



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

S U P L E M E N T O

Año III - Nº 620

**Quito, martes 17 de
enero del 2012**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

**ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO
BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez

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

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

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

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

1.000 ejemplares -- 24 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

JUNTA BANCARIA

RESOLUCIÓN:

JB-2011-2073 Modificase el Libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria 2

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

RESOLUCIONES:

NAC-DGERCGC12-00013 Modificase la Disposición Transitoria de la Resolución NAC-DGERCGC11-00393, publicada en el Registro Oficial No. 567 de 31 de octubre del 2011, reformada por la Resolución No. NAC-DGERCGC11-00426, publicada en el Registro Oficial Nº 599 de 19 de diciembre del 2011 15

NAC-DGERCGC12-00015 Apruébase el “Formulario para la declaración del Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas no retornables” 15

NAC-DGERCGC12-00016 Establécense los valores de conversión del número de botellas plásticas no retornables, recuperadas o recolectadas a su equivalente en kilogramos 18

ORDENANZA MUNICIPAL:

- **Concejo Municipal del Cantón San Fernando:** Que sustituye a la Ordenanza que regula el servicio de agua potable 20

No. JB-2011-2073

LA JUNTA BANCARIA

Considerando:

Que el artículo 35 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero dispone la calificación de los directores, representantes legales y auditores;

Que de acuerdo a lo dispuesto en la letra b) del artículo 180 de la referida ley, es atribución del Superintendente de Bancos y Seguros velar por la estabilidad, solidez y correcto funcionamiento de las instituciones sujetas a su control;

Que en los planteamientos de los acuerdos internacionales se han realizado recomendaciones relevantes a los gobiernos y a las organizaciones para que promuevan conductas de gestión responsables y compatibles con el concepto del desarrollo sostenible, en el ámbito económico, protección ambiental y equidad social, expresados en los enunciados de la responsabilidad social empresarial, de manera que se garantice el compromiso de un progresivo cumplimiento de estándares que procuren el establecimiento de un sistema de gestión que permita que las organizaciones desarrollen una visión que conciba el respeto a los valores éticos, a las personas, a las comunidades y al medio ambiente como una estrategia integral que incrementa el valor añadido y por lo tanto mejora la situación competitiva;

Que el Comité de Basilea establece que desde la perspectiva del sector bancario, el gobierno corporativo se refiere a la manera en la que el consejo de administración y la alta gerencia dirigen las actividades y negocios del banco;

Que se ha determinado que un factor de desarrollo y cumplimiento de los objetivos estratégicos de cualquier entidad, constituye la calidad del gobierno corporativo, cuando ésta es apropiada, genera condiciones de elevada institucionalidad y permite una gestión eficiente y efectiva;

Que los progresos alcanzados en la adopción de buenas prácticas de gobierno corporativo de las empresas o la aplicación de las condiciones de orden institucional en otras organizaciones, ha constituido el aspecto diferenciador de administraciones exitosas, pero también ha quedado suficientemente evidenciado que la falta de buenas prácticas en el gobierno corporativo resultó el factor crítico en las crisis del sector financiero;

Que el gobierno corporativo involucra un conjunto de relaciones entre la gerencia de la compañía, su junta directiva, sus accionistas, empleados, otras partes interesadas y las integrantes de un grupo financiero; que el gobierno corporativo también proporciona la estructura a través de la cual se establecen los objetivos de la entidad y se determinan los medios para lograr esos objetivos y el monitoreo del desempeño; así también el buen gobierno corporativo debe proporcionar incentivos adecuados para que la junta y la gestión actúen de acuerdo a los intereses de la institución y sus accionistas; por lo que el buen gobierno

corporativo debe ser una manifestación de la voluntad de la persona jurídica, para establecer un conjunto de principios que permitirán el cumplimiento de sus objetivos para convertir a la entidad en una organización segura, viable y competitiva que permita dar garantías a todos los grupos de interés, incluyendo su incidencia en la comunidad;

Que la actividad de intermediación financiera tiene como fundamento la fe pública y la confianza que los depositantes tengan respecto de las instituciones del sistema financiero, por lo que resulta necesario que la Superintendencia de Bancos y Seguros evalúe la idoneidad y capacidad de los administradores, directores y accionistas; promueva el cumplimiento de los principios de equidad, de la ley, un comportamiento ético, la eliminación de los conflictos de interés y la revelación oportuna y precisa de la información material para asegurar un proceso razonable de rendición de cuentas; y,

En ejercicio de la atribución legal que le otorga la letra b) del artículo 175 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero,

Resuelve:

En el Libro I “Normas generales para la aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, efectuar el siguiente cambio:

ARTÍCULO ÚNICO.- En el Título XIV “De la transparencia de la información”, incluir el siguiente capítulo:

“CAPÍTULO VI.- PRINCIPIOS DE UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

SECCIÓN I.- ÁMBITO Y OBJETIVO

ARTÍCULO 1.- Las instituciones del sistema financiero con el propósito de aplicar los principios de transparencia, que son parte de los principios básicos de responsabilidad social y procurar la operatividad de los principios de buen gobierno corporativo, deberán incorporar en sus estatutos y reglamentos, manuales de políticas internas y en la estructura organizacional los aspectos que se detallan en este capítulo, que será de cumplimiento obligatorio para todas las instancias de la organización, se insertarán los derechos y deberes mínimos que tienen los miembros del directorio: diligencia, lealtad, comunicación y tratamiento de los conflictos de interés, la no competencia, secreto, uso de activos y derecho a la información.

ARTÍCULO 2.- Las políticas generales que aplicarán la junta general de accionistas o asamblea general de asociados deberán constar en los estatutos o reglamentos de la institución controlada.

ARTÍCULO 3.- El directorio de las instituciones financieras o el organismo que haga sus veces emitirán las políticas y los procesos que permitirán ejecutar las disposiciones de los estatutos o reglamentos, así como otras disposiciones que permitan garantizar un marco eficaz para

las relaciones de propiedad y gestión, transparencia y rendición de cuentas. Estas políticas y procesos se formalizarán en un documento que se definirá como el “Código de gobierno corporativo”, el mismo que deberá contemplar, por lo menos, los siguientes aspectos:

- 3.1** Exponer con claridad los asuntos sobre los cuales debe decidir la junta general de accionistas o la asamblea general de asociados; y, el directorio o el organismo que haga sus veces, de conformidad con los estatutos y reglamentos.

Se deberá enunciar la participación de estas dos instancias de gobierno corporativo en los procesos de fijación de los objetivos y estrategia del negocio. Dichos objetivos y políticas deben considerar los límites de tolerancia al riesgo que la organización desea asumir.

Establecer la forma de intervención del directorio o el organismo que haga sus veces en la fijación, toma de decisiones y seguimiento de tales objetivos y estrategias;

- 3.2** Asegurar la participación de los asociados o de los accionistas en las deliberaciones de los asuntos presentados en la junta general o asamblea. A fin de elevar las condiciones de participación de los asociados o de los accionistas, las instituciones propondrán programas obligatorios de capacitación dirigidos a elevar el conocimiento de los asociados o accionistas dentro del ámbito financiero;

- 3.3** Determinar la forma de evaluar y resolver los conflictos de interés en caso que se presenten entre los accionistas o asociados y la entidad controlada o con las instituciones integrantes del grupo financiero. Esta política deberá considerar las relaciones de propiedad y gestión de los accionistas, asociados, directores de la entidad o entidades integrantes del grupo financiero, que pueden generar conflictos de interés a fin de revelarlas.

En ese sentido también será aplicable a este tema, el identificar la existencia de influencias significativas en las políticas financieras y de operación de las distintas compañías e integrantes del grupo financiero;

- 3.4** Definir e integrar los niveles de control en la organización, así como implantar las políticas para la revelación adecuada de los sistemas de control interno vigentes en la institución y en el grupo financiero, si fuere del caso, y su efectividad;

- 3.5** En el código de ética señalado en el artículo 6, del capítulo V “De la gestión de riesgo operativo”, del título X “De la gestión y administración de riesgos”, de este libro, precisar los fundamentos esenciales a los cuales se debe acoger la organización, las instancias que resolverán los casos de incumplimiento y el régimen de sanciones;

- 3.6** Conformar el comité de retribuciones, definición de sus responsabilidades básicas e informes pertinentes

sobre los lineamientos de política que deberá adoptar la junta general de accionistas o la asamblea general de asociados sobre el nivel de la remuneración y compensación de los ejecutivos de la entidad revelada adecuadamente. El informe y sus recomendaciones sobre la escala de aplicación de las remuneraciones y compensaciones, la misma que deberá estar:

- 3.6.1** Alineada con la gestión prudencial de riesgos y estructurada bajo la consideración del horizonte de tiempo de éstos; y,

- 3.6.2** Cumplir con los criterios que se puedan considerar adecuados para reducir los incentivos no razonables para que los ejecutivos y empleados tomen riesgos indebidos que puedan:

- 3.6.2.1** Poner en riesgo la seguridad y solvencia de las instituciones controladas; o,

- 3.6.2.2** Generar efectos serios adversos sobre las condiciones económicas o la estabilidad financiera del sistema financiero;

- 3.7** Políticas y procesos que determinen la estructuración de un sistema de información y difusión sobre aspectos que debe conocer la junta o la asamblea general para la toma de decisiones, entre las cuales se deben considerar aquellas concernientes a:

- 3.7.1** Condición financiera de la institución, incorporando la situación de las instituciones que conforman el grupo financiero, posición financiera consolidada del grupo, las relaciones relevantes, así como la existencia de influencias significativas de otras entidades relacionadas con la propiedad o administración;

- 3.7.2** Nivel de riesgos asumidos por la entidad en los que conste la revelación y las exposiciones a los diferentes riesgos, (mapa de riesgo institucional en la que se evidencien los diferentes riesgos, pero de manera especial los riesgos de crédito, mercado, liquidez y operativo), así como las acciones de control recomendadas para minimizar tales posiciones;

- 3.7.3** Opinión semestral del comité de auditoría de la institución sobre la suficiencia de los sistemas de control interno vigentes en la entidad y la aplicación adecuada de la gestión de riesgos;

- 3.7.4** Aplicación de la política de transparencia frente al usuario de servicios financieros y la estadísticas de reclamos y consultas realizadas por los clientes, aquellas resueltas por la institución o las que hubiere tomado conocimiento el organismo de control;

- 3.7.5** Los lineamientos y aplicación del código de ética vigentes y las políticas tendientes a mitigar los conflictos de interés, adicionalmente los casos presentados para el conocimiento del comité y su resolución; y,

- 3.7.6** Los lineamientos y aplicación de la política de remuneraciones e incentivos a los ejecutivos y miembros del directorio o el organismo que haga sus veces;
- 3.8** El directorio o el organismo que haga sus veces para conocimiento de la junta general o asamblea general de asociados, independientemente de la opción de mantener para su consulta la información señalada en el numeral anterior, deberá presentar en su informe o en las memorias institucionales: el marco de estrategias, objetivos, políticas y límites de tolerancia al riesgo que la organización hubiere asumido o asumirá. En caso del informe a la junta general de accionistas o a la asamblea general de asociados, estos límites deberán referirse a: concentración de captaciones y colocaciones, nivel de capital, calidad de cartera, calidad de servicio, niveles de remuneración y los casos presentados ante el comité de ética;
- 3.9** Definir las situaciones en las que se puede limitar el derecho al acceso de información por parte de los accionistas o asociados; o, establecer los mecanismos a través de los cuales se asegure la confidencialidad debida;
- 3.10** Definir las políticas, procesos y mecanismos de rendición de cuentas que permitan evaluar la gestión de los órganos de gobierno de la organización, por parte de los grupos de interés, accionistas, empleados y control social, sobre la eficiencia y eficacia del desempeño de sus funciones, independientemente de la evaluación de control interno que les corresponde.

La rendición de cuentas no podrá dejar de enunciar con claridad los siguientes aspectos:

- 3.10.1** Cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos por la institución controlada; ejecución de la política de acceso a la información para los accionistas o asociados, empleados y usuarios de los servicios financieros; efectividad del ambiente de control y los temas representativos enunciados por las instancias de la organización encargadas de su evaluación, auditor interno, auditoría externa, comité de auditoría, comité de administración integral de riesgos y el comité de cumplimiento;
- 3.10.2** Política de determinación y resolución de los conflictos de interés que permita identificar con claridad las relaciones de la entidad o de las entidades integrantes del grupo financiero con otras instituciones en las que tenga influencia significativa los accionistas, asociados, directores o miembros del el organismo que haga sus veces;
- 3.10.3** Política de retribuciones y evaluación del desempeño del directorio o del organismo que haga sus veces; y, de la administración;
- 3.10.4** Revelación sobre las prácticas de transparencia referentes a los usuarios de servicios financieros considerando los siguientes aspectos:

- 3.10.4.1** Cumplimiento de la normativa de transparencia en referencia a contenidos de información previa a la contratación y en el proceso de contratación de los servicios financieros;
- 3.10.4.2** Estadísticas de las consultas y reclamos presentados por los clientes;
- 3.10.4.3** Definición de los mecanismos de autoevaluación del servicio al cliente con precisión de los indicadores de gestión e informes de seguimiento de los mismos; y,
- 3.10.4.4** Reclamos presentados para el conocimiento de la Superintendencia de Bancos y Seguros y su resolución;
- 3.11** Establecer los lineamientos adecuados para observar el cumplimiento del código de ética, analizar los casos de incumplimiento y determinar las sanciones a aplicarse; y,
- 3.12** Establecer un apropiado plan de sucesión de ejecutivos, identificando los posibles sucesores y prever su calificación para dar continuidad a la administración de la organización.

SECCIÓN II.- ESTRUCTURA

ARTÍCULO 4.- Los órganos de control que apoyan a su gestión se componen del: comité de auditoría, comité de administración integral de riesgos, comité de retribución, comité de ética y comité de cumplimiento.

ARTÍCULO 5.- El comité de retribuciones estará conformado por dos (2) miembros del directorio o del organismo que haga sus veces, un representante adicional nombrado por la junta general de accionistas o la asamblea general de asociados, quien lo presidirá y el gerente general, administrador principal o representante legal en calidad de miembro. Se encargará de vigilar la remuneración de la alta dirección y otros altos cargos; cuando se trate de la fijación de la remuneración del gerente general, administrador principal o representante legal éste no podrá pronunciarse. Todos los miembros tienen derecho a voz y voto, sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate dirimirá el presidente del comité. Los miembros del comité elegirán de fuera de su seno a quien ejercerá la secretaría.

Sus atribuciones y funciones, serán las siguientes:

- 5.1** Proponer a la junta general o a la asamblea general la política sobre la cual se construirá la escala de remuneraciones y compensaciones de los ejecutivos y miembros del directorio u organismo que haga sus veces, de manera que la política y la escala recomendada para la aprobación de la junta general de accionistas o de la asamblea general de asociados guarde consistencia con los niveles de riesgo definidos por la organización, considerando el horizonte de tiempo de tales riesgos y cumplan con otros criterios adecuados para reducir los incentivos no razonables para que los ejecutivos y empleados tomen riesgos indebidos que afecten la

- sostenibilidad de la institución o provoquen efectos serios adversos sobre las condiciones económicas o la estabilidad financiera;
- 5.2** Vigilar el cumplimiento de la escala de remuneraciones aprobada para la alta dirección y otros altos cargos para que esté en consonancia con la cultura, los objetivos, la estrategia y el entorno de control de la institución controlada, según consten en la formulación de la política retributiva; e,
- 5.3** Incorporar, en el informe anual de labores que presenta el presidente del directorio o del organismo que haga sus veces a la junta general ordinaria de accionistas o asamblea general de asociados, un acápite sobre el nivel de cumplimiento de la política de retribuciones. Cuando se produzca un hecho relevante, éste deberá ser puesto en conocimiento del directorio, en forma inmediata.
- ARTÍCULO 6.-** El código de ética deberá contener valores y principios éticos que afiancen las relaciones con los accionistas, con los clientes, con los empleados, con los proveedores de productos o servicios y con la sociedad; de tal manera que se promueva el cumplimiento de los principios de responsabilidad social, tales como: cumplimiento de la ley, respeto a las preferencias de los grupos de interés, transparencia y rendición de cuentas. Estos valores y principios, son al menos los siguientes:
- 6.1 Cumplimiento de la ley y normativa vigente:**
- 6.1.1.** Cumplir con la Constitución de la República del Ecuador, Ley General de Instituciones del Sistema Financiero y demás leyes aplicables; y, la normativa expedida por la Superintendencia de Bancos y Seguros y la Junta Bancaria; y,
- 6.1.2** Cumplir con las disposiciones vigentes sobre obligaciones fiscales, relaciones laborales; sobre transparencia de la información; defensa de los derechos del consumidor; y, responsabilidad ambiental;
- 6.2 Respeto a las preferencias de los grupos de interés:**
- 6.2.1.** No actuar indebidamente para obtener beneficios personales dentro del cumplimiento de sus funciones, ni participar en transacción alguna en que un accionista, funcionario, directivo o administrador, o su cónyuge o conviviente y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, tengan interés de cualquier naturaleza;
- 6.2.2.** No aprovecharse o hacer mal uso de los recursos de la empresa; y, cuidar y proteger los activos, software, información y herramientas, tangibles e intangibles;
- 6.2.3.** Cumplir siempre con el trabajo encomendado con responsabilidad y profesionalismo;
- 6.2.4.** Reconocer la dignidad de las personas, respetar su libertad y su privacidad;
- 6.2.5.** Reclutar, promover y compensar a las personas en base a sus méritos;
- 6.2.6.** Respetar y valorar las identidades y diferencias de las personas.- Se prohíben actos de hostigamiento y discriminación basados en la raza, credo, sexo, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, color, género, nacionalidad, o cualquier otra razón política, ideológica, social y filosófica;
- 6.2.7.** Se prohíbe el acoso verbal (comentarios denigrantes, burlas, amenazas o difamaciones, entre otros), físico (contacto innecesario u ofensivo), visual (difusión de imágenes, gestos o mensajes denigrantes u ofensivos), o sexual (insinuaciones o requerimiento de favores);
- 6.2.8.** No se permite laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, ni bajo los efectos de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, ni fumar dentro de las instalaciones de la entidad;
- 6.2.9.** Proveer y mantener lugares de trabajo seguros y saludables;
- 6.2.10.** Queda prohibido todo acto de violencia dentro de la entidad;
- 6.2.11.** No permitir descargar en las computadoras programas o sistemas ilegales o sin licencia;
- 6.2.12.** Está prohibido ofrecer bienes o servicios no autorizados por la entidad; y, sus funcionarios o empleados se encuentran impedidos de asesorar negocios a empresas competidoras; y,
- 6.2.13.** La entidad no debe realizar negocios de ninguna clase con personas que se aparten de las normas éticas y legales mencionadas en este capítulo;
- 6.3 Transparencia:**
- 6.3.1.** Informar en forma completa y veraz a los usuarios financieros acerca de los productos, servicios y costos de los mismos;
- 6.3.2.** Difundir información contable y financiera fidedigna;
- 6.3.3.** Resguardar la información activa y pasiva de sus clientes, en función de la reserva o sigilo bancario y no utilizarla para beneficio personal o de terceros;
- 6.3.4.** Los directivos, funcionarios y empleados deberán abstenerse de divulgar información confidencial de los distintos grupos de interés; y,
- 6.3.5.** La publicidad de la entidad deberá ser clara, precisa, oportuna, razonable, adecuada, validada, veraz y completa, relacionada con los productos y servicios ofertados por las instituciones del sistema financiero, conforme a principios de competencia

leal y de buena práctica de negocios, preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en el principio de buena fe. Asimismo, debe ser exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de los productos y servicios que ofrece la entidad; y,

6.4 Rendición de cuentas:

- 6.4.1. Informar sobre el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades otorgados, tanto de las instancias definidas en el interior de la organización como de la organización hacia a la sociedad;
- 6.4.2. Explicar sobre las acciones desarrolladas por la entidad, incumplimientos y los impactos causados en ambas situaciones sobre cada uno de los grupos de interés;
- 6.4.3. Demostrar en sus informes de gestión que sus transacciones han sido efectuadas dentro del marco legal y ético; y,
- 6.4.4. Elaborar un informe anual que contenga la rendición de cuentas sobre la gestión y cumplimiento de las prácticas de buen gobierno corporativo y el código de ética y ponerlo en conocimiento de la junta general de accionistas o asamblea general de asociados y al público en general a través de su página web.

SECCIÓN III.- REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 7.- Un buen gobierno deberá observar un conjunto sistemático de políticas y procesos sometidos a mejora continua, acompañados de información estructurada que permita revelar:

- 7.1 Las actividades o los mecanismos requeridos para alcanzar la aplicación de los principios enunciados;
- 7.2 La información pertinente para cada aspecto y grupo de interés; y,
- 7.3 Los indicadores que expresen los resultados alcanzados.

Por lo que su propósito es que tanto las actividades, mecanismos, contenidos de información e indicadores de seguimiento se gestionen como un proceso formalizado e integrado, sujeto a definiciones en las instancias de gobierno de la entidad y evolución de su eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 8.- Indistintamente de las políticas definidas en el estatuto de la organización sobre la revelación obligatoria de información relacionada con la gestión de los órganos máximos de la entidad, ésta incluirá como parte de esas políticas la revelación de la información y los mecanismos apropiados para cada grupo de interés, de modo que cubra adecuadamente el concepto de rendición de cuentas y las oportunidades de participación.

La información deberá difundirse de una manera accesible y precisa y deberá comprender:

- 8.1 Procedimientos para la selección de los directores o miembros del organismo que haga sus veces, condiciones y frecuencia en la que se realiza la selección o renovación;
- 8.2 Procedimientos para realizar la votación en las juntas generales de accionistas o asambleas generales de asociados;
- 8.3 Código de ética que rige en la institución, así como cualquier otro marco de política que guíe el gobierno corporativo, tales como los lineamientos sobre los cuales se realiza la evaluación de la actuación del directorio o del organismo que haga sus veces;
- 8.4 Lineamientos adoptados por la institución para evitar conflicto de intereses entre los accionistas y otras partes relacionadas, los casos de estudio y las conclusiones que se hubieren presentado;
- 8.5 Información sobre las políticas y los niveles de retribución definidos para los miembros del directorio o del organismo que hace sus veces y la administración superior y la política de incentivos que se aplica en la institución principalmente relacionada con los niveles señalados e informe presentado por el comité de retribuciones;
- 8.6 Información sobre la fecha, lugar de celebración y orden del día de las juntas generales de accionistas o asambleas generales de asociados;
- 8.7 Información de la condición financiera de la entidad, calificación de riesgo, informes de auditoría interna y externa, con las observaciones pertinentes dentro del ámbito de su competencia, especialmente sobre la suficiencia de los sistemas de control interno y la aplicación adecuada de la gestión de riesgos, incluyendo el cumplimiento de las disposiciones de lavado de activos;
- 8.8 Informe del directorio o del organismo que haga sus veces sobre la gestión correspondiente y el cumplimiento de los objetivos institucionales y a las posiciones de riesgo asumidas por la entidad en los diferentes tipos de riesgos, (mapa institucional de riesgo) y las acciones de control recomendadas para minimizar tales posiciones.

El contenido de la información a relevarse considerará la complejidad de las operaciones de la institución, la composición de la propiedad, estructura de la organización y responsabilidades de los principales niveles jerárquicos.

La descripción de la estructura organizacional deberá precisar las principales funciones y responsabilidades otorgadas a cada instancia de la organización en las que se pueda observar el tipo de decisiones que cada nivel jerárquico puede adoptar, diferenciando aquellas de orden estratégico de aquellas de orden operativo y de control;

- 8.9** Conformación del grupo financiero, si fuere del caso, subsidiarias, afiliadas, niveles de participación e información relevante de la condición financiera de tales entidades, relaciones relevantes, así como la influencia significativa de otras entidades relacionadas con la propiedad y la administración;
- 8.10** Estadísticas de reclamos y consultas realizadas por los clientes, aquellas resueltas por la institución o las que hubiere tomado conocimiento el organismo de control; e,
- 8.11** Información suficiente de los aspectos que van a someterse a decisión en dichas juntas o asambleas así como la información financiera correspondiente a la que debe incorporarse los informes de los respectivos comités, si fuere pertinente.

ARTÍCULO 9.- Los mecanismos de difusión de las instituciones del sistema financiero deberán otorgar las facilidades correspondientes para que los accionistas o asociados puedan realizar preguntas sobre la información que se hubiere difundido, tanto de aquella relacionada con la condición financiera de la entidad, informes de auditoría interna, externa y el informe relacionado con la rendición de cuentas de los miembros actuales del directorio u organismo que haga sus veces, gestión de riesgo, conflictos de interés detectados, informes de cumplimiento del comité de ética.

Estos mecanismos deberán ser accesibles y permitir plantear consultas sobre las cuestiones que serán sometidas a decisión, sin dejar de observar las limitaciones razonables e implementación de procesos de autenticación que ofrezca las seguridades debidas de la información a difundir.

SECCIÓN IV.- INDICADORES QUE PERMITAN EVALUAR LA PRÁCTICA DE CIERTOS PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

ARTÍCULO 10.- A fin de observar los principios de transparencia orientados a difundir información objetiva y homogénea, las instituciones del sistema financiero deberán publicar en su página web institucional, la información contenida en el anexo 1. La página web de las instituciones

deberá tener una sección definida para este tipo de indicadores, bajo el título de “Indicadores de gobierno corporativo”, así también deberán remitir dicha información una vez al año en las estructuras que para el efecto determine este organismo de control.

El directorio o el organismo que haga sus veces presentará ante la junta general de accionistas o ante la asamblea de asociados, un informe detallado con la información definida en el anexo 2, el que deberá venir adjunto a la acta de la junta general de accionistas o asociados.

SECCIÓN V.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 11.- En el caso de las subsidiarias o afiliadas del exterior de los grupos financieros, se atenderá a las normas que fueren más exigentes entre las del país donde tuviere su domicilio principal la entidad receptora de la inversión y las del Ecuador.

ARTÍCULO 12.- La Superintendencia de Bancos y Seguros en sus supervisiones in situ verificará el cumplimiento de las disposiciones de este capítulo.

ARTÍCULO 13.- Los casos de duda, así como los no contemplados en el presente capítulo, serán resueltos por la Junta Bancaria o por el Superintendente de Bancos y Seguros, según el caso.

SECCIÓN VI.- DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las instituciones del sistema financiero deberán notificar la conformación del comité de retribuciones hasta el 31 de julio del 2012.

A la misma fecha, se informará sobre los cambios efectuados al código de ética, en los términos señalados en este capítulo.

Las instituciones financieras públicas aplicarán las disposiciones de este capítulo, en cuanto no se opongan a las leyes que las rigen.

ANEXO 1

INDICADORES DE GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO

INFORMACIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO Y PARA DIFUNDIR A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL Y REMITIR A LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS PARA LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO		
A		INDICADOR
A. 1	CONFORMACIÓN DEL CAPITAL	
A.1.1	Informe sobre la composición del capital de la entidad, distribución del capital o de las aportaciones. Revelación de las instituciones vinculadas.	Número de accionistas o asociados según correspondan en los últimos tres (3) años. Personas naturales y jurídicas.

A	INDICADOR	
A.1.2	Distribución del capital de los accionistas.	Distribución porcentual del capital por rango: de US \$ 1000 a 5000; de 5001 a 10.000; de 10.001 a 50.000; de 50.001 a 100.000; más de 100.000.
A.1.3		Clasificación de los accionistas o de los asociados por tiempo de permanencia: menos de 1 año; de más de 1 a 3 años; de más de 3 a 5 años; y, más de 5 años.
A.2	PARTICIPACIÓN EN LA JUNTA O ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS O ASOCIADOS	
A.2.1	Número de juntas generales de accionistas o asambleas generales de asociados realizadas durante el año, incluyendo la siguiente información:	Número total de los accionistas o asociados asistentes / Número total de accionistas o asociados de la entidad.
	Fecha de la junta (dd-mm-aa).	
	Tipo de junta o asamblea general ordinaria o extraordinaria.	
	Número total de los accionistas o asociados asistentes.	Número de accionistas o asociados que registraron su voto en la junta o asamblea general frente al total de accionistas o asociados de la entidad.
A.2.2	Gastos totales erogados por junta general o asamblea general.- Es la totalidad de gastos erogados para la celebración de cada junta o asamblea general, incluyendo cualquier tipo de gasto realizado (publicidad, logística y otros).	Promedio de los gastos erogados para la realización de la junta o de la asamblea por cada accionista o asociado asistente.
A.2.3	Número total de accionistas o asociados que participaron en la última elección a miembros del directorio, se podrá clasificar por género de los participantes. Los datos que se deben incluir son los siguientes:	
	1. Fecha de la última elección de representantes (dd-mm-aa).	1. Número de votos con los cuales fueron elegidos cada uno de los miembros del directorio actual.
	2. Número total de accionistas o asociados asistentes a dicha junta o asamblea general.	2. Número total de los accionistas o asociados que votaron / Número total de accionistas o asociados de la entidad.
A.2.4	Número total de miembros del directorio o del organismo que haga sus veces que fueron elegidos; tiempo para el cual fueron elegidos; número de votos con los cuales fueron elegidos; y, clasificación por género.	Tiempo promedio de permanencia de los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces.
A.2.5	Participación de los accionistas o asociados en decisiones adoptadas por la junta o asamblea general sobre la política de remuneraciones.	Número total de los accionistas o asociados que aprobaron tales políticas / Número total de accionistas o asociados de la entidad.
	Fecha de la junta o asamblea general en la que se adoptaron las decisiones (dd-mm-aa).	
	Número total de accionistas o asociados asistentes.	
A.2.6	Participación de los accionistas o asociados en decisiones adoptadas en junta o asamblea general de accionistas o asociados sobre la política que tratará conflictos de interés.	Número total de los accionistas o asociados que aprobaron tales políticas / Número total de accionistas o asociados de la entidad.
	Fecha de la junta general en la que se adoptaron las decisiones (dd-mm-aa).	
	Número total de accionistas o asociados asistentes.	

B	INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO O DEL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
B.1	CONFORMACIÓN DEL DIRECTORIO O DEL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
B.1.1	Características y rotación de los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces.	Tiempo promedio de permanencia como miembros del directorio o del organismo que haga sus veces que se encuentra en funciones a la fecha de presentar la información.
B.1.2		Tiempo promedio de permanencia de cada miembro del directorio o del organismo que haga sus veces en cada comité.
B.1.3		Nivel de rotación.- Corresponde al tiempo promedio en años, durante los últimos cinco (5) años, que un directivo permanece como miembro del directorio o del organismo que haga sus veces. Para el efecto se determina la rotación promedio en años, de todos los directivos que han formado parte del directorio o del organismo que haga sus veces durante los últimos cinco (5) años.
B.1.4		Número de miembros del directorio o del organismo que haga sus veces que tienen educación relacionada con administración, economía, finanzas o leyes.
B.2	PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO O DEL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES EN LOS COMITÉS: AUDITORÍA, RIESGOS, CUMPLIMIENTO, ÉTICA, RETRIBUCIONES	
B.2.1	Funcionamiento de los comités.	Número de sesiones durante el año y asistentes a cada sesión.
B.2.2	Comité de auditoría.	Número de sesiones durante el año y asistentes a cada sesión.
B.2.3	Comité de riesgos.	Número de sesiones durante el año y asistentes a cada sesión.
B.2.4	Comité de cumplimiento.	Número de sesiones durante el año y asistentes a cada sesión.
B.2.5	Comité de ética.	Número de sesiones durante el año y asistentes a cada sesión.
B.2.6	Comité de retribuciones.	Número de sesiones durante el año y asistentes a cada sesión.
B.3	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL	
B.3.1	Sistemas de promoción de la capacidad de los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces.	Participación de los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces en procesos de capacitación.
B.3.2		Participación de los accionistas o de los asociados en procesos de capacitación promocionados por la entidad.
C	INFORMACIÓN SOBRE EL DIRECTORIO O EN EL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
C.1	FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO O DEL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
C.1.1	Información cuantitativa sobre el funcionamiento del directorio o del organismo que haga sus veces.	Número total de reuniones del directorio o del organismo que haga sus veces realizadas en el año.
C.1.2		Número de miembros del directorio o del organismo que haga sus veces que asistieron a cada reunión.
C.1.3	Participación en el comité de ética.	Número de casos reportados y número de casos resueltos por el comité de ética.
C.1.4	Participación en la definición y cumplimiento del sistema de remuneraciones y compensación, escalas por niveles jerárquicos incluido aquellas dirigidas a los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces.	Número de desviaciones observadas en la aplicación de la política de remuneraciones y compensación.
C.2	NIVEL DE GASTOS INVERTIDOS EN EL DIRECTORIO O EN EL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
C.2.1	Gasto total anual del directorio o del organismo que haga sus veces.- Corresponden a los gastos causados por los miembros del directorio o el organismo que haga sus veces en el período analizado. Se incluirá también gastos de capacitación, movilización u otros conceptos.	Gasto promedio de las reuniones realizadas por el directorio o el organismo que haga sus veces en el período correspondiente al gasto: Monto del gasto efectuado / número de reuniones realizadas.
C.2.2		Gasto promedio causado por los miembros del directorio o el organismo que haga sus veces que asisten a las reuniones. Monto de gastos efectuados / número de miembros asistentes a las reuniones.

C.2.3		Monto de inversión en cursos de capacitación a los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces / frente a número de miembros del directorio o del organismo que haga sus veces. Monto de inversión en los cursos de capacitación frente al total de gastos operativos de la entidad.
C.3	USUARIOS DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS	
C.3.1	Información sobre estadísticas de consultas y reclamos presentados por los usuarios de los servicios financieros. Casos resueltos por la propia entidad y casos presentados a resolución de la Superintendencia de Bancos y Seguros.	Número de casos resueltos / Número de casos presentados.
C.3.2		Número de casos presentados a la Superintendencia de Bancos y Seguros / Número de casos presentados a la entidad.
C.3.3	Incorporación de clientes nuevos.	Número de clientes nuevos incorporados cada año.
C.3.4	Salida de clientes.	Número de clientes que se retiran cada año.
D	INFORMACIÓN SOBRE EL EQUIPO GERENCIAL	
1	CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO GERENCIAL	
D.1	Información del equipo gerencial de las instituciones controladas.- Para el efecto se consideran como miembros del equipo gerencial, al gerente general, administrador principal o representante legal y a los niveles jerárquicos calificados como superior en el manual de funciones u organigrama de la entidad.	
D.1.1	Todos los indicadores se formularan sobre cada nivel jerárquico.	Tiempo de servicio en la entidad.
D.1.2		Tiempo promedio de permanencia del equipo gerencial en esas funciones asignadas.
D.1.3		Participación en el equipo gerencial por género.
D.1.4		Clasificación del equipo gerencial por nivel de estudios: secundaria, superior, post grado.
D.2	NIVEL DE REMUNERACIONES	
D.2.1	Nivel de remuneraciones.	Relación de los gastos de remuneraciones anuales invertidas en el equipo gerencial sobre el total de gastos operativos por concepto de remuneraciones invertidos por la entidad en el período analizado.
D.2.2		Relación de los gastos de remuneraciones anuales invertidas en el equipo gerencial sobre el total de utilidades antes de impuestos registrados por la entidad en el período analizado.
E	INFORMACIÓN LABORAL	
1	CARACTERÍSTICAS DE LOS EMPLEADOS DE LA ENTIDAD	
E.1.1	Características de los empleados de la entidad.	Número de empleados de la entidad en los últimos tres (3) años, clasificados por género.
E.1.2		Número de empleados de la entidad clasificados por nivel de educación, para los tres (3) años. Niveles de educación: primaria, secundaria, superior, post grado.
E.1.3		Número de empleados relacionados directamente con operaciones de captación y crédito, en los últimos tres (3) años.
E.1.4		Clasificación de los empleados por su permanencia: menos de un año; de 1 a 3 años; más de 3 a 5 años; más de 5 años.
E.1.5		Salidas de personal en cada uno de los tres (3) últimos años.
E.1.6		Clasificación del personal por rangos de salarios.
E.2	CAPACITACIÓN	
E.2.1	Programas de capacitación.	Valor de la inversión en capacitación (Para cada uno de los tres (3) últimos años).

E.2.2		Número de programas de capacitación emprendidos por la entidad en cada año.
E.2.3		Número de asistentes a los programas de capacitación / Número de empleados de la entidad en cada año.

ANEXO 2

INFORMACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO CONTROLADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS		
CONTENIDO DEL INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO A PRESENTARSE ANTE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS O ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO		
A		
A.1	CONFORMACIÓN DEL CAPITAL	
A.1.1	Informe sobre la composición del capital (reservas en las mutualistas) de la entidad, distribución de los accionistas o de las aportaciones de los asociados si fuere el caso. Revelación de las instituciones vinculadas.	
A.1.2	Estadísticas sobre la conformación de capital.	Número de accionistas y asociados en los últimos tres (3) años.
		Distribución porcentual del capital por rango: de US \$ 1.000 a 5.000; de 5.001 a 10.000; de 10.001 a 50.000; de 50.001 a 100.000; más de 100.000.
		Clasificación de los accionistas y asociados por tiempo de permanencia: menos de 1 año; de más de 1 a 3 años; de más de 3 años a 5 años; más de 5 años.
A.2	PARTICIPACIÓN EN LAS JUNTAS GENERALES DE ACCIONISTAS, O ASAMBLEA GENERALES DE ASOCIADOS	
A.2.1	Información de las juntas generales o asambleas generales celebradas durante el año bajo análisis, con los siguientes campos de información:	Orden del día de las juntas o asambleas generales realizadas y las resoluciones adoptadas.
	Número de juntas o asambleas realizadas durante el año, incluyendo la siguiente información:	Número total de los accionistas o asociados asistentes / Número total de accionistas o asociados de la entidad.
	Fecha de la junta o asamblea (dd-mm-aa).	
	Tipo de junta o asamblea: ordinaria o extraordinaria.	
	Número total de los accionistas o asociados asistentes.	Número de asistentes que registraron su voto en la junta o asamblea / Total de accionistas o asociados de la entidad.
A.2.2	Gastos totales erogados por junta o asamblea.- Es la totalidad de gastos erogados para la celebración de cada junta o asamblea, incluyendo cualquier tipo de gasto realizado (dietas, publicidad, transporte, alquiler, otros).	Total gastos asimilables a la junta o asamblea general / Total de accionistas o asociados asistentes para cada junta o asamblea.
A.2.3	Número total de accionistas o asociados que participaron en la última elección a miembros del directorio o del organismo que haga sus veces, la información se podrá clasificar por género de los participantes. Los datos que se deben incluir son los siguientes:	
	1. Fecha de la última elección de representantes (dd-mm-aa).	1. Número de votos con los cuales fueron elegidos cada uno de los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces, actualmente.
	2. Número total de accionistas o asociados asistentes a dicha junta o asamblea.	2. Número total de los accionistas o asociados asistentes / Número total de accionistas o asociados. Número total de los accionistas o asociados que votaron / Número total de accionistas o asociados.

A.2.4	Información de los miembros elegidos del directorio o del organismo que haga sus veces.	Miembros del directorio o del organismo que haga sus veces que fueron elegidos y su perfil, tiempo para el cual fueron elegidos, número de votos con los cuales fueron elegidos.
		Tiempo promedio de permanencia de los representantes del directorio o del organismo que haga sus veces.
A.2.5	Decisiones adoptadas en la asamblea o junta general sobre la política de remuneraciones.	Resumen ejecutivo de las políticas aprobadas sobre las remuneraciones.
	Fecha de la asamblea o junta en la que se adoptaron las decisiones (dd-mm-aa).	Número total de accionistas (participación del capital que representan) o asociados asistentes.
		Número total de los accionistas (participación del capital que representan) o asociados que aprobaron tales políticas / Número total de accionistas o asociados.
A.2.6	Decisiones adoptadas en la junta o asamblea general de accionistas o asociados sobre la política que tratará conflictos de interés.	Resumen ejecutivo de las políticas aprobadas relacionadas con el tratamiento de conflictos de interés.
	Fecha de la asamblea o junta en la que se adoptaron las decisiones (dd-mm-aa).	Número total de accionistas (participación del capital que representan) o asociados asistentes.
		Número total de los accionistas (participación del capital que representan) o asociados que aprobaron tales políticas / Número total de asociados.
A.3	ESTABLECIMIENTO DE MECANISMO PARA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN A LOS ACCIONISTAS O ASOCIADOS	
A.3.1	Mecanismos de difusión implementados por la organización para ofrecer la información y generar consultas sobre tal información.	Número de accionistas o asociados que accedieron a la información.
A.3.2	Sistemas de promoción de la capacidad de los accionistas o asociados y nivel de participación.	Nivel de educación de los accionistas o asociados; oferta de cursos para elevar nivel educacional.
A.3.3	Cursos de capacitación a los accionistas o asociados sobre temas relacionados con el logro de un buen entendimiento de los temas hacer analizados, a fin de elevar la calidad de la participación.	Número de cursos; número de accionistas o asociados que participaron en los cursos ofrecidos.
A.3.4	Promulgación de principios de tolerancia, pragmatismo, cooperación y compromiso para evitar conflictos de interés y pugnas de poder.	Resumen ejecutivo sobre los principios que rigen la organización orientados a evitar conflictos de interés y pugnas de poder.
B	INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO U ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
B.1	REVELACIÓN DE LOS ASUNTOS MATERIALES DE LA CONDICIÓN DE LA ENTIDAD FINANCIERA, NIVELES DE RIESGO Y POLÍTICAS DE IMPACTO EN LA ESTRATEGIA, POR PARTE DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO O DEL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
B.1.1	Informe por parte del directorio o del organismo que haga sus veces, ante la junta de accionistas o asamblea de asociados referentes a los siguientes aspectos:	
	Cumplimiento de los objetivos estratégicos; de las posiciones de riesgo asumidas por la entidad en los diferentes tipos de riesgos, (mapa institucional de riesgo); y, de las acciones de control recomendadas para minimizar tales riesgos.	Presentación del informe.
	Efectividad del ambiente de control y los temas representativos enunciados por las instancias de la organización encargadas de su evaluación: auditor interno, auditoría externa, comité de auditoría, comité de cumplimiento y comité de administración integral de riesgos.	Presentación del informe.
	Determinación y resolución de los conflictos de interés que permita identificar con claridad las relaciones de la entidad o de las entidades integrantes del grupo financiero.	Presentación del informe.

	Aplicación de la política de retribuciones y evaluación del desempeño del directorio o del organismo que haga sus veces y de la administración.	Presentación del informe.
	La política de transparencia y su ejecución en relación al usuario de servicios financieros y las estadísticas de reclamos y consultas realizadas por los clientes, aquellas resueltas por la institución o las que hubiere tomado conocimiento el organismo de control.	Presentación del informe.
	Los lineamientos y aplicación del código de ética vigentes y las políticas tendientes a mitigar los conflictos de interés, adicionalmente los casos presentados ante el conocimiento del comité de ética y su resolución.	Presentación del informe.
B.1.2	Estadísticas del funcionamiento de los comités de auditoría, cumplimiento, riesgos, ética y retribuciones e indicadores de desempeño.	Número de sesiones durante el año y asistentes a cada sesión.
B. 2.	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL	
B.2.1	Comentarios sobre los sistemas de promoción de la capacidad de los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces.	Presentación del informe.
B.2.2	Estadísticas de participación en los programas de capacitación.	Participación de los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces en procesos de capacitación.
		Participación de los accionistas o asociados en procesos de capacitación promocionados por la entidad.
B.3.	INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO O DEL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
	NIVEL DE GASTOS INVERTIDOS EN EL DIRECTORIO O EN EL ORGANISMO QUE HAGA SUS VECES	
B.3.1	Gasto total anual del directorio o del organismo que haga sus veces.- Corresponde a los gastos causados por los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces en el período analizado. Se incluirá también gastos de capacitación, movilización u otros conceptos.	Gasto promedio de las reuniones realizadas por el directorio u organismo que haga sus veces en el período correspondiente al gasto: Monto del gasto efectuado / Número de reuniones realizadas.
		Gasto promedio causado por los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces que asisten a las reuniones. Monto de gastos efectuados / Número de miembros asistentes a las reuniones.
		Monto de inversión en cursos de capacitación a los miembros del directorio o del organismo que haga sus veces / Número de miembros del directorio. Monto de inversión en los cursos de capacitación / Total de ingresos alcanzados por la entidad.
C	INFORMACIÓN SOBRE EL EQUIPO GERENCIAL	
1	CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO GERENCIAL	
C.1	Información del equipo gerencial de las instituciones controladas. Para el efecto se consideran como miembros del equipo gerencial, al gerente general, administrador principal o representante legal y a los niveles jerárquicos calificados como superior en el manual de funciones u organigrama de la entidad.	
C.1.1	Todos los indicadores se formularan sobre cada nivel jerárquico.	Tiempo de servicio en la entidad.

C.1.2		Tiempo promedio de permanencia del equipo gerencial en esas funciones asignadas.
C.1.3		Participación en el equipo gerencial por género.
C.1.4		Clasificación del equipo gerencial por nivel de estudios: secundaria, superior, post grado.
C. 2	NIVEL DE REMUNERACIONES	
C.2.1	Nivel de remuneraciones.	Relación de los gastos de remuneraciones anuales invertidas en el equipo gerencial sobre el total de gastos operativos por concepto de remuneraciones invertidos por la entidad en el período analizado.
C.2.2		Relación de los gastos de remuneraciones anuales invertidas en el equipo gerencial sobre el total de utilidades antes de impuestos registrados por la entidad en el período analizado.
D	INFORMACIÓN LABORAL	
1	CARACTERÍSTICAS DE LOS EMPLEADOS DE LA ENTIDAD	
D.1.1	Características de los empleados de la entidad.	Número de empleados de la entidad últimos tres (3) años, clasificados por género.
D.1.2		Número de empleados de la entidad clasificados por nivel de educación, para los tres (3) años. Niveles de educación: primaria, secundaria, superior, post grado.
D.1.3		Número de empleados relacionados directamente con operaciones de captación y crédito, en los últimos tres (3) años.
D.1.4		Clasificación de los empleados por su permanencia: menos de un año; de 1 a 3 años; más de 3 a 5 años; más de 5 años.
D.1.5		Salidas de personal en cada uno de los tres (3) últimos años.
D.1.6		Clasificación del personal por rangos de salarios.
D.2	CAPACITACIÓN	
D.2.1	Programas de capacitación.	Valor de la inversión en capacitación (Para cada uno de los tres (3) últimos años).
D.2.2		Número de programas de capacitación emprendidos por la entidad en el año.
D.2.3		Número de asistentes a los programas de capacitación / Número de empleados.”

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

f.) Ab. Pedro Solines Chacón, Presidente de la Junta Bancaria.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el quince de diciembre del dos mil once.

f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario de la Junta Bancaria (E).

JUNTA BANCARIA DEL ECUADOR.- Certifico.- Que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario (E).- 3 de enero del 2012.

No. NAC-DGERCGC12-00013

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

Que conforme al artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que el artículo 300 de la Carta Magna señala que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos. La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios y las conductas ecológicas, sociales y económicas responsables;

Que el artículo 1 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial No. 206 de 2 de diciembre de 1997, establece la creación del Servicio de Rentas Internas (SRI) como una entidad técnica y autónoma, con personería jurídica, de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede principal en la ciudad de Quito. Su gestión estará sujeta a las disposiciones de esta ley, del Código Tributario, de la Ley de Régimen Tributario Interno y de las demás leyes y reglamentos que fueren aplicables, y su autonomía concierne a los órdenes administrativo, financiero y operativo;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, el Director General del Servicio de Rentas Internas expedirá resoluciones de carácter general y obligatorio, tendientes a la correcta aplicación de normas legales y reglamentarias;

Que en concordancia, el artículo 7 del Código Tributario establece que el Director General del Servicio de Rentas Internas dictará circulares o disposiciones generales necesarias para la aplicación de las leyes tributarias y para la armonía y eficiencia de su administración;

Que la Resolución del Servicio de Rentas Internas No. NAC-DGERCGC11-00393, publicada en el Registro Oficial No. 567 de fecha 31 de octubre del 2011, reformada por la Resolución No. NAC-DGERCGC11-00426, publicada en el Registro Oficial No. 599 de fecha 19 de diciembre del 2011, establece la obligación de los sujetos pasivos inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) como sociedades, de conformidad con la definición del artículo 98 de la Ley de Régimen Tributario Interno, de determinar el domicilio o residencia y la identidad de sus accionistas, partícipes o socios, de acuerdo a las disposiciones contenidas en el referido acto normativo;

Que la resolución mencionada anteriormente, establece en su Disposición Transitoria que *“Todas las sociedades, según la definición de artículo 98 de la Ley de Régimen Tributario Interno, que al 1 de enero del 2011, sus socios, accionistas o partícipes, constituyentes o beneficiarios, hayan sido sociedades domiciliadas en el exterior, deberán actualizar su información societaria en los términos y medios que señala la presente resolución, de manera obligatoria, hasta el último día del mes de diciembre del presente año. Esta obligación no se aplicará para las sociedades descritas en el artículo 2 ibídem. A partir del año 2012 se aplicará el cronograma constante en el artículo 4 de este acto normativo.”*; y,

Que es deber de la Administración Tributaria establecer disposiciones necesarias para una cabal aplicación de las normas legales y reglamentarias, que faciliten el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias, por parte de todos los contribuyentes,

Resuelve:

Artículo 1.- Sustituir en la Disposición Transitoria de la Resolución NAC-DGERCGC11-00393, publicada en el Registro Oficial No. 567 de 31 de octubre del 2011, reformada por la Resolución No. NAC-DGERCGC11-00426, publicada en el Registro Oficial No. 599 de fecha 19 de diciembre del 2011, la frase: *“de diciembre del presente año”*, por la siguiente: *“enero del año 2012”*.

Artículo 2.- Esta resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dictó y firmó la resolución que antecede, el Econ. Carlos Marx Carrasco, Director General del Servicio de Rentas Internas, en Quito D. M., a 10 de enero del 2012.

Lo certifico.

f.) Dra. Alba Molina, Secretaria General, Servicio de Rentas Internas.

No. NAC-DGERCGC12-00015

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

Que conforme al artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que el artículo 300 de la Carta Magna señala que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos. La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables;

Que el artículo 1 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial No. 206 de 2 de diciembre de 1997, establece la creación del Servicio de Rentas Internas (SRI) como una entidad técnica y autónoma, con personería jurídica, de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede principal en la ciudad de Quito. Su gestión estará sujeta a las disposiciones de esta ley, del Código Tributario, de la Ley de Régimen Tributario Interno y de las demás leyes y reglamentos que fueren aplicables y su autonomía concierne a los órdenes administrativo, financiero y operativo;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, el Director General del Servicio de Rentas Internas, expedirá resoluciones de carácter general y obligatorio, tendientes a la correcta aplicación de normas legales y reglamentarias;

Que en concordancia, el artículo 7 del Código Tributario establece que el Director General del Servicio de Rentas Internas dictará circulares o disposiciones generales necesarias para la aplicación de las leyes tributarias y para la armonía y eficiencia de su administración;

Que la Ley de Fomento Ambiental y Optimización de los Ingresos del Estado, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 583 de 24 de noviembre del 2011, creó el Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas no Retornables con la finalidad de disminuir la contaminación ambiental y estimular el proceso de reciclaje, estableciendo adicionalmente que las operaciones gravadas con dicho impuesto serán objeto de declaración dentro del mes subsiguiente al que se las efectuó;

Que de conformidad con la referida norma, el hecho generador de este impuesto es embotellar bebidas en botellas plásticas no retornables, utilizadas para contener bebidas alcohólicas, no alcohólicas, gaseosas, no gaseosas y agua, o su desaduanización para el caso de productos importados;

Que el segundo artículo innumerado del Capítulo II, referente al Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas no Retornables, del título innumerado agregado a continuación del artículo 214 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, señala que los embotelladores declararán y pagarán el Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas no Retornables hasta el quinto día hábil del mes subsiguiente al que se produjere el hecho generador;

Que el artículo ibídem, señala que el Servicio de Rentas Internas establecerá, a través de resolución, la forma y el contenido de las declaraciones no aduaneras;

Que el artículo 96 del Código Tributario establece como deber formal de los contribuyentes o responsables de tributos, cuando lo exijan las leyes, ordenanzas, reglamentos o las disposiciones de la respectiva autoridad de la administración tributaria, la presentación de las declaraciones que correspondan;

Que de conformidad con el segundo inciso del artículo 89 del Código Tributario y con el artículo 101 de la Ley de Régimen Tributario Interno, las declaraciones efectuadas por los sujetos pasivos tienen el carácter de definitivas y vinculantes, haciendo responsable al declarante por la exactitud y veracidad de los datos que contengan;

Que es obligación de la Administración Tributaria velar por el estricto cumplimiento de las normas tributarias, así como facilitar a los sujetos pasivos el cumplimiento de las mismas; y,

En uso de las atribuciones que le otorga la ley,

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar el “*Formulario para la declaración del Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas no retornables*”, anexo a la presente resolución.

Las declaraciones que se realicen en este formulario deberán efectuarse únicamente a través del portal electrónico institucional del Servicio de Rentas Internas www.sri.gob.ec.

Artículo 2.- El formulario señalado en el artículo anterior será utilizado a partir del primer día del mes de mayo del 2012, para realizar las declaraciones correspondientes a este impuesto, independientemente del período fiscal que se vaya a declarar.

Artículo 3.- La falta de presentación de la declaración, la presentación tardía de la misma o la presencia de errores en la información consignada en la declaración será sancionada conforme las disposiciones legales vigentes.

Artículo 4.- Si los sujetos pasivos presentaren su declaración fuera de los plazos establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación, además del impuesto respectivo, deberán pagar los correspondientes intereses y multas, las cuales serán liquidadas en la misma declaración de conformidad con lo establecido en la normativa tributaria vigente.

Artículo 5.- La declaración mensual se la deberá presentar aún cuando no se hayan embotellado bebidas contenidas en botellas plásticas no retornables gravadas con este impuesto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los embotelladores de bebidas contenidas en botellas plásticas gravadas con el Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas no Retornables, deberán pagar los valores correspondientes a los meses de enero y febrero de 2012 en el formulario múltiple de pagos (F-106), disponible en la página web institucional www.sri.gob.ec.

Segunda.- Hasta el 30 de mayo del 2012, los embotelladores de bebidas contenidas en botellas plásticas gravadas con el Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas no Retornables deberán presentar las declaraciones correspondientes a los meses de enero y febrero del 2012 en el formulario que se aprueba mediante la presente resolución, consignando como pago previo en dicho formulario, los valores pagados, dentro de las fechas previstas en la normativa tributaria vigente, a través del formulario múltiple de pagos (F-106).

Esta disposición no contraviene las fechas máximas de pago del impuesto establecidas en la Ley de Régimen Tributario y su reglamento para aplicación, que los sujetos pasivos del mismo deben obligatoriamente acatar; por lo que, en caso de presentación tardía se aplicarán los intereses y multas correspondientes, conforme la normativa vigente.

Disposición final.- La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dictó y firmó la resolución que antecede, Carlos Marx Carrasco V., Director General del Servicio de Rentas Internas, en Quito, D. M., a 11 de enero del 2012.

Lo certifico.

f.) Dra. Alba Molina, Secretaria General del Servicio de Rentas Internas.

SRI		FORMULARIO 114										DECLARACIÓN DEL IMPUESTO REDIMIBLE A LAS BOTELLAS PLÁSTICAS NO RETORNABLES										No. <input type="text"/>			
<small>RESOLUCIÓN N° NAC-DGERCGC12-00015</small>																									
100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN															IMPORTANTE: SÍRVASE LEER INSTRUCCIONES AL REVERSO										
101	MES	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	102	AÑO	<input type="text"/>	103	N° DE FORMULARIO QUE SUSTITUYE	<input type="text"/>						
200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO																									
201	RUC	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	0	0	1	202	RAZÓN SOCIAL O APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	<input type="text"/>
VALORES A DECLARAR																									
RESUMEN DE BOTELLAS PLÁSTICAS USADAS EN EL PERÍODO QUE DECLARA															UNIDADES				IMPUESTO GENERADO						
BOTELLAS PLÁSTICAS (PET) UTILIZADAS PARA EL EMBOTELLAMIENTO DE BEBIDAS															301				302						
RESUMEN DE BOTELLAS PLÁSTICAS RECUPERADAS EN EL PERÍODO QUE DECLARA															UNIDADES				KILOGRAMOS		VALOR RECUPERADO				
BOTELLAS PLÁSTICAS (PET) RECUPERADAS Y ENTREGADAS AL RECICLADOR															303				304		305				
LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO EN EL MES																									
TOTAL IMPUESTO A PAGAR EN ESTE MES																	(302 - 305)	399	=	<input type="text"/>					
VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO																									
PAGO PREVIO																	901								
TOTAL IMPUESTO A PAGAR																	(399 - 901)	902							
INTERESES POR MORA																	903								
MULTAS																	904								
TOTAL PAGADO																	(902 + 903 + 904)	905							
MEDIANTE CHEQUE DÉBITO BANCARIO, EFECTIVO U OTRAS FORMAS DE PAGO																	TOTAL	906							
MEDIANTE NOTAS DE CRÉDITO																	TOTAL	907							
DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO																									
908	N/C No	<input type="text"/>	910	N/C No	<input type="text"/>	912	N/C No	<input type="text"/>	914	N/C No	<input type="text"/>														
909	USD	<input type="text"/>	911	USD	<input type="text"/>	913	USD	<input type="text"/>	915	USD	<input type="text"/>														
DECLARO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON EXACTOS Y VERDADEROS, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD LEGAL QUE DE ELLA SE DERIVEN (Art. 101 de la L.R.T.I.)																									
<p align="center">_____</p> FIRMA SUJETO PASIVO / REPRESENTANTE LEGAL											<p align="center">_____</p> FIRMA CONTADOR														
NOMBRE: <input type="text"/>											NOMBRE: <input type="text"/>														
198	Cédula de Identidad o No. de Pasaporte	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	0	0	1	199	RUC No.	<input type="text"/>

No. NAC-DGERCGC12-00016

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**Considerando:**

Que conforme al artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que el artículo 300 de la Carta Magna señala que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos. La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables;

Que el artículo 1 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial No. 206 de 2 de diciembre de 1997, establece la creación del Servicio de Rentas Internas (SRI) como una entidad técnica y autónoma, con personería jurídica, de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede principal en la ciudad de Quito. Su gestión estará sujeta a las disposiciones de esta ley, del Código Tributario, de la Ley de Régimen Tributario Interno y de las demás leyes y reglamentos que fueren aplicables y su autonomía concierne a los órdenes administrativo, financiero y operativo;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, el Director General del Servicio de Rentas Internas, expedirá resoluciones de carácter general y obligatorio, tendientes a la correcta aplicación de normas legales y reglamentarias;

Que en concordancia, el artículo 7 del Código Tributario establece que el Director General del Servicio de Rentas Internas dictará circulares o disposiciones generales necesarias para la aplicación de las leyes tributarias y para la armonía y eficiencia de su administración;

Que la Ley de Fomento Ambiental y Optimización de los Ingresos del Estado, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 583 de 24 de noviembre del 2011, creó el Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas no Retornables con la finalidad de disminuir la contaminación ambiental y estimular el proceso de reciclaje, estableciendo adicionalmente que las operaciones gravadas con dicho impuesto serán objeto de declaración dentro del mes subsiguiente al que se las efectuó;

Que de conformidad con la referida norma, el hecho generador de este impuesto es embotellar bebidas en

botellas plásticas no retornables, utilizadas para contener bebidas alcohólicas, no alcohólicas, gaseosas, no gaseosas y agua, o su desaduanización para el caso de productos importados, debiendo el Servicio de Rentas Internas determinar el valor de la tarifa que aplicará para cada caso en particular;

Que el primer artículo innumerado del Capítulo II, referente al Impuesto Redimible a las Botellas Plásticas no Retornables, del título innumerado agregado a continuación del artículo 214 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, define las palabras: bebidas, embotellador, importador, reciclador y centro de acopio, para efectos de la aplicación de este impuesto;

Que el segundo inciso del tercer artículo innumerado ibidem, dispone que cuando el embotellador no pueda determinar de forma exacta el número de botellas recolectadas para efectos de la liquidación de este impuesto, el valor a descontar será igual al equivalente al número de botellas plásticas recuperadas expresado en kilogramos, multiplicado por el respectivo valor equivalente a la tarifa, mismo que será fijado semestralmente, por el Servicio de Rentas Internas mediante resolución;

Que el último inciso del cuarto artículo innumerado ibidem, señala que el Servicio de Rentas Internas, a través de resolución, establecerá los requisitos y demás condiciones que deberán observarse para la devolución del Impuesto Redimible a las Botellas de Plástico no Retornables;

Que el último inciso del quinto artículo innumerado ibidem, señala que el monto en dólares por kilogramo de botellas plásticas lo fijará semestralmente esta Administración Tributaria, mediante la expedición de una resolución;

Que es necesario establecer un mecanismo ágil para la devolución de este impuesto a recicladores y centros de acopio;

Que existen diferencias sustanciales en las botellas contenidas en un kilogramo de polietileno tereftalato (PET), dependiendo de la capacidad de dichos envases, siendo en consecuencia necesario que el factor de conversión sea diferenciado por tipo de industria y producción de embotelladoras;

Que es obligación de la Administración Tributaria velar por el estricto cumplimiento de las normas tributarias, así como facilitar a los sujetos pasivos el cumplimiento de las mismas; y,

En uso de las atribuciones que le otorga la ley,

Resuelve:

Artículo 1.- Establecer los valores de conversión del número de botellas plásticas no retornables, recuperadas o recolectadas a su equivalente en kilogramos, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

1. Los embotelladores, importadores, recicladores y centros de acopio, tienen la obligación de devolver a quien recolecte, entregue y retorne las botellas sujetas a

este impuesto, la cantidad de cero coma cero dos dólares de los Estados Unidos de América (USD 0,02) por botella, los cuales no formarán parte de la base imponible para determinar el IVA, el Impuesto a la Renta y el ICE, de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación.

2. Los recicladores y centros de acopio, debidamente certificados por el Ministerio de Industrias y Productividad (MIPRO), así como los importadores, cuando no puedan determinar el número exacto de botellas recolectadas, para el semestre comprendido de enero a junio del 2012, a efectos de la devolución del

impuesto considerarán el valor de cero coma setenta y nueve dólares de los Estados Unidos de América (USD 0,79) por kilogramo de botellas plásticas PET (39,56 botellas plásticas PET por kilogramo).

3. Los embotelladores, cuando no puedan determinar el número exacto de botellas recolectadas, para el semestre comprendido de enero a junio del 2012, a efectos de la liquidación del impuesto a pagar, considerarán los valores establecidos con base a la composición de la respectiva producción, detallados en la siguiente tabla:

RUC	RAZÓN SOCIAL	VALOR	No. BOTELLAS PLÁSTICAS PET
1791411099001	ARCA ECUADOR, S. A.	USD 0,87 por Kg de botellas plásticas PET.	43,39 botellas plásticas por kg

Aquellos embotelladores que no se encuentren señalados en la tabla precedente, para efectos del cálculo del factor de conversión correspondiente, deberán utilizar el valor de cero coma sesenta y cuatro dólares de los Estados Unidos de América (USD 0,64) por kilogramo de botellas plásticas PET, (32,00 botellas plásticas PET por kilogramo).

Artículo 2.- Los recicladores y los centros de acopio, debidamente certificados por el Ministerio de Industrias y Productividad (MIPRO), así como los importadores, que deseen acceder a la devolución de este impuesto, como requisito previo, deberán firmar un acuerdo de responsabilidad con el Servicio de Rentas Internas, en los términos y demás condiciones que este establezca.

Artículo 3.- Los recicladores y los centros de acopio, debidamente certificados por el Ministerio de Industrias y Productividad, así como los importadores, deberán suscribir actas de entrega - recepción, conforme el modelo disponible en la página web del Servicio Rentas Internas (www.sri.gob.ec), cuando recepen botellas sujetas a este impuesto de parte de quienes las recolecten, entreguen o retornen y que no tengan la calidad de embotelladores.

La información consignada en esta acta de entrega - recepción, es de absoluta responsabilidad del importador, centro de acopio y reciclador que recepte las botellas sujetas a este impuesto, en tal sentido, cualquier información que induzca a error en la determinación de la obligación tributaria, o por la que se deje de pagar en todo o en parte el impuesto realmente debido, o por la que se solicite devoluciones sin tener derecho a éstas, será considerado como un acto de defraudación conforme lo establece el Código Tributario, sin perjuicio de las acciones penales a que hubiere lugar de conformidad con la ley.

Artículo 4.- En el caso de transferencia de botellas recolectadas de parte de los centros de acopio, embotelladores o importadores a los recicladores, deberán emitir un comprobante de venta válido, conforme lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.

Disposición transitoria.- Los embotelladores que no consten en la tabla señalada en el numeral 3 del artículo 1 de la presente resolución, con la finalidad de establecer el valor de conversión del número de botellas recuperadas o recolectadas a su equivalente en kilogramos, deberán en el plazo de 5 días contados desde la expedición de esta Resolución en el Registro Oficial, presentar en cualquiera de las oficinas del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional, la siguiente información:

- Número por tipo de producto.
- Contenido neto (centímetros cúbicos o mililitros).
- Gramos / botella (botellas producidas semestral o anualmente).
- Mix de producción (porcentaje del total de producción de cada tipo de producto).
- Número de botellas por tonelada o botellas por kilogramo.
- Factor = Botellas por tonelada o kilogramo por mix de producción.

Disposición final.- La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Quito, D. M., 11 de enero del 2012.

Dictó y firmó la resolución que antecede, Carlos Marx Carrasco V., Director General del Servicio de Rentas Internas, en Quito, D. M., a 11 de enero del 2012.

Lo certifico.

f.) Dra. Alba Molina, Secretaria General del Servicio de Rentas Internas.

**ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SAN FERNANDO**

Considerando:

Que, el Art. 240 del Constitución de la República determina que, los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, artículo 56 del COOTAD, determina entre otras cosas que el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;

Que, el Art. 57 del COOTAD da las atribuciones al Concejo Municipal, entre las cuales los literales a) determina el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización dan las nuevas directrices, a las que los gobiernos autónomos descentralizados deben necesariamente acoplarse, reformando su normativa vigente;

Que, el cumplimiento adecuado de políticas, objetivos y metas institucionales, se perfeccionan con la implementación de instrumentos que determinen, normen y agiliten las diferentes acciones de trabajo hacia una gestión efectiva de servicios, al manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos;

Que, el Concejo Municipal en uso de sus atribuciones cree necesaria la sustitución a la Ordenanza que regula el servicio de agua potable para una mejor prestación de servicios dentro del cantón San Fernando; y,

El Ilustre Concejo Cantonal de San Fernando, en uso de sus atribuciones,

Expide:

LA ORDENANZA QUE SUSTITUYE A LA ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN EL CANTÓN SAN FERNANDO.

Capítulo I

Normas Generales

Art. 1.- Obligación de suministrar agua potable.- La Municipalidad de San Fernando, por medio de la Dirección de Gestión de Obras Públicas, se obliga a suministrar agua potable a los habitantes del cantón San Fernando, en las zonas en que existe instalada la red general de conducción de dichas aguas, con arreglo a las disposiciones de la ordenanza.

Art. 2.- El objeto fundamental es satisfacer las necesidades de la población urbana de forma prioritaria.

Art. 3.- El servicio de agua potable se otorgará para satisfacer las necesidades residenciales, o domésticos, comercial, industrial y público.

Art. 4.- Es obligatorio para todos los moradores del cantón San Fernando contar con conexiones domiciliarias de agua potable así como pagar las planillas de consumo en la Tesorería Municipal, por periodos mensuales vencidos de acuerdo con las tarifas establecidas para el efecto.

La suspensión del servicio por cualquier motivo no exime al propietario de continuar pagando mensualmente la tarifa básica de consumo de la categoría a la cual pertenece.

De los trámites y contratos para otorgamiento del servicio

Art. 5.- La obligación expresada la cumplirá la Municipalidad por medio de concesiones, tanto para abonados particulares como a organismos del Estado, ONGs, mediante un contrato, en el que necesariamente se estipulará la utilización de un medidor, el cual cumplirá con todas las normas técnicas.

Art. 6.- Quien desee disponer del servicio de agua potable, presentará en Secretaría el formulario con los requisitos allí estipulados, que para el efecto, deberá adquirirlo en la Tesorería, personalmente o a través de su representante.

Art. 7.- Luego de presentado el formulario, la Dirección de Gestión de Obras Públicas realizará la inspección correspondiente a efectos de determinar costo y factibilidad de la instalación, la resolución será comunicada a la persona interesada en un término no mayor a quince días.

Art. 8.- Si la solicitud fuere aceptada, el interesado deberá suscribir un contrato en un plazo de treinta días, sujetándose a los términos condiciones prescritos en esta ordenanza.

Art. 9.- Tipos de contratación.- El suministro de agua potable podrá contratarse:

1. Para usos domésticos, ya sea directamente por el propietario del o los inmuebles, contratando el suministro de agua potable para la vivienda o la totalidad de las viviendas y locales comerciales o contratando cada uno de los inquilinos o arrendatarios de la misma.

- En el primer caso, se habrá de especificar en el contrato el número de viviendas objeto del mismo, y a los fines de facturación, el mínimo de consumo por vivienda que establezcan las tarifas vigentes por el número de viviendas que se contratan.

- En el segundo caso será preciso si son inquilinos o arrendatarios posean autorización escrita del propietario, para que puedan efectuar las obras y trabajos que el servicio estime procedentes para suministrar agua a la vivienda o local comercial ocupado por el peticionario, así como las reformas que posteriormente puedan ser necesarias.

Estas reformas exigibles por el servicio van encaminadas únicamente a que los medidores que se instala sean únicos o en batería.

2. Para usos industriales, en cuyo caso se tendrá en cuenta las circunstancias en que el abonado tenga establecida una industria y contrate el servicio de agua con destino a ella o al local para efectos de aplicación de la tarifa industrial.

Al agua contratada para uso doméstico no podrá dársele más aplicación que la pactada.

3. Los suministros de agua con destino a obras serán objeto de contrato especial sujeto a la duración de las obras.

Finalizada la obra, caducada la licencia o paralizadas las obras por resolución administrativa o judicial, se procederá a la baja automática del suministro correspondiente.

Art. 10.- Cambio del titular del contrato.- Cuando el titular de un contrato municipal de suministro de agua potable enajene, ceda, arriende, subarriende o traspasase la propiedad de la vivienda, local de negocios o industria en que disfrutase del suministro de agua, este deberá solicitar la baja del abonado correspondiente.

El nuevo adquirente o titular, solicitará del servicio suministro a su nombre y cumplirá todos los requisitos necesarios para nuevo contrato.

Art. 11.- Concedido el uso de agua potable, el Departamento de Gestión de Obras Públicas, incorporará al usuario al catastro de abonados, con los datos inscritos en el formulario para concesión de agua potable, y también el número de medidor.

Art. 12.- El costo por la concesión o derecho de instalación de agua potable es el 25% del salario básico unificado del trabajador en general vigente.

De la logística

Art. 13.- La Dirección de Gestión de Obras Públicas de la Municipalidad establecerá el diámetro y más características de la tubería y conexiones de acuerdo con las condiciones del inmueble, requerimiento y uso que se dará al servicio.

Art. 14.- El valor de la conexión será determinado de acuerdo con el presupuesto necesario para realizar tal conexión, el cual será aprobado por el Director de Gestión de Obras Públicas.

Art. 15.- Cuando el inmueble de una o un abonado que se va a beneficiar del servicio, tenga más de un frente a la misma o distintas calles, el Departamento de Gestión de Obras Públicas, determinará el frente y el sitio por el cual se realizará la conexión, con sujeción al reglamento, se procurará en todo caso que las instalaciones sean realizadas de la manera menos onerosa para el usuario y más ágil para la Municipalidad.

Art. 16.- Toda conexión contará con tubería, llaves y medidor de consumo, de cuyo mantenimiento y conservación será responsable el abonado, en caso de pérdida o daño de cualquiera de los bienes integrantes de la instalación, el abonado responderá hasta por culpa leve, de tal manera que el costo de las reparaciones será a cargo del abonado, más un diez por ciento de recargo.

Art. 17.- Todo medidor llevará un sello de seguridad, que por ningún concepto podrá ser abierto, cambiado, destruido o quebrado sino por el personal autorizado de la Municipalidad, cuando sea necesario o conveniente para la institución.

Si el abonado observare que el medidor tiene desperfectos o está en mal funcionamiento, o presumiere una falsa lectura, solicitará al Departamento de Gestión de Obras Públicas la revisión o cambio de medidor, este será de acuerdo a las prescripciones sanitarias y de acuerdo a la marcha normal del servicio.

Para el efecto los empleados municipales correspondientes vigilarán todo lo relacionado con el sistema.

Art. 18.- El medidor se instalará en un lugar visible y de fácil acceso a los empleados encargados de la lectura mensual.

Art. 19.- El Departamento de Gestión de Obras Públicas emitirá un informe hasta los primeros cinco días de cada mes de los trabajos realizados, de las novedades que se han presentado y de las lecturas de los medidores.

Art. 20.- La instalación de aguas lluvias o aguas servidas se efectuarán a una distancia mínima de un metro de la tubería de agua potable, y se necesitará la aprobación del Departamento de Gestión de Obras Públicas.

Art. 21.- Cuando se produzcan desperfectos en la conexión domiciliaria desde la tubería de la red hasta el medidor o en este último el abonado está obligado a notificar a la unidad correspondiente para la reparación respectiva.

De la suspensión del servicio

Art. 22.- Además de los casos señalados en otras disposiciones de esta ordenanza, se procederá a la suspensión del servicio de agua potable, en los siguientes casos:

- a) Por petición del abonado, cuando el inmueble fuere a permanecer deshabitado en forma temporal;
- b) Por falta de pago; cuando el abonado no hubiere pagado por el servicio durante tres meses consecutivos;
- c) Cuando hubiere peligro de que el agua potable pueda ser contaminada por sustancias nocivas a la salud, previo informe del Inspector de Sanidad. En este caso la reparación y adecuación de las instalaciones las efectuará el personal técnico nombrado por la Municipalidad a costa del abonado; y,
- d) Cuando el departamento responsable del agua potable estimara conveniente hacer reparaciones o mejoras en las instalaciones del servicio en cuyo caso la Municipalidad no será responsable por la suspensión hecha con previo aviso o sin él, por la urgencia de las circunstancias que así lo requieran, por cualquier daño o perjuicio que se derivare de estas circunstancias para los usuarios del servicio.

De las suspensiones ordenadas en cualquier caso se dará aviso a la Comisaría Municipal, para que tome las medidas correspondientes.

Capítulo II

De las Instalaciones

Art. 23.- El Departamento de Gestión de Obras Públicas o el departamento responsable por medio de los técnicos que designaré realizará las instalaciones necesarias desde la tubería matriz hasta la línea de fábrica de la propiedad o hasta el medidor, reservándose el derecho de determinar el material a emplearse en cada uno de los casos de acuerdo al reglamento. En el interior de los inmuebles los propietarios podrán hacer cambio o prolongaciones de acuerdo a sus necesidades, previo el visto bueno del respectivo departamento.

Los trabajos realizados por cualquier persona no autorizada hará responsable al propietario del inmueble de todos los daños y perjuicios que ocasione a la Municipalidad o al vecindario, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a la que hubiere lugar.

Art. 24.- En los casos en que sea necesario prolongar la tubería matriz para el servicio de uno o más usuarios fuera del límite urbano aceptado para el servicio de uno o más usuarios el departamento responsable del agua potable vigilará que las dimensiones de la tubería a extender se determinen por cálculos técnicos que garanticen un buen

servicio de acuerdo con el futuro desarrollo urbanístico y que el o los solicitantes hayan suscrito el correspondiente contrato y pagado por adelantado el costo total de la prolongación de conformidad con la planilla respectiva.

Art. 25.- El departamento responsable de velar por el agua potable aprobará y autorizará la construcción de las instalaciones necesarias en los barrios nuevos localizados dentro del límite urbano, construidos por particulares o por instituciones públicas o privadas ajenas a la Municipalidad, para el efecto los interesados presentarán los planos correspondientes de conformidad con las disposiciones de la ordenanza respectiva, los costos de los estudios y de la construcción de estos servicios serán a cargo de los interesados.

Capítulo III

Tarifas por Categoría

Art. 26.- Las categorías son las siguientes:

1. Residencial o "A".
2. Comercial o Industrial o "B".
3. Oficial o "C".

Art. 27.- Tarifas por consumo de categoría:

Categoría Residencial "A".- Dentro de esta categoría están todos los abonados que utilicen los servicios en atención exclusiva para el uso doméstico.

Rango de consumo en m3	Costo por m3	Categoría	Subsidio cruzado %	Valor total en dólares americanos
De 0 a 25	0,10	1		0,00 a 2,50
De 26 a 40	0,10	1	100	De 5,20 a 8,00
De 41 a 60	0,10	1	150	De 10,25 a 15,00
De 61 a más	0,10	1	200	De 18,30 a más

Categoría Comercial o Industrial "B".- Dentro de esta categoría están todos los abonados que utilicen los servicios para fines comerciales e industriales.

Rango de consumo en m3	Costo por m3	Categoría	Subsidio cruzado %	Valor total en dólares americanos
De 0 a 25	0,10	1,5		0,00 a 3,75
De 26 a 40	0,10	1,5	100	De 7,80 a 12,00
De 41 a 100	0,10	1,5	150	De 15,38 a 37,50
De 101 a más	0,10	1,5	200	De 45,45a más

Categoría Oficial "C".- Dentro de esta categoría están todas las instituciones públicas en general sin fines de lucro, ONGs, además en esta se calculará el 50% de la Categoría "A".

Rango de consumo en m3	Costo por m3	Categoría	Subsidio cruzado %	Valor total en dólares americanos
De 0 a 40	0,1	0,5		0,00 a 2,00
De 41 a 60	0,10	0,5	100	De 4,10 a 6,00
De 61	0,10	0,5	150	De 7,63 a más

Art. 28.- Adicionalmente al pago por concepto de consumo de agua potable se cancelará un dólar por concepto de costos administrativos por emisión.

Art. 29.- Las tarifas por consumo de agua potable constituyen tasas, en ningún caso podrá concederse exoneraciones de su pago. Las tasas y contribuciones especiales de mejoras, generales o específicas, establecidas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados ingresarán necesariamente a su presupuesto.

Art. 30.- La solicitud de instalación, reparación, reconexión y otros servicios se establecerán en la ordenanza que regula el pago de tasas por servicios administrativos y se pagarán de acuerdo con el valor de la mano de obra y materiales utilizados según la planilla que se presentará en cada caso.

Art. 31.- El pago de consumo de agua potable se hará por mensualidades vencidas, previa la medición pertinente, que será practicado dentro de los diez primeros días de cada mes.

Cualquier reclamo sobre la medición del consumo se aceptará solo dentro los diez primeros días de cada mes, vencido este plazo no habrá reclamo alguno.

Art. 32.- El pago se hará obligatoriamente en la Tesorería Municipal hasta el veinte de cada mes, la Tesorera o Tesorero otorgará el comprobante de pago respectivo.

Art. 33.- El propietario del inmueble es responsable del pago a la Municipalidad por el consumo de agua potable de acuerdo a la medición correspondiente. Por el valor respectivo se extenderán títulos de crédito a cargo de los abonados.

Art. 34.- El Departamento de Obras Públicas podrá instalar piletas, surtidores y grifos públicos de conformidad con los planes de ornato de la ciudad aprobados por el Concejo Municipal. El servicio a través de grifos será gratuito.

Art. 35.- La actualización de la tarifa anual, se realizará de acuerdo a los costos.

Capítulo IV

De las Prohibiciones y Sanciones

Art. 36.- La mora en el pago del servicio de agua potable por más de tres meses consecutivos será motivo suficiente para la suspensión temporal e inmediata. Tesorería Municipal procederá al cobro por la vía coactiva, en caso de no cancelar lo adeudado en un plazo de quince días contados a partir de la suspensión se retirará definitivamente el medidor y se iniciará el juicio coactivo.

Art. 37.- El servicio que se hubiera suspendido por parte del Departamento de Gestión de Obras Públicas no podrá ser reinstalado sino por los empleados del ramo una vez que se haya realizado el pago del valor del consumo y de los derechos de reconexión mismo que tendrá un costo del 50% de salario básico unificado del trabajador, más los costos por materiales utilizados.

Art. 38.- El propietario de la concesión de agua potable que realice por sí mismo o por otra persona particular la re

conexión será sancionado con la multa de, el doble del salario básico unificado del trabajador general.

Art. 39.- Prohíbese la conexión de la tubería de agua potable con cualquier otra tubería o depósito de abasto que altere o pueda afectar la potabilidad de agua.

Quienes abrieren boquetes, canales o realizaren perforaciones en las tuberías o en los tanques de agua potable o trataren de perjudicar en cualquier forma el sistema de agua potable de San Fernando, estarán obligados a pagar por las reparaciones que se tengan que realizar, y serán sancionados con una multa de 1 a 3 salarios básicos unificados del trabajador general, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que se puedan instaurar.

Art. 40.- Si se encontrara alguna instalación fraudulenta de agua potable el dueño del inmueble pagará una multa de un salario básico unificado del trabajador en general, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que se pueda instaurar en su contra.

La reincidencia será penada con una multa de 4 a 6 salarios básicos unificados del trabajador en general sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan.

Art. 41.- Por el daño en un medidor, la interrupción fraudulenta de su funcionamiento o rotura del sello de seguridad, se procederá al corte definitivo hasta el cambio de medidor. Sin perjuicio de las sanciones del inciso segundo del artículo 40 de esta ordenanza; cuando el medidor sea dañado intencionalmente o interrumpida su lectura de manera fraudulenta, el Departamento de Obras Públicas determinará la tarifa que deba pagarse en el periodo correspondiente que será el duplo del precio de consumo del trimestre anterior.

Art. 42.- Prohíbese a los propietarios o personas que no estén autorizados por la Municipalidad manejar los medidores de las llaves guías de las cañerías, especialmente las llaves guías y la válvula de acceso a conexiones.

Quienes infringieren esta prohibición serán sancionados con el 50% del salario básico unificado del trabajador en general, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a los que haya lugar.

El que utilizaré el agua del servicio público para fines particulares será sancionado con el 10% del salario básico unificado del trabajador en general vigente, si reincide en su cometido será sancionado con el 20% del salario básico unificado del trabajador en general vigente.

Art. 43.- Los abonados no podrán transferir sus derechos de uso sobre las instalaciones sino en el caso de las enajenaciones del inmueble, el nuevo propietario será solidariamente responsable con el propietario anterior de los valores adeudados por consumo de agua potable u otros valores a los que se refiere esta ordenanza.

Art. 44.- Es responsable de la correcta aplicación de la presente ordenanza el Departamento de Gestión de Obras Públicas, el Departamento de Gestión de Saneamiento Ambiental, y el personal que para el efecto sea designado, su incumplimiento será sancionado de conformidad con lo que determina la ley y los reglamentos.

Art. 45.- El valor de los daños ocasionados en la red de agua potable serán cobrados en las planillas, más la multa de un salario básico unificado del trabajador general vigente.

Art. 46.- Solo en caso de incendio o cuando hubiere autorización correspondiente podrá el personal del cuerpo de bomberos hacer uso de las válvulas hidrantes y conexo; pero en circunstancias normales ninguna persona ni institución pública o privada podrá hacer uso de ellas sin expresa autorización municipal concedida por escrito a petición del interesado. La infracción será sancionada con una multa de un salario básico unificado del trabajador general vigente, sin perjuicio del pago de los daños y perjuicios que hubiere ocasionado.

Capítulo V

De la Administración

Art. 47.- La administración, operación, mantenimiento y extensión del sistema de agua potable estará a cargo del Departamento de Gestión de Obras Públicas de conformidad con las normas de esta ordenanza.

Art. 48.- La recaudación de los fondos provenientes del consumo de agua potable estará a cargo de la Tesorería Municipal; en la contabilidad se llevará una cuenta separada del movimiento de caja correspondiente al servicio de agua potable.

Anualmente se realizará el balance respectivo y cualquier saldo favorable que se obtuviere, será destinado a la formación de una reserva que permita la financiación de cualquier obra de ampliación y mejoramiento del sistema y no se podrá, bajo ningún concepto disponer de estos fondos en propósitos diferentes a menos que se trate de casos de emergencia y para beneficio exclusivo de damnificados o personas que por razones de fuerza mayor como catástrofes naturales queden en la indigencia.

Art. 49.- Los materiales y equipos pertenecientes al Departamento de Gestión de Obras Públicas estará bajo el control del Guardalmacén Municipal y no podrá ser transferido a otros servicios.

Art. 50.- El Departamento de Gestión de Obras Públicas será responsable por el servicio a la ciudad, al efecto presentará un informe mensual sobre las actividades cumplidas tanto en la administración como en las operaciones de mantenimiento y ejecución de nuevas obras. Especial atención se dará en el informe al registro de consumos mediante comparación de los totales leídos de los medidores con el indicador totalizado de la ciudad anualmente a fin de tomar las medidas necesarias y realizar los ajustes convenientes en las tarifas. Para el efecto en caso de ser preciso, dichos ajustes presentarán una propuesta para estudio y solución en el seno del Concejo.

Art. 51.- La presente ordenanza deroga toda ordenanza o disposición que regule el servicio de agua potable en el cantón San Fernando.

Disposición Transitoria

El abonado que tenga un medidor que haya terminado su vida útil queda obligado a solicitar a la Municipalidad el cambio de medidor por un nuevo, caso contrario la

Municipalidad hará el cambio y recarga de los valores en la planilla de consumo.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en sala de sesiones de la I. Municipalidad de San Fernando, a los veinte días del mes de septiembre del presente año. Lo certifico.

f.) Ing. Marco Peña Calle, Alcalde del cantón San Fernando.

f.) Ab. María del Carmen Donaula, Secretaria del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.- San Fernando, a los veinte días del mes de septiembre del dos mil once.- La infrascripta Secretaria del Concejo Municipal de San Fernando, certifica, que la presente ordenanza, fue conocida, discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de San Fernando, en primer debate en la sesión ordinaria de fecha trece de septiembre del dos mil once y en segundo debate en la sesión ordinaria del veinte de septiembre del dos mil once.- Lo certifico.

f.) Ab. María del Carmen Donaula, Secretaria del Concejo Municipal de San Fernando.

PROCESO DE SANCIÓN.

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO.- San Fernando, a los veinte días del mes de septiembre del dos mil once.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Municipio de San Fernando, la presente ordenanza, para la sanción respectiva.

f.) Ab. María del Carmen Donaula, Secretaria del Concejo Municipal de San Fernando.

SANCIÓN.

ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN FERNANDO.- San Fernando, veinte y uno de septiembre del dos mil once.- De conformidad con la disposición contenida en el cuarto inciso del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, sanciono la presente ordenanza.- Además dispongo la promulgación y publicación, de acuerdo al Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Ing. Marco Peña Calle, Alcalde del cantón San Fernando.

Proveyó y firmó el señor ingeniero Marco Peña Calle, Alcalde del cantón San Fernando, la presente ordenanza.- San Fernando, a los veinte y un días del mes de septiembre del dos mil once.- Lo certifico.

f.) Ab. María del Carmen Donaula, Secretaria del Concejo Municipal de San Fernando.