

REGISTRO OFICIAL™

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

S U P L E M E N T O

Año II - Nº 335

Quito, miércoles 17 de
septiembre de 2014



INTELIGENCIA JURÍDICA

LEY DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Art. 10.- El derecho de autor protege también la forma de expresión mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras.

No son objeto de protección:

a) Las ideas contenidas en las obras, los procedimientos, métodos de operación o conceptos matemáticos en sí; los sistemas o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial; y,

b) Las disposiciones legales y reglamentarias, las resoluciones judiciales y los actos, acuerdos, deliberaciones y dictámenes de los organismos públicos, así como sus traducciones oficiales.

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

DECRETOS: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

- 435 Derógase el Decreto Ejecutivo No. 2325 del 12 de enero del 2007, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 15 del 5 de febrero del mismo año 2
- 436 Refórmase el Decreto Ejecutivo No. 313, publicado en el Registro Oficial No. 179 de 26 de abril de 2010 3
- 437 Refórmase el Decreto Ejecutivo No. 391, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 224 de junio 29 de 2010 4
- 446 Dispónese al Banco Central del Ecuador proceda a transferir a título gratuito el dominio del bien inmueble, situado en parroquia de Itchimbía, cantón Quito, provincia de Pichincha al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito 4

RESOLUCIÓN:

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:

- 00104-DIGERCIC-DNAJ-2014 Expídese el Instructivo de los servicios de cedulaación y registro civil 5

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL:

ACUERDO: CONTRALORÍA GENERAL

DEL ESTADO:

- 045 CG-2014 Expídese el Instructivo para la Programación y Ejecución de Operativos de Control de Vehículos Oficiales 17

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS:

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Chambo: Reforma a la Ordenanza de expedición y vigencia del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 29

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación al. Favor de verificar con imagen



No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.



nitroPDF

professional

descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional

	Págs.
- Cantón Latacunga: Sustitutiva a la Ordenanza que reglamenta el servicio del camal municipal, por la Ordenanza que regula el funcionamiento del Centro de Faenamiento	32
01-14-2014-2019 Cantón Naranjal: Que regula el cuidado y protección de parques, plazas, plazoletas, paseos, jardines, zonas ajardinadas y arboladas, jardineras, zonas verdes y más áreas y espacios públicos de recreación de propiedad del cantón	37
- Cantón Portoviejo: De incentivos para el desarrollo de nuevas inversiones productivas	45

Nº 435

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que el numeral 5 del artículo 147 de la Constitución de la República prescribe que es atribución del jefe del Estado dirigir la administración pública en forma desconcentrada y expedir los decretos necesarios para su integración organización, regulación y control;

Que el tercer inciso del artículo 313 ibídem señala que se considera sector estratégico, de decisión y control exclusivo del Estado, entre otros, el transporte;

Que el artículo 394 de la Carta Fundamental, en su parte pertinente, establece que el Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y las actividades; aeroportuarias y portuarias;;

Que el artículo 40 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada prescribe, entre otros asuntos, que dentro de los límites constitucionales y legales, es competencia exclusiva del Ejecutivo la regulación de la estructura, funcionamiento y procedimientos de todas sus dependencias y órganos administrativos;

Que el artículo 1 de la Ley de Aviación Civil señala que le corresponde al Estado la planificación, regulación y control aeroportuario y de la aeronavegación civil en el territorio ecuatoriano;

Que concordante con lo anterior, el artículo 2 ibídem indica que el Estado ejercerá sus atribuciones a través del Consejo Nacional de Aviación Civil y de la Dirección General de Aviación Civil y sus dependencias;

Que el literal c) del artículo 4 de la citada norma legal regula que es atribución del Consejo Nacional de Aviación Civil el otorgar las concesiones y los permisos de operación

a las compañías nacionales y extranjeras de transporte aéreo público y revocarlos, suspenderlos, modificarlos o cancelarlos;

Que el artículo 109 del Código Aeronáutico establece que para explotar cualquier servicio aéreo se requiere de una concesión o permiso de operación, otorgado mediante acuerdo o resolución, según el caso, del Consejo Nacional de Aviación Civil o de la Dirección General de Aviación Civil, de conformidad con el citado Código, las leyes y reglamentos pertinentes;

Que el artículo 111 ibídem prescribe que el Consejo Nacional de Aviación Civil otorgará las concesiones y/o permisos de operación para la explotación de los servicios referidos en los artículos 102 y 103 del citado Código, que se refieren a los servicios de transporte aéreo;

Que el artículo 119 del cuerpo legal antes mencionado determina que las solicitudes de las personas naturales o jurídicas que deseen realizar servicios aéreos se ajustarán a lo que dispone la norma legal antes citada y los reglamentos pertinentes;

Que mediante Decreto Ejecutivo número 2325, del 12 de enero del 2007, publicado en el Registro Oficial Suplemento número 15, del 5 de febrero del mismo año, el entonces Presidente Constitucional de la República, Alfredo Palacio González, expidió el Reglamento de concesiones y permisos de operación para la explotación de servicios aéreos en general;

Que mediante Decreto Ejecutivo número 156, del 20 de noviembre del 2013, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento número 146, del 18 de diciembre del mismo año, se reorganizó el Consejo Nacional de Aviación Civil y la Dirección General de Aviación Civil, y se le asignaron atribuciones en materia aeronáutica al Ministerio de Transporte y Obras Públicas;

Que resulta conveniente renovar las actuales disposiciones que regulan el servicio de transporte aéreo en el país, así como también definir el organismo público competente para expedir las regulaciones y reglamentos necesarios para tal propósito; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 5 del artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 40 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; y, el literal b) del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Decreta:

Artículo 1.- Deróguese el Decreto Ejecutivo número 2325, del 12 de enero del 2007, publicado en el Registro Oficial Suplemento número 15, del 5 de febrero del mismo año, con el cual se expidió el Reglamento de concesiones y permisos de operación para la explotación de servicios aéreos en general.

Artículo 2.- Facúltase al Consejo Nacional de Aviación Civil para que expida el reglamento que regule el



otorgamiento, revocación suspensión modificación y cancelación de las concesiones y/o permisos de operación para la explotación de los servicios de transporte aéreo, indicado en el Código Aeronáutico.

Disposición Transitoria.- El Reglamento de concesiones y permisos de operaciones para la explotación de servicios aéreos en general, indicado en el artículo 1 del presente Decreto Ejecutivo, se mantendrá vigente hasta que el Consejo Nacional de Aviación Civil expida el reglamento referido en el artículo que antecede.

Disposición Final.- De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo, que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese el Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 27 de agosto de 2014.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Paola Carvajal Ayala, Ministra de Transporte y Obras Públicas

Quito 03 de Septiembre del 2014, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Alexis Mera Giler

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO

Secretaría General Jurídica.

Nº 436

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPUBLICA

Considerando:

Que el Artículo 7 de la Ley Orgánica de Empresa Públicas establece que el Directorio de las empresas creadas por la Función Ejecutiva está integrado, entre otros, por un miembro designado por el Presidente de la República;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 313, publicado en el Registro Oficial No. 179 de 26 de abril de 2010, se creó la Empresa Ferrocarriles del Ecuador, Empresa Pública -FEEP-;

Que el Artículo 10 del Decreto Ejecutivo No. 1507, publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 960 de 23 de mayo del 2013, señala que el Directorio de Ferrocarriles del Ecuador Empresa Pública -FEEP-, está integrado, entre otros, por el Ministro de Industrias y Productividad, en calidad de miembro designado por el Presidente de la República;

Que es necesario reformar la integración del Directorio de Ferrocarriles del Ecuador Empresa Pública -FEEP-, a fin de articular las políticas de turismo y transporte;

Que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas es el responsable de la rectoría general del sistema nacional del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial;

Que es necesario reformar el Directorio de Ferrocarriles del Ecuador, Empresa Pública -FEEP-, para garantizar que la prestación del servicio de transporte se ajuste a los principios de seguridad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, continuidad y calidad que la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial así lo establece;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 338, publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 263 de 9 de junio de 2014, se sustituyó la denominación del *Organismo de Acreditación Ecuatoriano por Servicio de Acreditación Ecuatoriana*, cuando debió ser *Servicio de Acreditación Ecuatoriano*; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el número 5 del Artículo 147 de la Constitución de la República,

Decreta:

Artículo 1.- Sustitúyase el número 3 del Artículo 6 del Decreto Ejecutivo No. 313, publicado en el Registro Oficial No. 179 de 26 de abril de 2010, por el siguiente:

“3. El Ministro de Transporte y Obras Públicas o su delegado, en calidad de miembro designado por el Presidente de la República.”

Artículo 2.- En el Artículo 2 y la Disposición General del Decreto Ejecutivo No. 338, publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 263 de 9 de junio de 2014, donde diga *“de Acreditación Ecuatoriana”*, sustitúyase por *“de Acreditación Ecuatoriano”*.

Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 27 de agosto de 2014

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Quito 03 de Septiembre del 2014, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Alexis Mera Giler

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO

Secretaría General Jurídica.

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación



No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.



nitroPDF professional

descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional

Nº 437

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 391, publicado en el Segundo Suplemento al Registro Oficial No. 224 de junio 29 de 2010, se reorganizó el Instituto de Meteorología e Hidrología, adscribiéndoselo a la Secretaría de Gestión de Riesgos;

Que según el Artículo 3 del mismo Decreto, el Directorio del referido Instituto se encuentra conformado por el Secretario de Gestión de Riesgos, el Secretario del Agua, El Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, el Ministro de Electricidad y Energía Renovable y el Ministro de Ambiente o sus respectivos delegados;

Que de conformidad con el Artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 1285, publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 788 de septiembre 13 de 2012, el directorio de los institutos públicos de investigación creados mediante decreto ejecutivo se conformará con miembros plenos y adjuntos;

Que es necesario reformar la integración del Directorio del Instituto supradicho, a fin de que cuente con uno integrado tal como se encuentra previsto para los institutos de investigación; y,

En ejercicio de la atribución conferida por el número 5 del Artículo 147 de la Constitución de la República,

Decreta:

Artículo Único.- Sustitúyese el Artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 391, publicado en el Segundo Suplemento al Registro Oficial No. 224 de junio 29 de 2010, por el siguiente:

"Artículo 3.- El Directorio del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, se conformará de la siguiente manera:

Miembros plenos con voz y voto:

- 1. El Secretario de Gestión de Riesgos o su delegado;*
- 2. El Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación o su delegado, y.*
- 3. El Ministro del Ambiente o su delegado.*

Miembros adjuntos con voz y sin voto:

- 1. Los representantes de las empresas públicas afines a las competencias del Instituto; y.*
- 2. El delegado del representante legal de la institución de educación superior que disponga a la fecha la mayor puntuación en la evaluación realizada por parte del Consejo de Evaluación, Acreditación y*

Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior - CEAACES, en el área de competencia del Instituto.

El Director del Instituto intervendrá como secretario del Directorio con derecho a voz y sin voto."

Este Decreto Ejecutivo 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 27 de agosto de 2014.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Quito 03 de Septiembre del 2014, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Alexis Mera Giler

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO

Secretaría General Jurídica.

Nº 446

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que, el Banco Central del Ecuador es propietario de un bien inmueble de 20.830 m2, ubicado en la parroquia de Itchimbia, Cantón Quito, Provincia de Pichincha, adquirido al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social mediante escritura de compra venta celebrada el 6 de agosto de 1979 ante el Notario Doctor Jorge Lara Yáñez, inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Quito el 28 de agosto de 1979, escritura en la cual constan determinados sus linderos y dimensiones;

Que el bien inmueble antes señalado fue entregado en comodato al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, según se desprende de la escritura pública contentiva del contrato de comodato suscrita el 3 de junio del 2004, ante el Notario Trigésimo Séptimo del Cantón Quito, inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Quito el 5 de julio del 2004;

Que, el Banco Central del Ecuador siendo titular de dominio de diversos bienes inmuebles no los está utilizando en sus actividades propias;

Que, resulta improductivo para el Estado Ecuatoriano que el Banco Central del Ecuador mantenga a su cargo bienes inmuebles que no son utilizados para sus fines específicos;

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación



No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

nitroPDF

professional

descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional

Que la Disposición General Primera de la Ley Reformatoria a la Ley de Régimen Monetario y Banco del Estado, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 40 de 5 de octubre del 2009, faculta al Presidente de la República para que, mediante Decreto Ejecutivo, disponga la transferencia de dominio de bienes inmuebles del Banco Central del Ecuador que sean utilizados por otras instituciones públicas y, dichas transferencias de dominio, así como los actos jurídicos que pudieren celebrarse en razón de aquella, se encuentran exentas del pago de cualquier tributo, así como corresponde a los Registradores Públicos realizarlas sin costo alguno;

Que, mediante oficio No. A 0259 de 7 de agosto del 2014, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito solicitó la transferencia del inmueble antes señalado, en razón de que en el mismo se encuentran implantados diversos servicios para la ciudad de especial relevancia.

En ejercicio de las atribuciones, que le confieren el numeral 5 del artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador y la Disposición General Primera de la Ley Reformatoria a la Ley de Régimen Monetario y Banco del Estado

Decreta:

Artículo 1.- El Banco Central del Ecuador procederá a transferir a título gratuito el dominio del bien inmueble de su propiedad situado en parroquia de Itchimbia, Cantón Quito, Provincia de Pichincha adquirido al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social mediante escritura de compra venta celebrada el 6 de agosto de 1979 ante el Notario Dr. Jorge Lara Yáñez, inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Quito el 28 de agosto de 1979, escritura en la cual constan determinados sus linderos y dimensiones.

Artículo 2.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito asumirá todos los derechos y obligaciones, incluyendo los litigiosos, sobre el inmueble materia de este Decreto Ejecutivo.

Artículo 3.- En forma inmediata el Banco Central del Ecuador y el Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito procederán a efectuar todos los actos y contratos necesarios para la plena validez de la transferencia de dominio prevista en el presente Decreto Ejecutivo y su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Artículo 4.- El presente Decreto Ejecutivo 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 27 de agosto de 2014.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Mateo Villalba Andrade, Gerente General del Banco Central del Ecuador.

Quito 03 de Septiembre del 2014, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Alexis Mera Giler

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO

Secretaría General Jurídica.

No. 00104-DIGERCIC-DNAJ-2014

Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes
DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

Considerando:

Que, mediante Decreto del Congreso de la República del Ecuador, s/n, publicado en el Registro Oficial No. 1252 de 29 de octubre de 1900, se expide la Ley de Registro Civil y se establece desde el 1 de enero de 1901, en la República el Registro Civil...;

Que, mediante Decreto Supremo 278 publicado en el Registro Oficial No. 070 de 21 de abril de 1976, se expide la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 331 publicado en el Registro Oficial No. 70 del 28 de julio de 2005, se creó el Sistema Nacional de Registro Civil, Identificación y Cedulación, con el carácter de único y con el fin de garantizar el derecho a la identidad de los ciudadanos ecuatorianos y de los extranjeros residentes en el territorio nacional, para el ejercicio de sus derechos constitucionales;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10, de 24 de agosto de 2009, se adscribe la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, y en el inciso segundo del artículo 21 se estableció: "La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación será una entidad descentralizada y desconcentrada administrativa y financieramente, su representante legal será el Director General y podrá dictar la normativa interna de carácter general...";

Que, el artículo 260 de la Constitución de la República, establece que el Estado central tendrá competencia exclusiva sobre el registro de personas;

Que, el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 331 publicado en el Registro Oficial No. 70 de fecha 28 de julio de 2005, establece: "El Gobierno Nacional, a través de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, ejerce la rectoría sobre la regulación, custodia, acceso, mantenimiento y actualización de los documentos, formatos, procedimientos y registros físicos y digitales que aseguren la consecución de los fines del Sistema Nacional de Registro Civil y de sus servicios... El ente rector del

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación



No imprima este documento a menos que sea necesario.



nitroPDF

professional

descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional

Sistema Nacional de Registro Civil será el único ente responsable de emitir políticas para la operatividad de sus servicios”;

Que, la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, en aras de dinamizar sus servicios, desarrolló instrumentos jurídicos para regular lo que se encontraba previsto en la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación que data del año 1976;

Que, en el intento de reglamentar las disposiciones contenidas en la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, se expidió la Resolución No. 006-DIR-G-07 de fecha 19 de noviembre de 2007 que tenía como objeto: *“...establecer y estandarizar los procedimientos para ejecutar los diferentes procesos del Sistema Nacional de Registro Civil, Identificación y Cedulación, haciendo referencia a las leyes anexas, conexas, tratados y convenios internacionales...”;*

Que, la Resolución No. 006-DIR-G-07 de fecha 19 de noviembre de 2007 contenía disposiciones que estaban limitando o restringiendo el ejercicio del derecho a la identidad personal previsto en el numeral 28 del artículo 66 de la Constitución de la República;

Que, el Presidente Constitucional de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 149 de fecha 20 de noviembre de 2013, en artículo 5 dispuso: *“La administración pública central, institucional y que depende de la Función Ejecutiva establecerá la gestión con enfoque en la simplificación de trámites. La gestión pública propenderá progresivamente a la disminución y la eliminación de la duplicidad de requisitos y actividades que debe realizar el ciudadano frente a la administración para acceder a servicios eficientes, transparentes y de calidad.*

La simplificación de trámites tendrá como finalidades las de facilitar la interacción entre el ciudadano, empresa y la Administración Pública en la prestación de los servicios a que está obligada; facilitar el acceso y ejecutar ágilmente los trámites que deben realizar los ciudadanos para acceder a dichos servicios; racionalizar el uso de recursos públicos; y reducir los costos, tiempos y pasos de transacción al ciudadano, empresas y administración pública. Igualmente facilitará la interconexión e interacción de registros de datos públicos entre las diferentes instituciones de la administración pública, garantizando así la eficiencia y el uso adecuado de las herramientas tecnológicas con las que cuenta el Estado Ecuatoriano.”;

Que, el artículo 7 del Decreto Ejecutivo No. 149 establece que: *“La simplificación de trámites es de obligatorio cumplimiento para todas las entidades de la administración pública, central, institucional y que depende de la Función ejecutiva. (...)”;*

Que, inspirados en los nuevos principios y dogmas constitucionales, esta Institución se encuentra en la imperiosa necesidad de actualizar los instrumentos jurídicos que se expidieron y que tenían como finalidad regular lo previsto en la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, razón por la cual, mediante Resolución No. 0091-DIGERCIC-DNAJ-2014 de fecha 13 de mayo de 2014 se derogaron varias resoluciones atentatorias contra el derecho a la identidad; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 2 de la Ley de Registro Civil Identificación y Cedulación, y el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 331, publicado en el R.O. 070 de 28 de julio 2005,

Resuelve:

Artículo 1.- Objeto.- Expedir el instructivo de los servicios de cedulación y registro civil que presta la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- obligatoria en todos los servicios de cedulación y registro civil, a nivel nacional y en el exterior, a través de los consulados en el ámbito de registro civil.

1. DEL SERVICIO DE CEDULACIÓN.

La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, ejercerá la rectoría sobre la regulación, custodia, acceso, mantenimiento y actualización de los documentos, procedimientos, registros físicos y/o digitales que aseguren la consecución de los fines del Sistema Nacional de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

1.1 OBJETIVO.

Implementar, regular, simplificar y estandarizar los requisitos y lineamientos servicio de identificación y cedulación.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todas las y los ciudadanos ecuatorianos y extranjeros que requieran el servicio de identificación y cedulación.

1.3. MARCO JURÍDICO.

- . Constitución de la República del Ecuador.
- . Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación.
- . Ley de Extranjería.
- . Ley de Naturalización.
- . Código Civil.
- . Código de Procedimiento Civil.
- . Código Penal
- . Código de Procedimiento Penal.
- . Ley de Donación de Órganos y Tejidos.
- . Ley de Educación.
- . Normas Internacionales de Aviación Civil (ICAO).

Creado con



- . Ley Orgánica de Discapacidades.
- . Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades.
- . Código de la Niñez y Adolescencia.
- . Convenios Interinstitucionales.
- . Legislación anexa y conexas.

1.4. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA CEDULACIÓN.

1.4.1 CEDULACIÓN A ECUATORIANOS POR PRIMERA VEZ (Personas que no han obtenido antes una cédula)

- a) Comprobante de pago correspondiente a la tarifa vigente.

Nota aclaratoria: Para los casos de cedulaación por primera vez, a partir de los 18 años o con inscripción tardía, se solicitará internamente la inscripción de nacimiento.

1.4.2 CEDULACIÓN A ECUATORIANOS POR RENOVACIÓN (Personas que ya hayan tenido una cédula de papel o una cédula electrónica)

- a) Comprobante de pago correspondiente a la tarifa vigente.

1.4.3 CEDULACIÓN A EXTRANJEROS POR PRIMERA VEZ

- a) Comprobante de pago correspondiente a la tarifa vigente.
- b) Original del certificado de registro y empadronamiento de extranjeros inmigrantes de primera vez vigente, expedida por la Dirección General de Extranjería del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- c) Original del pasaporte vigente.
- d) Original de la visa vigente.

1.4.4 CEDULACIÓN A EXTRANJEROS POR RENOVACIÓN

- a) Comprobante de pago correspondiente a la tarifa vigente.
- b) Original del certificado de registro y empadronamiento de extranjeros inmigrantes de renovación vigente, expedida por la Dirección General de Extranjería del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- c) Original del pasaporte vigente.
- d) Original de la visa vigente.

1.4.5 CEDULACIÓN A ECUATORIANOS POR NATURALIZACIÓN

- a) Comprobante de pago correspondiente a la tarifa vigente.
- b) Carta de Naturalización.

Nota aclaratoria. Cuando el usuario ingrese por primera vez al sistema de captura biométrica, se solicitará internamente la carta de naturalización, debidamente legalizada por la oficina de Registros del Exterior.

1.4.6 CEDULACIÓN A USUARIOS CON DOBLE NACIONALIDAD

- a) Comprobante de pago correspondiente a la tarifa vigente.
- b) Verificación en el sistema informático de la nacionalidad ecuatoriana.
- c) Certificado de nacimiento, carta de naturalización o nacionalidad emitida por la autoridad competente que certifique la otra nacionalidad, debidamente legalizada o apostillada y traducida, original o copia notariada, de ser el caso.

1.5 REQUISITOS COMPLEMENTARIOS PARA ECUATORIANOS Y EXTRANJEROS RESIDENTES.

1.5.1 INSTRUCCIÓN EDUCATIVA

- a) Original del documento que acredite el nivel de instrucción (Básica, Bachillerato, Superior). De no presentar un documento que acredite el nivel de educación, se verificará que el usuario sepa leer y escribir para registrar la instrucción como "Inicial" caso contrario se ingresará como nivel de instrucción "Ninguna".

Nota aclaratoria. En caso de que el documento que acredite el nivel de estudios sea del exterior se requiere la presentación del documento apostillado o legalizado y debidamente traducido legalmente, de ser el caso.

1.5.2 PROFESIÓN / OCUPACIÓN

- a) **Profesión:** Se actualizará en función del título registrado en la entidad competente (no se requiere presentación física del título).
- b) **Ocupación:** Manifestación verbal del usuario, siempre y cuando conste habilitado en el sistema de captura biométrica.

Nota aclaratoria. En caso de que el título se encuentre registrado en la entidad competente en otro idioma, se requiere la presentación del título apostillado o legalizado y traducido legalmente, de ser el caso.

Nota aclaratoria.- La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, no es la entidad que certifica ocupaciones y profesiones, estos datos son referenciales para la identidad de las personas.

1.5.3 DOMICILIO

a) Se registrará la manifestación verbal del usuario.

Nota aclaratoria.- En caso de convenios específicos de cooperación se establecerá la dirección a través de lo estipulado en el convenio.

1.5.4 MIEMBROS DE LA FUERZA PUBLICA

a) En caso de que el usuario se encuentre en servicio activo o pasivo, deberá presentar la credencial o el certificado que lo acredite o se realizará la consulta de datos en línea cuando se encuentre habilitado el servicio de interconexión de datos.

Nota aclaratoria: Se hará el registro como miembro de la fuerza pública en el documento de identidad solo si el usuario así lo solicitare.

1.5.5 DISCAPACIDAD

a) Se presentará original del Carné del CONADIS o certificado emitido por la autoridad competente o se realizará la consulta de datos en línea del Ministerio de Salud Pública, en donde se determine el porcentaje de discapacidad cuando se encuentre habilitado el servicio de interconexión de datos.

1.6 LINEAMIENTOS GENERALES:

Será requisito fundamental la presencia del usuario para la ejecución del servicio de Identificación y Cedulación.

1.6.1 FOTOGRAFÍA

a) La captura de la fotografía del usuario debe ajustarse a los reglamentos internos.

1.6.2 CEDULACIÓN A EXTRANJEROS PRIMERA VEZ Y/O RENOVACIÓN

- a) En el caso de existir error en la documentación presentada como requisitos para extranjeros, el usuario deberá corregir la misma para continuar con el procedimiento de cedulación.
- b) La cedulación de usuarios extranjeros por primera vez y/o renovación, se realizará únicamente en los siguientes puntos de atención: agencia matriz de la ciudad de Quito; agencia principal de Guayaquil; agencia de la ciudad de Cuenca y agencias que se autoricen para el efecto.

c) El usuario extranjero que se cédula por primera vez u obtiene, su documento por renovación, se debe enrolar como consta en el pasaporte, la visa y el certificado de registro y empadronamiento de extranjeros inmigrantes; documentos que serán digitalizados para generar los respaldos necesarios para la entrega del documento único de identificación.

1.6.3 CEDULACIÓN A ECUATORIANOS POR NATURALIZACIÓN

La cedulación de ciudadanos ecuatorianos por naturalización sólo se podrá realizar en los siguientes puntos de atención: agencia matriz de la ciudad de Quito; agencia principal de Guayaquil; agencia de la ciudad de Cuenca y agencias que se autoricen para el efecto. Esto aplica para los casos que ingresan por primera vez al sistema de captura biométrica; la renovación se podrá realizar en cualquier agencia de registro civil a nivel nacional.

1.6.4 ENROLAMIENTO

Presencia del menor (de 2 a 17 años).

1.6.5 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

No constituye emisión de documento.

2. DE LOS SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS, MATRIMONIOS Y DEFUNCIONES.

2.1 OBJETIVO

Implementar, regular, simplificar y estandarizar los requisitos y lineamientos de los servicios de inscripción de nacimientos, matrimonios y/o defunciones.

2.2 AMBITO DE APLICACIÓN

El presente instructivo se aplicará a todas las y los ciudadanos ecuatorianos y extranjeros residentes y no residentes en el territorio ecuatoriano quienes requieran los servicios de inscripción de nacimientos, matrimonios y/o defunciones.

2.3. MARCO JURIDICO

- . Constitución de la República del Ecuador.
- . Convenios internacionales
- . Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación.
- . Ley de Extranjería.
- . Ley de Naturalización.
- . Código Civil.

- . Código de procedimiento Civil.
- . Código Penal
- . Código de Procedimiento Penal.
- . Ley de Educación.
- . Ley Orgánica de Discapacidades.
- . Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades.
- . Código de la Niñez y Adolescencia.
- . Convenios Interinstitucionales.
- . Legislación anexa y conexas.

2.4. REQUISITOS PARA INSCRIPCION DE NACIMIENTOS

2.4.1. INSCRIPCIÓN OPORTUNA DE NACIMIENTO

- a) Formulario original del INEC (Estadístico de Nacido Vivo), físico o digital, cuando se encuentre habilitado el servicio de interconexión de datos.

Con atención médica profesional

El formulario INEC contendrá:

- Firma, código médico y sello del profesional que atendió el parto. Están exentos del requisito del sello médico los profesionales que se encuentren realizando la práctica rural dentro de un establecimiento de salud.
- Nombre y sello del establecimiento de salud donde ocurrió el nacimiento.

Nacimiento sin atención médica profesional

- Declaración del solicitante y de dos testigos idóneos (realizado en los formularios pre impresos de la DIGERCIC o en una notaría). Con esta declaración será llenado el Informe de Estadístico de Nacido Vivo (INEC) por el delegado de Registro Civil.
- Documento de identificación de la madre obligatorio.
- Documento de identificación del padre en caso de que quiera reconocer al menor.
- Comparecencia de los padres, si no estuvieren casados entre sí.
- Declaración juramentada conferida ante autoridad competente si tuviesen Unión de Hecho, en conformidad al Artículo 222 del Código Civil.

- Documento de identificación del solicitante de la inscripción, si no fuera hecha por los padres o por sus mandatarios (poder especial.)

2.4.2. INSCRIPCIÓN TARDÍA DE NACIMIENTO

A partir de los 31 días hasta los 17 años

- a) Razón de no inscripción.
- b) Se solicitarán los mismos requisitos de la inscripción oportuna.

A partir de los 18 años

- a) Comprobante de pago correspondiente a la tarifa vigente.
- b) Razón de no inscripción.
- c) Declaración del solicitante y de dos testigos idóneos (realizado en los formularios pre impresos de la DIGERCIC o en una notaría) sobre el hecho, con la cual será llenado el Informe Estadístico de Nacido Vivo (INEC) por el delegado de Registro.
- d) Certificado de estudios otorgado por el establecimiento educativo correspondiente, si estuviese estudiando.

2.4.3. REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE NACIMIENTOS OCURRIDOS EN EL EXTERIOR

Para las inscripciones de nacimiento de hijos de padre o madre ecuatorianos, ocurridos en el exterior, que no se encuentren realizadas en el (correspondiente consulado se solicitará lo siguiente:

- a) Comprobante de pago correspondiente a la tarifa vigente.
- b) Razón de no inscripción.
- c) Certificación de nacimiento del país de origen debidamente apostillada o legalizada y traducida legalmente si fuera el caso y/o certificación emitida por el Cónsul o Embajada de su país acreditado en el Ecuador y traducida legalmente, si fuera el caso.
- d) Documento de identidad original de uno de los padres que sea ecuatoriano en el caso de ser menor de edad. En caso de que el solicitante sea mayor de edad, documento de identidad original.
- e) Documento original de identidad de quien solicita la inscripción.
- f) Poder especial para este acto, en caso de hacerlo mediante procuración judicial.

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación



No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.



nitroPDF

professional

descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional

2.4.4. INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR ADOPCIÓN

- a) Comprobante de pago correspondiente a la tarifa vigente.
- b) Verificar en el Sistema Informático de la Función Judicial la existencia de la sentencia ejecutoriada (<http://www.funcionjudicial.gob.ec/>), Consulta de Causas, y en caso de no existir en el sistema solicitar copia de la sentencia debidamente asentada la razón de ejecutoria o la notificación electrónica de la misma.
- c) Documento de identificación de quien solicita la inscripción de adopción o sus mandatarios (poder especial), legalmente conferidos.
- d) En el caso de adopciones realizadas en el exterior, la sentencia debe encontrarse, debidamente apostillada o legalizada y traducida legalmente, si fuera el caso.

Nota aclaratoria: Se solicitará mediante trámite interno (DIGERCIC) la certificación subinscrita para realizar la nueva inscripción.

2.4.5. RECONOCIMIENTOS

Reconocimiento voluntario de hijo(a)

- a) Comprobante de pago correspondiente a la tarifa vigente,
- b) Documentos de identificación y presencia de la persona que vaya a reconocer el acto y de dos testigos hábiles e idóneos.
- c) Certificación íntegra de nacimiento.

Nota aclaratoria: Certificación de nacimiento emitida por trámite interno de quien va a ser reconocida/o.

Reconocimiento por sentencia judicial, resolución judicial u otorgados por notaría

- a) Comprobante de pago correspondiente a la tarifa vigente.
- b) Sentencia judicial, acta notarial o resolución judicial.

En caso de sentencia judicial se verificará en el Sistema Informático de la Función Judicial la sentencia ejecutoriada del reconocimiento (<http://www.funcionjudicial.gob.ec/>), Consulta de Causas, y en caso de no existir en el sistema solicitar la copia certificada de la sentencia debidamente ejecutoriada.

- c) Se procederá a la subinscripción de la partida de nacimiento acorde al documento mencionado en el literal b.

2.4.6. LINEAMIENTOS GENERALES

- a) No se aceptarán formularios del INEC, formatos únicos y formatos de declaración con tachones, borrones o algún tipo de enmendaduras antes de proceder a la inscripción de nacimiento.
- b) La documentación requerida en cuanto a la identidad de los declarantes o de quienes solicitan la inscripción, así como, de los documentos que se requieren en trámite interno, serán registrados en el Formato Único establecido por la DIGERCIC.
- c) En el formato único deberá constar el sello y la firma del delegado que verificó la autenticidad de los documentos.
- d) Las inscripciones podrán hacerse mediante un poder especial otorgado por la autoridad competente.
- e) Para las personas privadas de libertad conforme a la ley podrán realizar la inscripción los familiares mayores de edad.

LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN VÁLIDOS PARA EXTRANJEROS

- a) Si son pertenecientes a los países miembros de la Comunidad Andina de Naciones, se establece lo contemplado en la Decisión 503 (Reconocimiento de Documentos Nacionales de Identificación), publicada en el Registro Oficial 385 del 7 de agosto de 2001.
- b) Si los ciudadanos pertenecen a otros países, fuera de la Comunidad Andina de Naciones, se solicitará el pasaporte.
- c) Para personas extranjeras refugiadas, se solicitará la credencial de refugiado o credencial de solicitante de refugio emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

2.5. DEL SERVICIO DE INSCRIPCION DE MATRIMONIOS

2.5.1. REQUISITOS GENERALES PARA LA SOLICITUD DE MATRIMONIO

- a) Comprobante de pago correspondiente a la tarifa vigente.
- b) Presencia de uno o dos contrayentes al momento de la solicitud del matrimonio, para la verificación de información.
- c) Original de las cédulas de ciudadanía o documentos de identidad actualizados de los contrayentes y testigos hábiles, si fueran extranjeros presentar el pasaporte con el visado vigente.

- d) Que testigos y contrayentes conozcan y comprendan el idioma.
- e) Croquis del lugar si la celebración del matrimonio se realizara fuera de sede.

Nota aclaratoria: Fuera de sede: Agendar el matrimonio con al menos quince (15) días de anticipación a la fecha deseada del matrimonio. En sede: Agendar el matrimonio con tres (3) días de anticipación a la fecha deseada del matrimonio.

2.5.2 REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CASOS

SI UNO O LOS DOS CONTRAYENTES TIENEN HIJOS MENORES DE EDAD.

- a) En el caso de que uno o los dos contrayentes tuvieran hijos menores de edad, se solicitará la curaduría debidamente protocolizada a quien tenga la custodia. En caso de no tener la custodia, la copia certificada de la sentencia ejecutoriada o declaración (realizado en los formularios pre impresos de la DIGERCIC o en la notaría) del hecho; para proceder a autorizar el matrimonio.
- b) Si uno o los dos contrayentes estuvieren administrando bienes de los referidos menores presentarán el inventario solemne de bienes certificado por la autoridad competente según el Art. 130 del Código Civil.

Nota aclaratoria: En trámite interno se verificará e imprimirá las certificaciones de nacimiento de los niños menores, las cuales se adjuntarán en el expediente de los contrayentes.

SI UNO O LOS DOS CONTRAYENTES SON MENORES DE EDAD

Se solicitará la autorización y presencia del padre y/o madre, o la persona que ejerza la Patria Potestad, quien firmará el acta consintiendo el matrimonio.

SI UNO O LOS DOS CONTRAYENTES SON DIVORCIADOS

- a) Verificar en el sistema informático de la Función Judicial la casual del divorcio (<http://www.funcionjudicial.gob.ec/>), Consulta de Causas, y en caso de no existir en el sistema solicitar la copia certificada de la sentencia debidamente ejecutoriada.

Nota aclaratoria: Certificado íntegro de matrimonio con su respectiva subinscripción del divorcio, trámite interno. Referencia: Art. 106 de la codificación del Código Civil.

SI UNO O LOS DOS CONTRAYENTES SON VIUDOS

- a) Información sumaria de no tener hijos menores de edad bajo su patria potestad, ni administrar

bienes de éstos conforme al Art. 133 del Código Civil (realizado en los formularios pre impresos de la DIGERCIC o en una notaría). En caso de tener hijos bajo su patria potestad se procederá de acuerdo a los requisitos establecidos.

Nota aclaratoria: - En el caso de que en el sistema no se encuentre actualizado el estado civil "VIUDO", se solicitará internamente la partida íntegra de defunción del o la cónyuge, con la cual se ingresa la defunción en el sistema y se actualizará el estado civil.

SI UNO DE LOS CONTRAYENTES OTORGA UN PODER ESPECIAL PARA LA CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO

- a) La celebración e inscripción del matrimonio se efectuará mediante poder especial, otorgado ante autoridad competente (Notario o Cónsul); se aceptará el poder especial conferido por la autoridad extranjera, embajada o consulado del país de origen del solicitante, apostillado o legalizado y debidamente traducido legalmente, de ser el caso.

SI UNO O LOS DOS CONTRAYENTES SE ENCUENTRAN PRIVADOS DE LA LIBERTAD

- a) Solicitud aprobada por parte del Director del centro de rehabilitación social donde se encuentra recluso el contrayente, dirigida al Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación solicitando autorización para que el delegado de la Unidad de Matrimonios pueda celebrar el hecho en el centro de reclusión.

2.5.3 REQUISITOS PARA LA INSCRIPCION DE MATRIMONIO REALIZADOS EN EL EXTERIOR ANTE UNA AUTORIDAD EXTRANJERA

Para las inscripciones de matrimonio celebrados en el exterior, que no se encuentren realizadas en el correspondiente Consulado, se solicitará los siguientes requisitos:

- a) Comprobante de pago correspondiente a la tarifa vigente.
- b) Razón de no inscripción.
- c) Certificación de matrimonio del país de origen debidamente apostillada o legalizada y traducida legalmente de ser el caso y/o certificación emitida por el Cónsul o Embajada de su país acreditado en el Ecuador y traducida legalmente, de ser el caso; adicionalmente que se encuentre homologada por la autoridad competente o su delegada.
- d) Documentos de identidad originales del o de los comparecientes o poder especial conferido, sea por uno de ellos o en conjunto, en caso de que no lo realicen personalmente.



Nota aclaratoria: La inscripción de los matrimonios realizados en el exterior se registrará únicamente en las Agencias Matrices de Quito, Guayaquil y Cuenca.

2.5.4 CAPITULACIONES MATRIMONIALES

- a) Las capitulaciones matrimoniales legalmente otorgadas, se adjuntarán y se hará constar en el acta matrimonial, si éstas se las realizan antes del matrimonio,
- b) Si se presentaran después de realizado el matrimonio, se realizará el proceso de subinscripción de las mismas en las actas originales.

2.5.5 LINEAMIENTOS GENERALES

- a) Los contrayentes deberán cancelar el valor correspondiente a la tarifa del Servicio prestado (Matrimonio en Sede o Fuera de Sede), más el valor de las cédulas con su nuevo estado civil.
- b) No se aceptarán formularios del INEC, formatos únicos y formatos de declaración con tachones, borrones o algún tipo de enmendaduras antes de proceder a la inscripción de matrimonio.
- c) Para la celebración de los matrimonios que se realizan dentro o fuera de sede que por cualquier motivo no fueren celebrados en la fecha establecida, el valor cancelado no será reembolsado.
- d) Los datos que faltaren para el sistema y que no consten en documentación, serán tomados de los formularios institucionales de declaración, los cuales serán suscritos por el delegado de Registro Civil y el usuario.
- e) Los extranjeros residentes que hayan obtenido su cédula de identidad podrán contraer matrimonio en cualquier agencia de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación del país.
- f) En el formato único deberán constar el sello y la firma del delegado de Registro Civil que verificó la autenticidad de los documentos.

EN EL CASO DE QUE LOS COMPARECIENTES O TESTIGOS SEAN EXTRANJEROS

- a) Si son pertenecientes a los países miembros de la Comunidad Andina de Naciones, se establece lo contemplado en la Decisión 503 (Reconocimiento de Documentos Nacionales de Identificación), publicada en el Registro Oficial 385 del 7 de agosto de 2001.
- b) Si los ciudadanos pertenecen a otros países, fuera de la Comunidad Andina de Naciones, se solicitará original del pasaporte con su registro de ingreso.

- c) Para personas extranjeras refugiadas, se solicitará la credencial de refugiado o credencial de solicitante de refugio emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

2.6. DE LAS INSCRIPCIONES DE DEFUNCIÓN

2.6.1. REQUISITOS INSCRIPCIÓN OPORTUNA DE DEFUNCIÓN

- a) Formulario original del INEC (Estadístico de Defunción), físico o digital, cuando se encuentre habilitado el servicio de interconexión de datos.

Con atención médica profesional

El formulario INEC contendrá:

- Firma, código médico y sello del profesional que atendió el fallecimiento. Están exentos del requisito del sello médico los profesionales que se encuentren realizando la práctica rural dentro de un establecimiento de salud.
- Nombre y sello del establecimiento de salud donde ocurrió el fallecimiento.

Sin atención médica profesional

- Declaración del solicitante y de dos testigos idóneos (realizado en los formularios pre impresos de la DIGERCIC o en una notaría). Con esta declaración será llenado el Informe de Estadístico de Defunción (INEC) por el delegado de Registro Civil.
- b) Se requerirá el número de identificación (cédula de ciudadanía, cédula de identidad o pasaporte) del fallecido. De no poseer ninguno de los documentos solicitados se procederá de conformidad con la Ley de la DIGERCIC. En caso de no constar los datos actualizados en el sistema, se deberán solicitar, según sea el caso y en trámite interno, los siguientes documentos actualizados:
 - . De estar casados: Certificado íntegro de matrimonio.
 - . De estar divorciados: Certificado íntegro de matrimonio subinscrito.
 - . De estar viudo (a): Certificado íntegro de matrimonio y de defunción.
- c) Para las personas que solicitan la inscripción se requerirá un documento de identificación original sea ecuatoriano o extranjero

2.6.2 INSCRIPCIÓN TARDÍA DE DEFUNCIÓN

Pasadas las 48 horas de defunción, además de los requisitos de la inscripción oportuna, se adjuntarán los siguientes:



- a) Comprobante de pago correspondiente a la tarifa vigente.
- b) Razón de no inscripción.
- c) Certificado de sepultura, otorgado por el administrador del cementerio o autoridad competente si el fallecido está inhumado o cremado.

Nota aclaratoria: Si administrativamente no es procedente realizar la inscripción tardía de defunción por falta de pruebas, el delegado de Registro Civil, negará el trámite por esta vía, dejando a salvo el derecho a seguir la acción judicial de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

2.6.3 REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES PRODUCIDAS EN EL EXTERIOR

Para las inscripciones de defunción de ecuatorianos, ocurridos en el exterior que no se encuentran realizadas en el respectivo consulado, se solicitará:

- a) Comprobante de pago correspondiente a la tarifa vigente.
- b) Razón de no inscripción.
- c) Nombres completos y número de cédula del fallecido.
- d) Certificación de defunción del país de origen debidamente apostillada o legalizada y traducida legalmente de ser el caso y/o certificación emitida por el Cónsul o Embajada de su país acreditado en el Ecuador y traducida legalmente de ser el caso.
- e) Para las personas que solicitan la inscripción se requerirá un documento de identificación original sea ecuatoriano o extranjero.

2.6.4 INSCRIPCIÓN DE UNA DEFUNCIÓN POR SENTENCIA JUDICIAL

En caso de ser una inscripción de defunción por sentencia judicial se solicitará para este trámite los siguientes requisitos:

- a) Comprobante de pago correspondiente a la tarifa vigente.
- b) Verificar en el Sistema Informático de la Función Judicial la sentencia de muerte presunta debidamente ejecutoriada (<http://www.funcionjudicial.gob.ec/>), Consulta de Causas, y en caso de no existir en el sistema solicitar copia certificada de la sentencia debidamente ejecutoriada.
- c) Para las personas que solicitan la inscripción se requerirá un documento de identificación original sea ecuatoriano o extranjero.

2.6.5 CERTIFICADO DE INHUMACIÓN EN EL CASO DE DEFUNCIONES FETALES

- a) Formulario original del INEC (Estadístico de Defunción Fetal), físico o digital, cuando se encuentre habilitado el servicio de interconexión de datos.
 - Firma, código médico y sello del profesional que atendió el fallecimiento fetal. Están exentos del requisito del sello médico los profesionales que se encuentren realizando la práctica rural dentro de un establecimiento de salud.
 - Nombre y sello del establecimiento de salud donde ocurrió el fallecimiento fetal.
- b) Podrán solicitar el certificado de inhumación el padre, la madre o los parientes mayores de 18 años; se requerirá un documento de identificación original sea ecuatoriano o extranjero.

2.6.6 LINEAMIENTOS GENERALES

- a) No se aceptarán formularios del INEC, formatos únicos y formatos de declaración con tachones, borrones o algún tipo de enmendaduras antes de proceder a la inscripción de defunción.
- b) En los casos de inscripción de defunción por sentencia judicial o sin atención médica profesional el Delegado de Registro Civil llenará y legalizará el estadístico de defunción (INEC).
- c) El Delegado de Registro Civil se limitará a elaborar y a extender el correspondiente certificado de inhumación en los casos de defunciones fetales, según el modelo pre-impresso.
- d) La documentación requerida en cuanto a la identidad de los declarantes o de quienes solicitan la inscripción, así como, de los documentos que se requieren en trámite interno, serán registrados en el Formato Único establecido por la DIGERCIC.
- e) En el formato único deberá constar el sello y la firma del delegado del Registro Civil que verificó la autenticidad de los documentos.

3. DE LAS RECTIFICACIONES QUE REQUIEREN RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

3.1. REQUISITOS GENERALES

- a) Comprobante de pago correspondiente a la tarifa vigente.
- b) Formato único legalizado por el funcionario receptor de solicitudes.
- c) Solicitud firmada por quien requiera el servicio.

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación



No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.



Favor de verificar con imagen.

professional

descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional

3.2 REQUISITOS SEGÚN EL CASO 3.2.1

CAMBIO DE NOMBRES

Art. 84.- Ley de Registro Civil.- Se deberá aplicar el contenido en su alcance literal, es decir que se puede:

- a) Cambiar los nombres.
- b) Invertir el orden de los nombres.
- c) Retirar uno de ellos si tiene tres (3), no puede quedarse sólo con uno.
- d) Si tuviera solo uno es posible cambiarse ese nombre.

3.2.2. POSESIÓN NOTORIA DE APELLIDO

Art. 85 Ley de Registro Civil.- Para la posesión notoria de apellido, es válida como prueba cualquier documento público, que haya utilizado el usuario los últimos diez años o en caso de los menores de edad, toda su vida.

Se entiende por "cualquier documento público" las partidas de nacimiento matrimonio o defunción emitidos por el Registro Civil en cualquier tiempo o cualquier otro documento expedido por la institución; así como cualquier otro documento público que sea conferido ante el funcionario competente (escrituras, declaraciones etc.).

Nota aclaratoria: los servicios de cambio de nombre y posesión notoria de apellidos solo podrán ser solicitados por el titular.

3.2.3 RECTIFICACIONES EN GENERAL.

Art. 90.- Ley de Registro Civil.- Referentes a **datos esenciales** que determina el Art. 25 de la Ley de Registro Civil, podrán solicitarlas:

- a) El titular, los padres en conjunto o cada uno, hijos y cónyuges.
- b) Si es una tercera persona, requerirá de poder especial.
- c) Si lo realiza un abogado, bastará la procuración en hoja simple autorizando al profesional a realizar la solicitud.

Las rectificaciones del Art. 90 de la Ley de Registro Civil, referentes a **datos NO esenciales**, tomo, página, acta, cédulas de los padres, nacionalidad y errores ortográficos o gramaticales que no afecten los datos esenciales de la inscripción, podrán solicitarlas:

- a) El titular, los padres en conjunto o cada uno, hijos y cónyuges, así como los demás parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- b) Si es una tercera persona, requerirá de poder especial.
- c) Si lo realiza un abogado, bastará la procuración en hoja simple autorizando al profesional a realizar la solicitud.

Nota aclaratoria: En los casos en que la inscripción consta de un solo apellido, se procederá como una rectificación basada en el Art. 80, a través de la forma determinada en el Art. 90, es decir se generará una sola resolución.

3.2.4 RECTIFICACIÓN DE OFICIO DE LA SUBINSCRIPCIÓN

Art. 91 Ley de Registro Civil.- La subinscripción con error deberá resolverla el Delegado del Director General, en base a las certificaciones de nacimiento, matrimonio o defunción según el caso.

En caso de sentencias que contengan error en los nombres de los comparecientes, se verificará contra la misma y la partida correspondiente, asentando conforme los datos de la inscripción a afectarse.

Si no hubiese sentencia, debido a ser muy antigua, es factible realizarla en base a una compulsada debidamente certificada.

3.2.5 CADUCIDAD DE CEDULA

Art. 102.- Ley de Registro Civil.- Numeral 4.- Caducidad de cédula por error evidente en su expedición.

- a) Podrá solicitarla el titular, sus hijos y/o su cónyuge.
- b) Prevalecerá el número de cédula que el usuario determine y que haya hecho su vida en base a este número de cédula.

3.2.6 DATOS INEXACTOS

Art. 114.- Ley de Registro Civil.- Para los casos de cedulação con datos inexactos, (cedulación realizada en base de un dato falso), solicitarán la rectificación, el titular y en caso de fallecimiento del mismo, lo podrán solicitar sus familiares hasta segundo grado de consanguinidad o su cónyuge.

3.3 LINEAMIENTOS GENERALES

- a) Se utilizarán como prueba los documentos emitidos por la institución, certificaciones de nacimiento, matrimonio, defunción, o de datos biométricos, tarjetas índices o dactilares, según el caso a rectificar.
- b) Las inscripciones posteriores a la que se va a rectificar, constituyen prueba siempre que demuestren la filiación o parentesco y precisarán de la declaración del solicitante (realizado en los formularios pre impresos de la DIGERCIC o en una notaría).
- c) Las firmas legibles de las inscripciones sirve como prueba para ratificar los datos de simple lectura.
- d) Las firmas ilegibles o con error de las inscripciones no afectan en forma alguna la rectificación.

3.4 ESPECIFICACIONES

- a) Si en el certificado de nacimiento, matrimonio o defunción, constaren un solo nombre y un apellido, será procedente para la rectificación.

- b) En los casos en que no se cuente con pruebas suficientes; es decir, certificaciones de Registro Civil o registros en el sistema) se procederá con la declaración (realizado en los formularios pre impresos de la DIGERCIC o en una notaría) de dos testigos, y si los padres estuviesen vivos, valdrán sus declaraciones.

4. GLOSARIO GENERAL DE TERMINOS PARA LOS SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

APELLIDO.- Nombre propio de carácter antroponímico. Nombre de familia con el que se distingue a una persona.

APOSTILLAMIENTO.- Legalización de documentos para que surtan efectos legales en los países suscriptores del Convenio de La Haya, de 5 de octubre de 1961, cuyo propósito es abolir el requisito de legalización diplomática o consular para los documentos públicos extranjeros, de acuerdo a disposiciones establecidas.

ASENTAR.- Acto de inscribir o registrar a un hecho en archivos.

AUTENTICAR.- Autorizar o legalizar un acto o documento, revistiéndole de ciertas formas y solemnidades por su firmeza y validez.

BASES DE DATOS.- Conjunto estructurado de datos que se guardan en un sistema informático y sobre los cuales es posible efectuar una serie de operaciones básicas.

BIOMETRÍA.- Uso automatizado de características fisiológicas o de conductas para determinar o verificar la identidad de las personas. La biometría fisiológica está basada en datos de la medición directa de algún rasgo del cuerpo humano, sea el iris, la cara o la impresión dactilar.

CAPITULACIONES MATRIMONIALES.- Las convenciones que celebran los esposos o los cónyuges antes, al momento de la celebración, o después del matrimonio, relativa a sus bienes.

CARTA DE NATURALIZACIÓN.- Documento que acredita la adquisición de la nacionalidad ecuatoriana, por el residente que hasta entonces era extranjero.

CASADO(A).- Estado civil que adquiere inmediatamente se celebre el matrimonio.

CÉDULA DE IDENTIDAD.- La cédula de identidad tiene por objeto identificar a los ecuatorianos que no se encuentren en goce de los derechos políticos y a los extranjeros admitidos en calidad de residentes.

CÉDULA DE IDENTIDAD Y CIUDADANÍA.- La cédula de ciudadanía tiene por objeto identificar a los ecuatorianos en goce de los derechos políticos.

CADUCIDAD.- Extinción de una facultad o una acción por el mero transcurso de un plazo configurado por la Ley como carga para el ejercicio de aquellas. En el caso de la DIGERCIC, existe la facultad de declarar la caducidad de las cédulas.

CERTIFICADO.- Instructivo por el cual se asegura la verdad de alguna cosa, bajo la fe y palabra del funcionario que lo autoriza con su firma.

CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO.-

Documento emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores en base al pasaporte y la visa del extranjero residente con el cual se sustentan para poder emitir el documento de identidad.

CERTIFICADO INTEGRO: Fotocopia expedida en papel de seguridad de la institución, que puede ser una especie valorada, cuya información es extraída normalmente del libro de inscripciones, de nacimiento, matrimonio, defunción u otro registro en el cual constan todos los datos y firmas de los comparecientes y del funcionario que legalizó esa actuación.

CONSANGUINIDAD.- El cómputo de distancia que hay entre un pariente y otro; también cada una de las generaciones que hay desde un tronco o raíz común de una familia hasta cada una de las personas que pertenecen a ella.

- Primer grado de consanguinidad: Padres, Hijos
- Segundo grado de consanguinidad: Nietos, abuelos, hermanos.
- Tercer grado de consanguinidad: Biznietos, bisabuelos, Tíos.
- Cuarto grado de consanguinidad: Sobrinos, primos, tíos abuelos.
- Primer grado de afinidad: Cónyuge hijos, padres.
- Segundo grado de afinidad: Cónyuge nietos, hermanos y abuelos

CONTRAYENTES.- Pareja conformada por un hombre y una mujer que han decidido contraer matrimonio.

CONVALIDAR.- Hacer válido y eficaz el acto jurídico imperfecto.

CURADURÍA ESPECIAL.- Es el cargo impuesto a cierta persona, a favor de aquella que no puede gobernarse por sí misma. Art. 367 del Código Civil.

DATOS BIOMÉTRICOS.- Datos obtenidos a partir de un proceso biométrico. Comprende observaciones preliminares, muestras biométricas, modelos, planillas y valoraciones o comparaciones. Los datos biométricos son empleados para describir la información recolectada durante un enrolamiento, verificación o identificación de procesos. (Fotografía, Huellas, Firma).

DATOS.- Representación simbólica (numérica, alfabética, etc.) de un atributo de una entidad. Un dato no tiene valor semántico (sentido) en sí mismo, pero al ser procesado puede servir para realizar cálculos o tomar decisiones.

DATO INEXACTO.- El o los datos, antecedentes o documentos, obtenidos mediante testimonios, informes e indicios relacionados con algún registro; basado en error, mentira o verdad incompleta.

DECLARACIÓN.- Manifestación hecha ante autoridad competente acerca de diversos puntos que han de surtir efectos.

DEFUNCIÓN.- Es la cesación o término de los signos vitales (muerte de una persona).

DEFUNCIÓN FETAL.- Es la muerte de un producto de la concepción, antes de su expulsión o su extracción completa del cuerpo de su madre, independientemente de la duración del embarazo, la muerte está indicada por el hecho de que después de la separación, el feto no respira ni da ninguna otra señal de vida.

DIVORCIADO(A).- Estado civil que adquiere inmediatamente se termine el vínculo matrimonial con la orden de un juez que declare disuelto el mismo.

ESTADO CIVIL.- La situación en que se encuentra el individuo, dentro de la sociedad, en relación con los diferentes derechos o facultades y obligaciones o deberes que le atañen. El estado civil es la calidad de un individuo, en cuanto le habilita o inhabilita para ejercer ciertos derechos o contraer ciertas obligaciones civiles.

FILIACIÓN.- Procedencia de los hijos respecto de los padres. Calidad que el hijo tiene respecto de su padre o madre. La filiación puede tener lugar por naturaleza o adopción y la que tiene lugar por naturaleza, a su vez, puede ser matrimonial y no matrimonial.

IDENTIDAD.- Conjunto de rasgos propios de un individuo o de una colectividad que los caracterizan frente a los demás. Conciencia que una persona tiene, de ser ella misma y distinta a las demás. Hecho de ser alguien o algo, el mismo que se supone o se busca.

El derecho a la identidad personal y colectiva, que incluye tener nombre y apellido, debidamente registrados y libremente escogidos; y conservar, desarrollar y fortalecer las características materiales e inmateriales de la identidad, tales como la nacionalidad, la procedencia familiar, las manifestaciones espirituales, culturales, religiosas, lingüísticas, políticas y sociales.

IDENTIFICACIÓN CIVIL.- Verificación, registro, manejo y conservación de datos personales de cada ciudadano con el fin de establecer su identidad civil única. La identificación civil incluye todos los datos del registro civil, además puede incluir un número único y/o información biométrica del ciudadano. La identificación civil sirve como base para la verificación de la identidad (ejemplo: pasaporte o DNI).

INHUMACIÓN: Hecho de enterrar un cadáver.

INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN POR SENTENCIA.- Disposición judicial de inscripción de defunción, para aquellos casos que no procede el trámite administrativo.

INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO POR SENTENCIA.- Disposición judicial de inscripción de nacimiento, para aquellos casos que no procede el trámite administrativo.

INSTRUCTIVO O DOCUMENTO PÚBLICO.- El otorgado o autorizado, con las solemnidades requeridas por la ley.

INTERDICTO.- Persona natural a quien judicialmente se ha declarado su incapacidad, privándolo de ciertos derechos por razones legales debidamente tipificadas en la Ley.

INVENTARIO SOLEMNE DE BIENES.- Detalle de los bienes otorgados ante autoridad competente.

MATRIMONIO.- Es un contrato solemne por el cual un hombre y una mujer se unen con el fin de vivir juntos, procrear y auxiliarse mutuamente, conforme Art. 81 del Código Civil.

NACIONALIDAD.- Vínculo jurídico entre un individuo y un Estado. El derecho a la nacionalidad está contemplado a nivel internacional en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948 (Art. 15).

NATURALIZACIÓN: Proceso legal por el cual un ciudadano extranjero adquiere la calidad de natural de un país.

PATRIA POTESTAD.- Conjunto de derechos que tienen los padres sobre sus hijos no emancipados. Art. 283 inciso primero del Código Civil.

PERSONA CON DISCAPACIDAD.- Individuo que presenta deficiencias en sus funciones corporales (fisiológicas o psicológicas) y/o en las estructuras corporales (partes anatómicas del cuerpo, órganos, extremidades y sus componentes).

PIERCING.- Adaptación gráfica propuesta para la expresión inglesa (body) piercing, perforación hecha en una parte del cuerpo distinta del lóbulo de la oreja, para insertar pendientes, aros u otros ornamentos.

RAZÓN DE NO INSCRIPCIÓN.- Se utiliza al otorgar la razón de no estar inscrito el nacimiento, matrimonio o defunción en el Registro Civil.

REBELDÍA.- Situación procesal producida por la incomparecencia de una de las partes ante la citación o llamamiento judicial.

REGISTRO OPORTUNO.- Está determinado por la diferencia entre la fecha de ocurrencia y la fecha de registro de un evento al ser comparados con un intervalo específico apuntado por la legislación

REGISTRO TARDÍO.- Registro de un evento vital después del periodo legal especificado para hacerlo, pero dentro de un periodo de gracia específico.

RENOVACIÓN.- Acto de expedir un nuevo documento, antes de la fecha de caducidad del documento primario.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA.- Consiste en una orden escrita dictada por el jefe de un servicio público que tiene carácter general, obligatorio y permanente, y se refiere al ámbito de competencia del servicio.

SOLTERO(A).- Estado civil que mantiene desde el nacimiento y que solo puede ser cambiado si el usuario contrae matrimonio.

SUBINSCRIPCIÓN.- Inscribir una resolución administrativa o judicial.

SUBREGISTRO.- Ausencia de registro de un evento vital, aunque fuere en forma tardía.

TESTIGOS IDÓNEOS.- Personas legalmente capaces con conocimiento de causa y que no se encuentren inmersos en ninguna inhabilidad legal.

UNIÓN DE HECHO.- Es la unión estable y monogámica en la que, cumplidos los requisitos de ley, otorga los mismos derechos que la institución del matrimonio. (No se considera un estado civil en la DIGERCIC).

USUARIO.- Persona natural o jurídica que exige de la administración pública un derecho. El que recibe un servicio, quien tiene una necesidad, la cual los servidores de la DIGERCIC, tienden a satisfacer.

VERIFICAR.- Probar la verdad de lo dudoso o de lo impugnado por falsedad. Comprobar la realidad o exactitud de algo. Examinar. Reconocer. Efectuar, cumplir, realizar, hacer, ejecutar. Revisar.

VIUDO(A).- Estado civil que adquiere inmediatamente la persona casada, por efecto del fallecimiento de su cónyuge.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La exoneración de tarifas para personas con discapacidad se regirá de conformidad con los artículos 77 de la Ley Orgánica de Discapacidades.

Artículo 2.- Las certificaciones sobre nacimientos y defunciones no tienen plazo de caducidad.

Artículo 3.- Por ningún motivo los documentos propios de la institución serán solicitados a los usuarios como requisitos, indistintamente de la agencia en la que reposen los archivos.

Artículo 4.- Para todas las verificaciones que se realicen en fuentes digitales (sistemas externos, intranet, portales interinstitucionales, etc.), se deberá guardar la evidencia como documento digital (archivo del documento, captura de pantalla, etc.), no es necesario imprimir dichos documentos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Hasta la expedición del Reglamento General a la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, se deberán aplicar los instructivos o disposiciones operativas internas que se encuentren o que llegaren a estar en vigencia.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Artículo único.- Deróguense las siguientes resoluciones:

- a) La Resolución No. 002-DGRCIC-DAJ de fecha 09 de abril de 2009, la cual contiene una disposición reformativa a la letra j) del artículo 27 del Instructivo.

- b) La Resolución No. 003 de fecha 4 de junio de 2009, publicada en el Registro Oficial No. 154 de fecha 19 de marzo de 2010, la cual contiene una disposición reformativa a la letra c) del artículo 24 del Instructivo.

- c) La Resolución No. 003-A de fecha 10 de junio de 2009, la cual contiene disposiciones relativas al matrimonio de ecuatorianos (as) con extranjeros (as).

- d) La Resolución No. DIGERCIC-2009-0140 de fecha 24 de diciembre de 2009, la cual contiene disposiciones relativas al matrimonio de ecuatorianos (as) con extranjeros (as).

- e) La Resolución No. 365 publicada en el Registro Oficial No. 260 de fecha 9 de marzo de 2012.

- f) La Resolución No. 013 publicada en el Registro Oficial No. 260 de fecha 9 de marzo de 2012.

- g) La Resolución No. 0025-2010 publicada en el Registro Oficial No. 260 de fecha 9 de marzo de 2012.

- h) La Resolución No. 00466-2012 publicada en el Registro Oficial No. 803 de fecha 4 de julio de 2012.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 23 de julio de 2014, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad y Distrito Metropolitano de Quito, a los 05 días del mes de junio de 2014.

f.) Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) legible.- 24 de julio de 2014.

No. 045 - CG-2014

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que, los artículos 212, numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador y 31 numeral 22 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, disponen que la Institución expedirá la normativa necesaria para el cumplimiento de sus funciones;

Que, mediante Acuerdo 005-CG-2014 publicado en Registro Oficial 178 de 06 de febrero de 2014, se expidió el "Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos";

Que, con Acuerdo 012-CG-2014 de 06 de febrero de 2014, se aprobó el "Manual de usuario del aplicativo cgeMovilización";

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación



No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.



Favor de verificar con imagen.

professional

descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional

Que, según el Acuerdo 018- CG-2011 publicado en Registro Oficial 481 de 30 de junio de 2011 se emitieron los *"Formatos e instructivo para la emisión de órdenes de trabajo para la ejecución de la auditoría gubernamental, que realizan las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado, unidades de auditoría interna y compañías privadas de auditoría contratadas"*;

Que, mediante Acuerdo 26-CG-2012 publicado en el Suplemento del Registro Oficial 827 de 9 de noviembre de 2012, se expidió el *"Reglamento para la elaboración, trámite y aprobación de informes de auditoría y/o exámenes especiales; predeterminación y notificación de responsabilidades, a cargo de las unidades administrativas de control, unidades de auditoría interna y compañías privadas de auditoría contratadas"*; y sus reformas mediante acuerdos 033-CG-2012 y 010-CG-2014, publicadas en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 846 de 7 de diciembre de 2012 y Registro Oficial 188 de 20 de febrero de 2014, respectivamente;

Que, es necesario emitir un instructivo a fin de efectuar el operativo de control de vehículos oficiales con procedimientos uniformes y que guarde armonía con las disposiciones del *"Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos"*;

En ejercicio de las atribuciones que le conceden la Constitución de la República del Ecuador, y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

Acuerda:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE OPERATIVOS DE CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES QUE REALIZA LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.

Artículo 1.- El Contralor General del Estado, autorizará la realización de los operativos de control de vehículos oficiales mediante la aprobación de los planes anuales de control, o cuando las circunstancias lo justifiquen.

Artículo 2.- Las órdenes de trabajo para los operativos de control de vehículos oficiales para feriados locales o cuando la autoridad decida efectuarlos, serán emitidas de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las competencias establecidas a los titulares de las Unidades Administrativas de Control en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la C.G.E.; y, el Reglamento de Delegación de competencias para la suscripción de documentos de la C.G.E., en el Ámbito de control y en la Determinación de Responsabilidades. **(Anexo 1)**

En el caso de las Unidades de Auditorías Internas pluripersonales, este documento será emitido por el titular de la Unidad. En las unidades Unipersonales la orden de trabajo será suscrita por el Director/a de Auditorías Internas de la Contraloría General del Estado en Pichincha y por los Delegados Provinciales de la Contraloría General del Estado, según su jurisdicción.

Artículo 3.- El operativo de control sobre el uso de vehículos oficiales, será ejecutado por los servidores de la Contraloría General del Estado y los de las unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del sector público.

Artículo 4.- El responsable de la unidad administrativa de control a cargo del operativo, designará un servidor como coordinador del operativo vehicular, quien realizará la planificación de la actividad y conformará los equipos de trabajo.

Artículo 5.- El Director/a de la unidad administrativa de control de la Contraloría General del Estado asignada para coordinar el control vehicular, suscribirá las órdenes de trabajo, para los servidores comisionados: Supervisor y Jefe de Equipo así como las comunicaciones para solicitar apoyo a la Policía Nacional, la Agencia Nacional de Tránsito, la Comisión de Tránsito del Ecuador y cuerpos de seguridad y vigilancia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, regionales, metropolitanos y municipales, en sus respectivas jurisdicciones.

Además, requerirá a la Dirección Administrativa y Servicios de la Contraloría General del Estado el apoyo logístico necesario y cursará memorandos para la coordinación respectiva con la Dirección de Auditorías Internas, Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales.

Artículo 6.- El responsable de la unidad de transportes de la Contraloría General del Estado o su delegado para el cumplimiento del control vehicular, elaborará y entregará la nómina con la asignación de conductores y la dotación de las unidades automotrices al servidor coordinador de la Contraloría General del Estado para su distribución en los distintos equipos conformados, y; generará las respectivas órdenes de movilización en el sistema para la circulación de los vehículos en el operativo.

Artículo 7.- Para la ejecución del operativo, se considerarán los distintos documentos constantes en anexos del 1 al 8 que forman parte de este instructivo:

- a) Orden de trabajo (Anexo 1)
- b) Acta de Retención de Vehículos Oficiales (Anexo 2)
- c) Acta de Ingreso de Vehículos Oficiales Retenidos en Operativo (Anexo 3)
- d) Inventario de Vehículos en los Patios (Anexo 4)
- e) Informe individual de novedades (Anexo 5)
- f) Matriz de Consolidación (Anexo 6)
- g) Informe consolidado (Anexo 7)
- h) Acta de Devolución de Vehículos Oficiales Retenidos (Anexo 8)

Artículo 8.- El servidor comisionado por parte de la Contraloría General del Estado con el apoyo de los servidores de la Policía Nacional, la Agencia Nacional de



Tránsito, la Comisión de Tránsito del Ecuador, y de los cuerpos de seguridad y vigilancia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, regionales, metropolitanos y municipales, según sus respectivas atribuciones y competencias cuando corresponda, detendrá el vehículo oficial, solicitará al conductor: la orden de movilización, licencia de conducir, matrícula del vehículo y SOAT; la orden de movilización será validada ingresando los datos al sistema "cgeMovilización" que se encuentra en la página intranet de la Contraloría General del Estado, de acuerdo a los parámetros de búsqueda y registrará las novedades correspondientes, en caso de haberlas.

Artículo 9.- En el caso de existir mal uso de la orden de movilización o inconsistencias de ésta con el sistema "cgeMovilización", el servidor comisionado solicitará al servidor de la Policía Nacional, de la Comisión de Tránsito del Ecuador, o de los cuerpos de seguridad y vigilancia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, regionales, metropolitanos y municipales, según sus respectivas atribuciones y competencias, la aprehensión del automotor y elaborará el acta de retención del vehículo detenido (**Anexo 2**), que será suscrita por el jefe de equipo, el conductor del automotor y el miembro responsable del orden público. La citada acta luego deberá ser registrada en el sistema "cgeMovilización".

Artículo 10.- El vehículo retenido será trasladado por el conductor del automotor a los patios de la Contraloría General del Estado; y, en el caso de las Delegaciones Provinciales a los lugares establecidos por el Delegado/a Provincial, en donde se deberá llenar el acta de ingreso de vehículos oficiales retenidos en operativo (**Anexo 3**); hasta que la máxima autoridad o su delegado soliciten su devolución y ésta sea dispuesta por la autoridad competente del organismo de control. La citada acta luego deberá ser registrada en el sistema "cgeMovilización".

Artículo 11.- En el caso de que el operativo de control vehicular se efectúe en los patios o estacionamientos de las entidades, el servidor comisionado obtendrá el formato del "Inventario de vehículos constatados en los patios o estacionamientos" del aplicativo "cgeMovilización" (**Anexo 4**) y constatará físicamente los vehículos, para lo cual cumplirá los siguientes procedimientos:

- Constatación física al inicio y al final del operativo de control vehicular.
- Verificación del kilometraje al inicio y al final del operativo de control vehicular.
- Verificación de las órdenes de movilización, del desplazamiento de los vehículos con variaciones en el kilometraje en las fechas del operativo de control vehicular.
- Revisión de otros documentos que sustentan la ausencia del o de los automotores que constan en el inventario.

Artículo 12.- El servidor comisionado, realizará el informe individual de novedades (**Anexo 5**), utilizando el aplicativo "cgeMovilización", en cumplimiento al artículo 16 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que

disponen de Recursos Públicos, incluirá las observaciones encontradas y, lo entregará al servidor coordinador del operativo vehicular.

Las unidades de auditorías internas según su jurisdicción, remitirán un oficio dirigido al Director/a de la unidad administrativa de control a cargo del operativo con los resultados de esta actividad y la matriz de consolidación; este documento debe ser suscrito por el titular de la unidad de auditoría interna.

Artículo 13.- El servidor coordinador del operativo vehicular designado, consolidará los datos de los informes individuales suministrados por el sistema "cgeMovilización en una matriz (**Anexo 6**)"; y, elaborará el informe consolidado (**Anexo 7**), para la posterior firma del Director/a de la unidad administrativa de control responsable de la ejecución del operativo vehicular.

Artículo 14.- El coordinador del operativo vehicular, conjuntamente con el informe consolidado, formulará el memorando resumen que será de uso exclusivo interno, en el cual se detallarán los hechos que dieron lugar a las predeterminaciones de responsabilidades administrativas.

En el caso de existir novedades en los operativos vehiculares efectuados por las unidades de auditorías internas, de los cuales se deriven responsabilidades, el titular de la unidad, elaborará el memorando resumen y lo remitirá a la Dirección de Auditorías Internas, Delegación Provincial o Dirección Regional, según el ámbito que corresponda para la predeterminación correspondiente.

Artículo 15.- El Director/a de la unidad administrativa de control de la Contraloría General del Estado responsable de la ejecución del operativo de control vehicular, suscribirá el informe consolidado y las notificaciones de predeterminación existentes; y, dispondrá el envío al señor Contralor General del Estado para su conocimiento.

Artículo 16.- La aplicación de sanciones se resolverá de conformidad a lo que dispone el artículo 21 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.

Artículo 17.- En concordancia con el último inciso del artículo 15 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, el vehículo retenido será entregado inmediatamente y sin más trámite a pedido de la máxima autoridad, sin perjuicio de las sanciones que deban imponerse, una vez suscrita el acta correspondiente (**Anexo 8**). La citada acta luego deberá ser registrada en el sistema "cgeMovilización".

Artículo 18.- Los casos de duda en la aplicación de este instructivo, serán resueltos por el Contralor General del Estado.

Artículo 19.- Derógase los Formatos 7a, 7b, y 7c y sus respectivos instructivos del Acuerdo 018 - CG - 2011 del 21 de junio de 2011, publicado en el Registro Oficial 481 de 30 de junio de 2011, en lo concerniente al Operativo de control de vehículos.

Artículo 20.- Este instructivo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 19 de agosto de 2014.

Comuníquese,

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

Dictó y firmó el Acuerdo que antecede, el señor doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los diecinueve días del mes de agosto de 2014.-CERTIFICO.

f.) Ab. María Fernanda Vela C., Secretaria General.

ANEXO 1 a

**LOGOTIPO
DE LA
INSTITUCIÓN**

OFICIO No. (Número secuencial de registro y siglas de la unidad administrativa que va a realizar el control)
Sección: (Nombre de la Unidad Administrativa de control)
Asunto: Orden de trabajo para operativo de control de vehículos (Coordinador del operativo vehicular)

(Lugar donde se emite la orden de trabajo y fecha)

Señor/a

(Nombres y Apellidos del servidor/a que coordinará las labores de esta actividad)

(Cargo del servidor/a designado/a)

(Nombre de la entidad a la cual pertenece la unidad administrativa del servidor/a designado)

Presente.-

En cumplimiento a lo dispuesto por el señor (Contralor/a o Subcontralor/a General del Estado) con memorando de ... de de ... y de acuerdo al artículo 15 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, autorizo a usted para que coordine el operativo de control de vehículos del feriado de, que se realizará del día al de de....

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad,

(Por el Contralor General del Estado.) (Se utilizará únicamente cuando la orden de trabajo sea emitida por una unidad administrativa de la Contraloría General del Estado)

(Nombres y Apellidos del servidor/a a cargo de la unidad administrativa de control)

(Cargo del servidor/a de la unidad administrativa que realiza el control vehicular)

Anexos: (En caso de existir documentos que tengan relación con el operativo, se adjuntarán a la orden de trabajo, con indicación del número de hojas.)

ANEXO 1 b

**LOGOTIPO DE
LA
INSTITUCIÓN**

OFICIO No. (Número secuencial de registro y siglas de la unidad administrativa que va a realizar el control)
Sección: (Nombre de la Unidad Administrativa de control)
Asunto: Orden de trabajo para operativo de control de vehículos (Jefe de Equipo)

(Lugar donde se emite la orden de trabajo y fecha)

Señor/a

(Nombres y Apellidos del servidor/a jefe de equipo designado)

(Cargo del servidor/a designado/a)

(Nombre de la entidad a la cual pertenece la unidad administrativa del servidor/a designado)

Presente.-

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación



No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.



Favor de fijar con imagen

nitroPDF
professional

descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional

En cumplimiento a lo dispuesto por el señor (Contralor/a o Subcontralor/a General del Estado) con memorando de ... de de ... y de acuerdo al artículo 15 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, autorizo a usted para que intervenga en el operativo de control de vehículos, que se realizará del día al de de....

Objetivo: Precautelar el buen uso de los vehículos del Estado, fomentar una política de austeridad y erradicar el abuso y su mala utilización.

El control lo realizará en (lugar donde realizará el operativo de control de vehículos), para lo cual adjunto el programa de trabajo que deberá aplicar.

El equipo de trabajo estará conformado por: (nombres y apellidos del personal operativo designado y como Supervisor (nombres y apellidos del supervisor designado), con quien presentará el informe respectivo.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad,

(Por el Contralor General del Estado,) (Se utilizará únicamente cuando la orden de trabajo sea emitida por una unidad administrativa de la Contraloría General del Estado)

(Nombres y Apellidos del servidor/a a cargo de la unidad administrativa de control) (Cargo del servidor/a de la unidad administrativa que realiza el control vehicular)

Anexos: (En caso de existir documentos que tengan relación con el operativo, se adjuntarán a la orden de trabajo, con indicación del número de hojas.)

ANEXO 1 c



OFICIO No. (Número secuencial de registro y siglas de la unidad administrativa que va a realizar el control)

Sección: (Nombre de la Unidad Administrativa de control)

Asunto: Orden de trabajo para operativo de control de vehículos (Jefe de Equipo)
(Tomar en cuenta el sistema SIAI)

(Lugar donde se emite la orden de trabajo y fecha) Señor/a

(Nombres y Apellidos del servidor/a jefe de equipo designado) (Cargo del servidor/a designado/a)

(Nombre de la entidad a la cual pertenece la unidad administrativa del servidor/a designado) (Dirección: Nombre de la calle principal/ número/ nombre de la calle transversal) Presente.-En cumplimiento de los artículos 211 de la Constitución de la República del Ecuador y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispongo a usted, que con cargo a actividades complementarias del Plan Anual de Control del (año) de la Unidad de Auditoría Interna, en calidad de Jefe de Equipo, realice el operativo de control de vehículos, por el período comprendido entre el (día, mes, año) y el (día, mes, año).

Objetivo: Precautelar el buen uso de los vehículos del Estado, fomentar una política de austeridad y erradicar el abuso y su mala utilización.

Para esta actividad deberá tomar en consideración las disposiciones del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.

En su calidad de Jefe de Equipo emitirá el correspondiente informe individual y la matriz de consolidación.

Si producto de este operativo vehicular, existieran hechos que derivan en responsabilidades, se servirá enviar, a esta Dirección, la evidencia en documentos originales con los correspondientes memorandos resumen y predeterminación de responsabilidades individuales.

Atentamente, Dios, Patria y
Libertad,



(Por el Contralor General del Estado,) (Se utilizará únicamente cuando la orden de trabajo sea emitida por una unidad administrativa de la Contraloría General del Estado)

(Nombres y Apellidos del servidor/a a cargo de la unidad administrativa de control) (Cargo del servidor/a de la unidad administrativa que realiza el control vehicular)

Anexos: (En caso de existir documentos que tengan relación con el operativo, se adjuntarán a la orden de trabajo, con indicación del número de hojas.)

ANEXO 1 d



OFICIO No. (Número secuencial de registro y siglas de la unidad administrativa que va a realizar el control)
Sección: (Nombre de la Unidad Administrativa asignada)
Asunto: Orden de trabajo para operativo de control de vehículos (Supervisor)

(Lugar donde se emite la orden de trabajo y fecha)

Señor/a

(Nombres y Apellidos del servidor/a que realizará las labores de supervisión en esta actividad)

(Cargo del servidor/a designado/a)

(Nombre de la entidad a la cual pertenece la unidad administrativa del servidor/a designado)

Presente.-

En cumplimiento a lo dispuesto por el señor (Contralor/a o Subcontralor/a General del Estado) con memorando de ... de de ... y de acuerdo al artículo 15 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, autorizo a usted para que supervise en el operativo de control de vehículos del feriado de, que se realizará del día al de de, a los siguientes grupos de trabajo:

No.	Jefe de Equipo (Nombres y apellidos del jefe de equipo)	Lugar del Operativo (Lugar donde realizará el operativo de control de vehículos)

Para el operativo dispuesto, adjunto el programa de trabajo a aplicar y al concluir el mismo, deberá presentar los correspondientes informes con cada jefe de equipo.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad,

(Por el Contralor General del Estado,) (Se utilizará únicamente cuando la orden de trabajo sea emitida por una unidad administrativa de la Contraloría General del Estado)

(Nombres y Apellidos del servidor/a a cargo de la unidad administrativa de control) (Cargo del servidor/a de la unidad administrativa que realiza el control vehicular)

Anexos: (En caso de existir documentos que tengan relación con el operativo, se adjuntarán a la orden de trabajo, con indicación del número de hojas.)

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación



No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.



Favor verificar con imagen.

professional

descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional



**CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
ACTA DE RETENCIÓN DE VEHÍCULOS
OFICIALES**

ANEXO 2

En la ciudad de, a los..... días del mes dede 20...., a las.....horas, en el sitio asignado para el control de los vehículos, ubicado en..... se procede a retener un automotor perteneciente a por encontrarse circulando sin observar las disposiciones de los artículos 5 y 6 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos; y, por estar inmersos en las siguientes causales contenidas en el artículo 20 del mencionado reglamento.:

(Marque con una X la causal que corresponda)

a. Utilizar la orden de movilización en asuntos distintos a los autorizados.	f. Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia psicotrópica o
b. Solicitar u otorgar órdenes de movilización sin causa justificada, sin tener competencia para ello, o con carácter permanente, indefinido y sin restricciones.	g. Ocultar o sustituir las placas oficiales.
c. Utilizar los vehículos prescindiendo de la orden de movilización, o usando una caducada, o con carácter permanente o por tiempo	h. Conducir o utilizar el vehículo oficial por parte de un servidor o trabajador no autorizado, familiares o por terceras personas ajenas a la entidad.
d. Autorizar la salida de un vehículo en malas condiciones o con desperfectos mecánicos.	i. Utilizar los vehículos en actividades de proselitismo religioso, político partidista y electoral; o para publicidad y fines personales ajenos a los institucionales.
e. Evadir o impedir, de cualquier forma, la acción de control de los vehículos oficiales.	

Características del vehículo

Información del Vehículo		Condiciones del Vehículo	
Marca		Combustible	
Placa			
Color		Kilometraje	
Modelo			

Accesorios del Vehículo					
Tapacubos	Espejos	Plumas	Halógenos	Mascarilla Radio	
Radio	Antena	CD/DVD	Moquetas	Encendedor	
Llanta de Emergencia	Herramientas	Triángulos de Seguridad	Extintor	Tapa de Gasolina	
Emblemas	Tuerca de Seguridad	Control de Radio	Gata	Cobertor	

OBSERVACIONES

.....

.....

.....

.....

.....

Por tal motivo, los suscritos, por una parte el servidor comisionado de la Contraloría General del Estado, en cumplimiento de la orden de trabajo..... de, con el apoyo del miembro responsable del orden público; y, por otra parte el conductor del automotor, dejan constancia de lo actuado firmando en original y dos copias:

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación



No imprima este documento a menos que sea estrictamente necesario.



nitroPDF

professional

descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional

SERVIDOR COMISIONADO CONTRALORÍA**CONDUCTOR DEL VEHÍCULO**

Nombre
CC.

Nombre
CC.

MIEMBRO RESPONSABLE DEL ORDEN PÚBLICO

Nombre
CC.



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
ACTA DE INGRESO DE VEHÍCULOS OFICIALES
RETENIDOS EN OPERATIVO VEHICULAR

ANEXO 3|

En la ciudad de, a los..... días del mes dede 20..., a las.....horas, en el parqueadero de la Contraloría General del Estado, ubicado en la (nombre de la avenida principal, número y nombre de la transversal) de la ciudad de (nombre de la ciudad), se procede a ingresar y dejar en custodia del personal encargado de la seguridad institucional, el automotor perteneciente a la entidad, conducido por el señor, retenido en el operativo vehicular realizado por la Contraloría General del Estado, según la respectiva acta de retención.

Las características del vehículo retenido y que se ingresa al parqueadero de la Contraloría, son:

Características del vehículo

Información del Vehículo		Condiciones del Vehículo	
Marca		Combustible	
Placa			
Color		Kilometraje	
Modelo			

Accesorios del Vehículo					
Tapacubos	Espejos	Plumas	Halógenos	Mascarilla Radio	
Radio	Antena	CD/DVD	Moquetas	Encendedor	
Llanta de Emergencia	Herramientas	Triángulos de Seguridad	Extintor	Tapa de Gasolina	
Emblemas	Tuerca de Seguridad	Control de Radio	Gata	Cobertor	

OBSERVACIONES

.....

.....

.....

Para constancia de lo actuado firman el original y copia, las personas que interviene.

SUPERVISOR DE TURNO DE LA CGE**PERSONAL DE SEGURIDAD**

Nombre
CC.

Nombre
CC.

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación



No imprima este documento a menos que sea estrictamente necesario.



I. Favor verificar con imagen.

nitroPDF professional

descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional

LOGOTIPO DE
LA
INSTITUCIÓN

MEMORANDO No.:

ANEXO 5

PARA: Supervisor

DE: Jefe/a de Equipo

ASUNTO: Informe individual de novedades

FECHA:

Antecedentes.-

En cumplimiento de lo dispuesto por el señor Contralor General del Estado, mediante memorando (número) de (fecha), así como en la orden de trabajo que consta en oficio (número y fecha); y, en concordancia con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, se realizó el operativo de control vehicular, en (lugar) el día (fecha) en el turno comprendido entre (horas establecidas).

Objetivo general

- Precautelar el buen uso de los vehículos del Estado, fomentar una política de austeridad y erradicar el abuso y su mala utilización.

Objetivos específicos

- Verificar que los servidores de las entidades del sector público y de derecho privado que disponen de recursos públicos, cumplan con el Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.
- Controlar que los vehículos oficiales que circulan durante los días (fechas de la acción complementaria), porten la respectiva "Orden de Movilización" establecida en el Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.

Alcance

El control de vehículos oficiales, se realizó a nivel nacional durante el/los día/s (fechas del operativo vehicular), en el/los turno/s diario/s, de (horario programado).

Resultados del control vehicular

Durante el control de vehículos oficiales, realizado en (lugar) el día (fecha y turno), se detuvieron (cantidad) vehículos por encontrarse circulando sin observar las disposiciones de los artículos 5 y 6 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos y por estar inmersos en las causales que constan en el artículo 20 del mencionado reglamento, de la siguiente manera:

Para las unidades de auditoría interna relatar las observaciones encontradas.

INSTITUCIÓN	SERVIDOR RESPONSABLE			VEHÍCULO		CAUSAL (incluir número romano y literal que corresponda)
	NOMBRES Y APELLIDOS	No. CÉDULA CIUDADANÍA	CARGO	MARCA	No. PLACA	

Por lo expuesto, una vez levantadas las actas de retención de los vehículos, los automotores que constan en el presente detalle, fueron trasladados a los patios de la Contraloría.

(INCLUIR OTROS COMENTARIOS RELACIONADOS)

(Nombre y firma servidor comisionado) Adjunto:

(cantidad) órdenes de movilización

(cantidad) actas de retención de vehículos

(otros documentos)

Nota: Para el caso de las unidades de auditoría interna, se deberá remitir un oficio dirigido al Director/a de la unidad administrativa de control a cargo del operativo; y, en las provincias al Director/a Regional, adjuntando la matriz de consolidación (Anexo 6).

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación oficial. Favor verificar con imagen.



No imprima este documento a menos que sea estrictamente necesario.



descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional

**MEMORANDO****ANEXO 7**

PARA: Contralor/a General del Estado

DE: Director/a

ASUNTO: Informe consolidado de control de vehículos oficiales

FECHA: _____

Antecedentes.-

En cumplimiento de lo dispuesto por su autoridad, mediante memorando (número) de (fecha), así como la orden de trabajo que consta en oficio (número y fecha) con cargo al Plan Operativo de Control Año (año), de la Dirección (nombre de la unidad administrativa asignada para el control); y, en concordancia con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, se realizó el operativo de control vehicular, en (lugar) el/los día/s (fecha correspondiente al feriado de (nombre del feriado)

Para tal efecto, la Dirección de (nombre de la unidad administrativa designada) coordinó con las Direcciones Regionales, Delegaciones Provinciales y la Dirección de Auditorías Internas, la realización del control vehicular

Objetivo general

- Precautelar el buen uso de los vehículos del Estado, fomentar una política de austeridad y erradicar el abuso y su mala utilización.

Objetivos específicos

- Verificar que los servidores de las entidades del sector público y de derecho privado que disponen de recursos públicos, cumplan con el Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.
- Controlar que los vehículos oficiales que circulan durante los días (fechas de la acción complementaria), porten la respectiva "Orden de Movilización" establecida en el Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.

Alcance

El control de vehículos oficiales, se realizó a nivel nacional durante los días (fechas del operativo vehicular), según el (horario programado) que se adjunta

Actividades de coordinación

- Con oficio (número y fecha), el Contralor General del Estado, solicitó al (Cargo de la autoridad nominadora del orden apoyando el operativo de control, de acuerdo a la jurisdicción), que en la programación de sus actividades considere la asignación de servidores responsables del orden público para que se integren a los equipos de trabajo conformados, para realizar el operativo vehicular, quienes deberán presentarse en los patios de la Contraloría General del Estado.
- Con orden de trabajo (número y fecha), el director de la unidad administrativa asignada, dispuso a un servidor la coordinación del control vehicular de las entidades del sector público y de derecho privado que disponen de recursos públicos, a realizarse en (ciudad y provincia), durante (fechas de control vehicular).
- Para tal efecto, se conformaron los equipos de trabajo necesarios y se emitieron (cantidad) órdenes de trabajo.
- Con memorando (número y fecha), se solicitó a los Directores Regionales, dispongan a los Delegados Provinciales, realicen el control de vehículos oficiales de las entidades del sector público y de derecho privado que disponen de recursos públicos, durante (fechas del operativo), con el apoyo de la Policía Nacional, la Comisión de Tránsito del Ecuador y de los cuerpos de seguridad y vigilancia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, regionales, metropolitanos y municipales, según corresponda a su jurisdicción.
- Con memorando (número y fecha), solicitó a la Dirección de Auditorías Internas, coordine con las unidades de auditorías internas de las entidades del sector público y de derecho privado que disponen de recursos públicos, para la ejecución del control de vehículos oficiales a nivel nacional durante (fechas del operativo) en los parqueaderos institucionales, con el fin de constatar que los automotores permanezcan guardados, tomando como base el inventario correspondiente.

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación



No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.



Favor de verificar con imagen.

professional

descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional

Resultados del control vehicular

- En la ejecución del operativo de control de los vehículos oficiales realizado a nivel nacional, durante (fechas del operativo), se detuvieron (cantidad) vehículos por encontrarse circulando sin observar las disposiciones de los artículos 5 y 6 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos y por estar inmersos en las causales que constan en el artículo 20 del mencionado reglamento.
- El detalle de novedades, se encuentran en la matriz de consolidación (**Anexo 5**) que se adjunta al presente informe.
- (INCLUIR OTROS COMENTARIOS RELACIONADOS)

Por lo expuesto, una vez levantadas las actas de retención de los vehículos, los automotores que constan en la matriz de consolidación adjunta, fueron trasladados a los patios de la Contraloría y se procedió a la notificación de las predeterminaciones individuales de responsabilidades administrativas respectivas.

Atentamente,

(Nombre y firma del Director/a)

Adjunto: matriz de consolidación (cantidad) informes
individuales (horario programado)
(memorando resumen) (otros
documentos)

CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO

Considerando:

Que, la Constitución de la República, en su art. 264 numeral 1, establece que los Gobiernos municipales tienen competencias exclusivas entre otras, las de planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, con el fin de regular su uso y la ocupación del suelo urbano y rural.

Que, la Constitución de la República, en el numeral 6 de su art. 3 establece que; es deber primordial del Estado: *"promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización"*,

Que, de conformidad con el Art. 241 de la Constitución de la República del Ecuador, la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, la Constitución garantiza la participación de la ciudadanía en la formulación de la planificación y el buen vivir como meta para el país;

Que, el art. 41 y siguientes del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina la necesidad de que los gobiernos autónomos descentralizados tengan sus planes de desarrollo y de ordenamiento territorial;

Que, el art. 47 y siguientes del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina la necesidad de que los gobiernos autónomos descentralizados tengan sus

planes de desarrollo y de ordenamiento territorial se contará con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del órgano legislativo de cada gobierno autónomo descentralizado municipal;

Que, el art. 48 y siguientes del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, manifiesta que los planes de desarrollo y ordenamiento territorial entrarán en vigencia a partir de su expedición mediante el acto normativo correspondiente;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su Art. 467 que los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial se expedirán mediante ordenanzas y entrarán en vigencia una vez publicados;

Que, la legislación vigente y la política estatal reconocen y garantizan a quienes habitan en la República del Ecuador el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación;

Que, ha existido la participación directa de la ciudadanía del Cantón a través del Consejo Cantonal de Planificación.

Que, el Gobierno Municipal de Chambo a través de su órgano legislativo aprobó, en sesión extraordinaria de fecha martes tres de enero del año dos mil doce el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chambo mediante resolución No. 002-2012-SC;

Que, el cantón Chambo en respuesta al desarrollo y crecimiento dinámico experimentado en los últimos tiempos, requiere de normativa idónea para construir una sociedad de paz, justicia y libertad, a través de un Plan Cantonal para el buen vivir, articulándolo al nivel nacional y regional;

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación



No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.



nitroPDF

professional

descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional

Que, el Gobierno Municipal de Chambo, en cumplimiento a la normativa vigente y las necesidades sociales del cantón ha creído adecuado generar una Ordenanza que regule el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, el cual promueva un equilibrio y armonía entre el crecimiento de la ciudad con la conservación del medio ambiente y los recursos naturales;

En ejercicio de las facultades establecidas en el Art. 240 de la Constitución de la República, y de conformidad con los Art. 57 literal a), e) y x) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

REFORMA A LA ORDENANZA DE EXPEDICIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN CHAMBO.

Art. 1.- Naturaleza del Plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chambo es una política pública y un instrumento de planificación del desarrollo que busca ordenar, compatibilizar y armonizar las decisiones estratégicas del desarrollo respecto de los asentamientos humanos; las actividades económico-productivas; y, el manejo de los recursos naturales, en función de las cualidades territoriales, a través de la definición de lineamientos para la materialización del modelo territorial de largo plazo, expedido de conformidad a las normas constitucionales vigentes y a las del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; ordenanzas municipales, reglamentos y otras normas legales.

Art. 2.- Objeto del Plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo busca el desarrollo socioeconómico de la localidad y una mejora en la calidad de vida; así como la gestión responsable de los recursos naturales, la protección del medio ambiente, y la utilización racional del territorio. Los objetivos proponen la aplicación de políticas integrales, capaces de abordar la complejidad del territorio, su población y promover nuevas normas de cohesión y redistribución, en el marco del reconocimiento de la diversidad. Los grandes objetivos del Plan son: mejorar el nivel de ingreso o renta de la población; mejorar la calidad de vida y de trabajo; mejorar la calidad ambiental, y, regular el territorio.

Para alcanzar estos objetivos que favorecen la articulación armónica del sistema territorial, entendido como una construcción social que representa el estilo de desarrollo de la sociedad, el Plan organiza y propone el modelo a futuro a partir de los subsistemas: Medio Físico o Sistema Natural; Poblacional y Actividades de Producción, Consumo y Relación Social; Asentamientos e Infraestructuras; y el Marco Legal e Institucional.

Art. 3.- Finalidad del Plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chambo responde a una política y estrategia nacional de desarrollo y ordenamiento territorial, que tiene como finalidad lograr una relación armónica entre la población y el territorio, equilibrada y sostenible, segura, favorecedora de la calidad de vida de la población, potenciando las aptitudes y actitudes de la población, aprovechando adecuadamente los

recursos del territorio, planteando alianzas estratégicas y territoriales de uso, ocupación y manejo del suelo; fomentando la participación activa de la ciudadanía, diseñando y adoptando instrumentos y procedimientos de gestión que permitan ejecutar acciones integrales y que articulen un desarrollo integral entre la población y su territorio en el contexto local, regional, nacional, y mundial.

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chambo tiene como finalidad lograr el equilibrio entre los objetivos supremos que son: mejorar las condiciones de vida y de trabajo; la preservación y cuidado del medio ambiente y recursos naturales; el aumento en el nivel de ingresos económicos de la población, y, ordenar el territorio en su ámbito urbano y rural.

En este contexto, en ejecución de la competencia exclusiva de regulación del uso y control del suelo que por Ley corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, teniendo como objetivos del ordenamiento territorial complementar la planificación económica, social y ambiental con dimensión territorial; racionalizar las intervenciones sobre el territorio; y, orientar su desarrollo y aprovechamiento sostenible.

Art. 4.- Ámbito del Plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chambo rige para el territorio cantonal.

En la división del suelo para fraccionamiento y urbanización de áreas urbanas y consolidadas se entregará por una sola vez como mínimo el 15% calculado del área útil del terreno en calidad de áreas verdes y comunales, debiendo destinarse para áreas verdes al menos el 50% de la superficie entregada.

Se exceptúa la entrega de áreas verdes y comunales si la superficie de terreno a dividirse no fuere los 1000 m², en este caso el porcentaje se compensará con el pago en dinero según el avalúo catastral, debiendo para el efecto ser cancelado en la tesorería municipal, previa la emisión del título respectivo y depositado en la cuenta especial destinada para este fin.

La entrega de la sumatoria de áreas verdes, comunales y de vías no podrá exceder del 35% de la propiedad.

El lote mínimo en las zonas consolidadas urbanas será de 100m² con frente mínimo de 10ml.

En el sector urbano rural, el lote mínimo será de 100 a 150m², con un frente mínimo de 9ml.

Art. 5.- Son objeto de división del suelo, todos los predios urbanos, los que formen parte de las áreas urbanas de la parroquia Matriz, los predios urbanos de las zonas rurales, los que se encuentren en aéreas consideradas de expansión urbana; y, los predios que puedan ser considerados para urbanizaciones exteriores o aquellos que sean urbanos o rústicos, por necesidades de orden urbano social.

No podrán objeto de partición los predios y áreas de protección forestal, humedales, bosques primarios, chaparros, áreas de protección de fuentes de agua, las áreas de riesgo geológico, los terrenos con pendientes superiores



al 35%. Las aéreas correspondientes a las riberas de los ríos y lagunas, los bienes que pertenezcan al patrimonio del Estado y los que correspondan al Ministerio del Ambiente cuya altitud supere a los 3300 metros de altura sobre el nivel del mar.

Art. 6.- Instrumento.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chambo que se expide en esta ordenanza y se ratifica su aprobación por esta Ordenanza, se encuentra conformado por el Diagnóstico Sectorial; Diagnóstico Integrado; Escenarios; Modelo de Desarrollo Estratégico y Ordenamiento Territorial; Planes y Programas.

Art. 7.- Vigencia y Publicidad del Plan.- El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chambo tiene una vigencia temporal hasta el año 2025 pudiendo ser reformado cuando así lo considere el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chambo será público, y cualquier persona podrá consultarlo y acceder al mismo a través de los medios de difusión de la Municipalidad, así como en las dependencias municipales encargadas de su ejecución.

Art. 8.- Revisión, reforma y modificación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chambo.- La revisión del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chambo se desarrollará de conformidad a lo previsto en la Ley y en las Ordenanzas pertinentes. Procederá su reforma y modificación cuando concurra alguna circunstancia que obligue a modificar alguno/s de sus elementos principales, dicha reforma o modificación deberá seguir los mismos trámites que para su aprobación.

Art. 9.- Ajustes y actualización del Plan.- Se entiende por ajustes del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, los ajustes futuros en su cartografía o en los estudios informativos o anteproyectos de infraestructuras o en los planes y programas.

Todos los planes de ordenación municipal deberán aplicar las normas y ajustarán los límites de las zonificaciones previstas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de acuerdo a sus escalas cartográficas. La regularización de límites será posible, siempre que el resultado no suponga una disminución sustancial de la superficie de la zona afectada.

Se entiende por actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, la inclusión en el mismo de las determinaciones que surjan en el futuro, cuando se considere necesario para la mejor comprensión de su contenido, basada en los informes pertinentes.

Los Ajustes y la actualización serán efectuados por la entidad a cargo de la gestión y ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, debiendo informarse de los mismos al Consejo Cantonal de Planificación y al Concejo Cantonal del GAD Municipal de Chambo.

Art. 10.- Entidad para la gestión y ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.- El Plan de

Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chambo será gestionado por la Dirección de Planificación Municipal.

Art. 11.- Aprobación Presupuestaria.- De conformidad con lo previsto en la Ley, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo tiene la obligación de verificar que el presupuesto operativo anual guarde coherencia con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Chambo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera.- La Dirección Financiera dispondrá de los fondos necesarios para la difusión, instrumentación y ejecución de la presente ordenanza, gestión que la realizará en coordinación con la Secretaría de Concejo.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, debiendo ser publicada en la página web y en la Gaceta de la Institución; y posterior publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA DEROGATORIA: A partir de la vigencia de la presente ordenanza queda sin efecto todas las normas y resoluciones que se hayan dictado con anterioridad.

NOTIFIQUESE: Con la presente reforma de Ordenanza al presidente/ta de la Asamblea Nacional en forma conjunta con otros actos normativos aprobados por el Gobierno Municipal de Chambo, en forma prevista en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Municipal del Cantón Chambo, a los veintiocho días del mes de Mayo del año dos mil catorce.

f.) Dr. Iván Rodrigo Pazmiño Núñez, Alcalde del GAD Municipal de Chambo.

f.) Ab. Alfonso Illicachi Cuji, Secretario de Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: que la Ordenanza precedente fue discutida y aprobada en primera y en segunda instancia por el Concejo Municipal del Cantón Chambo, en las sesiones realizadas, los días jueves 22 y miércoles 28 de mayo del año dos mil catorce

f.) Abg. Alfonso Illicachi Cuji, Secretario de Concejo del GAD Municipal de Chambo.

ALCALDÍA DEL CANTÓN CHAMBO.- Chambo, a los treinta días del mes de mayo del año dos mil catorce, a las 16h20. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.-**SANCIONO.-** La presente Ordenanza para que entre en vigencia a cuyo efecto se promulgará en el Registro Oficial.

f.) Dr. Iván Rodrigo Pazmiño Núñez, Alcalde del GAD Municipal de Chambo.



CERTIFICO.- Proveyó y firmó la presente Ordenanza, el Dr. Iván Rodrigo Pazmiño Núñez, Alcalde del GAD Municipal de Chambo, a los treinta días del mes mayo del año dos mil catorce

f.) Abg. Alfonso Illicachi Cuji, Secretario de Concejo del GAD Municipal de Chambo.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN LATACUNGA**

Considerando:

Que, el artículo 13 de la Constitución de la República establece que las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos; preferentemente producidos a nivel local y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales. El Estado ecuatoriano promoverá la soberanía alimentaria.

Que, el artículo 238 de la Carta Magna determina que los Gobiernos Provinciales y Cantonales gozan de plena autonomía y en uso de sus facultades legislativas podrán dictar Ordenanzas.

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador manda a las Municipalidades ejercer las facultades en el ámbito de sus competencias, según lo dispone el Art. 425.

Que, el artículo 281 numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, "La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado, Prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos".

Que, el artículo 5 y 124 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización de la República determinan que los GAD Municipales gozarán de Autonomía Política y Financiera.

Que, el artículo 57 del COOTAD define las atribuciones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado, al cual le corresponde:

- a. El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de Ordenanzas Cantonales, acuerdos y resoluciones.
- b. Regular mediante Ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la Ley a su favor.

- c. Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecuta.

Que, el artículo de la Ley de Régimen de Soberanía Alimentaria, establece que esta Ley tiene por objeto establecer los mecanismos mediante los cuales el Estado cumpla con su obligación y objetivo estratégico de garantizar a las personas, comunidades y pueblos la autosuficiencia de alimentos sanos, nutritivos y culturalmente apropiados de forma permanente.

Que, el artículo 24.- de la Ley de Régimen de Soberanía Alimentaria, dispone que la sanidad e inocuidad alimentarias tienen por objeto promover una adecuada nutrición y protección de la salud de las personas; y prevenir, eliminar o reducir la incidencia de enfermedades que se puedan causar o agravar por el consumo de alimentos contaminados.

Que, mediante **Resolución DAJ-20134B4-0201.0247, en el artículo 2 AGROCALIDAD**, tiene la competencia de la Supervisión y Control como la autoridad sanitaria competente el supervisar y controlar el cumplimiento de esta resolución, además se encargará de aprobar el funcionamiento de nuevos mataderos, plantas de despesado y cámaras frigoríficas.

En uso de sus atribuciones:

Expende:

**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA
ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL SERVICIO
DEL CAMAL MUNICIPAL. POR LA ORDENANZA
QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL
CENTRO DE FAENAMIENTO DEL CANTÓN
LATACUNGA**

CAPÍTULO I

**DEL AMBITO Y OBJETIVO DE LA
ORDENANZA**

Art. 1.- AMBITO Y OBJETIVO.- La presente ordenanza se aplicará de manera obligatoria en todo el perímetro de la jurisdicción del cantón Latacunga, y tiene como objeto regular, normar tasas y procedimientos de faenamiento de ganado, bobino, porcino, ovino y caprino, mayor y menor en el cantón Latacunga.

Art. 2.- FINES.- Garantizar el buen vivir al consumidor con un producto de muy buena calidad, procesado con tecnología de punta y las más altas normas de higiene.

- . Regular el sacrificio de semovientes destinados al consumo humano, contribuir positivamente al sistema de comercialización de la carne y de los subproductos.
- . Coordinar acciones con autoridades de salud para eliminar el faenamiento clandestino.
- . Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones del MAE a fin de minimizar la contaminación de los ríos y vertientes de nuestra jurisdicción.



CAPÍTULO II

DEL SERVICIO DE FAENAMIENTO

Art. 3.- DE LOS INTRODUCTORES.- Serán llamados introductores de animales para el faenamiento, a los usuarios que soliciten el servicio, personas naturales o jurídicas y sociedades de hecho, debidamente autorizadas por el GAD municipal del cantón Latacunga.

Art. 4.- INTRODUCTORES OCASIONALES.- Serán llamados introductores ocasionales toda persona natural o jurídica, que solicite faenamiento de animales de abasto, bovinos, porcinos, ovinos, caprinos de manera casual previa compra de ticket de faenamiento en ventanilla de recaudación del centro de faenamiento del cantón Latacunga.

Art. 5.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTRODUCTORES.- Los introductores están obligados a:

- a. Observar las normas de sanidad e inocuidad,
- b. Respetar las disposiciones impartidas por el personal del centro de faenamiento del GAD Municipal de Latacunga,
- c. **NO** obstaculizar el proceso de faenamiento.

Art. 6.- REQUISITOS PARA REGISTRARSE COMO INTRODUCTORES PERMANENTES.- Se registrará como Introdutor Permanente, en el centro de faenamiento, previo la presentación de los documentos personales y las direcciones domiciliarias, además de cumplir con los siguientes requisitos:

- d. Solicitud a la Administración del centro de faenamiento
- e. Copia de documentos personales (cédula y papeleta de votación)
- f. Dos fotos tamaño carnet
- g. Obtener la patente anual como introductor del centro de faenamiento de Latacunga.
- h. Certificado de no adeudar al municipio, y
- i. Certificado de Salud otorgado por el Ministerio de Salud Pública.

Art. 7.- REQUISITOS PARA EL ACCESO AL SERVICIO DE FAENAMIENTO.- Todos los señores introductores (permanentes u ocasionales) y las personas naturales que requieran el servicio de faenamiento deberán cumplir para el ingreso de los respectivos animales, con lo siguiente:

- a. Todo animal o lote de animales para el ingreso al centro de faenamiento, será previamente identificado, registrado y autorizado en base a los documentos que garanticen su procedencia y guías de movilización.
- b. Los animales que ingresan al centro de faenamiento deben ser faenados luego de cumplir el descanso mínimo de doce horas.

c. Acatar estrictamente los horarios de ingreso y faenamiento de los animales, establecidos en esta ordenanza.

d. Acatar las disposiciones de la administración del centro de faenamiento del cantón Latacunga, en cuanto al aspecto administrativo y del médico veterinario.

Art. 8.- DE LAS TASAS POR SERVICIO DE FAENAMIENTO.- Todos los introductores deberán cancelar las tasas correspondientes por el ingreso de ganado en pie, servicio de corral, pesaje, faenamiento, desinfección y pesajes de canales, lavado de vísceras, control veterinario, despacho, servicios básicos, mantenimiento de instalaciones y control de plagas.

Por todos estos servicios, el centro de faenamiento del GAD Municipal de Latacunga, recaudara los siguientes rubros unitarios:

GANADO BOVINO \$ 20.00 por cada uno

GANADO PORCINO \$ 11,00 por cada uno

GANADO OVINO \$ 6,00 por cada uno

GANADO CAPRINO \$ 6,00 por cada uno

Art. 9.- DE LAS TASAS POR EXCESO DE PESO POR SERVICIO DE FAENAMIENTO.- Los sistemas de rieles e instalaciones en general, se establecen bajo los siguientes límites en el peso,

GANADO BOVINO 350 Kg en canal

GANADO PORCINO 100 Kg en canal

Por sobre estos límites de peso los propietarios del ganado deberán pagar 0,05 centavos de dólar por cada kilo que exceda, para que su carne sea despachada.

Art. 10.- DE LA INSPECCIÓN Y REINSPECCIÓN.- La inspección y re inspección corresponde exclusivamente al control pre y post-mortem del ganado: bovino, porcino, ovino, caprino.

Art. 11.- DE LA INSPECCION SANITARIA.- Quedan sujetos a inspección y re inspección en el centro de faenamiento Municipal, los animales de abasto, la recepción, faenamiento, elaboración, almacenamiento, sello sanitario, transporte, comercialización de carnes, destinadas al consumo humano.

La inspección sanitaria referida en este artículo, estará a cargo del médico veterinario municipal.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO PARA FAENAR

Art. 12.- DE LOS DEBERES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. Además, de los deberes derechos y obligaciones de los servidores municipales previstos en la LOSEP, se observarán los siguientes.



- a. Poseer certificado de salud y de vacunas: de tuberculosis, tifoidea, tétanos, hepatitis, meningitis otorgado por el Ministerio de Salud Pública.
- b. Someterse al control periódico de enfermedades infectocontagiosas que el Ministerio de Salud lo exija.
- c. Mantener estrictas condiciones de higiene personal durante las horas de trabajo, los empleados deberán utilizar los uniformes apropiados según el área.
- d. Realizar el faenamiento con la vestimenta limpia y con la seguridad respectiva.
- e. Ingresar al área de faenamiento sin haber ingerido licor.
- f. Mantener el orden y limpieza de los sitios de trabajo.

Art. 13.- DE LA AUTORIZACIÓN DE INGRESOS DE LOS ANIMALES.- Todo animal o lote de animales, para ingresar al centro de faenamiento será previamente identificado, registrado y autorizado en base a los documentos que garanticen su procedencia y la correspondiente certificación sanitaria oficial.

Los animales que ingresan a los corrales del centro de faenamiento Municipal, deberán ser marcados de manera clara y legible con el código que se le asigna al introductor. Esta operación será realizada en forma conjunta entre el introductor y los servidores municipales de dicho centro.

Art. 14.- DE LA RECEPCIÓN DE ANIMALES.- La recepción de los animales deberá hacerlo el servidor municipal del centro de faenamiento y presentar una lista de animales para faenar, verificando la guía de movilización y presencia de animales en corrales, ajustándose estrictamente a los horarios que a continuación se detalla:

Lunes a Viernes : 8:00 a 17:00

Sábado y Domingos : 8:00 a 12:00

El ganado bovino y porcino no podrá permanecer más de 3 días en los corrales del centro de faenamiento; en caso de incumplimiento con esta disposición se cobrará 5,00 USD. (cinco dólares) diarios a partir del cuarto día.

En el caso de que el ganado mayor o menor, antes del ingreso a los corrales ocasione daños a las instalaciones del centro de faenamiento municipal a vehículos, personas y terceros., será responsabilidad del introductor y éste cubrirá los gastos por los daños que ocasionaren.

Art. 15.- DEL REGISTRO Y CONTROL DE LOS ANIMALES FAENADOS.- La administración del centro de faenamiento, deberá llevar obligatoriamente la estadística sobre origen del ganado, por especie, categoría y sexo, número de animales faenados, registros zoonosarios del examen ante y post-mortem en un periodo de tiempo diario, semanal, mensual, semestral y anual.

CAPÍTULO IV

DE LA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA DE PATENTE MUNICIPAL ANUAL

Art. 16.- DE LA TARIFA DEL IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL.- De conformidad con el Art.

492 del COOTAD, que establece que las Municipalidades reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos, se establece la patente anual por introductor de la siguiente manera:

- a. Para ganado Bovino el 25% de la Remuneración Básica Unificada del trabajador en general
- b. Para ganado Porcino el 15% de la Remuneración Básica Unificada del trabajador en general
- c. Para ganado Ovino el 10% de la Remuneración Básica Unificada del trabajador en general; y,
- d. Para la patente de introductor mixto (de dos o más clases de ganado) pagará el 30% de la Remuneración Básica Unificada del trabajador en general.

CAPÍTULO V

DE LA INSPECCION SANITARIA ANTE MORTEN

Art. 17.- DE LA INSPECCION ANTE MORTEM.-

Antes del faenamiento, los animales serán inspeccionados en reposo, en pie y en movimiento, con suficiente luz natural y/o artificial. En caso que el Médico Veterinario encontrara animales enfermos o sospechosos de alguna enfermedad, hembras jóvenes gestantes y o madres útiles gestantes cerca de parir o con signos, éstos deberán ser debidamente identificados y sometidos a retención provisional, excluyéndolos de la matanza y destinándose a un sitio de aislamiento donde serán sometidos a exámenes detallados.

El Médico Veterinario realizará el control en la recepción del ganado para ingresar a los sitios destinados para el efecto, solicitando las guías de movilización sin las cuales el ganado no será desembarcado.

Los animales una vez revisados, deben pasar inmediatamente para su faenamiento previo el visto bueno del médico veterinario.

Art. 18.- DE LA EXCLUSIÓN DE FAENAMIENTO.-

Cuando los signos de enfermedad de los animales sean notoriamente críticos, se los excluirá del faenamiento, y deberán ser trasladados a un sitio de aislamiento donde serán sometidos a un complejo y detallado examen.

Art. 19.- DE LOS RESULTADO DE LOS EXAMENES.-

Cuando el animal luego de haber realizado los exámenes ante mortem, se diagnostique alguna afectación generalizada, transmisible o toxicidad causada por agentes químicos o biológicos que hagan insalubre la carne y despojos comestibles, el animal debe faenarse en el centro de faenamiento municipal y proceder al decomiso o cremación.

Art. 20.- DE LA MUERTE DEL ANIMAL ANTES DEL FAENAMIENTO.- En caso de muerte de el o los animales en el trayecto o en los corrales del centro de faenamiento municipal del cantón Latacunga, será el médico veterinario de planta quien decida, en base a los exámenes y diagnóstico correspondientes, respecto al decomiso o aprovechamiento de los mismos.



Art. 21.- DEL DICTÁMEN MÉDICO VETERINARIO.-

Al terminar la Inspección ante mortem, el Médico Veterinario de Planta, de conformidad a la normativa de esta Ordenanza podrá dictaminar lo siguiente:

1. La autorización para el faenamiento normal.
2. Bajo precauciones especiales.
3. De emergencia
4. El decomiso parcial o total; y,
5. El aplazamiento de la matanza

CAPÍTULO VI

DE LA INSPECCIÓN POST- MORTEM

Art. 22.- DE LA INSPECCION POST MORTEM.- La inspección post mortem deberá incluir el examen visual, la palpación; y, si es necesario la incisión y toma de muestras; que garantice la identificación de cualquier tipo de lesiones, o la causa de decomiso.

Art. 23.- DEL HORARIO DE FAENAMIENTO.- El horario de faenamiento es el siguiente;

Lunes	De 5:00 a 16:00
Martes	De 6:00 a 14:00
Miércoles	De 6:00 a 14:00
Jueves	De 6:00 a 16:00
Viernes	De 4:00 a 11:00

Art. 24.- DEL MEDICO VETERINARIO.- El médico veterinario deberá cumplir y hacer cumplir las normas inherentes a su función.

CAPÍTULO VII

DE LOS SELLOS Y CLASIFICACIÓN DE LAS CARNES

Art. 25.- DE LOS SELLOS SANITARIOS.- Una vez realizada la inspección ante y post mortem, el médico veterinario del centro de faenamiento municipal, deberá bajo su responsabilidad marcar las canales de la especie de que se trate, con el respectivo sello sanitario a que corresponda, según los dictámenes de: aprobado, decomisado total, parcial o industrial.

Art. 26.- DE LA FORMA, DIMENSIÓN E INSCRIPCIÓN DE LOS SELLOS.- Los sellos serán confeccionados con material metálico inoxidable y tendrán distintas formas, dimensiones e inscripciones de acuerdo a la categoría que se detalla a continuación:

- a. El sello de aprobado será de forma circular, de 6 cm de diámetro con la inscripción **APROBADO**.
- b. El sello para el decomiso tendrá una forma triangular equilátera de 7 cm por lado, con una inscripción **DECOMISADO**.
- c. El sello de Industrial será de forma rectangular de 7cm de largo por 5 cm de ancho y llevar impreso la inscripción de **INDUSTRIAL**

Art. 27.- DE LA CLASIFICACION DE LOS SELLOS DEL MEDICO VETERINARIO.- El sello de inspección sanitaria se aplicará de manera legible, e identificará al centro de faenamiento municipal del cantón Latacunga.

Art. 28.- DEL SELLADO.- El sellado se efectuará mediante bandas longitudinales en cada media canal, a todo lo largo de sus bordes torácicos ventral dorso lumbar.

Art. 29.- DEL TRANSPORTE DE LA CARNE Y VÍSCERAS.- Una vez faenado el ganado bovino, porcino, ovino, el introductor se encargará del transporte de la carne y de las vísceras, con sus propios estibadores y vehículos. Considerando que el vehículo deberá contar con furgón frigorífico de acero inoxidable o isotérmico de revestimiento impermeable, de fácil limpieza y desinfección y con ganchos o rieles que permita el transporte de las carnes en suspensión.

Todos estos requerimientos, deben estar bajo normas de higiene adecuadas y deberán contar con el permiso otorgado por el Ministerio de Salud Pública.

Art. 30.- DE LA COMERCIALIZACION.- La comercialización de la carne sólo será autorizada si ésta tiene el sello de control de calidad del centro de faenamiento del GAD Municipal del cantón Latacunga.

CAPÍTULO VIII

DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

Art. 31.- DEL ORDEN JERARQUICO.- En el centro de faenamiento se establece el siguiente Orden Jerárquico.

- a) Administrador
- b) Asistente de Camal
- c) Médico Veterinario (Director Técnico)
- d) Recaudador
- e) Jefe de Mantenimiento
- f) Auxiliar de Servicios (Conserje)
- g) Guardián Permanente h)

Personal de Operadores. i)

Chofer

CAPÍTULO IX

DE LAS SANCIONES

Art. 32.- SANCIÓN POR TRANSPORTE EN VEHÍCULOS NO AUTORIZADOS.- Las personas que transporten carne o vísceras en vehículos que no cumplen con las disposiciones señaladas en la presente Ordenanza, serán sancionadas con decomiso total de la carne o vísceras.

Art. 33.- FAENAMIENTO EN LUGARES NO AUTORIZADOS.- Las personas que sacrifiquen animales



mayores y menores, en lugares clandestinos, serán sancionadas con una multa del valor total de dos remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general y la clausura definitiva del local o establecimiento por parte de la Comisaría de Salud del cantón Latacunga.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Hasta que la presente Ordenanza Reformatoria sea publicada en el Registro Oficial seguirán vigentes las Tasas de Faenamiento y Patentes actuales.

SEGUNDA.- Una vez publicada en el Registro Oficial la presente Ordenanza quedarán derogadas las Ordenanzas anteriores y aquellas que se contrapongan a la presente normativa.

TERCERA.- Los valores constantes en los artículos 8 y 9 de la presente Ordenanza se regularán anualmente en función de Salario Mínimo Vital General Vigente.

CUARTA.- En todo lo que no esté normado en la presente Ordenanza se aplicará lo dispuesto en el Código Orgánico de la Salud.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Administrador del centro de faenamiento en coordinación con el Procurador Síndico del GAD Municipal del cantón Latacunga, elaborará un proyecto de reglamento interno que norma el Orgánico Estructural y de Procesos en el plazo máximo de 180 días luego de sancionada esta Ordenanza.

SEGUNDA.- Encargase a la Secretaría General remita un ejemplar de la presente Ordenanza, a las autoridades competentes, gremios y asociaciones relacionadas con las actividades de faenamiento; y, a la Coordinación Técnica de Comunicación Corporativa y Agrocalidad, para la socialización a la ciudadanía, a través de los medios de comunicación.

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Latacunga, a los 13 días del mes de agosto del 2014.

f.) Dr. Patricio Sánchez Yáñez, Alcalde del Cantón Latacunga GAD Municipal.

f.) Ab. Francisco Mateus Espinosa, Secretario General del de Latacunga.

El suscrito Secretario General del GAD Municipal de Latacunga, certifica que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL SERVICIO DEL CAMAL MUNICIPAL, POR LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE FAENAMIENTO DEL CANTÓN LATACUNGA**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal, en Sesiones Ordinarias realizadas los días 23 de julio y 13 de agosto del 2014.- Latacunga 14 de agosto del 2014.

f.) Ab. Francisco Mateus Espinosa, Secretario General del GAD Municipal de Latacunga.

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GAD DE LATACUNGA.- Aprobada que ha sido la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL SERVICIO DEL CAMAL MUNICIPAL, POR LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE FAENAMIENTO DEL CANTÓN LATACUNGA**; de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase el presente Cuerpo Normativo al señor Alcalde del Cantón para que lo **SANCIONE u OBSERVE**.- Cúmplase. Latacunga 15 de agosto del 2014.

f.) Ab. Francisco Mateus Espinosa, Secretario General del GAD Municipal de Latacunga.

ALCALDIA DEL CANTON LATACUNGA.- De conformidad con lo prescrito en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización, sanciono la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL SERVICIO DEL CAMAL MUNICIPAL, POR LA ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE FAENAMIENTO DEL CANTÓN LATACUNGA**; para su promulgación a través de un medio de comunicación social de esta ciudad de Latacunga, así como en el Registro Oficial y en el dominio WEB de la Institución.-Notifíquese.- Latacunga 18 de agosto del 2014.

f.) Dr. Patricio Sánchez Yáñez, Alcalde de Latacunga.

CERTIFICACION.- El suscrito Secretario del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado, certifica que el señor Alcalde del cantón Latacunga, sancionó la Ordenanza que antecede, en la fecha señalada.-Lo Certifico.- Latacunga, 20 de agosto del 2014.

f.) Ab. Francisco Mateus Espinosa, Secretario General del GAD Municipal de Latacunga.

No. 01-14-2014-2019

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL

Considerando:

Que, en los últimos años el cantón Naranjal ha experimentado un crecimiento urbanístico notable tanto en su cabecera cantonal como es la ciudad de Naranjal como en el área rural en sus parroquias y recintos que ha ido acompañado de una ampliación de las infraestructuras tales como aparcamientos, vías de comunicación, zonas peatonales y zonas ajardinadas. Del mismo modo, ha ido creciendo una mayor consideración hacia estos espacios



verdes, de tal modo que para el ciudadano, la calidad, dimensiones y estado de dichos espacios son inmediatamente relacionados con el bienestar y una mejor calidad de vida.

Que, la presente Ordenanza sobre zonas verdes municipales y espacios libres existentes en el cantón Naranjal tiene como misión el permitir la mejor utilización de estos espacios y a su vez protegerlos del uso que de ellos se hace cotidianamente.

Que, la presente Ordenanza abarcan desde, su disfrute en función de los elementos que las conforman, hasta las sanciones que se aplicarán en el caso de infracciones a las normas que la Ordenanza señala como de obligado cumplimiento.

Que, el artículo 31 de la Constitución de la República, establece que, "las personas tiene derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social respecto de las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural el ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de esta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía".

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, establece dentro de las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la de promover, y patrocinar, las actividades recreativas en beneficio de la colectividad del cantón.

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, establece como competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales sin perjuicio de otras que establece la ley, la de planificar, construir y mantener los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo.

Que, el artículo 425 ibídem, establece que es obligación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales velar por la conservación de los bienes de propiedad de cada gobierno y por su más provechosa aplicación a los objetos a que están destinados.

Que, el artículo 264 numeral 8 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el artículo 55 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, señalan entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, el de preservar, mantener, el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, determina en su artículo 32, entre otros derechos que garantiza el Estado, los ambientes sanos que sustentan el buen vivir.

Que, en uso de las facultades legislativas que le conceden los artículos 7, 57 a), 322 del Código Orgánico de

Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en concordancia con el artículo 264 numeral 14 inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador.

Expende:

La ORDENANZA QUE REGULA EL CUIDADO Y PROTECCIÓN DE PARQUES, PLAZAS, PLAZOLETAS, PASEOS, JARDINES, ZONAS AJARDINADAS Y ARBOLADAS, JARDINERAS, ZONAS VERDES Y MÁS ÁREAS Y ESPACIOS PÚBLICOS DE RECREACIÓN DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL.

CAPÍTULO I FINALIDAD Y

OBJETIVOS

Artículo 1.- Finalidad.- Esta Ordenanza tiene por finalidad la protección de las zonas ajardinadas y arbolado existente en los parques, espacios verdes públicos municipales y plazoletas en el cantón Naranjal que son de propiedad y su cuidado absoluto, protección y responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal así como la regulación de la conservación, uso y disfrute de las mismas por parte de los ciudadanos del país en general y que comprende igualmente la determinación de las reglas sobre las condiciones higiénicas, fitosanitarias y estéticas que han de reunir o aplicarse a los jardines o espacios verdes públicos.

Artículo 2.- Objetivos.- La presente normativa municipal tiene como objetivos los siguientes:

- a) Proteger y hacer respetar zonas ajardinadas y arboladas existentes en los parques, espacios o áreas verdes públicos municipales dentro de los parques, plazas, plazoletas y más áreas públicas municipales de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.
- b) Desarrollar y aprovechar los recursos naturales de las zonas verdes y promover su disfrute en las zonas urbanas de expansión urbana y centro poblados rurales dentro de la jurisdicción del cantón Naranjal.
- c) Fijar criterios y regular las características de las nuevas zonas verdes a fin de garantizar su desarrollo, conservación y disfrute, orientando los nuevos diseños hacia una jardinería respetuosa con el medio ambiente.
- d) Promover la sensibilización ciudadana sobre el patrimonio público municipal y privado.
- e) Conservar las zonas verdes y sus elementos complementarios así como mejorar la habitabilidad de la ciudad.
- f) Normalizar los usos y actuaciones en las zonas verdes del municipio, donde se han implantado parques, espacios verdes públicos municipales y plazoletas,



- g) Regular las actividades públicas y privadas en las zonas verdes.
- h) Integrar y adecuar los usos y costumbres de los vecinos para con las capacidades naturales de las zonas verdes, determinadas dentro de los parques, jardineras, plazas, plazoletas, zonas ajardinadas y otros espacios públicos municipales de recreación para reducir los gastos de conservación y mejorar las inversiones en dichos espacios públicos municipales.
- i) Fomentar la imagen arquitectónica de la ciudad mediante el desarrollo estético y funcional de las zonas verdes, utilizando técnicas en las que predominen los aspectos ecológicos y naturales.
- j) Generar un instrumento legal para permitir la corrección de las actuaciones inadecuadas, actos no autorizados y demás acciones contrarias a lo expuesto en la presente Ordenanza.
- k) Contribuir a la promoción de la salud del vecindario, así como a su protección mediante el uso adecuado de las áreas de recreación de propiedad municipal al uso y goce de la ciudadanía en general.

CAPÍTULO II

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.- El ámbito de aplicación de la presente ordenanza es en toda la jurisdicción del cantón Naranjal y se referirá a los siguientes espacios:

- a) Los espacios urbanos de dominio y uso público que, estando urbanizados, tengan un tratamiento y acabado de naturaleza vegetal.
- b) Los espacios urbanos de dominio privado pero abiertos al uso público que, estando urbanizados tengan un tratamiento y acabado de naturaleza vegetal, así como el arbolado y las jardineras contenidas en los mismos.
- c) Las jardineras situadas en vía pública.
- d) El arbolado de alineación y aislado situado en la vía pública. Se incluyen a todos los efectos las distintas especies de palmeras y afines a la familia de las palmáceas similares y, de manera general a toda la arborización implantada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.
- e) Las superficies pavimentadas bajo las que el arbolado extienda su sistema radicular.
- f) Las arboledas, o árboles individuales que, independientemente de su propiedad, por su interés naturalísimo, antigüedad, particularidad reseñable o rareza, estén catalogados.

Artículo 4.- Áreas de parques, plazas, plazoletas, paseos, zonas ajardinadas, jardines y más áreas de recreación de propiedad municipal.

- a) Parques
- b) Paseos
- c) Plazas, plazoletas
- d) Zonas ajardinadas, y zonas verdes municipales.

A efectos de la presente Ordenanza, se consideran **zonas ajardinadas** los siguientes elementos ubicados fuera de los parques, paseos y plazas:

- Isletas verdes de acompañamiento a otro elementos urbanos, como por ejemplo: fuentes, estanques, monumentos, etc...
- Isletas verdes aisladas, situadas en la vía pública.
- Jardineras aisladas o agrupadas, fijas o móviles.
- El arbolado urbano, tanto aislado como agrupado, formando bosquetes o en alineación.

Artículo 5.- Derechos y deberes.- Todos los ciudadanos tienen derecho al uso y disfrute de las zonas verdes públicas, consideradas como parques, paseos, plazas, plazoletas u otras áreas públicas municipales, así como de las de propiedad privada que tienen uso público, de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza y demás disposiciones aplicables, pero también tienen el deber de respetar los vegetales, animales e instalaciones complementarias que forman parte de las zonas verdes.

Artículo 6.- Normas básicas de uso.- Los lugares y zonas verdes a la que se refiere la presente Ordenanza que tengan la calificación de bienes municipales de dominio público afectos al servicio público, no podrán ser objeto de privatización de uso en actos organizados que, por su finalidad, contenido características, supongan la utilización de tales recintos con fines particulares, en detrimento de su propia naturaleza y destino público. Los usuarios de las zonas verdes están obligados a cumplir las instrucciones de uso y protección que figuren en los indicadores, rótulos y señales existentes, además de las que formulan la Autoridad Municipal o los Agentes de ésta, entre los que también se incluyen a los vigilantes y auxiliares que ésta disponga, al igual que en las zonas verdes situadas en suelo no urbano serán los empleados municipales del área de Comisaría Municipal que cuiden las mismas durante las 24 horas del día.

Artículo 7.- Actos públicos.- Cuando por motivos de interés se autoricen actos públicos en las zonas verdes, por parte del promotor se tomarán las medidas necesarias para que, como consecuencia de una mayor afluencia de personas a los mismos, no se cause deterioro en las plantas y mobiliario urbano. Para ello y con el fin de prevenir éstos, las autorizaciones deberán ser solicitadas con la antelación suficiente para adoptar las medidas preventivas necesarias y poder requerir unas garantías suficientes que se corresponderán básicamente con:

- a) La limpieza del recinto ocupado y zonas colindantes que sufran la influencia correspondiente a dicho acto.

Creado con



- b) Garantía de reposición de daños de los elementos vegetales y del mobiliario que pudiesen ser afectados por dicho acto, valorándose los desperfectos a costo de reposición de éstos en base a los precios unitarios del mantenimiento municipal vigente para la conservación de parques, jardines y mobiliario.
- c) La obligación de indemnización en caso de no ser posible la reposición de los desperfectos, por afectar a especies singulares o de gran porte. En ese caso, se procederá a la valoración de los daños de acuerdo al resultado de la aplicación de la Norma de Granada.

En caso de existir dos programaciones para la misma fecha y hora se dará preferencia a los eventos educativos, culturales, turísticos y deportivos, etc., organizados por este GAD Municipal.

Artículo 8.- Programas educativos.- El Ayuntamiento tiene el deber de conservar y defender dichas zonas de las agresiones que pudieran sufrir y de la realización de programas educativos de sensibilización y concienciación ciudadana relacionadas con el respeto, conservación y disfrute de las mismas y del medio ambiente.

CAPÍTULO III

PROTECCIÓN DE LOS ELEMENTOS VEGETALES EN GENERAL

Artículo 9.- Prohibiciones.- Con carácter general, y para conseguir una adecuada protección de las especies vegetales, sobre las zonas verdes, parques, paseos, jardinerías, plazas, y plazoletas municipales o de cualquier otro tipo bajo el cuidado y protección de la municipalidad, se prohíben los siguientes actos:

- a) Toda manipulación realizada sobre las especies vegetales existentes.
- b) Caminar por las zonas acotadas que estén ajardinadas o sobre las que se hayan delimitado zonas restringidas.
- c) Pisar el césped de carácter ornamental, introducirse en el mismo y utilizarlo para jugar o estacionar sobre él. Debe considerarse la posibilidad de que el ciudadano haga un uso respetuoso del mismo, permaneciendo sobre la pradera sin realizar actividades que puedan dañar el césped.
- d) Cortar y/o flores, ramas o partes de árboles, arbustos o plantas herbáceas.
- e) Arrojar basuras, residuos, cascotes, piedras, papeles, plásticos, grasas o productos cáusticos o fermentables, o cualquier otro elemento que pueda dañar las plantaciones.
- f) Depositar y acopiar y materiales de obra en parterres, limpiar y cambiar el aceite, verter residuos y reparar vehículos de cualquier tipo en el entorno del arbolado.

- g) Encender o mantener fuego cualquiera que sea el motivo.
En caso de zonas verdes con instalaciones adecuadas para tales menesteres, podrá hacerse fuego sólo en los lugares reservados al efecto y expresamente autorizados, teniéndose en cuenta las normas que a tal efecto señalen las autoridades competentes en función de la época y estado de la vegetación. Es obligación del usuario apagar las brasas resultantes antes del abandono del lugar.
- h) Lavar vehículos, ropa o proceder al tendido de ella, así como tomar agua de las bocas de riego, salvo autorización señalizada.
- i) Efectuar inscripciones, grabados, pintadas, pegar carteles con adhesivos, colas, pegamentos o ligaduras en los árboles, cerramientos, bancos, monumentos, o en cualquier elemento del mobiliario urbano existente en las zonas verdes.
- j) Manipular las instalaciones de riego, aspersores, mangueras o demás instalaciones de riego existentes en las zonas verdes.
- k) Partir o talar árboles, pelar o arrancar su corteza, clavarles puntas, dispararles plomos, hacer marcas en el tronco, así como trepar o subirse en ellos.
- l) Verter sobre los alcorques de los árboles, o sus cercanías, cualquier clase de productos que puedan dañar a las plantaciones (ácidos, jabones, desagües de aguas procedentes de las limpiezas de fachadas, aguas procedentes de la limpieza de portales, residuos líquidos de las bolsas de basura, etc.).
- m) Arrojar en los hoyos de los árboles, aún de forma transitoria, basuras, lastres, piedras, papeles, cemento o cualquier otro material similar.
- n) Instalar adornos y colgantes en el arbolado de cualquier tipo o naturaleza.
- ñ) No se graparán al arbolado canalizaciones fijas, cajas de registro ni carteles excepto con autorización expresa del Gobierno Autonomismo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.
- o) Zarandear o mover los árboles, así como golpearlos con vehículos o con cualquier objeto que genere su daño o destrucción.
- p) Consumir dentro de las áreas públicas municipales bebidas alcohólicas en general, o consumir cualquier tipo de sustancias psicotrópicas que afecten la tranquilidad de quienes hacen el uso goce y disfrute del área pública municipal.
- q) En general, todas las demás actividades no incluidas en el presente artículo que puedan derivar en daños a los árboles y plantas y de manera general al área pública municipal.

CAPÍTULO IV

PROTECCIÓN DEL ARBOLADO Y SUS PROHIBICIONES

Es preciso destacar la importancia de una normativa específica que vaya dirigida a la protección de los árboles y áreas verdes, por el notable protagonismo que estos elementos tienen para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

Artículo 10.- Talas y podas.- En caso de necesidad de podar, arrancar o apea un árbol de la vía pública, tanto si se trata de obras de urbanización como de zanjas para diferentes instalaciones u otras obras, deberá ser autorizado, previo informe, por el departamento municipal competente.

Artículo 11.- Indemnizaciones.- Si finalmente se diera el caso citado en el artículo anterior de tener que arrancar el árbol con el debido permiso municipal, el municipio debe quedar indemnizado con el valor del árbol, obtenido éste por el método de valoración

Artículo 12.- Práctica de juegos y deportes.- La práctica de juegos y deportes sólo se realizará en las zonas específicamente acotadas para ello, cuando no concurran las siguientes circunstancias:

- a) Que puedan causar daños o deterioro a los elementos vegetales o mobiliario urbano.
- b) Que puedan causar molestias o accidentes a las personas
- c) Que impidan la libre circulación o el paso de los viandantes.
- d) Que perturben de cualquier forma la tranquilidad de las personas que se encuentren en su interior.

Artículo 13.- Actividades publicitarias.- Las actividades publicitarias se realizarán con la expresa y previa Autorización Municipal, impidiéndose cualquier utilización de los elementos vegetales como soporte de éstas.

Artículo 14.- Actividades artísticas.- Las actividades artísticas de pintores, fotógrafos y operadores cinematográficos o de televisión podrán ser realizadas en los lugares utilizables por el público. Deberán abstenerse de entorpecer la utilización normal de las zonas verdes y tendrán la obligación de cumplir todas las indicaciones que les sean hechas por los agentes de vigilancia.

Artículo 15.- Filmaciones.- La utilización de zonas verdes como escenarios figurativos en las filmaciones cinematográficas o de televisión, así como la colocación y acarreo de enseres Instalaciones de carácter especial para tales operaciones requerirán la autorización previa del funcionario responsable de dichas áreas.

Artículo 16.- Actividades comerciales.- Las actividades comerciales se restringirán al máximo dentro de las zonas verdes, salvo en el caso de autorización municipal, que se concederá para cada caso concreto y con el debido justificativo.

Artículo 17.- Acampada.- Salvo en los lugares especialmente habilitados para ello, no se permitirá acampar, instalar tiendas de campaña, aparcar vehículos, practicar camping o establecerse con alguna de estas finalidades, cualquiera que sea el tiempo de permanencia.

Artículo 18.- Estanques y fuentes.- En los estanques y piletas de agua que se hayan implantado por parte de la municipalidad dentro de las antes mencionadas áreas públicas municipales, no se permitirá ni el baño ni el juego, por ningún motivo a las personas prohibiéndose además específicamente la introducción de animales domésticos de cualquier naturaleza o especie.

Artículo 19.- Uso del césped.- En aquellas zonas que se habiliten al efecto, y así se señalen, se permitirá el reposo y estacionamiento de personas, siempre que no se ponga en peligro la supervivencia del césped como consecuencia de una afluencia intensa de personas.

CAPÍTULO V

VEHÍCULOS EN LOS PARQUES

Artículo 20.- Circulación de vehículos.- La entrada y circulación de vehículos en los parques, patios, plazas plazoletas y más áreas de propiedad municipal será regulada de forma específica, y concreta para cada uno de ellos, mediante la correspondiente señalización que a tal efecto se instale en los mismos por parte de la municipalidad.

- a) Bicicletas, ciclomotores y motocicletas: Las bicicletas, ciclomotores y motocicletas sólo podrán transitar en los parques o jardines públicos por las calzadas donde esté expresamente permitida la circulación de vehículos y aquellas zonas especialmente señalizadas al efecto. El estacionamiento y circulación de estos vehículos no se permitirán en los paseos interiores. Los niños de hasta 6 años podrán circular en bicicleta por los paseos interiores de los parques, siempre que la escasa afluencia de público lo permita y no causen molestias a los demás usuarios del parque.
- b) Circulación de vehículos de transporte:
 1. Los sitios destinados al servicio de los quioscos u otras instalaciones similares, siempre que su peso no sea el adecuado para su uso de tal manera que ocasione daños en el espacio público se hará con la correspondiente autorización municipal y en las horas y horario que para el efecto se indique y se autorice.
 2. Los vehículos al servicio del Municipio, así como los proveedores debidamente autorizados por el municipio, deberán circular a velocidades inferiores a 10 km/hora.
- c) **Circulación de autocares:** Los autocares de turismo, personas de capacidad disminuida, excursiones o colegios, sólo podrán circular por los parques y jardines públicos y estacionarse en ellos en las calzadas donde esté expresamente permitida la circulación de tales



vehículos o con previa autorización del Gobierno Autónomo Municipal del cantón Naranjal, quien analizará cada caso concreto.

- d) **Circulación de vehículos de personas con movilidad limitada:** Los vehículos de inválidos no propulsados por motor, o propulsados por motor eléctrico y que desarrollen una velocidad no superior a los 10 km/hora, podrán circular por los paseos peatonales de los parques y jardines públicos. Los vehículos propulsados por cualquier tipo de motor y que desarrollen una velocidad superior a los 10 km/hora, no podrán circular por los parques y jardines, salvo en las calzadas donde esté expresamente permitida la circulación de vehículos, si las hubiere.
- e) **Estacionamiento de vehículos:** En los parques, plazas, plazoletas, paseos y jardines, y más espacios libres y zonas verdes, queda totalmente prohibido estacionar vehículos sobre el acerado y dentro de los pavimentos de los parques, las plazas públicas y zonas ajardinadas.

CAPÍTULO VI

PROTECCIÓN DE ANIMALES

Otro apartado que la Ordenanza pretende regular es el relacionado con los animales domésticos, que comparten con sus dueños el uso y disfrute de las zonas verdes urbanas y no urbanas, así como de aquellos otros no domésticos que forman parte del medio natural, los cuales deberán ser impedidos por sus dueños de generar cualquier tipo de actos que atenten o afecten contra el ornato e higiene de las áreas públicas municipales. También es de destacar que la presencia de "animales silvestres" en las zonas verdes es un indicador de calidad ambiental, no ya de las zonas verdes en sí mismas, sino del propio entorno urbano en el que se encuentran ubicadas, por ello, es necesario regular la presencia de estas especies, para poder alcanzar la consecución de estándares de calidad óptimos en cuanto a medio ambiente urbano. En consecuencia, se dispone de las siguientes normas de actuación, al margen de que la tenencia y uso de animales esté regulada por otra ordenanza específica para ello.

Artículo 21.- Prohibiciones a animales domésticos.- Para la buena conservación y mantenimiento de las diferentes especies de animales existentes en los parques, plazas, plazoletas, paseos, jardines y estanques, no se permitirán los siguientes actos:

- a) Cazar cualquier tipo de animal, perseguirlas o tolerar que las persigan otros animales.
- b) Pescar, inquietar o causar daño a los peces, así como arrojar cualquier clase de objetos y desperdicios a los lagos, estanques, fuentes, piletas, estuarios, etc.
- c) La tenencia en tales lugares de artes o armas destinadas a la caza de aves y otros animales, como tiradores de goma, cepos, escopetas de aire comprimido, etc.

Artículo 22.- Suelta de animales.- Los usuarios de los parques, plazas y jardines no podrán abandonar en dichos

lugares especies de animales de ningún tipo. Cuando por las características y circunstancias de determinados animales sea aceptable su donación, ésta deberá ser autorizada por el Ayuntamiento.

Artículo 23.- Animales domésticos.- Los perros y otros animales domésticos deberán ir provistos de correa, salvo en las zonas debidamente autorizadas para ello, y provistos de bozal aquellos cuya peligrosidad sea razonablemente previsible dada su naturaleza y características, en cualquier caso se le aplicará la normativa específica vigente. Circularán por las zonas, de paseo de los parques, evitando causar molestias a las personas, acercarse a los juegos infantiles, penetrar en las praderas de césped, en los macizos ajardinados, en los estanques o fuentes y espantar pájaros y otras aves.

Los propietarios llevarán la Cartilla Sanitaria del animal. Los perros que sirvan de lazarillo a los ciegos, estarán exentos de arbitrios pero habrán de ser censados y vacunados, y para circular ir sujetos por collar y cadena y ostentar las medallas de vacunación y censado.

Las personas que conduzcan perros, procurarán impedir que estos depositen sus excrementos en las vías públicas, jardines, paseos y en general en cualquier lugar destinado al tránsito de peatones.

En el caso en el que los excrementos queden depositados en las aceras, jardines o cualquier espacio peatonal, la persona que conduzca al animal está obligada a su limpieza y retirada. Del incumplimiento de este punto serán responsables las personas que conduzcan los animales y subsidiariamente los propietarios, pudiéndose establecer una sanción de hasta el 5 por ciento de un salario mínimo vital del trabajador en general.

El propietario del perro será responsable de su comportamiento, de acuerdo con la normativa aplicable. En algunos espacios ajardinados o zonas acotadas de los mismos por razones de uso o por la calidad de sus plantaciones o instalaciones, podrá prohibirse expresamente la entrada de perros y otros animales domésticos, con la excepción de los perros guías.

CAPÍTULO VII

PROTECCIÓN DEL MOBILIARIO URBANO Y ELEMENTOS DECORATIVOS

Artículo 24.- Normas de uso.- El mobiliario urbano existente en los parques, plazas, jardines y zonas o áreas verdes y más áreas de recreación de propiedad municipal, consistentes en bancos, juegos infantiles, papeleras, fuentes, señalizaciones, faroles y elementos decorativos, como adornos, estatuas, etc. deberán mantenerse en el más adecuado y estético estado de conservación. Los causantes de su deterioro o destrucción serán responsables, no sólo del resarcimiento del daño producido, sino que serán además sancionados administrativamente de conformidad con la falta cometida. Asimismo, serán sancionados los que haciendo un uso indebido de tales elementos perjudiquen la buena disposición y utilización de los mismos por los usuarios de tales lugares. A tal efecto y en relación con el mobiliario urbano, se establecen las siguientes limitaciones:

Creado con



- a) En los Bancos o asientos o muebles similares implantados dentro del área de parque. Plazas o jardines municipales u otras áreas públicas municipales No se permitirá el uso inadecuado de los mismos, de forma contraria a su natural utilización, arrancar o trasladar los bancos que estén fijados al suelo, a no realizar comidas sobre los mismos de forma que pueden mancharlos, realizar inscripciones de cualquier tipo o pinturas sobre ellos y cualquier acto contrario a su normal utilización o que perjudique o deteriore su conservación. Las personas encargadas del cuidado de los niños deberán evitar que éstos en sus juegos depositen sobre los bancos o asientos del parque, plaza o jardín y otras áreas de recreación de propiedad municipal, arena, agua, barro o cualquier elemento que pueda ensuciarlo o manchar la vestimenta de los usuarios del mismo.
- b) Juegos Infantiles: Su utilización se realizará por los niños con edades comprendidas en las señales que a tal efecto se establezcan, no permitiéndose la utilización de los juegos infantiles por los adultos o por menores de edad superior a la que se indique expresamente en cada sector o juego, así como tampoco la utilización de los juegos de forma que exista peligro para sus usuarios, o en forma que puedan deteriorarlos o destruirlos.
- c) Papeleras: Los desperdicios o papeles deberán depositarse en las papeleras a tal fin establecidas. Los usuarios deberán abstenerse de toda manipulación sobre las papeleras, moverlas, incendiarlas, volcarlas y arrancarlas, así como hacer inscripciones en las mismas, adherir pegatinas u otros actos que deteriores su presentación.
- d) Fuentes: Los usuarios deberán abstenerse de realizar cualquier manipulación en las cañerías y elementos de la fuente o piletas que no sean el propio funcionamiento normal, así como la práctica de juegos en las fuentes de beber. En las fuentes decorativas, surtidores, bocas de riego, etc., no se permitirá beber, utilizar el agua de las mismas, bañarse o introducirse en sus aguas, practicar juegos, así como toda manipulación de sus elementos.
- e) Señalizaciones, farolas, estatuas y elementos decorativos: En tales elementos de mobiliario urbano no se permitirá trepar, subirse, columpiarse o hacer cualquier acción o manipulación sobre los mismos, así como cualquier acto que ensucie, perjudique, deteriore menoscabe su uso.

CAPÍTULO VIII

ÁREAS DE JUEGOS INFANTILES

Artículo 25.- Normativa aplicable.- El juego infantil, es un instrumento idóneo para el armónico desarrollo de la personalidad del menor y, más aún, para que perciba su infancia como etapa de bienestar y felicidad. Este principio ha sido recogido por la Constitución de la Republica y el Código de la Niñez y Adolescencia y más normas y leyes que hacen relación con la Protección de los niños niñas y adolescentes, y de los derechos y la atención al menor.

Artículo 26.- Señalética:

- En los parques, plazas y jardines municipales figurarán, de forma fácilmente legible, carteles que contengan, al menos, las siguientes indicaciones:
 - La ubicación del teléfono público más cercano.
 - La localización del centro sanitario más próximo y la indicación del número de teléfono de las urgencias sanitarias, en caso de accidente.
 - El número de teléfono del servicio encargado del mantenimiento y reparación de desperfectos del parque, plazo o jardín municipal.
 - La prohibición de circulación de vehículos de motor, y la limitación de uso de bicicletas, patinetes y similares.
 - La prohibición de uso de los juegos infantiles a los mayores de edad.
 - La recomendación de uso de los juegos por espacios según la edad.
 - La obligación de acompañamiento constante de un adulto respecto de los menores de tres años en las áreas de juego infantil.
- Las indicaciones contenidas en las letras a) y c) del apartado anterior podrán venir referidas, en el caso de las comunidades de Instituciones educativa, a algún representante o miembro de las mismas.

Artículo 27.- Horarios de uso de las áreas del parque, plaza o jardín municipal.- El horario de visitas será el que marque el Departamento de Administración municipal, quedando a la vista del público en la entrada del parque, plaza o jardín municipal un cartel indicativo. El día que se determine, el parque quedará cerrado al público por motivos de mantenimiento.

Artículo 28.- Prohibiciones generales.-

Está prohibido:

- Golpear los cristales.
 - Cruzar las barreras de seguridad de las instalaciones.
 - Entrar con bicicletas, patines, pelotas, aparatos de música o con animales de compañía (exceptuando los perros lazarillo con su correspondiente tarjeta sanitaria).
 - Hacer fotografías o filmaciones con finalidades profesionales y/o comerciales sin autorización expresa del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal del cantón Naranjal.
- El Municipio, no se hace responsable de los daños o perjuicios provocados por el incumplimiento de estas normas o por el uso incorrecto de sus instalaciones.
 - Los parques infantiles serán accesibles para todos los menores, quienes podrán disponer de áreas de juego reservadas a menores comprendidos según su edad.



3. Los menores de tres años, durante el tiempo que permanezcan en las áreas de juego infantil, deberán estar constantemente acompañados por un adulto que se haga responsable de su cuidado y atención.

4. Los mayores de edad no podrán usar los elementos de juego integrantes de los parques infantiles.

Artículo 29.- Mantenimiento.- La Administración Municipal será responsable de su mantenimiento y conservación, debiendo realizar inspecciones y revisiones constantes por técnicos competentes:

1. En los parques, plazas, plazoletas, paseos, jardines, zonas ajardinadas, áreas verdes y otras áreas públicas municipales figurarán, de forma fácilmente legible, carteles que contengan, al menos, las siguientes indicaciones:

- a) La ubicación del teléfono público más cercano.
- b) La localización del centro sanitario más próximo y la indicación del número de teléfono de las urgencias sanitarias, en caso de accidente.
- c) El número de teléfono del servicio encargado del mantenimiento y reparación de desperfectos del parque infantil.
- d) La prohibición de circulación de vehículos de motor, y la limitación de uso de bicicletas, patinetes y similares.
- e) La prohibición de uso de los juegos a los mayores de edad.
- f) La recomendación de uso de los juegos por tramos de edad.
- g) La obligación de acompañamiento constante de un adulto respecto de los menores de tres años en las áreas de juego infantil.

2. Las indicaciones contenidas en las letras a) y c) del apartado anterior podrán venir referidas, en el caso de las comunidades de Instituciones educativas, a algún representante o miembro de las mismas.

Artículo 30.- De las Infracciones y su clasificación.- Las infracciones ambientales que se produzcan a lo dispuesto en la presente ordenanza, se clasificarán como: leves, graves y muy graves, estableciéndose como criterios de tipificación de dichas infracciones los siguientes:

- Repercusión
- Coste de restitución
- Transcendencia de la degradación del medio sufrida
- Grado de intencionalidad
- Irreversibilidad del daño
- Deterioro producido en la calidad del árbol u otro elemento como bien protegido.

- Reincidencia en la comisión de faltas.

INFRACCIONES LEVES.

Son infracciones leves:

- 1. Cortar flores, frutos o plantas sin la autorización correspondiente.
- 2. Caminar por parterres o zonas ajardinadas, expresamente delimitadas por setos, vallas o encintados provisionales.
- 3. Arrojar basuras, papeles, plásticos o cualquier otra clase de residuos sólidos en alcorques de árboles y en áreas verdes.
- 4. Practicar juegos y deportes en sitios y forma inadecuados.
- 5. Usar indebidamente el mobiliario urbano
- 6. Efectuar inscripciones o pegar carteles en los cerramientos, elementos constructivos de mobiliario urbano y, por supuesto, en los vegetales.
- 7. Las deficiencias de conservación, limpieza y ornato de las áreas verdes privadas o no cedidas al Ayuntamiento.

INFRACCIONES GRAVES.

Son infracciones graves:

- 1. Realizar la poda del arbolado urbano sin la debida autorización municipal, y/o sin utilizar la técnica y material apropiado.
- 2. Dañar los elementos vegetales cuando repercuta en el estado fisiológico y valor de los mismos.
- 3. Realizar en los espacios ajardinados cualquier clase de trabajos de reparación de automóviles, albañilería, electricidad, etc.
- 4. El tránsito de bicicletas por las áreas verdes no señalizadas al efecto.
- 5. El gasto excesivo y no justificado de agua en el mantenimiento de zonas verdes tanto públicas como privadas
- 6. Circular con perros por los espacios ajardinados sin ajustarse a las previsiones contenidas en el artículo 27.
- 7. Realizar cualquier tipo de vertido de líquidos en alcorques y espacios ajardinados.
- 8. Manipulación de los pipicanes así como de las redes de riego y sus elementos
- 9. La reiteración en infracciones leves.

INFRACCIONES MUY GRAVES.

Son infracciones muy graves:

- 1. Arrancar o partir árboles, arbustos o algunas de sus partes, pelar o arrancar su corteza y, en general, destruir elementos vegetales.



2. Talar, trasladar o trasplantar arbolado público o privado sin autorización municipal.
3. Las acciones u omisiones que afecten a ejemplares sobresalientes o elementos vegetales y/o jardines catalogados.
4. Encender fuegos, petardos o fuegos artificiales en las áreas verdes sin el debido permiso.
5. El aporte de detergentes, sal o cualquier otro producto nocivo al alcorque de árboles con objeto de dañarlos.
6. La celebración de fiestas, actos públicos o competencias deportivas en zonas verdes sin autorización municipal previa.
7. Instalación inadecuada en espacios ajardinados de redes de servicios.
8. Utilización de las redes de riego municipales o sus elementos para interés o finalidad privada.
9. Acceder con perros a las áreas de juegos infantiles de los espacios ajardinados.
10. Usar vehículos de motor en lugares no autorizados.
11. La reincidencia de la comisión de infracciones graves.

Artículo 31.- De las sanciones por actuaciones indebidas de los usuarios del área municipal determinadas como parques, plazas, patios y jardines municipales y más áreas públicas municipales

Las sanciones derivadas de las infracciones administrativas tendrán la naturaleza de multa y se impondrán de acuerdo con la siguiente escala:

- Infracciones leves: hasta 2 % del salario Mínimo Vital del Trabajador en General
- Infracciones graves: el 10 % de un salario mínimo vital del trabajador en general se entenderá que incurren en reincidencia quien hubiere sido objeto de sanción firme por más de una infracción de las reguladas en esta Ordenanza en el término de un año.

Artículo 32.- Responsabilidad a los efectos de esta Ordenanza.- Tendrán la consideración de Responsables de las infracciones previstas en la misma:

- a) Las personas que directamente, por cuenta propia o ajena, ejecuten la actividad infractora o aquellas que ordenen dicha actividad, cuando el ejecutor se vea obligado a cumplir dicha orden.
- b) Las personas físicas o jurídicas que constituyan u originen la infracción.
- c) Cuando concurren distintas personas en la autoría de la misma infracción sin que resulte posible deslindar la participación efectiva de cada una de ellas, se exigirá la responsabilidad de forma solidaria.

Artículo 33.- Reposición e indemnización.- En todo caso, los daños causados en los bienes de dominio público deberán resarcirse adecuadamente. Para la valoración de dichos daños se procederá:

Para los daños a elementos vegetales arbustivos se calculará el valor de reposición con un elemento de dimensiones similares.

En el caso del arbolado se aplicará el Método de Valoración de arbolado ornamental según la Norma general.

Para los daños en otros elementos se calculará mediante el Método de Valoración por sustitución añadiéndole el valor de suministro e instalación del mismo elemento o su componente en caso de daños parciales.

Para la exigencia al infractor de la correspondiente indemnización y/o reposición a la situación originaria, se estará a lo establecido en la presente ordenanza

Artículo 34.- Autoridad sancionadora.- La máxima Autoridad sancionadora será el señor Alcalde sin perjuicio de que dichas funciones le sean delegadas al señor Comisario Municipal, quien como autoridad de control y sancionadora dentro de la administración municipal para que conozca y tramite el procedimiento legal conforme a lo que se determina en el artículo 410 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización para la sanción de las infracciones que se cometieran por parte de los ciudadanos que incurran en el cometimiento de una cualquiera de las prohibiciones que se establecen en la presente ordenanza, previo, levantamiento de un informe sobre el hecho o hechos que lo motiva el cual será puesto a conocimiento de su autoridad por parte de los miembros de la policía municipal, o de denuncia formulada por cualquier ciudadano a quien se le faculta la libertad de denunciar, a fin de proteger los bienes de dominio público municipal y de uso y goce de los ciudadanos en general.

Artículo 35.- Por la presente Ordenanza queda derogada efecto cualquier otra normativa, Acuerdo o Resolución que se haya emitida con antelación a la misma y que se oponga a la aplicación ella.

Artículo 36.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal sin perjuicio de su promulgación en la forma que se determina en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Dada y firmada en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal de Naranjal, a los diecinueve días de junio del dos mil catorce.

f.) Ing. Marcos Chica Cárdenas, Alcalde del Cantón Naranjal

f.) Lic. José Lenin Torres Alvarado, Secretario General del Concejo MM

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL.- En legal forma certifica que, la ordenanza que antecede fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del I. Concejo Municipal de Naranjal, realizadas los días 12 y 19 de junio del 2014.

Naranjal, 24 de junio del 2014.

f.) Lic. José Lenin Torres Alvarado, Secretario General del Concejo MM.

ALCALDÍA DEL CANTÓN NARANJAL.

Naranjal, 25 de junio del 2014, a las 09h00.

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso 5, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto, la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono la presente ordenanza para que entre en vigencia, disponiéndose su promulgación y publicación en la gaceta oficial municipal y en el dominio web de esta institución municipal, conforme lo establece el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

f.) Ing. Marcos Chica Cárdenas, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal.

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL.- Proveyó y firmo el decreto que antecede, el Ing. Marcos Chica Cárdenas, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, a los veinticinco días de junio del dos mil catorce, a las 09H00.

f.) Lic. Lenin Torres Alvarado, Secretario General del Concejo MM.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO

Considerando:

Que, el artículo 491 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, dispone que se considerarán impuestos es los siguientes: a) El impuesto sobre la propiedad urbana; b) El impuesto sobre la propiedad rural; c) El impuesto de alcabalas; d) El impuesto sobre los vehículos; e) El impuesto de matrículas y patentes; f) El impuesto a los espectáculos públicos; g) El impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía de los ismos; h) El impuesto al juego; e,

i) El impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales;

Que, el artículo 498 del COOTAD permite que, con la finalidad de estimular el desarrollo del turismo, la construcción, la industria, el comercio u otras actividades productivas, culturales, educativas, deportivas, de beneficencia, así como las que protejan y defiendan el medio ambiente, los concejos cantonales o metropolitanos podrán, mediante ordenanza, disminuir hasta en un cincuenta por ciento los valores que corresponda cancelar a los diferentes sujetos pasivos de los tributos establecidos en dicho Código;

Que, de conformidad con la Constitución y la Ley, a los gobiernos autónomos descentralizados les corresponde la definición de estrategias de apoyo a la producción;

Que, La Ley de Régimen Tributario Interno, en su artículo 9.1 define los incentivos a las inversiones nuevas y productivas, fuera de las jurisdicciones de Quito y Guayaquil, y dentro de los sectores económicos detallados en la misma;

Que, el artículo 20 del Reglamento a la Estructura de Desarrollo Productivo de Inversión establece el régimen descentralizado de gestión de la inversión productiva que los gobiernos autónomos se encuentran facultados para promover;

Que, la Dirección Financiera a través de la Jefatura de Rentas y la Dirección de Desarrollo Económico y Productivo del GAD-Portoviejo, en observancia de lo previsto en el artículo 169 del COOTAD, presentó una propuesta de incentivos a la inversión productiva consistente en la exoneración temporal de los impuestos que actualmente recibe el Municipio como sujeto activo. Dicho informe contiene: a) La previsión de su impacto presupuestario y financiero; b) La metodología de cálculo y premisas adoptadas; y, c) Las medidas de compensación de aumento de ingresos en los ejercicios financieros;

Que, por principio, los estímulos establecidos tendrán el carácter de general, es decir, serán aplicados a favor de todas las personas naturales o jurídicas que realicen nuevas inversiones en los términos del Art. 9.1 Ley de Régimen Tributario Interno, cuyo desarrollo se aspira estimular en el Cantón Portoviejo;

Que, la letra b) del artículo 57 del COOTAD asigna al Concejo la competencia para regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;

Que, el artículo 169 del COOTAD ordena que la concesión o ampliación de incentivos o beneficios de naturaleza tributaria por parte de los gobiernos autónomos descentralizados sólo se podrá realizar a través de ordenanza;

Que, el artículo 492 del COOTAD ordena que las municipalidades y distritos metropolitanos reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos;

Que, el artículo 13 del Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones, menciona que... para efectos de la presente normativa, se tendrán las siguientes definiciones:

Creado con



- a. Inversión productiva.- Entiéndase por inversión productiva, independientemente de los tipos de propiedad, al flujo de recursos destinados a producir bienes y servicios, a ampliar la capacidad productiva y a generar fuentes de trabajo en la economía nacional;
- b. Inversión Nueva.- Para la aplicación de los incentivos previstos para las inversiones nuevas, entiéndase como tal al flujo de recursos destinado a incrementar el acervo de capital de la economía, mediante una inversión efectiva en activos productivos que permita ampliar la capacidad productiva futura, generar un mayor nivel de producción de bienes y servicios, o generar nuevas fuentes de trabajo, en los términos que se prevén en el reglamento. El mero cambio de propiedad de activos productivos que ya se encuentran en funcionamiento así como los créditos para adquirir estos activos, no implica inversión nueva para efectos de este Código.
- c. Inversión extranjera.- La inversión que es de propiedad o que se encuentra controlada por personas naturales o jurídicas extranjeras domiciliadas en el extranjero, o que implique capital que no se hubiere generado en el Ecuador.
- d. Inversión nacional.- La inversión que es de propiedad o que se encuentra controlada por personas naturales o jurídicas ecuatorianas, o por extranjeros residentes en el Ecuador, salvo que demuestren que se trate de capital no generado en el Ecuador; y,
- e. Inversionista nacional.- La persona natural o jurídica ecuatoriana, propietaria o que ejerce control de una inversión realizada en territorio ecuatoriano. También se incluyen en este concepto, las personas naturales o jurídicas o entidades de los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios ecuatorianos, propietarios o que ejercen control de una inversión realizada en territorio ecuatoriano. Las personas naturales ecuatorianas que gocen de doble nacionalidad, o los extranjeros residentes en el país para los efectos de este Código se considerarán como inversionistas nacionales.

No se considerará como inversión extranjera, aquella realizada por una empresa nacional o extranjera, cuyas acciones, participaciones, propiedad o control, total o mayoritario, le pertenezca a una persona natural o sociedad ecuatoriana.

En ejercicio de la facultad legislativa que le otorgan los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República, los artículos 57 y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD.

Expira:

LA ORDENANZA DE INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DE NUEVAS INVERSIONES PRODUCTIVAS EN EL CANTON PORTOVIEJO.

ARTÍCULO 1.- Los estímulos establecidos en la presente Ordenanza serán aplicados a favor de todas las personas naturales o jurídicas que, en la jurisdicción del Cantón Portoviejo, realicen nuevas inversiones productivas en las actividades sectoriales detalladas en el Art. 9.1 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

ARTÍCULO 2.- Se disminuye en un cincuenta por ciento los valores del impuesto sobre la propiedad urbana; el impuesto sobre la propiedad rural; el impuesto de alcabalas; el impuesto de matrículas y patentes; el impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía de los mismos; tasas por permisos de construcción; tasa por permiso de funcionamiento y, el impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales que, como sujeto activo, corresponde recibir al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Portoviejo.

ARTÍCULO 3.- Adicionalmente se reducirá en el cincuenta por ciento de la imposición sobre la Contribución Especial de Mejoras como estímulo a inversiones que se planifiquen y ejecuten en los años 2015 y 2016 de manera improrrogable.

ARTÍCULO 4.- Para la inversión con capital extranjero el beneficio determinado en la presente Ordenanza tendrá un plazo de duración de cinco años. En caso de que el mismo sujeto pasivo o beneficiario realice dos o más inversiones productivas nuevas en el Cantón Portoviejo el plazo de duración del beneficio se extenderá a diez años improrrogables.

ARTÍCULO 5.- Para la inversión con capital local o nacional los beneficios determinados en la presente Ordenanza tendrán un plazo de duración de tres años, para aquellas inversiones cuyo monto se encuentre desde los doscientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América y siempre que se encuentren calificadas por las Direcciones de Desarrollo Económico y Productivo, Planificación y Avalúos y Catastros. En caso de que el mismo sujeto pasivo o beneficiario realice dos o más inversiones productivas nuevas en el Cantón Portoviejo el plazo de duración del beneficio se extenderá a seis años improrrogables.

ARTÍCULO 6.- Para la inversión con capital local o nacional superior al millón de dólares de los Estados Unidos de América; los beneficios determinados en la presente Ordenanza tendrán un plazo de duración de cinco años y siempre que se encuentren calificadas por las Direcciones de Desarrollo Económico y Productivo, Planificación y Avalúos y Catastros. En caso de que el mismo sujeto pasivo o beneficiario realice dos o más inversiones productivas nuevas en el Cantón Portoviejo el plazo de duración del beneficio se extenderá a diez años improrrogables.

ARTÍCULO 7.- El concepto y alcance de los términos: inversión productiva; inversión nueva; beneficiario, incentivos sectoriales y sectores económicos será el previsto en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y en el artículo 20 del Reglamento a la

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación



No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

nitroPDF professional

descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional

Estructura de Desarrollo Productivo de Inversión. Adicionalmente se consideran inversiones productivas aquellas que se encuentren dentro de la zonificación territorial del cantón: industrial, residencial, comercial y administrativa.

ARTÍCULO 8.- Las nuevas inversiones productivas de las que trata el Art. 9.1 de la Ley de Régimen Tributario Interno, que se realicen en el Cantón Portoviejo, para efectos de acogerse al beneficio establecido en esta Ordenanza, deberán registrarse en la Dirección de Avalúos, Catastros y Registros del Municipio de Portoviejo.

ARTÍCULO 9.- En las inversiones que cumplan los requisitos y características que establece la presente Ordenanza deberán cumplir además con la firma de contratos en las que se establezcan los derechos y obligaciones pactadas en referencia a las inversiones en las que se apliquen los incentivos determinados.

A la solicitud de registro se acompañará:

- 9.1.- Carta de intención y solicitud de beneficios que establece la presente ordenanza.
- 9.2.- Copia certificada del documento que acredite la existencia legal de la persona natural o jurídica peticionaria;
- 9.3.- Copia certificada del nombramiento del representante legal de la persona jurídica o del certificado de votación de la persona natural, según el caso; y,
- 9.4.- Copia certificada del contrato de inversión debidamente registrado en el Banco Central del Ecuador en el caso de inversiones extranjeras. En el caso de inversiones nacionales o locales se deberá entregar copia certificada del contrato aprobado por el GAD.
- 9.5.- Certificación bancaria de licitud de origen de fondos.
- 9.6.- Certificación de no adeudar y no constar en el registro de quienes han incumplido con el Estado.

ARTÍCULO 10.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo deberá aprobar los proyectos de inversión una vez cumplidos los requisitos establecidos en el artículo nueve de esta ordenanza a través de las Direcciones Desarrollo Económico y Productivo, Planificación y Avalúos y Catastros. Adicionalmente el GAD deberá hacer el seguimiento del cumplimiento de los objetivos presentados en la propuesta de inversión aprobada; y en caso de incumplimiento se someterá al inversionista a la pérdida de los beneficios que establece la presente ordenanza, el pago total de los tributos generados en el proyecto de inversión sin reducción alguna y la retribución de los costos incurridos por parte del GAD en la gestión de la solicitud, incluyendo además los costos y gastos administrativos por seguimiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, cuyas disposiciones prevalecerán sobre otras de igual o menor jerarquía que se le opongan, entrará en vigencia a partir de su sanción, según previene el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del cantón Portoviejo, a los diez días del mes de julio del año dos mil catorce.

f.) Ing. Agustín Casanova Cedeño, Alcalde de Portoviejo.

f.) Dr. David García Loor, Secretario del Concejo Municipal.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente **LA ORDENANZA DE INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DE NUEVAS INVERSIONES PRODUCTIVAS EN EL CANTON PORTOVIEJO**, fue debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Portoviejo, en dos sesiones distintas, celebradas los días 12 de junio de 2014 y 10 de julio de 2014, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiendo sido aprobada definitivamente en la sesión del 10 de julio de 2014.

f.) Dr. David García Loor, Secretario del Concejo Municipal.

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PORTOVIEJO.- En la ciudad de Portoviejo, a los diez días del mes de julio del año dos mil catorce, las 14H20.-De conformidad con lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, elévese a conocimiento del señor Alcalde del cantón, para su sanción, en tres ejemplares la **ORDENANZA DE INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DE NUEVAS INVERSIONES PRODUCTIVAS EN EL CANTON PORTOVIEJO**.

f.) Dr. David García Loor, Secretario del Concejo Municipal.

ALCALDÍA DEL CANTÓN PORTOVIEJO.-Portoviejo, 11 de Julio de 2014.- 10H45- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, y una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA DE INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO DE NUEVAS INVERSIONES PRODUCTIVAS EN EL CANTON PORTOVIEJO**, y procédase de acuerdo a la Ley.



f.) Ing. Agustín Casanova Cedeño, Alcalde de Portoviejo.

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL.- Proveyó y firmó el Ing. Agustín Casanova Cedeño, Alcalde del cantón Portoviejo, el día viernes 11 de julio de 2014, a las 12H35.- Lo Certifico:

f.) Dr. David García Loor, Secretario del Concejo Municipal.

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



REGISTRO OFICIAL
ORGANISMO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Suscribase



Quito
Avenida 12 de Octubre N 23-99 y Wilson
Edificio 12 de Octubre - Segundo Piso
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835

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

Almacén Editora Nacional
Mañosa 201 y 10 de Agosto
Teléfono: 2430110

 www.registrooficial.gov.ec

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación



No imprima este documento a menos que sea estrictamente necesario.



nitroPDF

professional

descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional