



# REGISTRO OFICIAL

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

### SEGUNDO SUPLEMENTO

**Año IV - Nº 873**

**Quito, jueves 17 de  
enero de 2013**

**Valor: US\$ 1.25 + IVA**

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

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

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

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

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

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

800 ejemplares -- 40 páginas

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

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

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN LEGISLATIVA:

##### ASAMBLEA NACIONAL:

- Créase la Escuela Legislativa ..... 2
- Apruébanse los Estatutos de la Escuela Legislativa .. 3
- Expídese el Reglamento para la administración y control de los bienes de larga duración y bienes sujetos a control ..... 5
- Expídese la Reforma al Reglamento para la contratación de asesores, secretarios relatores, prosecretarios relatores, consultores, técnicos administrativos y asistentes administrativos ..... 9
- Expídese la Reforma al Reglamento de la Asamblea Nacional, para el pago de viáticos, subsistencias, alimentación, transporte, movilización y subsidio terrestre, dentro y fuera del territorio nacional ..... 10

#### FUNCIÓN EJECUTIVA:

##### RESOLUCIONES:

##### COMITÉ DE COMERCIO EXTERIOR:

- 99 Difiérese a 0% de ad-valórem la tarifa arancelaria para la importación de trigo, harina de trigo y grañones y sémola de trigo ..... 11
- 101 Modifícase la Resolución No. 77 del COMEX ..... 12

##### SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:

- RMA-DRERDRI12-00021 Deléganse funciones de Jefe del Área de Atención a los Contribuyentes del Departamento de Servicios Tributarios de la Dirección Regional de Manabí, a la ingeniera Jahaira Cevallos Cedeño ..... 14

| Págs.   | REPÚBLICA DEL ECUADOR   |
|---|---|
| <b>FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA</b>   | <b>ASAMBLEA NACIONAL</b>  |
| <b>CONSEJO DE LA JUDICATURA:</b>  | <b>EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LEGISLATIVA</b>   |
|   | <b>CONSIDERANDO:</b>  |
| 149-2012 Expídese el Reglamento para la práctica pre profesional de las egresadas y los egresados de las facultades de jurisprudencia, derecho y ciencias jurídicas ..... 15  | Que, es misión de la Asamblea Nacional, desarrollar procesos legislativos y de fiscalización, sustentados en información objetiva, conocimiento profundo de la realidad y de la legislación nacional;   |
| <b>FUNCIÓN ELECTORAL</b>  | Que, es fundamental para el ejercicio de su misión, contar con programas de formación que redunden en un mejor desempeño de las y los Asambleístas y servidores y servidoras de la Asamblea Nacional;   |
| <b>CONSEJO NACIONAL ELECTORAL:</b>  | Que, la Asamblea Nacional ha venido realizando varios eventos de capacitación y formación dirigidos a Asambleístas, servidores y servidoras, con la finalidad de fortalecer el trabajo legislativo y de fiscalización, contando para el efecto con el apoyo de la Fundación Manuel Giménez Abad de las Cortes de Aragón-España, del Instituto de Altos Estudios Nacionales y de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES, con las cuales ha suscrito convenios de cooperación; |
| PLE-CNE-1-2-1-2013 Dispónese que a partir de la convocatoria a elecciones, está prohibido cualquier tipo de publicidad con fines electorales con excepción de las dispuestas por este Consejo ..... 20                                | Que, de conformidad con el Art. 14 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, numerales 5 y 6, entre las atribuciones del Consejo de Administración Legislativa, se encuentra elaborar y aprobar los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Asamblea Nacional; así como conocer y adoptar las decisiones que correspondan a fin de garantizar el idóneo, transparente y eficiente funcionamiento de la Asamblea Nacional; y,  |
| PLE-CNE-1-8-1-2013 Expídese el Instructivo para actividades de conteo rápido para las elecciones generales 2013 ..... 21  | En ejercicio de sus atribuciones, expide la siguiente:  |
| <b>GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS:</b>  | <b>RESOLUCIÓN DE CREACIÓN DE LA ESCUELA LEGISLATIVA DE LA ASAMBLEA NACIONAL</b>   |
| <b>ORDENANZAS MUNICIPALES:</b>  | <b>Artículo 1.-</b> Crear la Escuela Legislativa de la Asamblea Nacional como una dependencia de la Asamblea Nacional, de carácter académico, que se regulará por sus Estatutos y Reglamento de Funcionamiento.   |
| 14-2012 Cantón Loja: Sustitutiva del Capítulo IV “Del expendio y consumo de bebidas alcohólicas y el funcionamiento de establecimientos nocturnos en el cantón Loja”, del Título II del Código Municipal de Higiene y Abasto ..... 22 | <b>Artículo 2.-</b> La Escuela Legislativa tendrá los siguientes objetivos:   |
| - Cantón Montúfar: Que viabiliza la exoneración del pago del impuesto predial, y el valor de consumo de los servicios de agua potable y alcantarillado a las adultas y adultos mayores y personas con discapacidad ..... 27           | a. La capacitación de las y los Asambleístas y de los y las servidoras de la Asamblea Nacional, en áreas del conocimiento vinculadas con el quehacer legislativo y el control político;   |
| - Cantón Pucará: Que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patente anual, que grava el ejercicio de toda actividad de orden económico que opere dentro del cantón ..... 30               | b. La investigación de temas relacionados con estudios legislativos; y,   |
| - Cantón Pucará: Para el cobro de tasas por servicios técnicos y administrativos, realizados por el Gobierno Municipal ..... 37   | c. La difusión, comunicación, cooperación e intercambio de información con organismos e instituciones nacionales e internacionales, así como también con universidades nacionales e internacionales.  |

**Artículo 3.-** Para el cumplimiento de sus objetivos, la Escuela Legislativa:

- a.- Realizará cursos, seminarios, foros, eventos y espacios de debate de acuerdo a las necesidades de la Asamblea Nacional.
- b.- Desarrollará investigaciones relacionadas con aspectos jurídicos y que contribuyan al quehacer legislativo.
- c.- Realizará publicaciones parlamentarias en medios impresos y electrónicos.

**Artículo 4.-** La Escuela Legislativa dependerá del Consejo de Administración Legislativa de la Asamblea Nacional (CAL), y funcionará en el marco de sus Estatutos y Reglamento de Funcionamiento, que serán aprobados por el CAL y en el que constarán sus órganos de dirección, conformación, atribuciones, entre otros.

**Artículo 5.-** Dentro del presupuesto de la Asamblea Nacional se considerará el presupuesto que requerirá la Escuela Legislativa para su adecuado funcionamiento, el mismo que será aprobado por el Consejo de Administración Legislativa.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.-** Esta Resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la sede de la Asamblea Nacional ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, en la provincia de Pichincha, a los dos días del mes de enero de dos mil trece.

f.) **FERNANDO CORDERO CUEVA**, PRESIDENTE.

f.) **DRA. LIBIA RIVAS O.**, PROSECRETARIA GENERAL.

ASAMBLEA NACIONAL- Certifico que es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Asamblea Nacional.- Quito, a 09 de enero del 2013.- f.) Dra. Libia Rivas O., Prosecretaria General.

---

**REPÚBLICA DEL ECUADOR**

**ASAMBLEA NACIONAL**

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
LEGISLATIVA**

**CONSIDERANDO:**

Que, es misión de la Asamblea Nacional, desarrollar procesos legislativos y de fiscalización, sustentados en información objetiva, conocimiento profundo de la realidad y de la legislación nacional;

Que, es fundamental para el ejercicio de su misión, contar con programas de formación que redunden en un mejor desempeño de las y los Asambleístas y funcionarios y funcionarias de la Asamblea Nacional;

Que, la Asamblea Nacional ha venido realizando varios eventos de capacitación y formación dirigidos a Asambleístas, servidores y servidoras, con la finalidad de fortalecer el trabajo legislativo y de fiscalización, contando para el efecto con el apoyo de la Fundación Manuel Giménez Abad de las Cortes de Aragón-España, del Instituto de Altos Estudios Nacionales y de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES, con las cuales ha suscrito convenios de cooperación;

Que, de conformidad con el Art. 14 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, numerales 5 y 6, entre las atribuciones del Consejo de Administración Legislativa, se encuentra elaborar y aprobar los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Asamblea Nacional; así como conocer y adoptar las decisiones que correspondan a fin de garantizar el idóneo, transparente y eficiente funcionamiento de la Asamblea Nacional; y,

Que, mediante Resolución del Consejo de Administración Legislativa de dos de enero de dos mil trece, se aprobó la creación de la Escuela Legislativa de la Asamblea Nacional; y,

En ejercicio de sus atribuciones, aprueba la siguiente:

#### **RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA ESCUELA LEGISLATIVA DE LA ASAMBLEA NACIONAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA VISIÓN, MISIÓN Y OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 1.-** La Escuela Legislativa es la instancia de capacitación y formación de la Asamblea Nacional; sin fines de lucro, y dependiente en lo académico, administrativo, financiero y económico, de la Asamblea Nacional. Se regirá por lo establecido en este Estatuto y su Reglamento de Funcionamiento.

La Escuela Legislativa dirige su actividad a la formación y capacitación de su talento humano en los marcos de la democracia, la interculturalidad, plurinacionalidad y todos los preceptos del Buen Vivir.

**ARTÍCULO 2.-** La visión de la Escuela Legislativa es constituirse en el eje articulador del mejoramiento continuo de las capacidades del talento humano de la Asamblea Nacional.

Su misión, aportar con insumos de excelencia y pertinencia a nivel teórico, técnico y de valores democráticos, para contribuir en la calidad de los procesos legislativos, parlamentarios y de fiscalización de la Asamblea Nacional.

**ARTÍCULO 3.-** Las funciones de la Escuela Legislativa, son la capacitación, formación y mejoramiento continuo del talento humano de la institución, la investigación de temas

fundamentales que requiera el proceso legislativo, parlamentario y de fiscalización; y, la difusión, comunicación e intercambio con otros organismos afines, a nivel nacional e internacional.

**ARTÍCULO 4.-** La Escuela Legislativa persigue los siguientes objetivos:

- a. La capacitación de las y los Asambleístas y de los y las servidores y servidoras de la Asamblea Nacional, en áreas del conocimiento vinculadas con el quehacer legislativo y el control político;
- b. La investigación de temas relacionados con estudios legislativos; y,
- c. La difusión, comunicación, cooperación e intercambio de información con organismos e instituciones nacionales e internacionales, así como también con universidades nacionales e internacionales.

**ARTÍCULO 5.-** Para el cumplimiento de sus objetivos, la Escuela Legislativa:

- a.- Realizará cursos, seminarios, foros, eventos y espacios de debate de acuerdo a las necesidades de la Asamblea Nacional.
- b.- Desarrollará investigaciones relacionadas con aspectos jurídicos y que contribuyan al quehacer legislativo.
- c.- Realizará publicaciones parlamentarias en medios impresos y electrónicos.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL DIRECTOR ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 6.-** El Presidente o Presidenta de la Asamblea Nacional designará un Director o Directora Académica que deberá acreditar experiencia académica y tener título de cuarto nivel.

**ARTÍCULO 7.-** El Director Académico o Directora Académica, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Elaborar el plan operativo anual de la Escuela legislativa y presentarlo al CAL para su aprobación;
- b. Formular la malla curricular de los cursos y proponerla al CAL para su aprobación;
- c. Proponer y planificar foros y seminarios;
- d. Proponer, contactar y coordinar con los especialistas que serán parte de la planta académica de la Escuela Legislativa;
- e. Seleccionar, organizar y distribuir la documentación y bibliografía especializada para cada evento académico, previamente y de acuerdo al programa establecido;
- f. Informar al CAL de los procesos académicos en marcha y de las evaluaciones de cada uno de ellos; y,

- g. Las demás que se establezcan en el Reglamento de Funcionamiento de la Escuela Legislativa.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA PLANTA ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 8.-** La planta académica de la Escuela Legislativa estará conformada por Asambleístas y servidores y servidoras de la Asamblea Nacional y, por especialistas nacionales y extranjeros, que no pertenezcan a la Función Legislativa.

**ARTÍCULO 9.-** Los profesores deberán acreditar conocimientos y experiencia en las materias a capacitar.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS PARTICIPANTES**

**ARTÍCULO 10.-** Podrán acceder a los cursos de la Escuela Legislativa las y los Asambleístas y las y los servidores y servidoras de la Asamblea Nacional.

**ARTÍCULO 11.-** Son deberes y derechos de quienes participen en los cursos o eventos en general de la Escuela Legislativa, los siguientes:

- a. Asistir a los programas académicos y cumplir con las obligaciones de los eventos formativos que se impartan;
- b. Acceder a material bibliográfico y a toda información necesaria para el desarrollo del programa o curso del cual participa;
- c. Contar con el permiso de asistencia de la autoridad correspondiente.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL AVAL ACADÉMICO Y CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN**

**ARTÍCULO 12.-** La Asamblea Nacional suscribirá los convenios que permitan que la Escuela Legislativa, cuente con el aval académico de una o más instituciones de educación superior.

**ARTÍCULO 13.-** Los certificados académicos de participación en los eventos formativos serán expedidos por la Escuela Legislativa, en aquellos que no superen horas académicas que pueden asimilarse a alguna de las titulaciones que contempla la Ley de Educación Superior.

## **CAPÍTULO VI**

### **FINANCIAMIENTO**

**ARTÍCULO 14.-** Dentro del presupuesto de la Asamblea Nacional se considerará el presupuesto que requerirá la Escuela Legislativa, para su adecuado funcionamiento, el mismo que será aprobado por el Consejo de Administración Legislativa.

**ARTÍCULO 15.-** Se reconocerá dentro del presupuesto, el pago de las actividades de capacitación por parte de los profesores nacionales y extranjeros, de conformidad con la tabla que establezca el Consejo de Administración Legislativa, salvo el caso, que los mismos sean cubiertos sobre la base de convenios suscritos con otras instituciones.

**ARTÍCULO 16.-** Para el pago de honorarios, pasajes y estadía de los profesores nacionales o extranjeros, así como de los gastos que demande la organización de los diferentes cursos, seminarios, foros, eventos en general de la Escuela Legislativa, se requerirá la autorización de la autoridad correspondiente.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.-** Esta Resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la sede de la Asamblea Nacional ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, en la provincia de Pichincha, a los dos días del mes de enero de dos mil trece.

f.) **FERNANDO CORDERO CUEVA**, PRESIDENTE.

f.) **DRA. LIBIA RIVAS O.**, PROSECRETARIA GENERAL.

ASAMBLEA NACIONAL- Certifico que es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Asamblea Nacional.- Quito, a 09 de enero del 2013.- f.) Dra. Libia Rivas O., Prosecretaria General.

---

**REPÚBLICA DEL ECUADOR**

**ASAMBLEA NACIONAL**

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
LEGISLATIVA**

### **CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo 14 numeral 5 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, le corresponde al Consejo de Administración Legislativa elaborar y aprobar los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Función Legislativa;

Que, la Contraloría General del Estado recomendó a la Asamblea Nacional expida un Reglamento de Bienes de uso de larga duración;

Que, mediante Acuerdo No. 25 CG, publicado en el Registro Oficial No. 378 de 17 de octubre de 2006, el señor Contralor General del Estado expide el Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público;

Que, mediante Acuerdo No. 039 CG, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 87 de 14 de diciembre de 2009, el señor Contralor General del Estado publica las Normas de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos;

Que, se publicó el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en el Registro Oficial No. 111 de octubre de 2010;

Que, es necesario que en la Asamblea Nacional se norme adecuadamente el ingreso, distribución, uso y custodia de los bienes de larga duración así como de aquellos bienes sujetos a control, de conformidad con las normas y demás disposiciones del ordenamiento jurídico vigente; y,

En ejercicio de sus atribuciones, expide el siguiente:

### **REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN Y BIENES SUJETOS A CONTROL**

## **CAPÍTULO I**

### **DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 1.- Ámbito.-** El presente Reglamento regula lo relacionado a los bienes de larga duración y bienes sujetos a control de la Asamblea Nacional.

Se incluyen para el control de los bienes de larga duración y, bienes sujetos a control asignados para su uso mediante adquisición o compra, convenio, donación, comodato o cualquier otra modalidad.

**Art. 2.- Responsabilidad.-** Para el cumplimiento de este Reglamento, se encuentran obligados todos los servidores de la Función Legislativa, que prestan sus servicios bajo cualquier modalidad tanto sea de elección popular, nombramiento o contrato de servicios ocasionales, que tengan a su cargo la administración, custodia y uso de los bienes de larga duración y, de los bienes sujetos a control, quienes serán personal y pecuniariamente responsables de los mismos, sin excepción alguna.

El Administrador General o su delegado podrá delegar por escrito la custodia de los bienes de larga duración y bienes sujetos a control entregados para su uso, a un funcionario o empleado de su despacho.

**Art. 3.- Supervisión.-** Los directores o responsables de unidades administrativas o quienes hagan sus veces, vigilarán que las personas encargadas de la custodia de los bienes institucionales, los mantengan en lugares visibles, con el objeto de que, en cualquier momento, se pueda

efectuar su verificación y de que, en los inventarios, queden registrados todos los bienes de larga duración y bienes sujetos a control.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS DEFINICIONES**

**Art. 4.- Bienes de larga duración.-** Son aquellos bienes muebles o inmuebles, utilizados de manera permanente en la gestión administrativa de la Función Legislativa, sujetos a contabilización, que se reflejan como tales en los estados financieros y que reúnen las siguientes características:

- Constituyen bienes de propiedad privativa institucional.
- Están destinados a actividades administrativas y/o productivas.
- Su vida útil estimada es mayor a un año.
- Su costo de adquisición es igual o mayor a cien dólares (US \$ 100,00).

**Art. 5.- Bienes sujetos a control.-** Los bienes perecederos que tuvieren una vida útil mayor a un año y que presten utilidad en el desarrollo de las actividades institucionales, con un costo individual de adquisición, fabricación, incorporación o avalúo, inferior a 100,00 dólares norteamericanos, serán sujetos de control administrativo, a través de la Unidad de Activos Fijos, dentro de cada unidad administrativa a fin de identificar a los responsables de su custodia ante cualquier eventualidad tanto sea de traslado, pérdida o destrucción.

Los bienes sujetos a control administrativo son, entre otros, los siguientes:

- Útiles de oficina.
- Instrumental e insumos.
- Libros, discos y videos.
- Herramientas menores.
- Otros que se consideren susceptibles de control.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LOS REGISTROS - OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDADES**

**Art. 6.- Información.-** Sin perjuicio de los aspectos anotados en este Reglamento, es responsabilidad de las respectivas Direcciones y/o responsables de cada unidad, notificar en forma oportuna al Custodio de Bienes sobre:

1. El detalle de los bienes que en cada unidad administrativa han dejado de usarse, sin perjuicio del trámite previsto en el Reglamento de Bienes del Sector Público, además de lo contemplado en el Art. 20 de este Reglamento.

2. Cualquier daño, deterioro o enmendadura en la identificación asignada en los bienes, para proceder a su inmediata reposición.

**Art. 7.- Registros para el control.-** El programa de inventarios a nivel de cada unidad administrativa mantendrá el registro histórico del costo de los bienes o su avalúo según el mercado, y estará sustentado con las hojas de control, en las que deberá constar, el nombre del servidor que recibió los bienes, código, detalle, estado y valor de los bienes entregados para su uso y conservación, contendrá además la firma de responsabilidad del servidor encargado de su uso y custodia.

**Art. 8.- Entrega - recepción de bienes sujetos a control.-** La entrega de los bienes que ingresan al inventario de cada unidad administrativa, serán legalizados mediante una acta entrega - recepción, suscrita por el responsable de la Unidad de Activos Fijos y el funcionario que los usará y custodiará. En la misma constará el detalle del valor de los mismos.

**Art. 9.- Registro contable.-** La Dirección Financiera asumirá la obligación legal, con la información del Custodio de Bienes y efectuará la conciliación periódica, el cálculo y registro de la depreciación de los bienes de larga duración.

**Art. 10.-** La adquisición de los bienes sujetos a control se cargará directamente al gasto, por consiguiente, no están sujetos a depreciación.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL INGRESO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN Y BIENES SUJETOS A CONTROL**

**Art. 11.- Origen de los bienes.-** Los bienes de larga duración y bienes sujetos a control pueden obtenerse por adquisición, comodato, donación o cualquier otra forma válida de adquisición de dominio; debiéndolos valorar, codificar y registrar en el Registro de Inventarios inmediatamente después de recibidos.

**Art. 12.- Ingreso de Bodega.-** Concluido el trámite de adquisición de bienes por parte de la Dirección Administrativa de conformidad con la normativa aplicable y, previa constatación física de los bienes por parte del responsable de la Unidad de Activos Fijos, se procederá a su ingreso al inventario correspondiente, para lo cual como documentación adicional de sustento, se adjuntará el acta respectiva debidamente legalizada y posteriormente y previo a la solicitud final de pago, se ingresará al sistema automatizado de control de bienes, realizando la codificación correspondiente.

**Art. 13.- Ingreso de bienes a título gratuito.-** En el ingreso y registro de los bienes provenientes de donación, comodato, transferencia gratuita, traspaso y convenio con organismos y entidades nacionales o internacionales, cuando el caso amerite, actuará el servidor responsable de la Unidad de Activos Fijos, con el Custodio de Bienes,

observando lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA CODIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN**

**Art. 14.- Codificación.-** El Custodio de Bienes realizará la codificación e identificación individual de los bienes de larga duración y bienes sujetos a control. Los resultados de esta actividad se pondrán en conocimiento de la Administración General y del Director Administrativo, con el fin de cumplir los siguientes requerimientos:

- El código del activo
- La descripción completa de las características del bien
- La unidad a la que corresponde
- El número de orden
- La cantidad
- El valor unitario
- El número de ingreso a bodega
- La fecha de adquisición, nombre de la casa comercial y número de factura
- El valor total y otros datos o referencias que se estimen necesarias para su inmediata identificación, conforme lo determina la Norma Técnica 406-06. "Identificación y protección".

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL EGRESO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN Y BIENES SUJETOS A CONTROL**

**Art. 15.- Egreso de Bienes.-** Para los egresos de bienes de larga duración y bienes sujetos a control, cumplido el trámite reglamentario y en todos los casos a través de la Unidad de Activos Fijos, pueden darse las siguientes modalidades:

- ENAJENACIÓN: Por transferencia gratuita, remate, venta, etc.
- BAJA: Por obsolescencia, pérdida fortuita, hurto o robo.

**Art. 16.- Pérdida.-** En caso de pérdida de los bienes institucionales, como consecuencia de hurto, robo o hechos análogos, el servidor encargado de su uso y custodia comunicará por escrito este hecho a la máxima autoridad, con copia al Director o Responsable de Unidad inmediato y al Custodio de Bienes, con todos los detalles posibles,

dentro de los siguientes dos días hábiles al del conocimiento de los hechos. Caso contrario, éste asumirá en forma automática, la responsabilidad de su reposición, con un bien de características similares al desaparecido, de acuerdo a los requerimientos que presente la Unidad de Activos Fijos.

**Art. 17.- Denuncia.-** En orden a lo dispuesto en el Art. 86 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, la máxima autoridad o su delegado presentará la denuncia a las autoridades correspondientes, sin perjuicio de otras acciones conducentes a comprobar la infracción e identificación o los responsables. El seguimiento del trámite legal, hasta su sentencia final, será responsabilidad del servidor bajo cuya responsabilidad inmediata estuvo el bien, que mantendrá hasta entonces su responsabilidad, trámite que se cumple en coordinación con el funcionario de Asesoría Jurídica, de acuerdo a lo previsto en el Art. 90 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Para la aplicación de este Reglamento la máxima autoridad es el Administrador General de la Asamblea Nacional.

**Art. 18.- Traspasos internos.-** Todo movimiento interno de bienes de larga duración y bienes sujetos a control, que se efectúe entre las diferentes dependencias de la institución o entre sus funcionarios solo será válida, para fin de registro, si existe previo la solicitud del funcionario o unidad administrativa pertinente y visto bueno del Director Administrativo, quien dispondrá al titular de Activos Fijos legalizar el traspaso pertinente.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS INVENTARIOS Y CONSTATACIÓN FÍSICA**

**Art. 19.- Constatación Física.-** Sin perjuicio de los informes que presenten los funcionarios encargados del uso o custodia de los bienes institucionales, directamente al Administrador General o al Director Administrativo, de conformidad con lo preceptuado en el Art. 12 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, por lo menos una vez al año, dispondrá la inspección de los bienes muebles y equipos en el Palacio Legislativo y demás inmuebles de la Función Legislativa, a fin de que, con la colaboración y asesoramiento de los técnicos y especialistas de cada unidad, se determine la existencia de los bienes muebles y equipos obsoletos, dañados o fuera de uso; y, según los casos; proceder al remate, venta, transferencia gratuita o traspaso, de conformidad con las normas del Reglamento General de Bienes del Sector Público y demás disposiciones legales vigentes, al respecto.

Esta información constituirá el soporte para la actualización permanente del módulo de bienes de larga duración que dispone la institución bajo la responsabilidad de la Unidad de Activos Fijos, la que remitirá copia de todo lo actuado a la Dirección Financiera, Unidad que mantendrá el registro contable de los inventarios de los activos fijos y bienes no considerados activos fijos sujetos a control, y a la Auditoría Interna para su conocimiento.

**Art. 20.- Prohibición.-** Mientras se realice la constatación física, queda terminantemente prohibido, realizar traspasos, bajas o cualquier operación referente a bienes de larga duración y bienes sujetos a control, lo que podría afectar la exactitud de la información en proceso.

## CAPÍTULO VIII

### DE LA ENTREGA – RECEPCIÓN

**Art. 21- Entrega - Recepción.-** De manera obligatoria, se realizará la entrega –recepción de bienes de larga duración y sujetos a control, cuando se produzcan ingresos o retiros de personal de la institución, por cualquier causa o modalidad, así como en caso de traslados administrativos, declaración de comisión de servicios en otra institución, cursos de capacitación o becas de por lo menos seis meses de duración, y para las casos de terminación de período, renuncia o destitución de las y los asambleístas y de los funcionarios elegidos por el Pleno de la Asamblea Nacional; para lo cual, el servidor que se encuentre en uno de esos casos en forma directa o a través del inmediato superior deberá comunicar el particular al Administrador General, para que disponga se verifique los bienes y se legalice la entrega – recepción de los bienes que están bajo la responsabilidad o cuidado del responsable de unidad y/o servidor respectivo.

No obstante a lo señalado en el inciso anterior, la Dirección de Recursos Humanos en forma previa a legalizar la respectiva acción de personal, solicitará al funcionario correspondiente una copia del acta de entrega – recepción de los bienes que se le asignaron o estuvieron bajo su cuidado, documento que archivará en su expediente.

**Art. 22- Descuentos.-** Si el servidor responsable de su uso o custodio que no efectuare la entrega de los bienes a su cargo, en los casos que se produzca cualquiera de los supuestos señalados en el artículo anterior, procederá el descuento del valor correspondiente de los bienes no entregados, con el fin de precautelar el valor de los bienes del Estado, para luego proceder a la legalización del acta de entrega – recepción respectiva.

## CAPÍTULO IX

### DEL MANTEMINIENTO Y REPARACIÓN

**Art. 23- Cuidado.-** Es obligación del custodio del bien su adecuado mantenimiento, cuidado, conservación y buen uso de los bienes que se le hubieren encomendado, por lo que, cuando apreciare que éstos requieran los arreglos menores o se hallare en mal estado, solicitará la Dirección Administrativa disponga se realice la respectiva reparación.

**Art. 24- Desembolsos.-** Los desembolsos autorizados por el Administrador General o por el Director Administrativo por adiciones, mejoras y reparaciones extraordinaria que tengan como efecto aumentar la capacidad productiva de un bien de larga duración o incrementar su vida útil se registrará en libros como aumento del valor del activo fijo, mientras que aquellos que se realizan para conservar su condición operativa, se cargarán al gasto.

## CAPÍTULO X

### DE LOS INMUEBLES

**Art. 25- Inventario de inmuebles.-** La Dirección Administrativa, a través de la Unidad competente de custodia de bienes de la Función Legislativa, mantendrá un inventario detallado y actualizado de los bienes inmuebles de la entidad a nivel nacional, para lo cual, podrá demandar, cuando lo requiera, la información necesaria a las unidades administrativas que considere pertinente.

## CAPÍTULO XI

### ASPECTOS GENERALES

**Art. 26.- Responsabilidad.-** La responsabilidad de la tenencia y conservación de los bienes corresponde en forma directa a los servidores a quienes se les hubiere entregado para su uso, en concordancia con lo señalado en el Art. 11 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

**Art. 27.- Destino de los bienes.-** Los bienes que constituyen bienes de larga duración y bienes sujetos a control de la Función Legislativa, se destinarán exclusivamente al servicio y utilización de los mismos en el ejercicio de sus funciones y consiguientemente, se prohíbe el uso de los mismos por parte de terceros o para fines personales.

**Art. 28.- Pérdida o daño.-** De producirse pérdidas, daño o inutilización de algún bien, los custodios se sujetarán a lo determinado en el Art. 92 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público que señala la reposición o restitución de los mismos, con las características similares a las del bien desaparecido, destruido o inutilizado.

**Art. 29.- Responsabilidad solidaria.-** Cuando determinados bienes que sean utilizados en turnos u horarios especiales, el respectivo personal que labora en esta modalidad, será solidariamente responsable del cuidado, preservación, mantenimiento y buen uso de los bienes bajo su responsabilidad.

**Art. 30.- Normas supletorias.-** Para todo cuanto no estuviere previsto en este reglamento, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público, Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y personas jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos establecidas por la Contraloría General del Estado; y demás normas legales y reglamentarias que sean aplicables para el efecto.

**Art. 31.- Incumplimiento.-** En caso de incumplimiento de las disposiciones contempladas en este Reglamento, los respectivos servidores se sujetarán a lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias correspondientes.

**Art. 32.- Excepciones.-** Los bienes tales como: escritorios, teclados de computadora, calculadoras, implementos de laboratorio, biblioteca, etc., cuyo costo individual sea

inferior a cien dólares americanos (US \$ 100.00) al momento de su incorporación o actualización podrán considerarse y recibir el tratamiento de activos fijos aplicando el criterio técnico administrativo de "lote" o "unidad de propiedad", que consiste en agrupar los valores de los bienes de similares características, o también podrán ser considerados como bienes sujetos a control.

**Art. 33.- Aplicación.-** Sin perjuicio de las obligaciones incorporadas en el Reglamento, se encarga especialmente su aplicación a la Administración General y a las Direcciones Administrativa y Financiera.

**Artículo Final.-** El presente Reglamento entrará en vigencia desde su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la sede de la Asamblea Nacional ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, a los dos días del mes de enero de dos mil trece.

f.) **FERNANDO CORDERO CUEVA**, Presidente.

f.) **DRA. LIBIA RIVAS O.**, Prosecretaria General.

ASAMBLEA NACIONAL- Certifico que es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Asamblea Nacional.- Quito, a 09 de enero del 2013.- f.) Dra. Libia Rivas O., Prosecretaria General.

---

**REPÚBLICA DEL ECUADOR**

**ASAMBLEA NACIONAL**

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
LEGISLATIVA**

**CONSIDERANDO:**

Que, la Asamblea Nacional forma parte de organismos parlamentarios internacionales, donde las y los Asambleístas participan activamente en el debate y aprobación de resoluciones de alcance internacional relacionadas con derechos humanos, integración, soberanía, seguridad, políticas públicas, entre otras temáticas;

Que, es necesario apoyar la gestión de las y los Asambleístas, que en su condición de tales, acceden a las máximas representaciones de los organismos internacionales parlamentarios, con los recursos humanos, tecnológicos y físicos necesarios para el eficiente desarrollo de la misma;

Que, mediante Resolución del Consejo de Administración Legislativa de 14 de octubre de 2009, expide el Reglamento para la Contratación de Asesores, Secretarios Relatores, Prosecretarios Relatores, Consultores y Asistentes

Administrativos, y su Reforma de 12 de enero de 2011, lo denomina "Reglamento para la Contratación de Asesores, Secretarios Relatores, Prosecretarios Relatores, Consultores, Técnicos Administrativos y Asistentes Administrativos";

Que, de conformidad con el Art. 14 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, numerales 5 y 6, entre las atribuciones del Consejo de Administración Legislativa, se encuentra elaborar y aprobar los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Asamblea Nacional; así como conocer y adoptar las decisiones que correspondan a fin de garantizar el idóneo, transparente y eficiente funcionamiento de la Asamblea Nacional; y,

En ejercicio de sus atribuciones, expide la siguiente:

**REFORMA AL REGLAMENTO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE ASESORES, SECRETARIOS  
RELATORES, PROSECRETARIOS RELATORES,  
CONSULTORES, TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y  
ASISTENTES ADMINISTRATIVOS DE LA  
ASAMBLEA NACIONAL**

**ARTÍCULO 1.-** Refórmese el artículo 3 del Reglamento para la Contratación de Asesores, Secretarios Relatores, Prosecretarios Relatores, Consultores, Técnicos Administrativos y Asistentes Administrativos de la Asamblea Nacional, e incorpórese un inciso que diga:

*"Las y los Asambleístas, que hubieren accedido en su condición de parlamentarios, a la máxima representación de un organismo internacional parlamentario, como presidente, presidente alterno o vicepresidente, contarán con un asesor nivel 1 y un asistente, adicionales a los señalados en el primer inciso; y, contará con la infraestructura física y tecnológica necesaria para el desarrollo de sus funciones.*

*Esta disposición no es aplicable, en el caso de las y los Asambleístas que presidan Comisiones de organismos parlamentarios internacionales o grupos parlamentarios de amistad."*

**DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.-** Esta Resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la sede de la Asamblea Nacional ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, en la provincia de Pichincha, a los dos días del mes de enero de dos mil trece.

f.) **ARQ. FERNANDO CORDERO CUEVA**, PRESIDENTE.

f.) **DRA. LIBIA RIVAS O.**, PROSECRETARIA GENERAL.

ASAMBLEA NACIONAL- Certifico que es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Asamblea Nacional.- Quito, a 09 de enero del 2013.- f.) Dra. Libia Rivas O., Prosecretaria General.

REPÚBLICA DEL ECUADOR

ASAMBLEA NACIONAL

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
LEGISLATIVA

CONSIDERANDO:

Que la Ley Orgánica de la Función Legislativa, en su Art. 160, expresamente faculta al Consejo de Administración Legislativa, regular el derecho a movilización de las y los Asambleístas y funcionarios legislativos,

Que el artículo 127 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los asambleístas ejercerán su función pública de servicio al país y actuarán con sentido nacional;

Que el 14 de octubre de 2009 el Consejo de Administración Legislativa-CAL, expidió el Reglamento de la Asamblea Nacional, para el pago de Viáticos, Subsistencias, Alimentación, Transporte, Movilización y Subsidio Terrestre, dentro y fuera del Territorio Nacional;

Que en el referido Reglamento regula el pago de viáticos, subsistencias y pasajes, derivados de una comisión de servicios debidamente autorizada por el Presidente de la Asamblea Nacional y el derecho a la movilización mediante la entrega de pasajes semanales;

Que es necesario revisar el artículo 9 del invocado Reglamento que trata sobre el derecho de las y los Asambleístas y funcionarios de la Asamblea Nacional, a recibir un pasaje aéreo semanal de ida y retorno a su domicilio habitual o el subsidio para movilización terrestre, mediante la implementación de un fondo que facilite su movilización no sólo a su lugar de origen sino a cualquier lugar del país donde se desplacen por asuntos inherentes a su dignidad; y,

En ejercicio de sus facultades y atribuciones, expide la siguiente:

**REFORMA AL REGLAMENTO DE LA ASAMBLEA NACIONAL, PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACIÓN, TRANSPORTE, MOVILIZACIÓN Y SUBSIDIO TERRESTRE, DENTRO Y FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL**

**Artículo 1.-** Sustitúyase el Art. 9, por el siguiente:

*“Artículo 9.- Movilización.- Las y los Asambleístas principales tendrán derecho al pago por movilización por vía aérea o terrestre para acudir a la sede Asamblea Nacional desde su domicilio habitual u otro lugar del país al que se haya desplazado por su condición de Asambleísta.*

*Las y los asambleístas principales que no tienen su domicilio en la ciudad de Quito, tienen derecho a 52 pasajes ida y vuelta, al año, para trasladarse a su lugar de origen en Ecuador. Podrán utilizar hasta 13 de los 52 pasajes asignados, para trasladarse a otros destinos en el Ecuador.*

*Las y los Asambleístas principales que pertenecen a la provincia de Pichincha y del exterior que fijen su domicilio en la ciudad de Quito, tienen derecho a utilizar 13 pasajes ida y vuelta al año, para trasladarse a otros destinos en el Ecuador.*

*Las y los Asambleístas principales, que se movilen a la Asamblea Nacional por vía aérea podrán adquirir sus pasajes y solicitar el reembolso correspondiente, para lo cual adjuntarán el ticket electrónico y los pases a bordo originales, o certificación de la compañía aérea utilizada para el efecto.*

*Las y los Asambleístas de lugares donde no exista el servicio aéreo comercial a la ciudad sede de la Asamblea Nacional, percibirán el subsidio por movilización terrestre, por el valor de treinta y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América (USD 0,35) por kilometro en base a las distancias establecidas por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, cuando no se desplacen en vehículos que pertenezcan a la Asamblea Nacional.*

*En el caso de que los desplazamientos no correspondan a su domicilio habitual, adicionalmente presentarán el informe correspondiente en el formulario que para el efecto se implemente. De no presentar dicho informe en el plazo de 72 horas, dichos valores no serán reembolsados.*

*Las y los Asambleístas suplentes que reemplacen legalmente a los principales tendrán derecho únicamente a que se les otorgue o reembolse los pasajes aéreos de ida y retorno a su domicilio habitual o al pago del subsidio por movilización terrestre, en consecuencia dicho valor no será deducido del fondo asignado al Asambleísta Principal.*

*Las y los Asambleístas principales de las circunscripciones del exterior, tendrán derecho a cuatro tickets aéreos anualmente, ida y vuelta, y continuarán rigiéndose por lo previsto en los Art. 10 y 12 del presente Reglamento.*

*El Secretario General, Prosecretario General, Administrador General, Directores, Asesor Jurídico y el Auditor Interno que no residan o que no tengan su domicilio habitual en la ciudad de Quito, tendrán derecho a recibir un pasaje aéreo semanal de ida o retorno; si no existe el servicio aéreo comercial tendrán derecho a recibir el subsidio por movilización terrestre.”*

**Artículo 2.- Derogatorias.-** Derógase los Arts. 11, 13, 14 y 25 del presente Reglamento y la Resolución del CAL expedida el 29 de octubre del año 2009, mediante el cual se regula el pago del subsidio por movilización terrestre.

**Artículo 3.- Disposición General Única.-** Si la o el Asambleísta adquiere directamente los tickets aéreos, tendrá derecho a que se le reembolse dichos gastos. El valor acumulado en reembolsos y pasajes entregados por la Asamblea Nacional, no podrá superar el monto anual establecido por la Dirección Financiera sobre la base del valor medio fijado para cada ruta.

**Artículo 4.- Vigencia.-** Esta reforma entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

## Segundo Suplemento -- Registro Oficial N° 873 -- Jueves 17 de enero de 2013 -- 11

Dado en la sede de la Asamblea Nacional, ubicada en la ciudad de Quito D.M., Provincia de Pichincha, a los veintiséis días del mes de diciembre del año dos mil doce.

f.) **ARQ. FERNANDO CORDERO CUEVA, PRESIDENTE.**

f.) **DRA. LIBIA RIVAS ORDÓÑEZ, PROSECRETARIA GENERAL.**

ASAMBLEA NACIONAL- Certifico que es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Asamblea Nacional.- Quito, a 09 de enero del 2013.- f.) Dra. Libia Rivas O., Prosecretaria General.

No. 99

### COMITÉ DE COMERCIO EXTERIOR

#### Considerando:

Que de conformidad con el numeral 5 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador, las políticas: económica, tributaria, aduanera, arancelaria, de comercio exterior, entre otras, son competencias exclusivas del Estado Central;

Que el artículo 305 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "La creación de aranceles y fijación de sus niveles son competencia exclusiva de la Función Ejecutiva";

Que mediante Decisión 771 de la Comisión de la Comunidad Andina se extiende hasta el 31 de diciembre de 2014, los plazos previstos en los artículos 1, 2 y 3 de la Decisión 695, permitiendo a los Países Miembros mantener un grado de flexibilidad en la aplicación de los niveles arancelarios del Arancel Externo Común, en tanto se establezca una Política Arancelaria Comunitaria;

Que el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI), publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 de 29 de diciembre de 2010, creó el Comité de Comercio Exterior (COMEX) como el órgano

encargado de aprobar las políticas públicas nacionales en materia de política comercial;

Que de acuerdo al artículo 72, literal q, del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, es facultad del Comité de Comercio Exterior (COMEX), "Diferir, de manera temporal, la aplicación de las tarifas arancelarias generales, o por sectores específicos de la economía, según convenga a la producción nacional o las necesidades económicas del Estado";

Que mediante Resolución COMEX N° 59 se reformó íntegramente el Arancel del Ecuador, que entrará en vigencia el 01 de enero de 2013, en cumplimiento de la Resolución COMEX N° 86, de 19 de septiembre de 2012;

Que el Arancel del Ecuador constituye un instrumento de política comercial que debe promover el desarrollo de las actividades productivas en el país y establecer medidas de apoyo a la inversión productiva en el sector exportador;

Que mediante Resolución COMEX N° 38, publicada en el Registro Oficial N° 638, 10 de febrero de 2012, el Comité de Comercio Exterior aprobó el diferimiento a 0 % de ad-valorem, la tarifa arancelaria de trigo, harina de trigo, grañones y sémola de trigo, clasificadas en las subpartidas 1001.10.90.00, 1001.90.20.00, 1101.00.00.00 y 1103.11.00.00, respectivamente, hasta el 31 de diciembre de 2012;

Que el Comité de Comercio Exterior, en sesión de 26 de diciembre de 2012, conoció y aprobó el Informe Técnico N° 92, que recomienda la ampliación del diferimiento arancelario de 0% ad valorem, para la importación de materias primas clasificadas en las subpartidas 1001.19.00; 1001.99.10; 1101.00.00 y 1103.11.00, hasta el 31 de diciembre de 2014;

En ejercicio de las facultades que le confiere la ley,

#### Resuelve:

**Artículo 1.-** Diferir a 0% de Ad-Valorem la tarifa arancelaria para la importación de trigo, harina de trigo y grañones y sémola de trigo, clasificadas en las subpartidas arancelarias 1001.19.00, 1001.99.10, 1101.00.00 y 1103.11.00, respectivamente. Este diferimiento tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2014, en los siguientes términos:

| SUBPARTIDA | DETALLE DE LA MERCANCIA | AD-VALOREM | OBSERVACIÓN  |
|------------|-------------------------|------------|--|
| 1001.19.00 | -- Los demás            | 0%         | Diferimiento arancelario vigente desde el 01 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014 |
| 1001.99.10 | -- Los demás trigos     | 0%         | Diferimiento arancelario vigente desde el 01 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014 |

## 12 -- Segundo Suplemento -- Registro Oficial N° 873 -- Jueves 17 de enero de 2013

|            |   |    |  |
|------------|---|----|--|
| 1101.00.00 | Harina de trigo o de morcajo (tranquillon). | 0% | Diferimiento arancelario vigente desde el 01 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014 |
| 1103.11.00 | -- De trigo                                 | 0% | Diferimiento arancelario vigente desde el 01 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014 |

**Artículo 2.-** El Diferimiento Arancelario establecido en el Artículo 1 de esta Resolución, no exonera del pago del Derecho Variable Adicional (DVA), establecido por el Sistema Andino de Franjas de Precios (SAFP).

**Artículo 3.-** Disponer al MAGAP tomar las medidas administrativas necesarias para exigir a las industrias molineras la absorción total de la cosecha nacional de trigo y participar en todos los Programas de Reactivación de la producción de trigo en el país, conforme lo establece la Resolución N° 435 del COMEXI, del 07 de agosto de 2008.

El MAGAP realizará un seguimiento y evaluación anual al Programa de Absorción de la Cosecha Nacional de trigo, cuyos avances serán notificados a la Secretaría Técnica del COMEX en el mes de octubre de cada año. Dependiendo de los resultados del informe del MAGAP, el beneficio otorgado podrá ser modificado o suspendido según corresponda.

**Artículo 4.-** El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) verificará que las empresas importadoras se encuentren en la lista blanca del Servicio de Rentas Internas, para acogerse a este beneficio arancelario.

Esta Resolución fue adoptada por el Comité de Comercio Exterior (COMEX), en sesión llevada a cabo el 26 de diciembre de 2012 y entrará en vigencia a partir de su emisión, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Eco. Santiago León Abad, Presidente.

f.) Dr. Rubén Morán Castro, Secretario.

### No. 101

#### COMITÉ DE COMERCIO EXTERIOR

##### Considerando:

Que de conformidad con el numeral 5 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador, las políticas: económica, tributaria, aduanera, arancelaria, de comercio exterior, entre otras, son competencias exclusivas del Estado Central;

Que el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI), publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 de 29 de diciembre de 2010, creó el Comité de Comercio Exterior (COMEX) como el órgano encargado de aprobar las políticas públicas nacionales en materia de política comercial;

Que de acuerdo al artículo 72, literales e, l y p del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, es facultad del Comité de Comercio Exterior (COMEX): "Regular, facilitar o restringir la exportación, importación, circulación y tránsito de mercancías no nacionales ni nacionalizadas, en los casos previstos en este Código y en los acuerdos internacionales debidamente ratificados por el Estado ecuatoriano"; "Aprobar contingentes de importación o medidas restrictivas a las operaciones de comercio exterior (...)" y, "Aprobar la normativa que, en materia de política comercial, se requiera para fomentar el comercio de productos con estándares de responsabilidad ambiental";

Que en uso de sus facultades, el Comité de Comercio Exterior expidió la Resolución N° 66 publicada en el

Suplemento del Registro Oficial N° 725 de 15 de junio de 2012, relacionada con una restricción cuantitativa anual para la importación de vehículos;

Que el Comité de Comercio Exterior (COMEX), en sesión llevada a cabo el 07 de enero de 2013, conoció y aprobó el Informe Técnico N° 87-A referente a las licencias otorgadas y las cuotas asignadas para el 2013, establecidas mediante Resolución COMEX N° 66;

En ejercicio de las facultades que le confiere la ley,

##### Resuelve:

**Artículo 1.-** Derogar el artículo 7 de la Resolución N° 77 del COMEX. De esta manera, se ratifican las cuotas asignadas en la Resolución N° 66 del COMEX, para ser aplicadas anualmente mientras esté vigente la restricción cuantitativa de importación de vehículos, de conformidad con el Anexo I de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Disponer al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador renovar automáticamente las cuotas establecidas en el anexo de la presente Resolución, el 1 de enero de cada año, durante el período de vigencia de la referida restricción.

Esta Resolución fue adoptada en sesión del 07 de enero de 2013 y entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Econ. Santiago León, Presidente.

f.) Dr. Rubén Morán Castro, Secretario.

**Segundo Suplemento -- Registro Oficial N° 873 -- Jueves 17 de enero de 2013 -- 13**

| RUC           | CONSIGNATARIO  | CUOTA ANUAL 2013 |          | OBSERVACIONES  |
|---------------|--|------------------|----------|--|
|               |  | FOB              | UNIDADES |  |
| 1790014797001 | AUTOMOTORES Y ANEXOS S.A. AYASA                              | 92.785.765       | 10.193   | RESOLUCION 66 - RESOLUCION 92 - OFICIO SENA-E-DPC-2012-0729-OF |
| 0190310647001 | NEGOCIOS AUTOMOTRICES NEOHYUNDAI S.A.                        | 82.731.459       | 10.766   | RESOLUCION 66  |
| 1790015424001 | QUITO MOTORS S.A. COMERCIAL E INDUSTRIAL                     | 59.608.242       | 2.995    | RESOLUCION 66  |
| 1792073634001 | TOYOTA DEL ECUADOR S.A.                                      | 60.724.113       | 5.254    | RESOLUCION 66  |
| 1790598012001 | GENERAL MOTORS DEL ECUADOR S.A.                              | 63.496.724       | 6.511    | RESOLUCION 66  |
| 1791739205001 | AEKIA S.A.   | 33.350.412       | 4.373    | RESOLUCION 66  |
| 1792231116001 | AUTOSHARECORP S.A  | 17.224.031       | 913      | RESOLUCION 66 - RESOLUCION 92 - OFICIO SENA-E-DPC-2012-0729-OF |
| 1890010705001 | AMBACAR CIA. LTDA.   | 6.833.997        | 753      | RESOLUCION 66  |
| 0190347370001 | FISUM S.A.   | 18.126.681       | 1.626    | RESOLUCION 66 - RESOLUCION 92 - OFICIO SENA-E-DPC-2012-0729-OF |
| 1790009459001 | CASABACA S.A.  | 16.845.924       | 513      | RESOL. 66 - RESOL. 77 - OFICIO MCPEC-DES-2012-1907-O           |
| 0190003701001 | IMPORTADORA TOMBAMBAMBA S.A.                                 | 11.232.943       | 322      | RESOLUCION 66  |
| 0992141913001 | TOYOCOSTA S.A.   | 9.723.902        | 301      | RESOLUCION 66  |
| 0990919550001 | CHRYSLER - JEEP AUTOMOTRIZ DEL ECUADOR S.A.                  | 495.906          | 29       | RESOLUCION 66  |
| 1790279901001 | MANUFACTURAS ARMADURIAS Y REPUESTOS ECUATORIANOS S.A. MARESA | 17.504.599       | 1.240    | RESOLUCION 66  |
| 1790360741001 | ALVAREZ BARBA S.A.   | 10.724.962       | 163      | RESOLUCION 66 - RESOLUCION 92 - OFICIO SENA-E-DPC-2012-0729-OF |
| 1791998472001 | MOSUMI S.A.  | 8.323.213        | 458      | RESOLUCION 66 - RESOLUCION 92 - OFICIO SENA-E-DPC-2012-0729-OF |
| 1792121795001 | GERMANMOTORS S.A.  | 1.473.350        | 63       | RESOLUCION 66 - RESOLUCION 92 - OFICIO SENA-E-DPC-2012-0729-OF |
| 1790517454001 | RECORDMOTOR S.A.   | 2.470.258        | 125      | RESOLUCION 66 - RESOLUCION 92 - OFICIO SENA-E-DPC-2012-0729-OF |
| 1791827430001 | MECANOSOLVERS S.A.   | 880.950          | 239      | RESOLUCION 66  |
| 1791895584001 | CORPORACION CARRERA S.A                                      | 6.001.876        | 116      | RESOLUCION 66  |
| 1790294757001 | AUTOMOTORES DE FRANCIA COMPANIA ANONIMA AUTOFRANCIA C.A.     | 1.171.190        | 95       | RESOLUCION 66 - RESOLUCION 92 - OFICIO SENA-E-DPC-2012-0729-OF |
| 0990022011001 | MAQUINARIAS Y VEHICULOS S.A. MAVESA                          | 1.264.373        | 74       | RESOLUCION 66  |
| 0401328034001 | VIZCAINO TERAN PAUL ANDRES                                   | 988.049          | 22       | RESOLUCION 66  |
| 0991331433001 | EUROVEHICULOS S.A.   | 2.518.683        | 438      | RESOLUCION 66 - RESOLUCION 92 - OFICIO SENA-E-DPC-2012-0729-OF |
| 1792008077001 | STARMOTORS S.A.  | 5.527.175        | 79       | RESOLUCION 66 - RESOLUCION 92 - OFICIO SENA-E-DPC-2012-0729-OF |
| 0992284668001 | GOTELLI S.A.   | 794.055          | 17       | RESOLUCION 66  |
| 1790010309001 | TEOJAMA COMERCIAL SA   | 464.330          | 24       | RESOLUCION 66  |
| 0992240776001 | DISTRIBUIDORA DE VEHICULOS S.A. DIVESA                       | 241.808          | 50       | RESOLUCION 66 - RESOLUCION 92 - OFICIO SENA-E-DPC-2012-0729-OF |
| 1792028795001 | CINASCAR DE ECUADOR S.A.                                     | 3.043.995        | 715      | RESOLUCION 66 - RESOLUCION 92 - OFICIO SENA-E-DPC-2012-0729-OF |
| 1716118052001 | SANCHEZ ROSAS EYMI JE ZAEI                                   | 483.389          | 8        | RESOLUCION 66  |
| 0400951778001 | TERAN CAICEDO LUIS RAMIRO                                    | 353.479          | 10       | RESOLUCION 66 - RESOLUCION 92 - OFICIO SENA-E-DPC-2012-0729-OF |
| 1791276647001 | INTRANS ECUADOR S.A.   | 1.764.672        | 106      | RESOLUCION 66  |
| 0190007510001 | ALMACENES JUAN ELJURI CIA. LTDA.                             | 359.051          | 80       | RESOLUCION 66 - RESOLUCION 92 - OFICIO SENA-E-DPC-2012-0729-OF |
| 0990332169001 | CETIVEHICULOS S.A.   | 1.187.470        | 100      | RESOLUCION 66  |
| 1791938046001 | DAIHAUTO S.A.  | 205.365          | 4        | RESOLUCION 66  |
| 0190354407001 | CAMC TRUCK CIA. LTDA.  | 198.030          | 22       | RESOLUCION 66 - RESOLUCION 92 - OFICIO SENA-E-DPC-2012-0729-OF |
| 1790233979001 | OMNIBUS BB TRANSPORTES S.A.                                  | 13.444           | 1        | RESOLUCION 66  |
| 0992578963001 | PIEDRAMUNDO S.A.   | 406.248          | 6        | RESOLUCION 66  |

|               |                                       |           |     |   |
|---------------|---------------------------------------|-----------|-----|---|
| 0990730105001 | DICRESA DISTRIBUIDORES Y CREDITO S.A. | 419.654   | 8   | RESOLUCION 77 OFICIO MCPEC-DESP-2012-1585-O |
| 1791705424001 | AUTECS S.A.                           | 609.290   | 18  | RESOLUCION 77 OFICIO MCPEC-DESP-2012-1680-O |
| 1790557189001 | REPRESENTACIONES AUTOCONFIANZA S.A.   | 1.986.880 | 47  | RESOLUCION 77 OFICIO MCPEC-DESP-2012-1565-O |
| 1791977971001 | AUTOBRIT S.A.                         | 392.653   | 9   | RESOLUCION 77 OFICIO MCPEC-DESP-2012-1566-O |
| 0992356642001 | ECONOCORP S.A.                        | 966.682   | 22  | RESOLUCION 77 OFICIO MCPEC-DESP-2012-1617-O |
| 0992594136001 | INDIAN MOTORS S.A. (INDIAMOT)         | 2.004.239 | 34  | RESOLUCION 77 OFICIO MCPEC-DESP-2012-1567-O |
| 1891722326001 | AUTOS CHINAACCPASS CIA. LTDA.         | 718.452   | 142 | RESOLUCION 77 OFICIO MCPEC-DESP-2012-1628-O |
| 0992576030001 | CELIMPOR S.A.                         | 384.750   | 12  | RESOLUCION 77 OFICIO MCPEC-DESP-2012-1616-O |
| 1790173984001 | ITAL-LLANTA CIA. LTDA.                | 740.953   | 17  | RESOLUCION 77 OFICIO MCPEC-DESP-2012-1649-O |
| 1792030064001 | KAWA MOTORS S.A.                      | 54.074    | 9   | RESOLUCION 77 OFICIO MCPEC-DESP-2012-1568-O |
| 0790083369001 | IMPORTADORA NORIMPORT                 | 2.484.610 | 56  | RESOLUCION 77 OFICIO MCPEC-DESP-2012-1650-O |
| 1790171892001 | AUTODELTA CIA. LTDA                   | 188.012   | 25  | RESOLUCION 77 OFICIO MCPEC-DESP-2012-1648-O |

No. RMA-DRERDRI12-00021

**EL DIRECTOR REGIONAL MANABÍ DEL  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

**Considerando:**

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, recogido por los artículos 3, 5, 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, disponen que la Administración Pública se rige, entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia, desconcentración, descentralización, pudiendo de esta forma delegar sus atribuciones para el cumplimiento de sus funciones por la consecución del bien común;

Que, el artículo 9 de la Ley 41 que crea el Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial No. 206 de 2 de diciembre de 1997, otorga a los directores regionales y provinciales la facultad de ejercer, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, con determinadas excepciones;

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

Que, los numerales 4, 6 y 9 del artículo 84 del Reglamento Orgánico Funcional del Servicio de Rentas Internas, establece como funciones del Director Regional el dirigir,

organizar, coordinar y controlar la gestión de la Dirección Regional, de las direcciones provinciales, zonales o agencias bajo su jurisdicción, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias;

Que, mediante Resolución No. NAC-DNRRSGE12-00602-A emitida el 1 de octubre de 2012, el Director General del Servicio de Rentas Internas Econ. Carlos Marx Carrasco, designa al Economista José Fernando Mejía Loor, para cumplir las funciones de Director Regional Manabí, del Servicio de Rentas Internas;

En aplicación del artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva y en uso de sus atribuciones,

**Resuelve:**

**Art. 1.-** Delegar a la Ingeniera Jahaira Cevallos Cedeño todas las funciones que, según el artículo 91 del Reglamento Orgánico Funcional del Servicio de Rentas Internas, corresponden al Jefe del Área de Atención a los Contribuyentes del Departamento de Servicios Tributarios de la Dirección Regional de Manabí, del 3 al 23 de enero de 2013, inclusive.

**Art. 2.-** Disponer que la servidora delegada informe al Director Regional Manabí sobre las actividades cumplidas en relación a la presente delegación.

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

Publíquese y comuníquese.

Dado en Portoviejo, a 27 de diciembre de 2012.

Proveyó y firmó la Resolución que antecede el Econ. Fernando Mejía Loor, DIRECTOR REGIONAL MANABI DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS, en la ciudad de Portoviejo.

Lo certifico, 27 de diciembre del 2012.

f.) Ing. Jorge Párraga Acosta, Secretario Regional Manabí, Servicio de Rentas Internas.

---

**No. 149-2012**

**EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**

**CONSIDERANDO**

Que, conforme al mandato popular expresado en el referéndum y la consulta popular del 7 de mayo de 2011, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 490 de 13 de julio de 2011, el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, en sesión de 26 de julio de 2011, se integró y constituyó legalmente, y ha asumido todas las competencias para iniciar la restructuración de la Función Judicial;

Que, el artículo 20 del Régimen de Transición, publicado en el Registro Oficial Nro. 490 del 13 de julio de 2011, señala: "Este Consejo de la Judicatura Transitorio tendrá todas las facultades establecidas en la Constitución, así como las dispuestas en el Código Orgánico de la Función Judicial...";

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 26 establece que la educación es un derecho de las personas a lo largo de la vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 27 indica que la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 28 manifiesta que la educación responderá al interés público, y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 350 establece que la finalidad del sistema de educación superior es la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior indica en su Art. 3 que la educación superior es de carácter humanista, cultural y científica constituye un derecho de las personas y

un bien público social que, de conformidad con la Constitución de la República, responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta en su Art. 87, que previo a la obtención del título profesional, los y las estudiantes deberán acreditar servicio a la comunidad mediante prácticas o pasantías pre profesionales, debidamente monitoreadas, en los campos de especialidad...;

Que, el Reglamento de Ley Orgánica de Educación Superior en su Art. 7 indica que los servicios a la comunidad se realizarán mediante prácticas y pasantías pre profesionales, en los ámbitos urbano y rural, según las propias características de la carrera y las necesidades de la sociedad;

Que, el Código Orgánico de la Función Judicial reformado, en su Art. 339, indica que las y los estudiantes quienes estén cursando los dos últimos años de estudio de tercer nivel de derecho o ciencias jurídicas, y las y los egresados deberán realizar en forma obligatoria un año lectivo de servicio legal a la ciudadanía en dependencias como la Asamblea Nacional, Defensoría Pública, Fiscalía General del Estado, órganos jurisdiccionales, consultorios jurídicos gratuitos de las universidades; en instituciones públicas de los sectores rurales o urbano marginales; en entidades que integran los gobiernos autónomos descentralizados; en cualquier otra institución del sector público; o, en comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas que ejerzan funciones jurisdiccionales; siempre que las prácticas se relacionen con la asistencia legal. Este servicio a la ciudadanía será requisito para obtener el título profesional, según el reglamento que para el efecto dictará el Consejo de la Judicatura;

Que, el Código Orgánico de la Función Judicial en su Art. 340 indica que el año de asistencia legal comunitaria constituye un modo de restituir en parte a la sociedad ecuatoriana el beneficio de la educación superior recibida de ella, y por constituir la abogacía una función social al servicio de la justicia y del derecho;

Que, el Código Orgánico de la Función Judicial en su Art. 17, determina que la administración de justicia por la Función Judicial es un servicio público, básico y fundamental del Estado, por el cual coadyuva a que se cumpla el deber de respetar y hacer respetar los derechos garantizados por la Constitución, los instrumentos internacionales de derechos humanos vigentes y las leyes.

Que, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina que son funciones del Pleno del Consejo de la Judicatura: "...10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los Reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley,"

Que, el Código Orgánico de la Función Judicial establece en su Art. 341, que una vez finalizado el año de prácticas pre profesional, el Consejo de la Judicatura de acuerdo a la

evaluación de la entidad que se encargó de recibir al alumno (egresado) de derecho (denominado practicante), emitirá el Certificado de Aptitud Profesional, requisito indispensable para el ejercicio de la profesión de abogado;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

**RESUELVE:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL DE LAS EGRESADAS Y LOS EGRESADOS DE LAS FACULTADES DE JURISPRUDENCIA, DERECHO Y CIENCIAS JURÍDICAS**

**Art. 1.- Objeto y Ámbito.-** El presente reglamento regula la organización, registro, monitoreo, evaluación, control y sanción de la práctica pre profesional que deben realizar las y los estudiantes egresados o quienes estén cursando los dos últimos años de estudio de las facultades de jurisprudencia, derecho o ciencias jurídicas; el ámbito del presente Reglamento estará dirigido a todas las entidades en las que se desarrollen prácticas pre profesionales.

El fin de las prácticas pre profesionales es permitir al estudiante complementar su formación académica así como desarrollar una aplicación teórico-práctica de los conocimientos adquiridos y ponerlos a disposición de la comunidad, como un modo de restituir en parte a la sociedad ecuatoriana, el beneficio de la educación superior recibida, por constituir la abogacía una función social al servicio de la justicia y del derecho

**Art. 2.- Principios.-** En la interpretación y aplicación del presente reglamento, se observarán los principios de transparencia, igualdad y no discriminación, probidad, servicio a la colectividad, interculturalidad e interpretación que más favorezca a las y los estudiantes y al cumplimiento de las prácticas pre profesionales.

**Art. 3.- Definición de términos:**

- Pasante.- Es la o el estudiante que esté cursando su carrera universitaria, excepto los dos últimos años, quien realizará sus pasantías con la finalidad de adquirir nuevos conocimientos.

- Practicante.- Es la o el estudiante que está cursado los dos últimos años de su carrera o la o el egresado que curso sus estudios de derecho, y que de manera obligatoria deberá prestar sus servicios a la comunidad conforme al presente reglamento.

**Art. 4.- Tiempo de prácticas pre profesionales:** El tiempo obligatorio de las prácticas pre profesionales será de un año académico equivalente a (10) meses con intensidad horaria de cuatro horas diarias.

**Art. 5.- Exoneración de las prácticas pre profesionales:** La o el estudiante podrá exonerarse de las prácticas pre profesionales mediante la realización de una pasantía en un consultorio jurídico gratuito de una universidad o en una unidad judicial por el doble del tiempo definido en el

artículo anterior. La pasantía deberá cumplir con el plan académico equivalente al definido en el presente reglamento.

El estudiante que le asista este derecho, deberá presentar la solicitud de exoneración con la certificación que acredite el tiempo y las actividades realizadas emitidas por parte del consultorio jurídico gratuito de la Universidad o la Coordinación de Pasantías del Consejo de la Judicatura, para su validación en lo que respecta a pasantías realizadas en la Función Judicial.

Todo estudiante que haya cumplido un año de pasantías en un consultorio jurídico gratuito de una universidad o en una unidad judicial, dicho tiempo será validado por la mitad del tiempo exigible para las prácticas pre profesionales.

**Art. 6.- Instituciones y organizaciones para las prácticas pre profesionales.-** Las instituciones y organizaciones para el desarrollo de las prácticas pre profesionales serán: la Asamblea Nacional, Defensoría Pública, Fiscalía General del Estado, órganos jurisdiccionales, consultorios jurídicos gratuitos de las universidades; instituciones públicas de los sectores rurales o urbano marginales; entidades que integran los gobiernos autónomos descentralizados; cualquier otra institución del sector público; o, en comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas que ejerzan funciones jurisdiccionales siempre que las prácticas se relacionen con la asistencia legal.

**Art. 7.- Obligaciones del Consejo de la Judicatura.-** El Consejo de la Judicatura tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Llevar, en coordinación con la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), un registro actualizado de las y los estudiantes que están realizando o realizaron sus prácticas pre profesionales.
- b) Entregar una credencial a las y los estudiantes que están realizando su práctica pre profesional.
- c) Sancionar con la suspensión de las prácticas pre profesionales a la o el estudiante, de conformidad con el inciso segundo del artículo 340 del Código Orgánico de la Función Judicial. El Consejo de la Judicatura notificará de esta suspensión a la respectiva universidad o escuela politécnica, así como a la SENESCYT
- d) Emitir a la o el estudiante el certificado de aptitud profesional de haber cumplido con su práctica pre profesional, siempre y cuando la evaluación de la entidad donde la realizó, certifique una asistencia mínima del 70% del tiempo establecido en el Art. 4 de este reglamento y haber obtenido al menos una calificación de setenta puntos sobre cien (70/100) en la evaluación de conocimientos.

La o el estudiante que se encuentre en desacuerdo con los resultados de la evaluación, podrá solicitar la recalificación, para lo cual observará el procedimiento establecido en el Art. 16 del presente Reglamento.

- e) Incluir en su presupuesto anual los valores que permitan cubrir la compensación económica que percibirán las y los practicantes, que realicen dichas prácticas en la Función Judicial.
  - f) El Consejo de la Judicatura podrá realizar monitoreos o requerir información pertinente si fuera necesario, en las instituciones u organizaciones.
  - g) Velar por el cumplimiento de la Constitución de la República, Código Orgánico de la Función Judicial y este Reglamento en el desarrollo de las prácticas pre profesionales.
- d) Requerir del supervisor de la institución en donde se desarrollan las prácticas, reportes quimestrales y un reporte final de las actividades y desempeño de la o el practicante.
  - e) Sancionar a las o los estudiantes que cometieran alguna falta disciplinaria conforme a sus estatutos, reglamentos o instructivos internos, con excepción de la facultad sancionadora reservada al Consejo de la Judicatura por la causal señalada en el presente Reglamento.

**Art. 8.- Obligaciones de las y los estudiantes.-** Las y los estudiantes deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir eficientemente las tareas encomendadas por la o el supervisor que designe cada institución para la realización de las prácticas pre profesionales;
- b) Cumplir con el tiempo y horario de su práctica pre profesional;
- c) Elaborar el informe quimestral y el informe final de sus actividades y presentarlo a la o el supervisor de la institución u organización donde desarrolla la práctica pre profesional.
- d) Brindar un servicio legal oportuno, de calidad y calidez a la personas usuarias.
- e) Las demás obligaciones que determine la Universidad o Escuela Politécnica donde curse sus estudios.

**Art. 9.- Obligaciones de las Universidades y Escuelas Politécnicas.-** Las Universidades y Escuelas Politécnicas tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Establecer un Plan Académico Anual de prácticas pre profesionales en coordinación con la institución u organización donde se realizará la práctica.
- b) Entregar para su registro al Consejo de la Judicatura, en el plazo máximo de veinte días antes del inicio del año lectivo, el listado físico y electrónico de las y los estudiantes que inician su práctica pre profesional, con la identificación de sus nombres, número de cédula, nivel o año que cursa en su carrera, instituciones u organizaciones con las que la entidad universitaria ha coordinado la realización de la práctica pre profesional, fechas de inicio y conclusión de las prácticas y carga horaria.
- c) Poner en conocimiento del Consejo de la Judicatura la reubicación de la o el estudiante en otra institución u organización de las señaladas en el Art. 6 del presente Reglamento, para el desarrollo de sus prácticas, por causas que sean debidamente justificadas en conformidad a las políticas, normas internas o estatutos de la entidad Universitaria, lo cual deberá comunicar al Consejo de la Judicatura en el plazo máximo de (15) días.

**Art. 10.-** Obligaciones de las instituciones u organizaciones donde se desarrollan las prácticas:

- a) Coordinar el Plan Académico de Prácticas pre profesionales con la universidad o escuela politécnica.
- b) Fomentar una práctica pre profesional participativa que aporte a la comunidad y a la formación académica de las y los estudiantes.
- c) Designar entre sus funcionarios un supervisor o supervisora de las prácticas pre profesionales.
- d) Notificar de forma inmediata a la Universidad o Escuela Politécnica sobre las faltas disciplinarias de las o los estudiantes.
- e) Remitir al Consejo de la Judicatura y a la Universidad o escuela Politécnica, en el plazo máximo de treinta (30) días de concluida la práctica pre profesional, la evaluación final de las o los estudiantes que concluyeron sus prácticas pre profesionales, en conformidad al Art. 17 del presente Reglamento.
- f) Difundir en las entidades universitarias, a través de cualquier medio permitido por la ley, el número de estudiantes practicantes requeridos.

**Art. 11.- Derechos de los Estudiantes.-** Serán derechos de las y los practicantes, sin perjuicio de otros:

- a) Que las actividades que se le asignen a las o los practicantes se encuentren en el Plan académico de prácticas pre profesionales y no otras, especialmente, si afectan su dignidad o seguridad.
- b) Las o los practicantes tendrán derecho a que se respete el horario, lugar y tiempo de las prácticas pre profesionales.
- c) A dirigir quejas y peticiones y a recibir las respuestas oportunas en los plazos pertinentes.
- d) Los demás establecidos en la Constitución, leyes y este Reglamento.

**Art. 12.- Prohibiciones a las y los estudiantes.-** Está prohibido a las y los estudiantes:

- a) Solicitar o recibir dinero, bienes, servicios, o algún beneficio a cambio de su práctica, salvo la compensación económica a la que tiene derecho la o el practicante, financiada por cada entidad u organismo público o privado, donde realice su práctica.

- b) Las demás prohibiciones que establezcan las normas de la institución u organización donde se realizan las prácticas pre profesionales o de la Universidad o Escuela Politécnica correspondiente.

**Art. 13.- Lineamientos del Plan Académico de prácticas pre profesionales.-** El Plan Académico de prácticas pre profesionales deberá elaborarse entre las universidades o Escuelas Politécnicas, en coordinación con la institución u organización donde se realizará las prácticas pre profesionales, respetando las siguientes directrices:

- a) Deberá incluir una descripción de las actividades que debe realizar el estudiante y los objetivos que deben alcanzarse.
- b) Las actividades deberán ser de carácter profesional, propias para la formación de un abogado o abogada, de conformidad con las funciones determinadas en la normativa respectiva. Las actividades realizadas deberán contribuir a mejorar la administración de justicia y el servicio público, aplicando los conocimientos adquiridos en la Universidad. Está prohibido que las y los practicantes realicen actividades ajenas al ámbito jurídico y que no contribuyan a garantizar su adecuada formación y al servicio a la comunidad.
- c) El Plan deberá recoger los indicadores que, mediante los informes Quimestrales y el informe final, demostrarán el cumplimiento de las actividades planificadas, en términos cuantitativos y cualitativos, que serán la base para evaluar el impacto educativo y social de las prácticas pre profesionales.
- d) La determinación de causas justificables de faltas o atrasos en los que incurra el practicante.
- e) Todo Plan Académico deberá ser aprobado por las máximas autoridades o quienes tengan la delegación para ello

**Art. 14.- Relación Jurídica.-** Las y los practicantes no adquieren la calidad de servidoras y servidores de la Función Judicial o servidores o servidoras públicas, según corresponda, sin embargo, cada entidad deberá tener presupuesto para cubrir los valores que lógicamente deben ser regulados por el Ministerio de Relaciones Laborales en Coordinación con el Ministerio de Finanzas. Para efectos de la seguridad social de las y los practicantes se estará a lo que disponga la Ley respectiva.

**Art. 15.- Sanción a las o los estudiantes.-** Para efectos de aplicar la sanción establecida en el Art. 340 inciso segundo del Código Orgánico de la Función Judicial en concordancia con el Art. 10 numeral I de este Reglamento, el Consejo de la Judicatura procederá de la siguiente manera:

- a) Toda persona que fuere afectada o tuviere conocimiento de que la o el practicante ha incurrido en esta infracción presentará una denuncia ante la Dirección Regional del Consejo de la Judicatura del lugar en que el estudiante realiza sus prácticas, y en el caso en que ésta no hubiere, en la Dirección Regional más cercana.

- b) La correspondiente Dirección Regional del Consejo de la Judicatura, procederá, en un término máximo de cinco días a partir de la fecha de recepción de la denuncia, a integrar una comisión disciplinaria mixta que estará integrada de la siguiente forma:

1. Una persona delegada del Consejo de la Judicatura, que presidirá y dirigirá la Comisión Disciplinaria;
  2. Una persona delegada de la Universidad o Escuela Politécnica donde la o el practicante cursa sus estudios;
  3. Una persona delegada de la institución u organización donde se realiza la práctica pre profesional;
- c) Una vez integrada la Comisión Disciplinaria, ésta notificará en el término de 24 horas a la o el estudiante y a las partes involucradas con la denuncia respectiva. La notificación incluirá la fecha y lugar para la realización de una audiencia oral que deberá efectuarse dentro del término máximo de (15) días contados a partir de la notificación.
- d) La audiencia se instalará con las tres personas que integran la Comisión Disciplinaria, y sus decisiones se tomarán por mayoría simple.
- e) Durante la audiencia se presentarán las pruebas, informes, testimonios y demás elementos de juicio. El estudiante ejercerá su derecho a la defensa de manera personal o representado por un abogado o abogada y tendrá derecho a la replica. El procedimiento será sencillo, rápido y expedito. En el caso de no comparecer el denunciante a la audiencia, la denuncia será archivada; y en caso de que el estudiante no asista este será declarado en rebeldía.
- f) Concluida la audiencia, la Comisión disciplinaria emitirá su resolución motivada en el término máximo de 48 horas.
- g) De la decisión de la Comisión disciplinaria se podrá interponer la correspondiente acción ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

**Art. 16.- Recalificación.-** Las instituciones u organizaciones donde se realicen las prácticas pre profesionales, comunicarán a los estudiantes en el plazo máximo de quince (15) días de concluidas las prácticas el resultado de sus evaluaciones.

La o el estudiante que no supere los mínimos de asistencia y/o conocimiento establecido en el presente reglamento, una vez que han sido comunicados por la entidad donde desarrolló sus prácticas; del resultado de su evaluación, podrá solicitar en el término máximo de tres (3) días, por escrito su recalificación, dirigido al máximo representante de la entidad en la que cumplió sus prácticas, exponiendo las razones de las que se crea asistido para solicitar ésta.

El máximo representante de la entidad, en el término máximo de (15) días, resolverá sobre la solicitud de recalificación.

El resultado final de la recalificación será comunicado en el término de tres (3) días a la o el practicante por la entidad en que se desarrollaron las prácticas. Del resultado de éste no procederá la interposición de nuevos pedidos de reconsideración y se notificará al Consejo de la Judicatura en el plazo máximo de treinta (30) días.

Si el pedido de recalificación sea aceptado y con este alcance el puntaje y porcentaje mínimo establecido en el presente reglamento, se emitirá el Certificado de Aptitud Profesional.

En el caso de que los practicantes no hayan alcanzado el puntaje mínimo de evaluación y porcentaje mínimo de asistencia; las o los practicantes deberán repetir el periodo de prácticas pre profesionales, conforme a los parámetros establecidos en el presente reglamento.

**Art. 17.- Remisión de Resultados.-** Las instituciones en las que se desarrollen las prácticas pre profesionales deberán entregar al Consejo de la Judicatura en el plazo máximo de treinta días, luego de la conclusión de las prácticas, la lista de estudiantes que terminaron las prácticas con la respectiva evaluación de conocimientos, la certificación del tiempo de asistencia, y documentación que la respalde, para efectos de que el Consejo de la Judicatura proceda a emitir el correspondiente certificado de aptitud profesional.

**Art. 18.- Certificado de aptitud profesional.-** El Certificado de Aptitud Profesional será requisito indispensable para el ejercicio de la profesión de abogada o abogado.

El Consejo de la Judicatura únicamente extenderá el certificado de aptitud profesional cuando se hubieren cumplido para este efecto, los requisitos establecidos en el Código Orgánico de la Función Judicial y el presente Reglamento.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** El Consejo de la Judicatura y las entidades que den lugar a que se realicen las practicas pre profesionales según corresponda, financiaran el pago mensual de la compensación económica a la o el practicante y a la o el egresado, según la siguiente tabla:

| <b>RUBRO</b>         | <b>VALOR</b>  |
|----------------------|---|
| Compensación mensual | Cincuenta por ciento (50%) de una remuneración básica unificada |
| Afiliación al IESS   | Conforme lo prevé la ley de la materia                          |

**SEGUNDA.-** Las prácticas pre profesionales serán exigibles para las y los estudiantes de las Facultades de Jurisprudencia, Derecho o Ciencias Jurídicas que hubieren

iniciado sus estudios con fecha posterior al 9 de marzo de 2009, conforme lo establece el Código Orgánico de la Función Judicial vigente.

**TERCERA.-** El pago de la compensación económica para las y los practicantes, correrá con cargo al presupuesto del Consejo de la Judicatura, y a los presupuestos de las entidades donde realicen sus practicas en coordinación con el Ministerio de Finanzas y el Ministerio de Relaciones Laborales y previa disponibilidad de los recursos suficientes y será realizado únicamente a favor de las y los practicantes, excluyéndose por lo tanto de este beneficio a quienes realicen pasantías.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Hasta que se creen las Direcciones Regionales, las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura asumirán las funciones y atribuciones que en esta normativa se les asigna a las primeras.

**SEGUNDA.-** En relación al numeral 3, del artículo 13 del presente reglamento, en lo que se refiere a los indicadores para el Plan Académico de Prácticas Pre Profesionales, éstas deberán ser incorporadas y recogidos luego de la conclusión de los primeros practicantes de las Practicas Pre Profesionales.

**TERCERA.-** Una vez publicado el presente Reglamento, las Universidades y Escuelas Politécnicas entregarán al Consejo de la Judicatura, en un plazo no mayor a treinta (120) días, la lista física y digital de las y los estudiantes que deban cumplir las Prácticas Pre Profesionales.

**CUARTA.-** De la ejecución del presente Reglamento encárguese el señor Director General del Consejo de la Judicatura.

La presente resolución entrará en vigencia desde la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los treinta días del mes de octubre del año dos mil doce.

f) Paulo Rodríguez Molina, **PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Tania Arias Manzano, **VOCAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Fernando Yávar Umpiérrez, **VOCAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.- LO CERTIFICO.-** Quito, Distrito Metropolitano, a los treinta días del mes de octubre del dos mil doce.

f) Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.**

No. PLE-CNE-1-2-1-2013

**“EL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**

**CONSIDERANDO:**

Que, en el contexto del Estado constitucional de derechos y justicia, la Función Electoral tiene la obligación de proteger el ejercicio de los derechos políticos que se expresan a través del sufragio y los derechos referentes a la organización política de la ciudadanía;

Que, el Estado, mediante el Consejo Nacional Electoral, garantiza, en forma equitativa e igualitaria, la promoción electoral con la finalidad de propiciar el debate y la difusión de propuestas programáticas; no obstante, a la par, prohíbe el uso de los recursos y la infraestructura estatales y la publicidad gubernamental con fines electorales;

Que, el artículo 219 numeral 3 de la Constitución de la República y el artículo 25 numeral 5 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, señalan que el Consejo Nacional Electoral tiene la función de controlar la propaganda y el gasto electoral;

Que, el artículo 2 del Reglamento para el Control del Financiamiento, Propaganda y Gasto Electoral y su Juzgamiento en sede Administrativa, manifiesta que el Consejo Nacional Electoral es el órgano competente para controlar y fiscalizar la publicidad, propaganda y el gasto electoral;

Que, el artículo 221 numeral 2 de la Norma Suprema y el artículo 70 numeral 5 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, expresan que el Tribunal Contencioso Electoral tiene la función de sancionar el incumplimiento de las normas sobre financiamiento, propaganda, gasto electoral y en general por vulneraciones de normas electorales;

Que, el artículo 205 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, señala que, a partir de la convocatoria a elecciones, está prohibido cualquier tipo de publicidad con fines electorales con excepción de las dispuestas por el Consejo Nacional Electoral;

Que, el artículo 207 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, expresa que, en medio del período de campaña electoral, todas las instituciones públicas están prohibidas de difundir publicidad a través de prensa escrita, radio, televisión y vallas publicitarias. Únicamente podrán informar mediante estos medios sobre asuntos cuya difusión sea necesaria para la ejecución de planes y programas específicos y estén en ejecución durante este período. Está prohibida la exposición en espacios audiovisuales que impliquen la utilización de recursos públicos de la imagen, voz y nombres de personas que se encuentren inscritas como candidatas o candidatos. Quienes ejerzan una función pública y estén calificados

como candidatas y candidatos no podrán participar oficialmente en eventos de inauguración de obras u otros financiados con fondos públicos exceptuando los que sean de representación propios con el ejercicio de sus funciones. El tiempo y/o valor contratado por las entidades públicas para informar durante toda la campaña electoral no podrá exceder al promedio mensual del último año anterior del inicio de la campaña. Cuarenta y ocho horas antes del día de los comicios y hasta las 17h00 del día del sufragio está prohibida la difusión de cualquier tipo de información dispuesta por las instituciones públicas así como la difusión de publicidad electoral, opiniones o imágenes en todo tipo de medios de comunicación que induzcan a los electores sobre una posición o preferencia electoral; la realización de mítines y concentraciones; o, cualquier otro acto o programa de carácter electoral. El incumplimiento de estas disposiciones constituirá infracción electoral que será sancionada de conformidad con el artículo 277 de esta Ley;

Que, el artículo 275 numeral 6 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, manifiesta que la realización anticipada de actos de precampaña o campaña constituye infracción de los sujetos políticos y las personas naturales y jurídicas, lo que es sancionado por el Tribunal Contencioso Electoral;

Que, el artículo 277 numeral 2 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, señala que la difusión de propaganda electoral pagada o gratuita ordenada por personas distintas del Consejo Nacional Electoral constituye infracción por parte de los medios de comunicación social;

Que, el 20 de diciembre de 2012, el Pleno del Consejo Nacional Electoral analizó la prohibición que las instituciones del sector público puedan realizar propaganda, publicidad o utilizar sus bienes o recursos con fines electorales; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

**RESUELVE:**

**Artículo 1.-** A partir de la convocatoria a elecciones, está prohibido cualquier tipo de publicidad con fines electorales con excepción de las dispuestas por el Consejo Nacional Electoral.

**Artículo 2.-** Ninguna institución del sector público podrá realizar propaganda, publicidad o utilizar sus bienes o recursos con fines electorales. Los medios de comunicación social no podrán difundir propaganda electoral, pagada o gratuita, ordenada por personas distintas del Consejo Nacional Electoral, de no cumplirse con estas disposiciones el Consejo Nacional Electoral dispondrá a los medios de comunicación suspender de manera inmediata su difusión, so pena de aplicar la sanción correspondiente conforme lo dispuesto en la Ley.

**Artículo 3.-** Disponer a las coordinaciones generales de Asesoría Jurídica y Comunicación; y, las direcciones nacionales de Fiscalización y Control del Gasto Electoral, y Promoción Electoral que, en el marco de sus competencias,

analicen la publicidad de las instituciones públicas desde la convocatoria a las Elecciones Generales 2013 y elaboren un informe en base a nuestro ordenamiento jurídico para que el Pleno del Consejo Nacional Electoral, de ser el caso, remita los expedientes respectivos al Tribunal Contencioso Electoral para el trámite correspondiente.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente resolución será publicada en el Registro Oficial, en los medios de comunicación de mayor circulación del país y en la página web del Consejo Nacional Electoral”.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, en la Sala de Sesiones del Pleno del Consejo Nacional Electoral, a los dos días del mes de enero del año dos mil trece.- Lo Certifico.-

f.) Abg. Alex Guerra Troya, Secretario General del Consejo Nacional Electoral (E).

---

**No. PLE-CNE-1-8-1-2013**

#### **“EL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**

##### **CONSIDERANDO:**

Que, los numerales 1 y 6 del artículo 219 de la Constitución de la República, en concordancia con lo establecido en los numerales 1 y 9 del artículo 25 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, establecen entre las funciones del Consejo Nacional Electoral, las de organizar, dirigir, vigilar y garantizar de manera transparente los procesos electorales, convocar a elecciones, realizar los cómputos electorales, proclamar los resultados y posesionar a los ganadores de las elecciones; y, Reglamentar la normativa legal sobre los asuntos de su competencia;

Que, con resolución **PLE-CNE-5-24-2-2012**, el Pleno del Consejo Nacional Electoral aprobó el Plan Operativo, Cronograma Electoral, Disposiciones Generales y Presupuesto, para las elecciones generales 2013;

Que, con resolución **PLE-CNE-1-17-10-2012**, el Pleno del Consejo Nacional Electoral aprobó la Convocatoria a Elecciones Generales 2013;

Que, es un imperativo institucional brindar las facilidades a las personas jurídicas que deseen participar en el proceso electoral 2013, realizando conteo rápido de las dignidades de Presidente y Presidenta y Vicepresidenta y Vicepresidente de la República, Parlamentarios Andinos, Asambleístas Nacionales, Provinciales y de las circunscripciones electorales; y, Asambleístas de las circunscripciones del exterior; y,

En uso de sus atribuciones,

#### **RESUELVE:**

#### **Expedir el INSTRUCTIVO PARA ACTIVIDADES DE CONTEO RÁPIDO PARA LAS ELECCIONES GENERALES 2013**

**Artículo 1.-** Las personas jurídicas nacionales que deseen realizar actividades de conteo rápido para el proceso de elecciones generales previstas para el 2013, para acreditarse deberán presentar a la Secretaría General del Consejo Nacional Electoral, los siguientes requisitos:

- a) Copia a color de la cédula de ciudadanía o identidad y certificado de votación o pago de la multa del último proceso eleccionario del representante legal o delegado de la persona jurídica nacional;
- b) Nombramiento del representante legal de la organización;
- c) Los estatutos de la persona jurídica en los que conste su objeto social;
- d) Copia del Registro Único de Contribuyentes;
- e) Listado completo con nombres completos y números de cédulas de las personas que colaborarán en el proceso de recolección de la información, el cual deberá presentarse hasta el 8 de febrero del 2013;
- f) Compromiso suscrito por el representante legal de la organización a actuar con imparcialidad, no interferencia, objetividad, certeza e independencia respecto de candidatos, organizaciones políticas; que las personas que realizarán la tarea operativa no pertenecen a ninguna Organización Política; y de respetar la Constitución de la República, las leyes y el presente instructivo, de conformidad al formato que constará en la página WEB institucional.

**Artículo 2.-** El formato de la solicitud de acreditación será descargado de la página web [www.cne.gob.ec](http://www.cne.gob.ec), en el cual constarán: razón social, domicilio y correo electrónico. Para la inscripción en el registro respectivo, las personas jurídicas nacionales deberán presentar en la Secretaría del Consejo Nacional Electoral o Delegación Provincial Electoral correspondiente.

**Artículo 3.-** La Secretaría General revisará los documentos presentados, comprobará que estén completos y remitirá el expediente de solicitud de inscripción y registro a la Coordinación General de Organizaciones Políticas para que en el plazo de un día de recibida la solicitud, presente un informe de cumplimiento de requisitos para la inscripción o no de las personas jurídicas nacionales, para conocimiento y resolución correspondiente, por parte del Pleno del Consejo Nacional Electoral.

En los casos en que la solicitud sea presentada ante las Delegaciones Provinciales Electorales, éstas remitirán el expediente, en el plazo de un día de recibida la solicitud, a la Secretaría General del Consejo Nacional Electoral para iniciar el trámite correspondiente.

**Artículo 4.-** De ser aprobada la solicitud por parte del Pleno del Consejo Nacional Electoral, la Secretaría General notificará a la persona jurídica la misma que acreditará a los voluntarios que realizarán la tarea del conteo rápido.

**Artículo 5.-** En la jornada electoral el personal que realice el conteo rápido se presentará portando su acreditación y llevando todos los distintivos preparados para el efecto y la acreditación correspondiente ante el Coordinador de Recinto, quien junto con los miembros de las Fuerzas Armadas, prestarán la colaboración necesaria para el desarrollo del conteo rápido.

**Artículo 6.-** Las personas acreditadas para cada Junta Receptora del Voto, tendrá acceso únicamente al acta pública de escrutinios.

**Artículo 7.-** Los resultados del conteo rápido podrán ser publicados una vez concluida la jornada electoral”.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, en la Sala de Sesiones del Pleno del Consejo Nacional Electoral, a los ocho días del mes de enero del año dos mil trece.- Lo Certifico.-

f.) Abg. Alex Guerra Troya, Secretario General del Consejo Nacional Electoral (E).

Que, el literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece entre otra de las atribuciones del Concejo Municipal: “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, las personas tienen derecho al esparcimiento y recreación accediendo y participando del espacio público como ámbito de deliberación, intercambio cultural, cohesión social y promoción de la igualdad en la diversidad;

Que, por mandato constitucional debe garantizarse a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, las condiciones necesarias para su pleno desarrollo, reconocimiento y ejercicio;

Que, en el ejercicio digno y sostenido de difundir y desarrollar en el espacio público actividades artísticas y culturales, las personas respetarán el derecho ajeno de la comunidad, con sujeción a las normas constitucionales y legales;

Que, es necesario ordenar la ciudad, para garantizar el derecho tanto a realizar una actividad económica, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental, así como el derecho al esparcimiento y tiempo libre; y,

Que, es necesario establecer una norma que permita armonizar las disposiciones emanadas a nivel nacional respecto al horario de funcionamiento de los locales o establecimientos autorizados para el expendio y consumo de bebidas alcohólicas con las normas municipales que regulan esta materia.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

**No. 14-2012**

## **EL I. CONCEJO MUNICIPAL DE LOJA**

### **Considerando:**

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

Que, el Art. 46 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado adoptará, entre otras medidas que aseguren a las niñas, niños y adolescentes: “5. Prevención contra el uso de estupefacientes o psicotrópicos y el consumo de bebidas alcohólicas y otras sustancias nocivas para su salud y desarrollo”;

Que, el literal m) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que dentro de las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, le corresponde: “Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización”;

### **Expide:**

La siguiente:

### **ORDENANZA SUSTITUTIVA DEL CAPÍTULO IV “DEL EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS NOCTURNOS EN EL CANTÓN LOJA”, DEL TÍTULO II DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE HIGIENE Y ABASTO**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se sustituye el Capítulo IV “Del Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas y el Funcionamiento de Establecimientos Nocturnos en el Cantón Loja”, del Título II del Código Municipal de Higiene y Abasto, por el siguiente:

#### **“CAPÍTULO IV**

#### **DEL EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS NOCTURNOS EN EL CANTÓN LOJA**

**Sección I**

**GENERALIDADES**

**Art. ... (1).- Objeto y Ámbito.-** La presente ordenanza tiene por objeto regular y controlar toda actividad comercial y/o turística que se desarrolle en locales, establecimientos o lugares en los cuales se organice eventos públicos o privados, que implique el expendio o consumo de bebidas alcohólicas dentro de la jurisdicción del cantón Loja.

**Art. ... (2).- Finalidad.-** La presente ordenanza tiene como finalidad preservar la salud, la moral, la paz social, la tranquilidad pública y las buenas costumbres del vecindario en general, especialmente de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

**Art. ... (3).- Definiciones.-** Para los efectos de la presente ordenanza, se establece las siguientes definiciones:

- **Bebidas alcohólicas:** Toda sustancia ingerible que contenga alcohol etílico en su composición, cualquiera que sea la concentración o graduación de las mismas.
- **Establecimiento:** Construcción que cuenta con las regulaciones técnicas, arquitectónicas, sanitarias, instalaciones adecuadas y los permisos respectivos a efecto de darle un uso específico.
- **Expendio de bebidas alcohólicas:** Al acto de vender o proporcionar a cualquier título bebidas alcohólicas a terceros.
- **Establecimientos de expendio de bebidas alcohólicas:** Locales tales como licorerías, tiendas, mini mercados y otros similares que han obtenido los permisos respectivos para el expendio de bebidas alcohólicas, sin que se permita el consumo en el interior de sus instalaciones.
- **Establecimientos de consumo de bebidas alcohólicas:** Locales tales como discotecas, bares, y otros similares que han obtenido los permisos correspondientes para que en su interior se expendan y consuman bebidas alcohólicas.

- **Decibel (dB).-** Unidad adimensional utilizada para expresar el logaritmo de la razón entre una cantidad medida y una cantidad de referencia. El decibel se utiliza para describir niveles de presión, potencia o intensidad sonora.

**Sección II**

**DE LOS ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS PARA EL EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

**Art. ... (4).- Establecimientos autorizados para el expendio de bebidas alcohólicas.-** Se considerarán establecimientos autorizados para el expendio de bebidas alcohólicas al público, a los siguientes:

- a) Licorerías;
- b) Supermercados;
- c) Micro-mercados;
- d) Bodegas y tiendas; y,
- e) Comisariatos.

**Art. ... (5).- Establecimientos autorizados para el consumo de bebidas alcohólicas.-** Se considerarán establecimientos autorizados para el consumo de bebidas alcohólicas al público, a los siguientes:

- a) Discotecas;
- b) Bares;
- c) Salas de Banquetes y Recepciones; y,
- d) Clubs Nocturnos.

**Sección III**

**DEL HORARIO PARA EL EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

**Art. ... (6).- Horario permitido para el expendio de bebidas alcohólicas.-** El horario permitido para el expendio de bebidas alcohólicas en los establecimientos autorizados, será:

| CATEGORIZACIÓN    | De Lunes a Sábado |
|-------------------|-------------------|
|                   | <b>HASTA</b>      |
| Licorerías        | 24H00             |
| Supermercados     | 22H00             |
| Micro-mercados    | 22H00             |
| Bodegas y tiendas | 22H00             |
| Comisariatos      | 22H00             |

**Art. ... (7).- Horario permitido para el consumo de bebidas alcohólicas.-** El horario permitido para el consumo de bebidas alcohólicas en los establecimientos autorizados, será:

| CATEGORIZACIÓN                   | De Lunes a Jueves |       | De Viernes a Sábado |                         |
|----------------------------------|-------------------|-------|---------------------|-------------------------|
|                                  | DESDE             | HASTA | DESDE               | HASTA                   |
| Discotecas                       | 15H00             | 00H00 | 15H00               | 02H00 del siguiente día |
| Bares                            | 15H00             | 00H00 | 15H00               | 02H00 del siguiente día |
| Salas de Banquetes y Recepciones | 15H00             | 00H00 | 15H00               | 02H00 del siguiente día |
| Clubs nocturnos                  | 15H00             | 00H00 | 15H00               | 02H00 del siguiente día |

El expendio de bebidas alcohólicas deberá suspenderse treinta minutos antes de la hora de cierre establecida en la presente ordenanza.

#### Sección IV

##### DEL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO

**Art. ... (8).- Permiso anual de funcionamiento.-** Todos los establecimientos en donde se expendan o consuman bebidas alcohólicas, para ejercer su actividad obtendrán el permiso anual de funcionamiento, otorgado por el GAD Municipal de Loja, a través de la Jefatura Municipal de Higiene.

**Art. ... (9).- Requisitos.-** Los establecimientos determinados para el consumo de bebidas alcohólicas, previo a obtener el permiso de funcionamiento deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- 1.- Proyecto de diseño para implementación o remodelación del local o establecimiento aprobado por la Jefatura de Regulación y Control Urbano, en el que básicamente se incluirá:
  - a) Puerta de emergencia;
  - b) Sistema de aislamiento acústico; y,
  - c) Ventilación adecuada que permita la aireación del establecimiento.
- 2.- Plan de control de incendios aprobado por el Cuerpo de Bomberos de Loja que contenga:
  - a) Rociadores automáticos;
  - b) Señalética para siniestros con iluminaria; y,
  - c) Otros que determine este organismo.

**Art. ... (10).- Exhibición del permiso de funcionamiento.-** Los propietarios o administradores de los establecimientos autorizados para el expendio o consumo de bebidas alcohólicas exhibirán en un lugar visible el permiso de funcionamiento.

**Art. ... (11).- Restricción.-** Las autoridades competentes no otorgarán permisos y patente anual de funcionamiento para la implementación y/o funcionamiento de los establecimientos determinados en esta ordenanza, en un radio de 100 metros medidos desde la puerta de acceso principal de los centros de atención médica (hospitales, clínicas), centros de reposo, albergues, iglesias, centros de formación y educación en todos sus niveles; exceptuándose a los supermercados; micro-mercados; comisariatos, bodegas; y, tiendas.

#### Sección V

##### DEL CONTROL

**Art. ... (12).- Control.-** La Jefatura Municipal de Higiene en coordinación con los organismos competentes, controlará regularmente los establecimientos donde se expendan o consuman bebidas alcohólicas, mediante visitas, inspecciones y auditorías, a fin de verificar el cumplimiento de la presente ordenanza y demás normas vigentes.

**Art. ... (13).- Normas técnicas de orden público.-** Los propietarios o administradores de los establecimientos autorizados para el expendio o consumo de bebidas alcohólicas, deben cumplir estrictamente con todas las normas técnicas de orden público dictadas por las autoridades competentes; y, especialmente las normas sobre contaminación, controles sanitarios, seguridad y demás normas vigentes que sean aplicables. Obtendrán los permisos de funcionamiento correspondientes, previo las inspecciones in situ que de forma obligatoria realizarán los funcionarios de las entidades nombradas.

#### Sección VI

##### DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

**Art. ... (14).- Espectáculos públicos.-** Para la realización de todo espectáculo público por parte de entidades públicas y/o privadas o autorizados a personas particulares sean estos: shows, conciertos, festivales artísticos-musicales y similares, en coliseos; estadios; centros de prácticas deportivas y teatros. Previo a extender el correspondiente permiso, los interesados suscribirán un acta en la que se establecerá el comprometimiento de que en el evento no se expendará ningún tipo de bebida alcohólica.

Sección VII

DE LAS PROHIBICIONES

**Art. ... (15).- Prohibiciones específicas.-** Los propietarios o administradores de los establecimientos autorizados para el expendio o consumo de bebidas alcohólicas, tienen prohibido a más de lo establecido en la Ley y reglamentos, lo siguiente:

- a) El ingreso de los menores de 18 años de edad, a los establecimientos de consumo de bebidas alcohólicas, debiendo colocar un letrero con esta prohibición en un lugar visible al ingreso del local; y, además tienen la obligación de solicitar a las personas que ingresan, la cédula de identidad para verificar los datos personales y su edad, prohibiendo el ingreso de indocumentados. Excepcionalmente se permitirá el ingreso de menores de 18 años de edad a los establecimientos destinados a matinés que cuenten con la autorización otorgada por la Jefatura Municipal de Higiene;
- b) Sin excepción alguna, el expendio de bebidas alcohólicas a los menores de 18 años de edad, debiendo para el efecto los establecimientos en donde se realiza el expendio de bebidas alcohólicas, tener un letrero con esta prohibición en un lugar visible al ingreso del local y además los propietarios, administradores o dependientes del negocio, tienen la obligación de solicitar a las personas que adquieren bebidas alcohólicas, la cédula de identidad para verificar los datos personales y su edad, prohibiendo la venta a personas indocumentadas;
- c) El expendio de bebidas alcohólicas fuera de los establecimientos autorizados para el consumo de bebidas alcohólicas;
- d) El consumo de bebidas alcohólicas en el interior y exterior de los establecimientos autorizados para el expendio de bebidas alcohólicas;
- e) Las reyertas, grescas, riñas, escándalos y en general todo acto que atente contra el orden y la paz pública, al interior y exterior de los establecimientos autorizados para el expendio o consumo de bebidas alcohólicas; por lo tanto, los dueños, responsables o encargados de dichos establecimientos responderán por mantener el orden y las buenas costumbres dentro y fuera de los mismos;
- f) El expendio o consumo de bebidas alcohólicas, o realizar espectáculos públicos o privados en donde se expendan y/o consuman bebidas alcohólicas, sin contar con todos los permisos respectivos;
- g) Exceder los niveles tolerables de ruido, según las normas técnicas vigentes. El nivel aceptable en la jornada diurna es de setenta decibeles y en la jornada nocturna de sesenta y cinco decibeles;
- h) Funcionar o atender al público fuera de los horarios establecidos en esta ordenanza;

- i) Atender al público sin contar con los servicios básicos o con instalaciones dañadas, defectuosas o antihigiénicas; y,
- j) La instalación de cualquier rótulo, afiche, leyenda, mensaje o cualquier otra forma gráfica que atente contra la moral y buenas costumbres, en el interior o fachada exterior de los establecimientos donde se consuma o expendan bebidas alcohólicas.

**Art. ... (16).- Prohibiciones generales.-** Con la finalidad preservar la salud, la moral, la paz social, la tranquilidad pública y las buenas costumbres del vecindario, se prohíbe terminantemente a la ciudadanía en general, lo siguiente:

- a) Consumir bebidas alcohólicas en las calles, plazas, avenidas, miradores, parques y en general en todos los lugares públicos;
- b) El expendio y consumo de bebidas alcohólicas en el interior y exterior de establecimientos no autorizados tales como: gasolineras, cyber-cafés, locutorios de telefonía, billas y billares, delicatessen, juegos electrónicos, fuentes de soda, locales destinados a matinés, centros recreativos o deportivos, y otros que determine la Jefatura Municipal de Higiene y Abasto;
- c) El expendio y consumo de bebidas alcohólicas y otras sustancias en el interior y exterior de centros educativos de todo nivel; estadios y coliseos, clínicas, hospitales y centros de atención médica; instituciones públicas; y, en los lugares que de acuerdo a las circunstancias ameriten restricción;
- d) El expendio y consumo de bebidas alcohólicas en cualquier espectáculo o evento público incluso en aquellos en los que su ingreso sea gratuito y de fines benéficos;
- e) La demostración y expendio de bebidas alcohólicas en los lugares públicos;
- f) La instalación o colocación de cualquier tipo de propaganda o anuncios de bebidas alcohólicas y cigarrillos, en los lugares públicos; y,
- g) El expendio de bebidas alcohólicas en locales o viviendas que no cuenten con los respectivos permisos para realizar esta actividad económica.

Sección VIII

DE LAS SANCIONES

DE LAS INFRACCIONES, SUS SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO

**Art. ... (17).- Sanciones.-** Se sancionará el incumplimiento de la presente ordenanza mediante infracciones de primer, segundo y tercer grado.

**Art. ... (18).- Infracciones de Primer Grado.-** Son infracciones de Primer Grado y se sancionarán con una multa equivalente al 50% de una remuneración básica unificada, las siguientes:

- a) No ubicar el permiso de funcionamiento y/o un letrero con la prohibición de ingreso a los establecimientos de consumo de bebidas alcohólicas de los menores de 18 años de edad, o ubicarlo en un sitio no visible o en un texto ilegible. Salvo la excepción establecida en el literal a) del Art. 15 de la presente ordenanza;
- b) Consumir bebidas alcohólicas en las calles, plazas, avenidas, miradores, parques y en general en todos los lugares públicos;
- c) El expendio o consumo de bebidas alcohólicas en el interior y exterior de centros educativos de todo nivel; estadios y coliseos; clínicas, hospitales y centros de atención médica; instituciones públicas; y, en los lugares que de acuerdo a las circunstancias ameriten restricción;
- d) El expendio de bebidas alcohólicas fuera de los establecimientos autorizados para el consumo de bebidas alcohólicas;
- e) El expendio y consumo de bebidas alcohólicas en cualquier espectáculo o evento público incluso en aquellos en los que su ingreso sea gratuito y de fines benéficos;
- f) El expendio de bebidas alcohólicas en locales o viviendas que no cuenten con los respectivos permisos para realizar esta actividad económica; y,
- g) La instalación de cualquier rótulo, afiche, leyenda, mensaje o cualquier otra forma gráfica que atente contra la moral y buenas costumbres, en el interior o fachada exterior de los establecimientos donde se consuma o expendan bebidas alcohólicas.

**Art. ... (19).- Infracciones de Segundo Grado.-** Son infracciones de Segundo Grado y se sancionarán con una multa equivalente al 75% de una remuneración básica unificada, las siguientes:

- a) La reincidencia de las infracciones de Primer Grado;
- b) No solicitar la cédula de identidad a las personas que ingresan a los establecimientos autorizados para el consumo de bebidas alcohólicas;
- c) No solicitar a las personas que adquieren bebidas alcohólicas, la cédula de identidad para verificar los datos personales y su edad;
- d) La demostración y expendio de bebidas alcohólicas en los lugares públicos;
- e) El expendio y consumo de bebidas alcohólicas en el interior y exterior de establecimientos no autorizados tales como: gasolineras, cyber-cafés, locutorios de telefonía, billas y billares, delicatessen, juegos electrónicos, fuentes de soda, locales destinados a matinés, centros recreativos o deportivos, y otros que determine la Jefatura Municipal de Higiene y Abasto;
- f) Las reyertas, grescas, riñas, escándalos, entre otros calificativos de este tipo, al interior de los

establecimientos autorizados para el consumo de bebidas alcohólicas;

- g) Exceder los niveles tolerables de ruido, según las normas técnicas vigentes. El nivel aceptable en la jornada diurna es de setenta decibeles y en la jornada nocturna de sesenta y cinco decibeles;
- h) El expendio o consumo de bebidas alcohólicas, o realizar espectáculos públicos o privados en donde se expendan y/o consuman bebidas alcohólicas, sin contar con todos los permisos respectivos;
- i) La instalación o colocación de cualquier tipo de propaganda o anuncios de bebidas alcohólicas y cigarrillos, en los lugares públicos;
- j) La negación u oposición a la realización de visitas, inspecciones y controles de rutina por parte de la autoridad municipal; y,
- k) Los establecimientos autorizados para el consumo de bebidas alcohólicas que atiendan al público sin contar con los servicios básicos o con instalaciones dañadas, defectuosas o antihigiénicas.

**Art. ... (20).- Infracciones de Tercer Grado.-** Son infracciones de Tercer Grado y se sancionarán con una multa equivalente a una remuneración básica unificada y ocho días de clausura, las siguientes:

- a) La reincidencia de las infracciones de Segundo Grado;
- b) El expendio o el ingreso a los establecimientos de consumo de bebidas alcohólicas fuera de los horarios establecidos en esta ordenanza;
- c) La instalación y funcionamiento de establecimientos destinados al expendio o consumo de bebidas alcohólicas, que no cuenten con los respectivos permisos municipales;
- d) El ingreso de los menores de 18 años de edad. Salvo la excepción establecida en el literal a) del Art. 15 de la presente ordenanza; y,
- e) El expendio de bebidas alcohólicas a los menores de 18 años de edad.

La reincidencia de esta infracción será sancionada con dos remuneraciones básicas unificadas y seis meses de clausura.

**Art. ... (21).- Competencia y Procedimiento para sancionar.-** Es competencia del Comisario Municipal de Higiene el juzgamiento y sanción de las infracciones tipificadas en la presente ordenanza, observando para el efecto los principios y el procedimiento determinado en el artículo 395 y más pertinentes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las sanciones establecidas en la presente ordenanza serán impuestas sin perjuicio de las demás que se deriven del mismo hecho y que estén determinadas en otros cuerpos normativos.

**Art ... (22).- Acción popular.-** Se concede acción popular para denunciar las irregularidades que se susciten en los lugares o establecimientos donde se expendan o consuman bebidas alcohólicas, así como también para denunciar a las/los servidores municipales que incurrieren en actos de corrupción.

Con las denuncias presentadas por los inconvenientes suscitados en los locales de expendio o consumo de bebidas alcohólicas, se motivará la aplicación del régimen sancionador.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Las normas previstas en esta ordenanza regirán para lo futuro y por tanto se aplicarán únicamente para los procedimientos administrativos que se iniciaren a partir de su aprobación.

**SEGUNDA.-** Los funcionarios a los cuales se les comprobare mediante los procedimientos legales respectivos abuso de autoridad o participar en delitos como coimas, cohecho, serán destituidos, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que haya lugar.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** La Dirección de Prospectiva y Proyectos, en el plazo de ciento ochenta días a partir de la aprobación de la presente ordenanza, elaborará el estudio de factibilidad para definir, clasificar y delimitar la “zona rosa”.

**SEGUNDA.-** La Dirección Administrativa, en el plazo de ciento ochenta días a partir de la aprobación de la presente ordenanza dispondrá la adquisición de implementos tecnológicos que permitan medir los niveles de ruido.

**TERCERA.-** La Jefatura de Avalúos y Catastros en coordinación con la Comisaría Municipal de Higiene, en el plazo de ciento ochenta días a partir de la aprobación de la presente ordenanza, elaborará o actualizará el catastro correspondiente, con la finalidad de establecer la cantidad, ubicación y condiciones físicas de los establecimientos de expendio y consumo de bebidas alcohólicas que existen en el cantón Loja.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza entrará en vigencia desde su aprobación. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente ordenanza.

Es dada en la Sala de sesiones del I. Concejo Municipal de Loja a los dieciséis días del mes de noviembre del año dos mil doce.

f.) Ing. Jorge Bailón Abad, Alcalde de Loja.

f.) Fabricio Loján González, Secretario General.

**RAZÓN: Fabricio Loján González, Secretario General del Concejo Municipal de Loja, CERTIFICA:** que la **ORDENANZA SUSTITUTIVA DEL CAPÍTULO IV “DEL EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y EL FUNCIONAMIENTO DE**

**ESTABLECIMIENTOS NOCTURNOS EN EL CANTÓN LOJA” DEL TÍTULO II DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE HIGIENE Y ABASTO;** fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del Concejo Municipal celebradas el veintitrés de diciembre del dos mil diez y dieciséis de noviembre del año dos mil doce, en primer y segundo debates, respectivamente; siendo aprobado su texto en la última fecha; el mismo que es enviado al señor Alcalde, Ing. Jorge Bailón Abad; en tres ejemplares para la sanción u observación correspondiente de conformidad al Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Loja, a los veinte días del mes de noviembre del año dos mil doce.

f.) Fabricio Loján González, Secretario General.

#### **ING. JORGE BAILÓN ABAD, ALCALDE DE LOJA.-**

Al tenor del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por haberse cumplido el procedimiento establecido en el mencionado Código Orgánico, **SANCIONO** expresamente su texto y dispongo su **PROMULGACIÓN** para conocimiento del vecindario lojano.- Loja, a los veinte días del mes de noviembre del año dos mil doce.

f.) Ing. Jorge Bailón Abad, Alcalde de Loja.

Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede el Ing. Jorge Bailón Abad, Alcalde de Loja; ordenándose la ejecución y publicación en el Registro Oficial de la **ORDENANZA SUSTITUTIVA DEL CAPÍTULO IV “DEL EXPENDIO Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS NOCTURNOS EN EL CANTÓN LOJA” DEL TÍTULO II DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE HIGIENE Y ABASTO;** a los veinte días del mes de noviembre del año dos mil doce. **LO CERTIFICO.**

f.) Fabricio Loján González, Secretario General.

#### **EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MONTÚFAR**

##### **Considerando:**

Que, el artículo 37 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza el derecho a las personas adultas mayores a exenciones en el régimen tributario;

Que, el artículo 48 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado adoptará medidas que aseguren: la inclusión social, la obtención de créditos y rebajas o exoneraciones tributarias, el desarrollo de programas y políticas dirigidas a fomentar su esparcimiento y descanso, la participación política, el incentivo y apoyo para proyectos productivos y la garantía del ejercicio de plenos derechos de las personas con discapacidad;

Que, el artículo 14 de la Codificación de la Ley del Anciano establece de manera expresa que para que las personas adultas mayores puedan acceder a los beneficios de exoneración de impuestos fiscales y municipales no se requerirá declaración administrativa previa provincial o municipal;

Que, se encuentra en vigencia la Ley Orgánica de Discapacidades publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 796 del 25 de septiembre del 2012;

Que, la Ley Orgánica de Discapacidades en la Disposición Transitoria DECIMO CUARTA.- dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados dictarán las respectivas ordenanzas relacionadas con la sección octava de la mencionada Ley en un plazo máximo de ciento ochenta días a partir de su publicación.

Que, el Concejo Municipal del Cantón Montúfar, en ejercicio de la facultad normativa que le otorga el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, ha aprobado la Ordenanza que Reglamenta la Ley del Anciano, en sesiones Ordinarias realizadas los días diez y diecisiete de mayo del 2004;

Que, se han presentado varios inconvenientes en la aplicación de dicha Ordenanza, la cual ha ocasionado el reclamo de varias personas adultas mayores, por la tardanza en reunir los requisitos que se han previsto para ser sujetos de la exoneración y por el costo que se debe asumir para el cumplimiento de tales requisitos;

Que, es necesario simplificar el procedimiento para que las personas adultas y adultos mayores se hagan acreedores a las exenciones contempladas en la Ley del Anciano;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 264 (último inciso) faculta a los gobiernos municipales en el ámbito de sus competencias y territorios, y en uso de sus facultades, expedir ordenanzas cantonales;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 7 otorga la facultad normativa, para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades, que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos (...) municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial (...);

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 57 literal a), determina que es atribución del Concejo Municipal, 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.

En ejercicio de las facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales así establecidas en los artículos 240 y 264 último inciso de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 57, literal a), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide

**LA ORDENANZA QUE VIABILIZA LA EXONERACION DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, Y EL VALOR DE CONSUMO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO A LAS ADULTAS Y ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL CANTON MONTUFAR.**

**Art. 1.-** Toda persona mayor de sesenta y cinco años de edad y con ingresos mensuales estimados en un máximo de cinco Remuneraciones Básicas Unificadas, y que tuviera un Patrimonio que no exceda los quinientos Salarios Básicos Unificados, vigentes al primero de enero de cada año, tendrá derecho a la exoneración de toda clase de impuestos municipales y que por disposiciones expresas tenga que recaudar el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar, no así de las tasas, contribuciones especiales de mejoras, multas y otras no consideradas impuestos.

**Art. 2.-** La exoneración de impuestos municipales y fiscales que prescribe el artículo 14 de la Ley del Anciano se entenderá procedente para cada uno de los cónyuges.

**Art. 3.-** El Patrimonio de la persona que pretenda acogerse a la exoneración de impuestos mencionados en esta Ordenanza incluye todos los bienes muebles e inmuebles ubicados en cualquier lugar del país.

**Art. 4.-** Se entenderá como avalúo de los bienes inmuebles, el que figure en el catastro para efectos del pago del impuesto predial anual.

**Art. 5.-** Si la renta o patrimonio excede los montos determinados en el Art. 1 de la presente ordenanza, los impuestos se pagarán por el excedente.

**Art. 6.-** Cuando el inmueble, sujeto de exoneración, haya pertenecido a la sociedad conyugal y uno de ellos haya fallecido, la exoneración será del 50%, el otro 50% pagará él o los herederos no sujetos a la Ley del Anciano.

**Art. 7.-** Con la finalidad de verificar la existencia del Beneficiario de las exoneraciones del impuesto predial, el interesado presentará hasta el 31 de octubre de cada año, la Cédula de Ciudadanía en la Oficina respectiva.

**Art. 8.-** Si la Municipalidad del Cantón Montúfar a través de sus funcionarios comprobaren que existe incoherencia en los datos suministrados o se ocultaren datos de ingresos o propiedad de bienes, de los que resulte que la persona tiene ingresos mensuales superiores a los cinco salarios básicos unificados del trabajador en general y su patrimonio supera los quinientos salarios básicos unificados, se procederá al cobro de los impuestos o tarifas dejadas de pagar con la multa correspondiente y los intereses que determina la Ley, sin perjuicio de seguir las acciones legales correspondientes.

**Art. 9.-** Toda persona que habiendo cumplido los 65 años de edad, y/o personas discapacitadas que deseen acogerse a la exoneración del impuesto predial, presentará por una sola vez hasta el 31 de octubre los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al Señor Alcalde, en especie valorada que proporcionará la Municipalidad.
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
3. Fotocopia de la última Carta de pago del Impuesto Predial de los bienes que posea; y,
4. Certificado del Registro de la propiedad.
5. En el caso de las personas naturales y jurídicas que tengan, legalmente bajo su protección y cuidado a la persona con discapacidad, presentarán un certificado del organismo correspondiente que lo acredite como tal.
6. En casos especiales y por excepción, se presentará Declaración Juramentada del peticionario ante Juez Civil o Notario Público, de que sus ingresos mensuales no superen los cinco salarios básicos unificados; y, que su patrimonio no exceda los quinientos salarios básicos unificados, vigentes al primero de enero de cada año. Para lo cual se adjuntará formulario de declaración juramentada de bienes, bajo el formato que determine el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar.

**Art. 10.-** El Alcalde, conjuntamente con el/la Director/a Financiero/a, emitirán resolución motivada, en el término de quince días, en el que de encontrar fundamentada la petición y de haberse cumplido los requisitos exigidos, aceptarán la exoneración correspondiente. Si la resolución negare la petición, el peticionario podrá interponer el recurso administrativo de reposición, establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización o impugnarla en la vía contenciosa ante el Tribunal Distrital correspondiente.

**Art. 11.-** De aceptarse la solicitud, el alcalde y el/la Director/a Financiero/a ordenarán en la misma resolución, se cancelen los títulos de crédito que hubieran emitido a nombre del peticionario; y la exoneración se considerará para el año subsiguiente.

**Art. 12.-** Las personas con discapacidad y/o las personas naturales y jurídicas que tengan legalmente bajo su protección o cuidado a la persona con discapacidad, tendrán la exención del cincuenta por ciento (50%) del pago del impuesto predial. Esta exención se aplicará sobre un (1) solo inmueble con un avalúo máximo de quinientas (500) remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado en general. En caso de superar este valor, se cancelará el proporcional por el excedente.

**Art. 13.-** Para el pago de los servicios básicos de suministro de agua potable y alcantarillado sanitario, a nombre de adultas o adultos mayores y los usuarios con discapacidad o la persona natural o jurídica sin fines de lucro que represente legalmente a la persona con discapacidad tendrán una rebaja del cincuenta por ciento (50%) del valor del consumo mensual hasta por veinte (20) metros cúbicos, en un solo inmueble. El exceso de éstos límites pagarán las tarifas normales.

**Art. 14.-** Para el caso de exoneración del 50 % en la tarifa del servicio de Agua Potable, el peticionario, presentará copia de la Cédula de Ciudadanía y para el caso de

discapacitados, el correspondiente registro por parte de la unidad competente del Sistema Nacional de Salud, en la Dirección de Agua Potable.

**Art. 15.-** El pago por concepto de acometida de agua potable y alcantarillado no será sujeto de exoneración; sin embargo podrá prorratearse el pago hasta el plazo de tres meses, previo la suscripción de un convenio.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Hasta que se establezca la unidad competente del Sistema Nacional de Salud, será válido el carné de Discapacidades otorgado por el CONADIS.

**SEGUNDA.-** Si las solicitudes de exoneración exceden a veinte dentro de un mismo mes, el plazo para emitir la resolución por parte del señor Alcalde y Dirección Financiera, se incrementará por el término de quince días.

**TERCERA.-** Al emitir la resolución el señor Alcalde ordenará a la Oficina de Avalúos y Catastros y Dirección Financiera, realicen el seguimiento y verificación de la información proporcionada por el peticionario, para lo cual el interesado prestará su colaboración.

**CUARTA.-** Por este año fiscal, las solicitudes de exoneración de los impuestos a que se refiere la presente Ordenanza podrán presentarse hasta el 30 de noviembre del dos mil doce.

**QUINTA.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción y promulgación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial de conformidad con lo previsto en el Art. 324 del Código de Organización Territorial, Autónomo y Descentralización.

#### **DISPOSICION DEROGATORIA**

Queda derogada toda ordenanza, acuerdo o resolución, que para efecto de esta materia, se hubieren aprobado en fecha anterior a la presente, dictadas por el Concejo Municipal del Cantón Montúfar.

Dado y Firmado en la Biblioteca del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar, utilizada como Sala de Sesiones del Concejo, a los veintiún días del mes de noviembre del año 2012.

f.) Dr. Juan José Acosta Pusdá, Alcalde del GADMCM.

f.) Dr. Fernando José Santos O., Secretario General del GADMCM.

**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MONTÚFAR. CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: “LA ORDENANZA QUE VIABILIZA LA EXONERACION DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, Y EL VALOR DE CONSUMO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO A LAS ADULTAS Y ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL CANTON MONTUFAR”** fue discutida y aprobada en sesiones ordinarias llevadas a efecto el 15 y 21 de noviembre del año 2012, en primera y segunda instancia respectivamente.

San Gabriel, a los 23 días del mes de noviembre del año dos mil doce.

**LO CERTIFICO.-**

f.) Dr. Fernando José Santos, Secretario General del GADMCM.

**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MONTÚFAR.** San Gabriel, a los veintitrés días del mes de Noviembre del año dos mil doce, las 10h30. **VISTOS: “LA ORDENANZA QUE VIABILIZA LA EXONERACION DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, Y EL VALOR DE CONSUMO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO A LAS ADULTAS Y ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL CANTON MONTUFAR.”** y amparado en lo prescrito en el Art. 322, inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, elévese a conocimiento del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar para su sanción.- Cúmplase.-

f.) Dr. Fernando José Santos, Secretario General del GADMCM.

**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MONTÚFAR. RAZÓN.-** Siento como tal que, notifiqué personalmente al Señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar, con la providencia que antecede, el día de hoy veintitrés de noviembre del año dos mil doce, a las 14h00.- **LO CERTIFICO.**

f.) Dr. Fernando José Santos, Secretario General del GADMCM.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MONTÚFAR.** San Gabriel a los veintiséis días del mes de noviembre del año dos mil doce, a las 10H00. En uso de las atribuciones que me confiere el Art. 322, inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono la presente **“ORDENANZA QUE VIABILIZA LA EXONERACION DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, Y EL VALOR DE CONSUMO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO A LAS ADULTAS Y ADULTOS MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL CANTON MONTUFAR”.** Ejecútese y Promúlguese.

f.) Dr. Juan José Acosta, Alcalde del GADMM.

Proveyó y firmó **“LA ORDENANZA QUE VIABILIZA LA EXONERACION DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, Y EL VALOR DE CONSUMO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO A LAS ADULTAS Y ADULTOS**

**MAYORES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL CANTON MONTUFAR”**, el Dr. Juan José Acosta PUSDÁ Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar, el veintiséis de noviembre del año dos mil doce. Lo certifico.-

f.) Dr. Fernando José Santos, Secretario General del GADMCM.

---

**EL ILUSTRE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PUCARA**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador vigente, establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los gobiernos autónomos descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, y Arts. 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD) establecen que el Estado Ecuatoriano reconoce y garantiza a los gobiernos autónomos descentralizados el goce de autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en el ámbito de sus competencias y territorio, faculta a los gobiernos municipales expedir ordenanzas cantonales.

Que, de conformidad con el Art. 60, literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, corresponde al alcalde o alcaldesa presentar proyectos de ordenanza al concejo municipal en el ámbito de su competencia.

Que, el Art. 492 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que las municipalidades reglamentarán mediante ordenanzas la determinación del cobro de sus tributos.

Que, el Título IX, Capítulo III, Sección Novena, Art. 546 del COOTAD, considera el impuesto de patentes municipales; y En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide:

**LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE**

**ANUAL, QUE GRAVA EL EJERCICIO DE TODA ACTIVIDAD DE ORDEN ECONÓMICO QUE OPERE DENTRO DEL CANTÓN PUCARÁ**

**ARTÍCULO. 1.- DEL IMPUESTO DE LA PATENTE ANUAL.-** Se establece en el Cantón Pucará el impuesto de Patentes Municipales, el mismo que se aplicará de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Art. 546 y siguientes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), y en la presente ordenanza.

**ARTÍCULO. 2.- AUTORIZACIÓN DE LA PATENTE ANUAL.-** Se origina la patente por la autorización que la Municipalidad concede, obligatoriamente, a toda persona natural o jurídica que lo solicite, a fin de ejercer una actividad comercial, industrial o de cualquier orden económico, previa inscripción en el registro que para el efecto mantendrá la Jefatura de Avalúos y Catastros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará.

**ARTÍCULO. 3.- OBJETO DEL IMPUESTO.-** Están obligados a obtener la patente y, por ende, al pago Anual de Patente, las personas naturales o jurídicas que realicen actividades comerciales, industriales, financieras o de servicio, que operen habitualmente en el Cantón Pucará, así como las que ejerzan cualquier actividad de orden económico.

**ARTÍCULO. 4.- DEL HECHO GENERADOR.-** Es el ejercicio habitual de toda actividad comercial, industrial, financiera, inmobiliaria y profesional que se realicen dentro de la jurisdicción cantonal por el sujeto pasivo. La actividad se considera habitual, cuando el sujeto pasivo la realiza de manera usual, frecuente, o periódicamente en forma regular.

**ARTÍCULO. 5.- DEL SUJETO ACTIVO.-** El sujeto activo del impuesto de patentes es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, dentro de los límites de jurisdicción territorial. La determinación, administración, control y recaudación de este impuesto se lo hará a través de la Dirección Financiera Municipal.

**ARTÍCULO. 6.- DEL SUJETO PASIVO.-** Son sujetos pasivos del impuesto de patentes municipales las personas naturales o jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal, que ejerzan permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales con o sin matrículas de comercio en el Cantón Pucará.

**ARTÍCULO. 7.- DE LAS FACULTADES DEL SUJETO ACTIVO.-** La Dirección Financiera Municipal, para efectos de la ejecución y control de este tributo, tendrá las siguientes facultades:

- 7.1. Podrá solicitar mensualmente al Registro Mercantil, a las Superintendencia de Compañías y de Bancos, la lista actualizada de las compañías, cuya constitución haya sido aprobada
- 7.2. Podrá solicitar trimestralmente a las Superintendencia de Compañías y de Bancos la información relacionada con los Activos, Pasivos y Patrimonios de las compañías sujetas a su control.

7.3. Solicitar mensualmente a las diversas cámaras de producción o gremios empresariales del cantón, la nómina actualizada de sus afiliados, con indicación de la actividad económica, dirección del representante legal, domicilio y patrimonio; y,

7.4. Podrá solicitar al Servicio de Rentas Internas copias de las declaraciones de impuesto a la renta de los contribuyentes en caso de requerirlo.

**ARTÍCULO. 8.- DE LAS OBLIGACIONES DEL SUJETO PASIVO.-** Los sujetos pasivos del impuesto de patentes están obligados a:

- a. Cumplir con los derechos formales establecidos en el Código Orgánico Tributario;
- b. Inscribirse en el Registro de Patentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará a fin de contar con datos actualizados;
- c. Obtener el título de crédito de la patente en especie valorada a los treinta días de iniciar la actividad económica, y consecutivamente cada primer mes del año siguiente, además para dicho trámite deberá sacar el certificado de no adeudar al Municipio.
- d. Presentar la declaración de activos totales en el caso de sociedades y personas naturales obligadas o no a llevar contabilidad para determinar el monto a pagar correspondiente al impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.
- e. Presentar la declaración de capital para el cobro del impuesto a la patente municipal.
- f. Facilitar a los funcionarios autorizados por la Dirección Financiera Municipal la información necesaria a fin de realizar las verificaciones tendientes al control o determinación del impuesto a la patente, para lo cual el sujeto pasivo proporcionará las informaciones de libros, registros, declaraciones y otros documentos contables;
- g. Concurrir a la Dirección Financiera Municipal cuando sean requeridos para sustentar la información de su negocio, o si esta fuera contradictoria o irreal.
- h. El comprobante del pago de la patente anual, deberá ser exhibido por el dueño o representante legal de la actividad económica en el lugar más visible del establecimiento;
- i. Todo aumento de capital, cambio de denominación o razón social, transferencia de dominio, cese de actividades del establecimiento, o cualquier información referente a cambios, deberá ser notificado por el contribuyente a la Jefatura de Avalúos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, máximo en los 30 días posteriores de producido el hecho, para que se realice la anotación correspondiente. Debidamente comprobado el caso de cierre, se procederá a la cancelación de la inscripción y a suprimir el nombre del catastro, de otro modo se entenderá que el negocio continúa funcionando hasta la fecha de su aviso; y,

- j. Cumplir con la obtención de la patente anual de funcionamiento y al pago de la misma, así como a pagar el impuesto mensual de patentes, sobre el monto de capital en giro con el que operen.

**ARTÍCULO. 9.- DE LA INACTIVIDAD, LA LIQUIDACIÓN O CIERRE DEFINITIVO DEL ESTABLECIMIENTO.-** Se procederá a borrar de los registros municipales de patentes, con el aviso por parte del contribuyente de la enajenación, la inactividad, la liquidación o cierre definitivo del establecimiento; adjuntando el Registro Único de Contribuyentes; de no cumplir con esta obligación y ante la falta de información oportuna, la Jefatura de Avalúos y Catastros Municipales continuará emitiendo títulos, los mismos que serán exigibles hasta la fecha en que se reciba la notificación por parte del contribuyente.

**ARTÍCULO. 10.- RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO.-** El incumplimiento de deberes formales acarreará responsabilidad pecuniaria para el sujeto pasivo de la obligación tributaria, sea persona natural o jurídica, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO. 11.- DE LA OBLIGATORIEDAD DE OBTENER LA PATENTE.-** A más de quienes están ejerciendo las actividades establecidas en el art. 6 de esta Ordenanza, están obligados a obtener la patente, quienes deseen iniciar cualquier otra actividad económica.

**ARTÍCULO. 12.- DE LOS PLAZOS PARA OBTENER LA PATENTE.-** La inscripción y obtención de dicha patente se cumplirá dentro de los siguientes plazos y condiciones:

- 12.1** En caso de iniciar una actividad económica, deberán registrarse en el Catastro para obtener la patente, dentro de los treinta días siguientes del mes que empezare a operar el negocio.
- 12.2** Los industriales, comerciantes o proveedores de servicios que a la presente fecha han ejercido estas actividades sin haber realizado este pago, deberán hacerlo de inmediato y actualizar sus datos dentro de los treinta días subsiguientes a la presentación de la declaración del Impuesto a la Renta de cada año, debiendo acompañar, quienes según las leyes pertinentes estuvieren obligados a llevar contabilidad una copia de la declaración presentada al SRI, datos que servirán de base para establecer el capital operativo.
- 12.3** Solo se otorgará patente por primera vez, a las actividades económicas que se instalen en los sectores determinados por la ordenanza que reglamenta el uso del suelo en la ciudad de Pucará, para determinar esta factibilidad, la Jefatura de Avalúos y Catastros podrá solicitar informes técnicos a la Dirección de Planificación y a la Unidad de Gestión Ambiental, debiendo coordinar acciones con esta última, previo a la renovación de patentes a las actividades que generan riesgo ambiental.
- 12.4** No se extenderá patente a los locales que contravengan con las disposiciones establecidas en el

Código de la Niñez y de la Adolescencia y Código de Salud.

- 12.5** Previo a la entrega de patentes, a las actividades de servicios petroleros y afines, lavadoras y lubricadoras, estaciones de servicio de combustible, talleres de mecánica automotriz, talleres de enderezada y pintura de vehículos, talleres de mecánica industrial, talleres de motocicletas y motores fuera de borda, aserraderos y carpinterías, negocios de pinturas, almacenes de agroquímicos, laboratorios químicos, vulcanizadoras, talleres de fibra de vidrio, discotecas y afines, bares, karaokes y otras actividades que generen riesgo ambiental, el interesado deberá contar con el informe favorable emitido por la Unidad de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

**ARTÍCULO. 13.- DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA PATENTE ANUAL MUNICIPAL (PRIMERA VEZ).-** Para obtener la Patente Anual Municipal por primera vez deberá dirigirse a la Jefatura de Avalúos y catastros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, presentando los siguientes documentos:

- a. Obtener el formulario para Patente en la Jefatura de Avalúos y Catastros y llenarlo a máquina o con letra imprenta legible;
- b. Copia de la constitución de la compañía, para el caso de las personas jurídicas;
- c. Copia del Nombramiento del Representante Legal actualizado en caso de serlo;
- d. Matrícula de Comercio otorgado por autoridad competente (para personas extranjeras) Copia del nombramiento del representante legal residente permanente;
- e. Copia a colores de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente;
- f. Copia del permiso del Cuerpo de Bomberos actualizado, en caso de ser necesario;
- g. Contrato de arriendo en caso de no poseer local propio;
- h. Certificación de calificación otorgado por la Junta Nacional del Artesano (en caso de serlo);
- i. Certificado de no adeudar al municipio;
- j. Para el caso de las personas naturales o jurídicas que llevan contabilidad deberán presentar el balance financiero y/o la declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior;
- k. Presentar certificación ambiental otorgada por la Unidad de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, si el caso amerita; y,
- l. Informe de Inspección otorgado por la Unidad de Gestión Ambiental si el caso amerita.

**ARTÍCULO. 14.- DEL REGISTRO DE PATENTES.-**

La Jefatura de Avalúos y Catastros y la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, llevará el catastro de patente, el mismo que contendrá los siguientes datos básicos proporcionados por el sujeto pasivo de acuerdo con la declaración del capital o su contabilidad:

- a. Número del CIU del contribuyente;
- b. Nombre o razón social del contribuyente;
- c. Nombre del Titular y/o representante del negocio o empresa;
- d. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente a colores;
- e. Dirección domiciliaria del propietario o representante del negocio o empresa, calle / numero / barrio;
- f. Actividad comercial del negocio;
- g. Fecha de inicio de operaciones; Y,
- h. Monto del capital con que se opera (según declaración o el determinado por la autoridad tributaria municipal).

Cualquier otro dato que posteriormente se considere necesario para mejor identificación y manejo de las patentes.

**ARTÍCULO. 15.- DE LA BASE IMPONIBLE PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DEL IMPUESTO DE PATENTE.-**

La base del impuesto anual de patente se la determinará en función del patrimonio con el que operen los sujetos pasivos de este impuesto dentro del Cantón Pucará, y que conste en los libros o registros contables al cierre del ejercicio económico del año inmediato anterior, y para el efecto se considerará lo siguiente:

- a. Para las personas naturales o jurídicas y sociedades de hecho, que estén obligadas a llevar contabilidad, la base del impuesto será la diferencia existente entre el total de activos y el total de pasivos que conste en el Balance General al cierre del ejercicio económico del año inmediato anterior, presentado en el Servicio de Rentas

Internas, Superintendencia de Compañías o Superintendencia de Bancos, según el caso;

- b. Para las personas naturales que no estén obligados a llevar contabilidad, se determinará la cuantía del impuesto anual de patente, de acuerdo a la inspección que efectúen la Jefatura de Avalúos y Catastros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará;
- c. Los sujetos pasivos que posean su casa matriz en el cantón Pucará y sucursales o agencias en otros cantones del país; así mismo las sucursales o agencias que funcionen en este cantón con su casa matriz en otro cantón, pagarán el impuesto en proporción al ingreso obtenido en la jurisdicción cantonal de Pucará, para lo cual, se tomará el total de ingresos, que consta en el Estado de Resultados de la Declaración del Impuesto a la Renta presentada al Servicio de Rentas Internas, Superintendencias de Compañías o de Bancos, según fuere el caso y se especificará los ingresos obtenidos en cada jurisdicción cantonal; de acuerdo a dichas proporciones se establecerá el porcentaje de ingresos obtenidos en el Cantón Pucará y en base a dicho porcentaje se pagará el impuesto a esta Municipalidad;
- d. Los sujetos pasivos que con anterioridad hayan tenido actividad económica en otras jurisdicciones cantonales y que inicien actividades en este Cantón, en el primer año, deberán pagar el Impuesto en función al capital con que se inicie su operación de acuerdo a la declaración debidamente sustentada que efectúen ante el Gobierno Autónomo Descentralizada Municipal de Pucará; y,
- e. Para las empresas de actividad petrolera, de servicios agroindustriales o sociedades que se encuentren registradas en la Superintendencia de Compañías, la base imponible para el cálculo de la patente será la base imponible porcentual de la declaración del 1.5 por mil del porcentaje que corresponde al cantón por motivo de su operación dentro del mismo.

**ARTÍCULO. 16.- BASE IMPONIBLE DE LA TARIFA DEL IMPUESTO.-** Se establece la tarifa del impuesto anual de patente en función del patrimonio de los sujetos pasivos, la tarifa mínima será de diez (10) dólares y la máxima de veinticinco mil (25.000) de los ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA de la siguiente manera:

| BASE IMPONIBLE |               | Impuesto a la Fracción Básica | Impuesto sobre Fracción Excedente |
|----------------|---------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| Desde US (\$)  | Hasta US (\$) | Dólares US (\$)               | Porcentaje %                      |
| 0,00           | 500,00        | 10                            | 0                                 |
| 501,00         | 3.000,00      | 20                            | 1,1                               |
| 3.001,00       | 5.000,00      | 30                            | 1,2                               |
| 5.001,00       | 10.000,00     | 50                            | 1,3                               |
| 10.001,00      | 20.000,00     | 80                            | 1,4                               |
| 20.001,00      | 50.000,00     | 200                           | 1,5                               |
| 50.001,00      | 100.000,00    | 400                           | 1,6                               |
| 100.001,00     | 200.000,00    | 1000                          | 1,7                               |
| 200.001,00     | En adelante   | 2000                          | 1,8                               |

**ARTÍCULO. 17.- LAS PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS, EMPRESAS Y COMPAÑÍAS QUE EXPLOTEN FELDESPATO Y OTROS DERIVADOS.-** Quienes realicen actividades de explotación de feldespatos y otros derivados deberán cancelar anualmente la cantidad de cinco mil dólares de los Estados Unidos de América por concepto de pago de patente, tal como lo establece el Mandato Constituyente No. 6 del Pleno de la Asamblea Constituyente. El monto máximo de pago se fijará de acuerdo al número de hectáreas concesionadas, información que se requerirá al Ministerio del Ambiente.

**ARTÍCULO. 18.- DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO.-** En base al catastro de patentes, los títulos de crédito se emitirán en forma automatizada el primer día de labores de cada año, sin perjuicio de los resultados que arrojen las verificaciones de las declaraciones, para que el contribuyente cancele su valor previo a la presentación del último título de crédito. De detectarse falsedad se deberá reliquidar el impuesto. En este evento, se emitirán los títulos complementarios que fueren menester.

**ARTÍCULO. 19.- DEL EJERCICIO IMPOSITIVO.-** El ejercicio impositivo es anual y comprende el lapso que va del 1 de Enero al 31 de Diciembre. Cuando la actividad generadora del impuesto se inicie en fecha posterior al primero de Enero, el ejercicio impositivo se cerrará obligatoriamente el 31 de Diciembre de cada año y se cobrará de acuerdo al informe de la Jefatura de Avalúos y Catastros.

**ARTÍCULO. 20.- DE LOS INTERESES A CARGO DEL SUJETO PASIVO.-** Los contribuyentes de este Impuesto deberán cancelar sus respectivos títulos de crédito dentro del año correspondiente, de no hacerlo causará a favor del respectivo sujeto activo y sin necesidad de resolución administrativa alguna, el interés anual equivalente a 1.5 veces la tasa activa referencial para noventa días establecida por el Banco Central del Ecuador, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción. Este interés se calculará de acuerdo con las tasas de interés aplicables a cada período trimestral que dure la mora por cada mes de retraso sin lugar a liquidaciones diarias; la fracción de mes se liquidará como mes completo.

**ARTÍCULO. 21.- DE LAS EXONERACIONES.-** Estarán exentos del impuesto únicamente los artesanos calificados como tales por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará podrá verificar e inspeccionar el cumplimiento de las condiciones de la actividad económica de los artesanos para fines tributarios.

Es obligación individual de cada artesano presentar los requisitos para el registro, acompañada del documento que acredite tal calificación, para obtener este beneficio, adicionalmente deberá demostrar que lo invertido en su taller, en implementos de trabajo, maquinaria y materias primas, no es superior al 25% del capital fijado para la pequeña industria.

Corresponde a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, aceptar y calificar los documentos presentados; y, de detectar

alteraciones o que por uno u otro motivo no se ajusten a las disposiciones de la ley de Defensa del Artesano, el funcionario municipal a cargo suspenderá los beneficios de la exoneración.

Si la administración tributaria determinare que la inversión efectuada por el artesano calificado es superior a la establecida en la ley de Defensa del Artesano procederá a solicitar a la Junta Nacional de Defensa del Artesano certifique si continua siendo artesano o no.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará en coordinación con el SRI verificará e inspeccionará el cumplimiento de las condiciones de la actividad económica de los artesanos, para fines tributarios, basándose en lo prescrito en la Ley de Defensa del Artesano.

**ARTÍCULO. 22.- DE LA EXIGIBILIDAD.-** La patente municipal será exigible mediante proceso coactivo.

**ARTÍCULO. 23.- DE LA REDUCCIÓN DEL IMPUESTO.-** Cuando un negocio demuestre haber sufrido pérdidas conforme a la declaración aceptada en el Servicio de Rentas Internas, o por fiscalización efectuada por la antes nombrada entidad o por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, el impuesto se reducirá a la mitad. La reducción será hasta de la tercera parte, si se demostrare un descenso en la utilidad de más del cincuenta por ciento en relación con el promedio obtenido en los tres años inmediatos anteriores.

**ARTÍCULO 24.- ESTÍMULOS TRIBUTARIOS.-** Serán aplicados en favor de todas las personas naturales o jurídicas que realicen nuevas inversiones en las actividades para el desarrollo del turismo, la construcción, la industria, el comercio u otras actividades productivas, culturales, educativas, deportivas, de beneficencia, así como las que protejan y defiendan el ambiente.

El beneficio consistirá en reducir hasta en un cincuenta por ciento los valores que corresponda cancelar a los diferentes sujetos pasivos de los tributos establecidos y tendrá un plazo máximo de duración de diez años improrrogables.

**ARTÍCULO. 25.- DEL PAGO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE INICIAN.-** El contribuyente que inicie las actividades económicas tiene la obligación de presentar en la Jefatura de Avalúos y Catastros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, un detalle valorado del capital de operación de su negocio.

**ARTÍCULO. 26.- DEL PAGO DE CONTRIBUYENTES CON ACTIVIDADES EN MÁS DE UN CANTÓN.-** Los contribuyentes de este impuesto que tengan actividades en más de un cantón, presentarán el valor del capital con el que operan en el cantón Pucará, el mismo que debe contar con el aval del representante legal y un contador público autorizado. En caso de no presentar la declaración, se aplicará la determinación presuntiva por el Jefe Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, cuyo impuesto no puede ser menor al del año anterior.

**ARTÍCULO. 27.- DEL PAGO INDIVIDUAL POR CADA ACTIVIDAD.-** Cuando en un mismo establecimiento, varias personas naturales o sociedades ejerzan conjunta o individualmente más de una o diversas actividades, cada una de ellas declarará y pagarán el impuesto de patente municipal según la actividad que realice.

**ARTÍCULO. 28.- DE LOS RECLAMOS.-** Los sujetos pasivos tienen derecho de presentar reclamos y recursos de conformidad con los requisitos señalados en el Art. 119 de la Codificación del Código Orgánico Tributario ante el Director Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, quien los resolverá de acuerdo a lo establecido en dicho Código.

**ARTÍCULO. 29.- CLAUSURA.-** La clausura es un acto administrativo de carácter reglado e impugnabile, por el cual la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, procede a cerrar obligatoriamente los establecimientos de los sujetos pasivos, cuando estos incurran en uno o más de los siguientes casos:

1. Falta de declaración, por parte de los sujetos pasivos en las fechas y plazos establecidos, aún cuando la declaración no cause tributos;
2. No facilitar la información requerida por la Administración Tributaria; y,
3. Falta de pago de títulos emitidos por patentes y notificaciones realizadas por la Dirección Financiera, sin perjuicio de la acción coactiva.

Previo a la clausura, la Dirección Financiera notificará al sujeto pasivo concediéndole el término de veinte días hábiles para que cumpla con las obligaciones tributarias pendientes o justifique objetivamente su cumplimiento.

De no hacerlo, se notificará, disponiendo la clausura, que será ejecutada dentro de las veinte y cuatro horas siguientes a esta notificación.

La clausura se efectuará mediante la aplicación de sellos y avisos en un lugar visible del establecimiento sancionado y se mantendrá hasta el cumplimiento de sus obligaciones pendientes.

La sanción de clausura se mantendrá hasta cuando el sujeto pasivo cumpla con sus obligaciones, y no podrá ser sustituida por sanciones pecuniarias y, se aplicará sin perjuicio de la acción penal a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO. 30.- CLAUSURA POR INCUMPLIMIENTO A CITACION.-** Cuando los sujetos pasivos de este impuesto no dieran cumplimiento a la tercera citación realizada por la Dirección Financiera Municipal, con un intervalo de cinco días entre cada citación, se procederá a la clausura del negocio hasta que el responsable cumpla con los requisitos exigidos.

**ARTÍCULO. 31.- DESTRUCCION DE SELLOS.-** La destrucción de los sellos que implique el reinicio de actividades sin autorización o la oposición a la clausura, dará lugar a iniciar las acciones legales pertinentes.

**ARTÍCULO. 32.- AUXILIO DE LA POLICIA MUNICIPAL.-** Para la ejecución de la orden de clausura la Dirección Financiera requerirá del auxilio de la Policía Municipal, de manera inmediata y sin ningún trámite previo y de la Policía Nacional de crearlo necesario.

**ARTÍCULO. 33.- DE LA FALTA DE INSCRIPCION.-** La falta de inscripción, así como la falta de información sobre aumento de capital, cambio de domicilio, denominación o razón social, enajenación, liquidación o cierre definitivo del establecimiento y toda trasgresión a las disposiciones de la presente ordenanza, será sancionada con una multa equivalente de una a cinco remuneraciones básicas unificadas, si no se lo ha realizado dentro de los plazos señalados en esta Ordenanza, aclarando que, dicha multa seguirá generándose por cada año de retraso, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal y de otras sanciones a que hubiere lugar.

**ARTÍCULO. 34.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.-** En todos los procedimientos y aspectos no señalados en esta ordenanza se aplicarán las disposiciones pertinentes del Código Orgánico Tributario y del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

**ARTÍCULO. 35.- DETERMINACION PRESUNTIVA.-** Cuando los sujetos pasivos no presentaren su declaración para la obtención de la patente en el plazo establecido la Dirección Financiera le notificará recordándole su obligación y, si transcurridos ocho días, no dieran cumplimiento se procederá a determinar la base imponible en forma presuntiva de conformidad con el Art. 92 del Código Orgánico Tributario. El mismo procedimiento se aplicará cuando los documentos en que se sustente la declaración no sean aceptables por razones jurídicas sustanciales o no presten mérito suficiente para acreditarlos.

La determinación presuntiva se realizará en base a la de otros sujetos pasivos que se encuentren en igual o análoga situación por la naturaleza del negocio o actividad económica, por el lugar de su ejercicio y otros aspectos similar.

**ARTÍCULO. 36.- DEL MANTENIMIENTO DEL CATASTRO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS.-** El catastro de contribuyentes de los impuestos de patente anual, así como de impuestos y tasas adicionales, será actualizado permanentemente por el personal de la Jefatura de Avalúos y Catastros, en función de las declaraciones y de las observaciones en el sitio.

**ARTÍCULO. 37.- DE LAS CONTRAVENCIONES Y MULTAS.-** La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, cobrará las multas por contravenir las disposiciones establecidas en la presente ordenanza, una vez que se ha cumplido con el respectivo juzgamiento, las mismas que no eximirán al contraventor del cumplimiento de las obligaciones tributarias por cuya omisión fue sancionado.

Constituyen contravenciones a la presente ordenanza las siguientes:

37.1.- En caso de mora en la inscripción, el impuesto anual se cobrará desde la fecha que se inicio la actividad económica, juntamente con el valor de la Patente Anual con un recargo equivalente al valor de dicha patentes, por cada año de tardanza.

37.2.- Las empresas y negocios que acrediten justificadamente que están en proceso de liquidación, deberán comunicar este hecho dentro de los treinta días posteriores a la inscripción de la correspondiente resolución otorgada por el organismo de control, a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, caso contrario pagarán una multa equivalente a diez dólares anuales, hasta que se dé cumplimiento a la referida comunicación.

Todas las multas e intereses se calcularán a la fecha de pago.

Los tributos que no hayan sido cancelados oportunamente deberán ser liquidados de acuerdo a las disposiciones pertinentes del Código Orgánico Tributario.

**ARTÍCULO 38.- DECLARACIÓN.-** Los sujetos pasivos mencionados en el artículo 6 de esta ordenanza, están obligados a presentar la declaración y obtener la patente anual. Todas las declaraciones quedan sujetas a la verificación por parte del personal de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará. El resultado de la verificación será comunicado al sujeto pasivo quién podrá presentar el reclamo administrativo correspondiente en caso de inconformidad con éste.

**ARTÍCULO 39.- PROCEDIMIENTO.-** En todos los procedimientos y aspectos no previstos en esta ordenanza se aplicarán las disposiciones pertinentes del Código Orgánico Tributario y del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); Código de Procedimiento Civil; y, demás cuerpos legales que sean aplicables.

**ARTÍCULO 40.- EJECUCIÓN.-** Encárguese la ejecución de la presente ordenanza a la Dirección Financiera, Jefatura de Avalúos y Catastros, Procuraduría Síndica Municipal; y, demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.

#### **DEFINICIÓN**

Para la aplicación de la presente Ordenanza se considerará la siguiente definición:

**1.- Feldespato.-** Nombre común de diversas especies minerales, de color blanco, amarillento o rojizo, brillo resinoso o nacarado y gran dureza, que forman parte de rocas ígneas, como el granito. Químicamente son silicatos complejos de aluminio con sodio, potasio o calcio, y cantidades pequeñas de óxidos de magnesio y hierro. Entre los feldespatos más importantes están la ortosa, la albita y la labradorita.

#### **DISPOSICION GENERAL**

**PRIMERA.-** Para el caso de contribuyentes que hubieren cancelado la patente con anterioridad a la vigencia de esta ordenanza, deberán completar el saldo a cancelar según consta en el Art. 16 de Ordenanza.

#### **DEROGATORIA**

**PRIMERA.-** Derogatoria.- Deróguese en fin todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza y que sean contrarias.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial. Sin perjuicio de su publicidad en la Gaceta Oficial y dominio web de la institución.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará, a los trece días del mes de junio del dos mil doce.-

f.) Rogelio Reyes Delgado, Alcalde.

f.) Jaime Molina Cedillo, Secretario.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.-** Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará, en primer Debate realizado en sesión Ordinaria realizada el once de octubre del dos mil once y en Segundo Debate, en Sesión Ordinaria, realizada el trece de junio del 2012.

f.) Jaime Molina Cedillo, Secretario del I. Concejo.

**ALCALDÍA DE PUCARA.-** Ejecútese y promúlguese de conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.- Pucará, dieciocho de junio del dos mil doce.-

f.) Rogelio Reyes Delgado, Alcalde.

Proveyó y firmó la ordenanza que antecede el señor Rogelio Reyes Delgado, Alcalde Pucará, a los dieciocho de junio del dos mil doce.

f.) Jaime Molina Cedillo, Secretario del I. Concejo.

**EL ILUSTRE CONCEJO DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE  
PUCARÁ**

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador vigente, establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los gobiernos autónomos descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional.

Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 566 establece que las Municipalidades podrán aplicar tasas retributivas de servicios públicos municipales siempre que el monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 568 establece que las tasas serán reguladas mediante Ordenanzas cuya iniciativa es privativa del Alcalde Municipal, tramitada y aprobada por el respectivo Concejo, para la prestación de los siguientes servicios:

- a) Aprobación de planos e inspección de construcciones
- g) Servicios Administrativos
- i) Otros servicios de cualquier naturaleza.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 567 establece que se pagaran las tasas que se establezcan por la prestación de Servicios Públicos que otorguen las Municipalidades, distritos metropolitanos y sus empresas.

Que, el numeral 5 del Art. 264 de la Constitución de la República establece la facultad de crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

En uso de sus atribuciones que establece el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

**Expende:**

**ORDENANZA PARA EL COBRO DE TASAS POR  
SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS,  
REALIZADOS POR EL GOBIERNO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN PUCARÁ.**

**Art. 1.- OBJETO DE LA TASA.-** El objeto de las tasas que se reglamenta en la presente ordenanza, es la prestación de los servicios técnicos y administrativos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará brinda a la ciudadanía.

**Art. 2.- SUJETO ACTIVO.-** El sujeto activo de la prestación de servicios técnicos y administrativos, grabados por las tasas establecidas en esta ordenanza, es el GAD Municipal de Pucará, tributo que le administrará a través de Tesorería Municipal.

**Art. 3.- SUJETO PASIVO.-** Son sujetos pasivos de la prestación de servicios técnicos y administrativos, grabados por las tasas establecidas en esta ordenanza, y están obligados a pagarlas, todas las personas naturales o jurídicas que soliciten dichos servicios.

**Art. 4.-** Las tasas por formularios para las solicitudes de servicios especiales que se establecen en esta ordenanza son los siguientes:

**FORMULARIO “SOLICITUD DE TRÁMITE”.**

- Solicitud para inspección de terrenos (avalúos, re-avalúos, localización, rectificación de áreas, frentes, afecciones, márgenes de retiros de ríos, quebradas, acequias, locales comerciales y otros);
- Solicitud para fotocopias de planos aprobados y documentos que reposan en los archivos de la Municipalidad.
- Solicitud de afección y línea urbanística;
- Solicitud de aprobación de planos para urbanizaciones, subdivisiones, fraccionamientos y reestructuración de lotes;
- Solicitud de aprobación de planos arquitectónicos.
- Solicitud de aprobación de permiso de construcción menor sin planos (cerramientos, ampliaciones, garajes, etc.; hasta 30 m<sup>2</sup> de construcción);
- Solicitud de aprobación de permiso de construcción mayor en locales mayores a 30 m<sup>2</sup> de construcción, edificios viviendas, locales comerciales, etc.;
- Solicitud de aprobación de documentos para los trámites de propiedad horizontal y régimen de condominio, para residencias, oficinas, locales comerciales, mercados, etc.;
- Solicitud de arrendamiento y renovación de espacios públicos municipales (puestos de mercado, terminal terrestre y cementerio).
- Solicitud de facilidad de pago de determinados tributos.
- Solicitud de ocupación de vías públicas.
- Solicitud de permisos de funcionamiento.
- Solicitud de exoneraciones.
- Solicitud de reclamos de duplicidad o de cualquier otro trámite de reclamo de bajas de carta de pago.
- Solicitud de uso de suelo,
- Solicitud de actualización catastral,
- Solicitud de compra-venta y traspaso de dominio

## 38 -- Segundo Suplemento -- Registro Oficial N° 873 -- Jueves 17 de enero de 2013

Todas estas solicitudes tendrán un valor de \$ 0,25; con excepción de los trámites de Inhumación y administración del cementerio por las que seguirá cobrando el valor de USD\$ 2,00 que se paga actualmente.

Todo trámite Municipal se realizará previo a la presentación de la respectiva solicitud.

- Certificado de Avalúos;
- Certificado de no adeudar;
- Certificado de ubicación del predio;
- Ficha Catastral;

### FORMULARIO PARA CERTIFICADO

- Certificado de uso de suelo;
- Certificado de bienes raíces;

Todos estos certificados tendrán un valor de \$1,00 con excepción del de no adeudar al Municipio ya que por ser un trámite de mayor demanda se le debe asignar un valor superior, es decir de USD\$ 2,00.

### FORMULARIOS VARIOS

| ITEM | FORMULARIO   | TARIFA EN USD \$ |
|------|--|------------------|
| 1    | Formulario de Línea de Fabrica   | 2,50             |
| 2    | Formulario de alcabalas  | 1,00             |
| 3    | Formularios de permiso de construcción mayor.  | 2,00             |
| 4    | Formularios de permiso de construcción menor   | 2,00             |
| 5    | Formulario de aprobación de planos arquitectónicos   | 3,00             |
| 6    | Formulario de aprobación de planos para urbanizaciones subdivisiones, fraccionamientos y reestructuración de lotes | 2,00             |
| 7    | Formulario de Actualización Catastral urbano   | 2,00             |
| 8    | Formulario de Actualización Catastral rural  | 1,00             |
| 9    | Formulario de Ingreso al catastro urbano   | 2,00             |
| 10   | Formulario de Ingreso al catastro rural  | 1,00             |
| 11   | Formulario de funcionamiento   | 2,00             |
| 12   | Formulario de declaración de la patente anual  | 2,00             |
| 13   | Formulario del 1.5 por mil de activos totales  | 5,00             |
| 14   | Formulario de solicitud para liquidación de plusvalía  | 2,00             |
| 15   | Formulario de Registro de Profesionales  | 5,00             |
| 16   | Formulario para solicitud de: Instalación a cometida, y reinstalación de medidores de agua                         | 2,00             |
| 17   | Formulario de Avalúo Especial o re-avalúo  | 2,00             |

**Segundo Suplemento -- Registro Oficial N° 873 -- Jueves 17 de enero de 2013 -- 39**

**Art. 5.- DE LAS TARIFAS.-** Las tarifas por los servicios técnicos y administrativos serán calculadas de conformidad al procedimiento establecido en el Art. 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, para su sostenibilidad en el tiempo en algunos casos su cálculo se realizará en base a porcentajes de la Remuneración Básica Unificada del Trabajador en General vigente a la fecha de pago, con excepción de las que de manera expresa se fije otra base de cálculo.

| ITEM | SERVICIO TÉCNICO  | TARIFA  |                   |                     |                               |
|------|---|---|-------------------|---------------------|-------------------------------|
| 1    | Aprobación de planos e inspección de construcciones   | El (1,5/1000) del avalúo total de la construcción.  |                   |                     |                               |
| 2    | Permisos de construcción mayor de edificios, casas y otras edificaciones urbanas y/o rurales  | El (2,0/1000) del área a construirse, por metro cuadrado de construcción, según la zona                               |                   |                     |                               |
| 3    | Permisos de construcción menor: ampliación, reparación de edificaciones, que no sobrepasen los 50 m2, cerramientos frontales. Sin planos constructivos      | El (1,5/1000) de la inversión a realizarse, determinado por el Departamento de Planificación u OO.PP                  |                   |                     |                               |
| 4    | Determinación de línea de fábrica   | El 0,45% de la remuneración básica mínima unificada del trabajador en general, por metro lineal del frente del predio |                   |                     |                               |
| 5    | Las inspecciones solicitadas por el propietario del predio o edificación en relación a los aspectos técnicos inherentes a la municipalidad                  | El 3 % de la remuneración básica mínima unificada del trabajador en general   |                   |                     |                               |
| 6    | Aprobación de planos para urbanizaciones, subdivisiones, fraccionamientos y reestructuración de lotes. *  | Se cobrará sobre el área total del terreno, por el coeficiente del 0.004  |                   |                     |                               |
| 7    | Por ocupación de vías públicas con materiales de construcción, desalojo de escombros, estructuras de andamios, cerramientos provisionales                   | Se cobrará USD \$ 0,10 por metro cuadrado de ocupación por día  |                   |                     |                               |
| 8    | Los avalúos especiales o re-avalúos de predios urbanos y rurales  | El 15% de la remuneración básica unificada del trabajador en general  |                   |                     |                               |
| 9    | Las mediciones dentro del perímetro urbano y o rural de la ciudad de Pucará, áreas de expansión urbana o corredores de crecimiento y cabeceras parroquiales | <b>Desde (M2)</b>   | <b>Hasta (M2)</b> | <b>Tarifa USD\$</b> | <b>Valor por M2 adicional</b> |
|      |   | 0   | 1.000             | 15.00               |                               |
|      |   | 1.001   | 5.000             | 30.00               |                               |
|      |   | 5.001   | 20.000            | 60.00               |                               |
|      |   | 20.001  | En adelante       | 60.00               | 0.002                         |
| 10   | Por la modificación de planos aprobados   | El 10% del valor inicial cobrado  |                   |                     |                               |

**Art. 6.-** Por la concesión de copias simples se aplicara la tarifa de \$ 0,10 en tanto que por cada copia certificada se aplicará la tarifa de \$ 0,25 USD. valor que será considerado por gastos administrativos.-

**Art. 7.-** Los sujetos pasivos que no cumplan con los trámites descritos para construcción en la presente ordenanza, serán sancionados sin necesidad de resolución administrativa, con una multa equivalente al 5% de la

remuneración básica mínima unificada del trabajador en general por cada día de incumplimiento a partir de la notificación; mientras que para los trabajadores y empleados Municipales incluyendo los señores Concejales y la Máxima Autoridad Municipal que incumplieren con lo antes descrito sean sancionados con el 7% de la remuneración básica mínima unificada del trabajador en general por cada día de incumplimiento a partir de la notificación.

**Art. 8.-** Las nuevas edificaciones que no han sido construidas con respecto a los planos aprobados e irrespetando los usos del suelo y las normas aprobadas en el informe de Regulación Urbana, se impondrá una multa de USD\$ 200,00 a los profesionales responsables de la ejecución de dichas obras. Si los referidos profesionales no pagaren la multa, se les suspenderá la posibilidad de presentar planos y ejecutar obras en la jurisdicción de Cantón Pucará.

**Art. 9.-** Para todo trámite Municipal se deberá adjuntar el certificado de NO ADEUDAR AL GAD MUNICIPAL, además se incluirá como requisito para proveedores ubicados dentro de la jurisdicción cantonal ya sea de bienes y/o servicios y para la actualización de datos e ingreso de nuevos trabajadores y empleados Municipales incluyendo los señores Concejales y la Máxima Autoridad Municipal.

**Art. 10.-** Previo a la inscripción de escrituras en el Registro de la Propiedad se deberá solicitar el formulario de compra-venta y/o cambio de dominio (cambio de nombre).

**Art. 11.-** Para la aprobación de planos para urbanizaciones, subdivisiones, fraccionamientos y reestructuración de lotes, se deberá realizar el respectivo trámite de entrega de escrituras del porcentaje correspondiente a nombre del GAD municipal de Pucará para la aprobación del plano respectivo, respetando las disposiciones que contemplan el COOTAD, la Constitución y más normas conexas.

**Art. 12.- EXCEPCIONES.-**

- a. Están exentos de la tasa los planos de las urbanizaciones y edificaciones que estén en convenio entre el Gobierno Municipal del Cantón Pucará y el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) y las personas naturales que son beneficiarias del bono de la vivienda otorgado por el Gobierno Nacional.
- b. Estarán exonerados del pago de tasas las edificaciones que formen parte del Patrimonio Histórico Nacional, (a falta de un inventario del patrimonio se recurrirá al informe del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, en coordinación con la Municipalidad de Pucará).
- c. Con respecto al costo del transporte para trasladar a los técnicos Municipales previo a un análisis Socio-económico del solicitante del servicio técnico, se exonerará únicamente a las personas de escasos recursos económicos.

**Disposiciones Generales**

**PRIMERA.-** Para todo trámite que se solicite en la municipalidad se deberá adjuntar el Certificado de no adeudar al GAD-Municipal de Pucará.

**DISPOSICION FINAL**

**DEROGATORIA.-** Quedan derogadas las ordenanzas y reformas que reglamentan la determinación, administración y recaudación de las tasas por servicios técnicos y administrativos expedidas por el Concejo Municipal del Cantón Pucará.

**VIGENCIA:** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pucará, a un día del mes de Octubre del dos mil doce.-

f.) Rogelio Reyes Delgado, Alcalde.

f.) Jaime Molina Cedillo, Secretario.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.-** Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pucará, en primer Debate realizado en sesión Ordinaria del día lunes tres de septiembre del dos mil doce y en Segundo Debate, en Sesión Ordinaria, realizada el uno de octubre del año dos mil doce.

f.) Jaime Molina Cedillo, Secretario del Ilustre Concejo Cantonal.

**ALCALDÍA DE PUCARA.-** Ejecútese y promúlguese de conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.- Pucará, cuatro de octubre del dos mil doce.-

f.) Sr. Rogelio Reyes Delgado, Alcalde de Pucara.

Proveyó y firmó la ordenanza que antecede el señor Rogelio Reyes Delgado, Alcalde Pucará, a los cuatro días del mes de octubre del dos mil doce.

f.) Jaime Molina Cedillo, Secretario del Ilustre Concejo Cantonal.

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