejo.

**CERTIFICO:** Que el presente reglamento interno fue analizado, discutido y aprobado por el Concejo del Gobierno Municipal del Cantón El Carmen, en las sesiones ordinarias celebradas el diecinueve y veintiocho de noviembre del año dos mil siete.

El Carmen, diciembre 3 del 2006.

f.) Ab. Geomer Luzuriaga Briones, Secretario del Concejo.

**MUNICIPALIDAD DEL CANTON EL CARMEN.- ALCALDIA.-** El Carmen, diciembre 6 del 2006.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 126 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, sanciono y dispongo la vigencia y aplicación legal del presente reglamento. Que se promulgue por cualquiera de las formas establecidas en el Art. 129 del citado cuerpo legal.

f.) Sr. Hugo Cruz Andrade, Alcalde de El Carmen.

**CERTIFICACION.-** El suscrito Secretario del Gobierno Municipal de El Carmen **CERTIFICA** que, el señor Hugo Benjamín Cruz Andrade, Alcalde del Gobierno Municipal de El Carmen, firmó el decreto de sanción que precede.

El Carmen, diciembre 7 del 2007.

f.) Ab. Geomer Luzuriaga Briones, Secretario del Gobierno Municipal.