

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

**MINISTERIO DE CULTURA Y
PATRIMONIO:**

MCYP-MCYP-2021-0048-A Expídense las reformas a la Norma Técnica para la emisión de avales y certificaciones para la deducibilidad del pago del impuesto a la renta en la organización y patrocinio de eventos artísticos o culturales 3

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

00008-2021 Declárese disuelta y liquidada la Fundación “MASHNA ASIRINKI, Mas Que una Sonrisa”, domiciliada en la ciudad de Cuenca, provincia de Azuay 13

**DIRECCIÓN GENERAL
DE AVIACIÓN CIVIL:**

DGAC-DGAC-2021-0009-A Modifíquese el Acuerdo No. 29/2019 de 09 de diciembre de 2019..... 16

RESOLUCIONES:

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR:

BCE-DA-RA-055-2021 Expídense la designación de administrador y operadores del portal de compras públicas..... 20

**DIRECCIÓN GENERAL
DE AVIACIÓN CIVIL:**

DGAC-DGAC-2021-0034-R Expídense los requerimientos para la emisión, renovación y modificación de la carta de autorización a los servicios auxiliares al transporte aéreo 24

	Págs.
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR - SENAE:	
Oficio Nro. SENAE-DSG-2021-0107-OF	37
SENAE-SENAE-2021-0049-RE Refórmese la Resolución Nro. SENAE- SENAE-2018-0171-RE.....	38
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	
ORDENANZA MUNICIPAL:	
- Cantón Ambato: De reforma vial de la calle Juan Calvino de Santa Rosa Tramo comprendido desde la coordenada X:761736.9714 Y:9857173.8122 hasta la curva de retorno propuesta ubicada en la parroquia Santa Rosa Etapa I	41

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2021-0048-A**SR. LCDO. JULIO FERNANDO BUENO ARÉVALO
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)*”;

Que, el artículo 226 de la Norma Suprema, dispone: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)*”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República, establece: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, señala: “*La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley*”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-20-0003-A de 18 de septiembre de 2020, el señor Juan Fernando Velasco Torres, Ministro de Cultura y Patrimonio a esa fecha, expidió la Norma Técnica para la emisión de certificaciones para la deducibilidad del pago del impuesto a la renta en la organización y patrocinio de eventos artísticos o culturales;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1225 de 22 de enero de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró al licenciado Julio Fernando Bueno Arévalo, como Ministro de Cultura y Patrimonio;

Que, a través de Memorando Nro. MCYP-SEAI-2021-0089-M de 03 de marzo de 2021, el señor Raúl Ernesto Escobar Guevara, Subsecretario de Emprendimientos, Artes e Innovación, en relación al Acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-20-0003-A de 18 de septiembre de 2020, recomienda al licenciado Julio Fernando Bueno Arévalo, Ministro de Cultura y Patrimonio “*(...)con el fin de poner al alcance del sector cultural un instrumento legal que presente las claridades necesarias para acceder a este importante incentivo, esta Subsecretaría recomienda la reforma del Acuerdo Ministerial (...)*”;

Que, mediante sumilla electrónica en Memorando Nro. MCYP-SEAI-2021-0089-M de 03 de marzo de 2021, el licenciado Julio Fernando Bueno Arévalo, Ministro de Cultura y

Patrimonio, solicita al magíster Diego Oviedo Polo, Viceministro de Cultura y Patrimonio: “*Señor Viceministro: Para su revisión e informe de pertinencia este despacho*”, quien a su vez dispone a la Coordinación General Jurídica: “*CGJ: Po favor emitir informe de viabilidad*”;

Que, mediante Memorando Nro. MCYP-CGJ-2021-0171-M de 09 de marzo de 2021, la Coordinación General Jurídica en atención a la sumilla electrónica contenida en Memorando Nro. MCYP-SEAI-2021-0089-M de 03 demarzo de 2021, remitió al magíster Diego Alejandro Oviedo Polo Viceministro de Cultura y Patrimonio, el informe jurídico relacionado a la propuesta de reforma al Acuerdo Ministerial MCYP-MCYP-20-0003-A;

Que, mediante Memorando Nro. MCYP-SEAI-2021-0143-M de 29 de marzo de 2021, el señor Raúl Ernesto Escobar Guevara, Subsecretario de Emprendimientos, Artes e Innovación, comunica al magíster Diego Oviedo Polo, Viceministro de Cultura y Patrimonio, que: “*En relación con el memorando de la referencia, esta Subsecretaría remite el informe técnico para la reforma del acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-20-0003-A de 18 de septiembre de 2020, que incluyen las observaciones realizadas por la Coordinación General Jurídica, con el fin de continuar con el trámite correspondiente para la implementación de este importante incentivo (...)*”;

Que, mediante sumilla electrónica en Memorando Nro. MCYP-SEAI-2021-0143-M de 29 de marzo de 2021, el magíster Diego Oviedo Polo, Viceministro de Cultura y Patrimonio, dispone a la Coordinación General Jurídica: “*CGJ: Por favor su revisión y recomendación para la firma*”;

Que, mediante Memorando Nro. MCYP-CGJ-2021-0262-M de 05 de abril de 2021, el magíster Diego Eduardo Guzmán Barrera, Coordinador General Jurídico, comunica al magíster Diego Oviedo Polo, Viceministro de Cultura y Patrimonio, que: “*En atención a su sumilla electrónica en Memorando Nro. MCYP-SEAI-2021-0143-M de 29 de marzo de 2021, esta Coordinación General Jurídica ha procedido a efectuar la revisión del proyecto presentado por la Subsecretaría de Emprendimientos, Artes e Innovación que busca reformar el Acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-20-0003-A de 18 de septiembre de 2020, el cual no contraría los principios de seguridad jurídica y legalidad, por lo que, se recomienda autorizar la reforma al referido Acuerdo Ministerial*”;

Que, a través de Memorando Nro. MCYP-DV-2021-0095-M de 08 de abril de 2021, el magíster Diego Oviedo Polo, Viceministro de Cultura y Patrimonio, indica al licenciado Julio Fernando Bueno Arévalo, Ministro de Cultura y Patrimonio, que: “*En relación al memorando Nro. MCYP-SEAI-2021-0150-M de 06 de abril de 2021, mediante el cual el señor Raúl Escobar, Subsecretario de Emprendimientos, Artes e Innovación, remite la recomendación de autorización de reforma al Acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-20-0003-A; y, sobre la base de la recomendación del Mgs. Diego Guzmán, Coordinador General Jurídico, emitida con memorando No. MCYP-CGJ-2021-0262-M de 5 de abril del presente año, solicito a usted su aprobación y se sirva disponer a la Coordinación General Jurídica la elaboración del mencionado instrumento legal*”;

Que, mediante sumilla electrónica en Memorando Nro. MCYP-DV-2021-0095-M de 08

de abril de 2021, el licenciado Julio Fernando Bueno Arévalo, Ministro de Cultura y Patrimonio, dispone a la Coordinación General Jurídica: “*Señor Coordinador: Proceder a la elaboración del acuerdo correspondiente*”; y,

EN EJERCICIO de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias,

ACUERDA:

Expedir las siguientes reformas a la Norma Técnica para la emisión de avales y certificaciones para la deducibilidad del pago del impuesto a la renta en la organización y patrocinio de eventos artísticos o culturales

Art. 1.- Sustitúyase el artículo 1 por el siguiente:

Artículo 1.- Objeto.- La presente Norma Técnica tiene como objeto establecer el procedimiento y requisitos para la emisión de avales y certificaciones para que las personas naturales obligadas a llevar contabilidad o personas jurídicas puedan acceder a la deducibilidad del 50% adicional del Impuesto a la Renta cuando entreguen recursos monetarios y/o no monetarios para la organización y patrocinio de eventos artísticos y/o culturales, según lo previsto en el artículo 13 de la Ley de Simplificación y Progresividad Tributaria, y su reglamento.

Art. 2.- Sustitúyase el artículo 3 por el siguiente:

Artículo 3.- Definiciones.- Para la aplicación de la presente Norma Técnica se establecen las siguientes definiciones:

Deducibilidad de Impuesto a la Renta: Son aquellos gastos que se restan de los ingresos brutos para obtener el beneficio a efectos de impuestos. Un gasto deducible será aquel que se puede restar para pagar menos impuestos a la Administración Tributaria.

En el caso de eventos artísticos y/o culturales que se realicen en el exterior, para que se opere la deducción adicional, el aporte deberá efectuarse en apoyo a artistas ecuatorianos. Conforme a lo establecido en la normativa legal vigente.

Aval: Documento emitido por el Ministerio de Cultura y Patrimonio que acredita que el evento que realizará un patrocinado inscrito al RUAC constituye un evento artístico y/o cultural.

Certificación: Documento emitido por el Ministerio de Cultura y Patrimonio que refrenda que los recursos entregados por el patrocinador son objeto de la deducibilidad adicional del 50% del Impuesto a la Renta.

Evento artístico y cultural: Constituye el conjunto de acciones eventuales de una o varias manifestaciones artísticas y/o culturales que se realizan en un lugar y se programan en un momento y espacio determinados, dirigidas al público en general, a través de las etapas de: producción, difusión y circulación del mismo, en los ámbitos de las artes e innovación, de la memoria social y del patrimonio cultural.

El evento artístico y/o cultural deberá ser dirigido al público en general, esto es que su acceso se encuentre disponible a la ciudadanía de manera gratuita u onerosa.

Etapas del evento artístico y/o cultural:

Etapas de Producción

Se entiende por etapa de producción a las acciones que se realizan en un lugar y se programan en un momento y espacio determinados, así como el desarrollo de todos los aspectos definidos en la planificación del evento cultural hasta su culminación (no contempla el proceso de investigación).

Etapas de Difusión

Se entiende por etapa de difusión del evento cultural poner en conocimiento o socializar la realización del evento cultural planificado con el público en general. Este gasto es distinto al de pauta o publicidad.

Etapas de Circulación

Se entiende por etapa de circulación del evento cultural la ejecución de la culminación del evento cultural en los distintos escenarios, espacios y territorios a nivel nacional y/o internacional definidos en la planificación del evento.

Patrocinador: Persona natural o jurídica de derecho privado, nacional o extranjera, debidamente constituida y con domicilio permanente en el Ecuador. Para efectos de la presente norma, no se considerará patrocinador a las sociedades o personas naturales cuyos socios, accionistas, directivos o representantes legales se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad respecto al patrocinado.

Patrocinado: Personas natural y/o jurídica inscrita y verificada en el Registro Único de Artistas y Gestores Culturales (RUAC) y cuya actividad económica se encuentre relacionada relacionada con prácticas artísticas y/o culturales.

Patrocinio: Se refiere a la relación entre un agente patrocinador y un sujeto patrocinado, que se hace efectiva mediante la entrega de recursos monetarios y/o no monetarios del primero hacia el segundo, con el propósito de apoyar la organización de un evento artístico y/o cultural. Conforme la normativa vigente, la contraprestación directa en forma de pauta o publicidad no podrá ser considerada como patrocinio.

El patrocinio debe otorgarse directamente al artista o al organizador del evento artístico y/o cultural, sin la participación de intermediarios.

Contrato o convenio: Una vez emitido el Aval del evento artístico y/o cultural por el MCYP, se podrá celebrar el contrato o convenio que constituye el instrumento jurídico que sustentará el proceso de acuerdo entre el patrocinador y el patrocinado.

El contrato o convenio elaborado por las partes, deberá detallar los costos y gastos

relacionados a los ámbitos del evento artístico y/o cultural, y deberá contener declaraciones por parte del patrocinado y del patrocinador en la que consten, al menos, lo siguiente:

Del patrocinado:

- a) Declaración de compromiso sobre el uso de los recursos estrictamente en los ámbitos del evento artístico y/o cultural;
- b) Declaración de conocer y someterse a los controles de la Autoridad Tributaria Nacional;
- c) Utilizar el aporte para la finalidad establecida en el instrumento legal firmado con el patrocinador y de acuerdo a lo planificado.

Del patrocinador:

- a) Declaración de licitud de fondos;
- b) Declaración de conocer y someterse a los controles de la Autoridad Tributaria Nacional;
- c) Declaración de que los socios, accionistas, directivos o representantes legales no se encuentran dentro del cuadro de grado de consanguinidad y segundo de afinidad respecto a los patrocinados o a los organizadores del evento artístico y cultural, ni tener ningún tipo de relación con el patrocinado, salvo este patrocinio;
- d) Declaración de conocer que, si el patrocinio no se usa para lo establecido en el instrumento legal, perderá su condición de deducible, estando el sujeto pasivo obligado a efectuar el respectivo ajuste en su declaración de impuesto a la renta una vez emitido

En caso de que el contrato o convenio contenga cláusulas de confidencialidad, la misma no debe contemplar al Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Si los aportes son en bienes o servicios, estos deberán ser valorados al precio del mercado, cumpliendo el pago de impuestos indirectos que correspondan por este aporte.

RUAC: Registro Único de Artistas y Gestores Culturales administrado por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Ámbitos de intervención:

Emprendimientos, Artes e Innovación: Comprende el desarrollo de estudios culturales, la formación, la promoción y el fortalecimiento de la libre creación de las diversas prácticas artísticas y manifestaciones culturales con la finalidad de contribuir a consolidar el papel simbólico de la cultura en el fortalecimiento de las entidades.

Patrimonio Cultural: Comprende los productos, bienes, manifestaciones y representaciones simbólicas que se han heredado de los pueblos, nacionalidades y formaciones sociales antepasadas como son los bienes naturales y culturales siendo entendido el patrimonio como una construcción social, simbólica que otorga continuidad y persistencia histórica a las identidades culturales.

Memoria Social: Construcción colectiva de la identidad mediante la resignificación de

hechos y vivencias socialmente compartidas por personas, comunidades, pueblos y nacionalidades que desde el presente identifican y reconocen acontecimientos, sucesos y momentos de trascendencia histórica, arqueológica, antropológica o social. La memoria social se pone en valor de manera constante en repositorios: museos, archivos históricos y bibliotecas, así como en el espacio público.

Art. 3.- Sustitúyase el artículo 4 por el siguiente:

Artículo 4.- De las solicitudes para el aval de un evento artístico y/o cultural.- La persona natural o jurídica inscrita y verificada en el Registro Único de Artistas y Gestores Culturales (RUAC), realizará la solicitud de aval del evento artístico y/o cultural a través de la plataforma informática establecida por el Ente Rector de la Cultura y el Patrimonio.

El requirente deberá realizar la solicitud con un máximo de tres (3) meses de anticipación a la realización del evento y con un mínimo de 15 días previos a la realización de este.

Art. 4.- Sustitúyase el artículo 5 por el siguiente:

Artículo 5.- Requisitos.- El interesado, solicitará al ente rector de la Cultura y el Patrimonio la emisión del Aval de evento artístico y/o cultural, para lo cual, deberán completar la información requerida en el formulario de solicitud de Aval disponible en la plataforma informática establecida para el efecto.

El solicitante deberá cumplir los siguientes requisitos al momento de realizar la solicitud:

- Estar inscrito y verificado en el Registro Único de Artistas y Gestores Culturales (RUAC).
- Personas naturales: Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y conste con actividad económica relacionada con actividades culturales, artísticas y/o patrimoniales y de la memoria social.
- Personas jurídicas: Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y cuenta con actividad económica principal relacionada con actividades culturales, artísticas y/o patrimoniales y de la memoria social.

Art. 5.- Sustitúyase el artículo 6 por el siguiente:

Artículo 6.- Evaluación de las solicitudes de avales para eventos artísticos y/o culturales.- Una vez recibida la solicitud, la unidad competente contará con hasta siete (7) días término para realizar la validación y/o solicitar la corrección de la información presentada por parte de los interesados.

El interesado contará con hasta siete (7) días término para realizar las correcciones a la información presentada, si las tuviera.

Con la solicitud corregida y validada, en el término de cinco (5) días, la unidad competente, emitirá el informe motivado al Viceministro/a de Cultura y Patrimonio o quien haga sus veces, para su análisis respectivo.

El Viceministro de Cultura y Patrimonio o quien haga sus veces, emitirá el aval o su negativa en el término máximo de tres (3) días, el mismo que será enviado al interesado a

través de la plataforma informática establecida para el efecto.

La emisión del aval no constituye la certificación detallada en el artículo 28, numeral 11, ii, literal h) del Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario.

Art. 6.- Sustitúyase el artículo 7 por el siguiente:

Artículo 7.- De la solicitud.- Los eventos artísticos y/o culturales avalados por el Ente Rector de la Cultura y el Patrimonio, conforme el Capítulo I de la presente norma técnica, podrán acceder al proceso de validación de la información presentada para obtener la certificación de patrocinio.

Para el efecto, el patrocinado deberá presentar al Ente Rector de la Cultura y el Patrimonio, en un término máximo de 20 días posteriores a la realización del evento, la solicitud de certificación con los documentos de respaldo que justifiquen la realización del mismo y el o los patrocinios obtenidos, a través de la plataforma informática establecida y de manera física en las oficinas del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Art. 7.- Sustitúyase el artículo 8 por el siguiente:

Artículo 8.- Requisitos.- Los patrocinados deberán completar la información requerida en el formulario de solicitud de certificación disponible para el efecto y adjuntar los siguientes documentos:

- Formulario de solicitud de certificación firmado.
- Copia simple del contrato o convenio de patrocinio.
- Copia simple de factura emitida al patrocinador por el monto del patrocinio recibido.
- Registro fotográfico de la realización del evento.
- Copia simple de las facturas emitidas a nombre del organizador, comprobantes venta y/o documentos del uso de los recursos del patrocinio.
- Fiel copia del original o materialización de la factura que respalde el desembolso efectivamente realizado por el patrocinador, sean recursos monetarios o no monetarios.

Al momento de realizar la solicitud de certificación, el Patrocinado deberá contar con la siguiente información del patrocinador/es:

- Copia del RUC
- Copia del Nombramiento del Representante Legal.
- No tener obligaciones pendientes con el sector público: SRI, Superintendencia de Compañías, Ministerio de Trabajo, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social u otros de ser requeridos por el Ente Rector de la Cultura y el Patrimonio.

Art. 8.- Sustitúyase el artículo 9 por el siguiente:

Artículo 9.- De la responsabilidad de la información proporcionada.- Los patrocinados tendrán responsabilidad administrativa, civil y penal de la veracidad y validez de la información proporcionada.

Los documentos originales de la realización del evento deberán estar organizados en expedientes, bajo custodia del patrocinado ; adicionalmente, el patrocinador deberá contar con otra copia del contrato o convenio y con la factura emitida por el patrocinado, documentos que podrán ser requeridos por el Ente Rector de la Cultura y el Patrimonio en función del análisis y seguimiento realizado, o por la Autoridad Tributaria Nacional en función de sus facultades establecidas en la normatividad respectiva y de acuerdo a los plazos establecidos para la prescripción de la obligación tributaria.

Los expedientes del proceso de certificación reposarán en la Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Subsecretaría de Emprendimientos, Artes e Innovación, quienes serán los responsables de su custodia.

Art. 9.- Sustitúyase el artículo 11 por el siguiente:

Artículo 11.- De la revisión de la información.- Una vez recibida la solicitud, la unidad competente contará con siete (7) días término para realizar la validación y/o solicitar la corrección de la información presentados por los patrocinados.

El interesado en el término máximo de siete (7) días podrá realizar las correcciones a su requerimiento, si las tuviera.

Con la solicitud corregida y validada, en el término máximo de cinco (5) días, la unidad competente deberá remitir un informe motivado a la máxima autoridad del Ente Rector de la Cultura y el Patrimonio, con la recomendación expresa del monto a certificar por cada patrocinador.

El patrocinado se compromete a utilizar el aporte para la finalidad establecida en el instrumento legal firmado con el patrocinador. Declarando que conoce que el gasto y su deducción adicional perderán su condición de deducible de no cumplirlo.

Art. 10.- Sustitúyase el artículo 12 por el siguiente:

Artículo 12.- De la emisión de la certificación.- La máxima autoridad del Ente Rector de la Cultura y el Patrimonio emitirá las certificaciones individualizadas por patrocinador en el término máximo de cinco (5) días, conforme la recomendación de la unidad competente y de acuerdo a los montos del dictamen presupuestario del valor máximo global anual de aprobación de proyectos otorgado por el Ente Rector de las Finanzas públicas para cada ejercicio fiscal.

La certificación será subida a la plataforma informática establecida para el efecto y remitida directamente al o los patrocinadores al correo electrónico proporcionado por el patrocinado.

El patrocinado podrá acceder a la copia de la certificación a través de la plataforma informática establecida para el efecto.

Art. 11.- Sustitúyase el artículo 13 por el siguiente:

Artículo 13.- Catastro de Eventos: La Dirección de Información del Sistema Nacional

de Cultura será la responsable del catastro de eventos ingresados para la aplicación de presente norma técnica, que deberá contar con la información de provincia, ciudad, nombre del evento, fecha de realización del evento y estado de la validación de la información presentada para la deducibilidad de impuesto a la renta para la organización y patrocinio de eventos culturales individual por patrocinador.

Esta información se encontrará publicada a través de la página web del Ente Rector de la Cultura y el Patrimonio.

Art. 12.- Sustitúyase el artículo 14 por el siguiente:

Artículo 14.- Seguimiento y evaluación.- El Ente Rector de la Cultura y el Patrimonio se reserva el derecho de dar seguimiento a las solicitudes de Avals y/o Certificaciones emitidas, mediante la selección aleatoria de Patrocinados y Patrocinadores con base en los criterios de territorialidad, certificaciones entregadas, montos asignados, entre otros.

A través de la plataforma informática establecida para el efecto, la unidad competente solicitará la información adicional que el Patrocinado mantiene dentro de sus expedientes.

Además de realizar estudios de evaluación de los procesos regulados a través de esta Norma Técnica.

Art. 13.- Sustitúyase la Disposición General Primera por la siguiente:

Primera. La Dirección de Información del Sistema Nacional de Cultura y la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, serán responsables de remitir el informe para la determinación del rango o valor máximo global anual de aprobación de proyectos hasta el 30 de noviembre del ejercicio fiscal anterior. Para el cálculo de estos parámetros la Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Gestión de Emprendimientos, Artes e Innovación será responsable de entregar el informe trimestral de seguimiento con los respectivos anexos.

La máxima autoridad de Cultura y Patrimonio solicitará el dictamen favorable al ente rector de las finanzas públicas en el mes de diciembre de cada año.

Art. 14.- Sustitúyase la Disposición General Segunda por la siguiente:

Segunda.- La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica del Ente Rector de Cultura y Patrimonio o quien haga sus veces será responsable de la definición de los techos asignados de acuerdo a la planificación estratégica establecida para el efecto. No se podrá habilitar la plataforma, hasta la entrega de dicho techo.

Art. 15.- Sustitúyase la Disposición General Cuarta por la siguiente:

Cuarta.- La Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Gestión de Emprendimientos, Artes e Innovación se encargará de realizar el reporte trimestral de seguimiento respecto de las solicitudes para aval y certificación a favor de eventos artísticos y culturales, para este reporte, la Dirección de Información del Sistema Nacional de Cultura, enviará un

reporte con un análisis descriptivo de la información respecto a los inscritos en el catastro del trimestre correspondiente.

La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica emitirá un informe al ente rector de las finanzas públicas y al Servicio de Rentas Internas, respectivamente, el análisis de costos, beneficios y aporte a la política.

Art. 16.- En todo lo demás, se observará lo dispuesto en la Norma Técnica para la emisión de avales y certificaciones para la deducibilidad del pago del impuesto a la renta en la organización y patrocinio de eventos artísticos o culturales expedida mediante Acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-20-0003-A de 18 de septiembre de 2020, y en el ordenamiento jurídico vigente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: En un plazo de 10 días desde la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, las Subsecretarías del Ministerio de Cultura y Patrimonio deberán presentar para la aprobación de la máxima autoridad, el formulario de solicitud de aval y certificación modificados, de ser el caso.

Segunda: En el plazo máximo de 90 días desde la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, la Dirección de Tecnologías de la Información y la Dirección de Información del Sistema Nacional de Cultura implementarán la plataforma informática del RUAC para que los interesados puedan presentar sus solicitudes.

Tercera: Hasta la implementación de los formularios en la plataforma informática del RUAC, los patrocinados deberán presentar las solicitudes de certificación de manera física en las oficinas del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Este Acuerdo Ministerial entrará en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese. Dado en Quito, D.M. , a los 22 día(s) del mes de Abril de dos mil veintiuno.

Documento firmado electrónicamente

SR. LCDO. JULIO FERNANDO BUENO ARÉVALO
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO



Firmado electrónicamente por:
JULIO FERNANDO
BUENO AREVALO

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

00008-2021

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA**CONSIDERANDO:**

QUE, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

QUE, el Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como sus formas de expresión; generando mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes, además promoverá y desarrollará políticas, programas y proyectos que se realicen con el apoyo de las organizaciones sociales, y prestarán apoyo y capacitación técnica, facilitando su reconocimiento y legalización, conforme lo previsto en los artículos 31, 32 y 33 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

QUE, no son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República por lo que los estatutos de las corporaciones y fundaciones deberán ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República si no tuvieren nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres, conforme lo prescrito en el artículo 565 y 567 de la Codificación del Código Civil;

QUE, la máxima autoridad administrativa ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia, pudiendo delegar el ejercicio de sus competencias a otros órganos de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, conforme lo previsto en los artículos 47 y 69 del Código Orgánico Administrativo COA;

QUE, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

QUE, con Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017 se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 20 faculta a que las organizaciones se disuelvan y liquiden por voluntad de sus socios, y establece el procedimiento de disolución y liquidación, para el efecto, la Asamblea General

deberá nombrar un liquidador a fin de que emita el informe de resultados de la disolución y liquidación, el cual debe ser puesto en conocimiento de esta Cartera de Estado que otorgó personalidad jurídica a la organización para que se proceda a elaborar el Acuerdo Ministerial correspondiente;

QUE, con Decreto Ejecutivo No. 1286 de 8 de abril de 2021, se designa al doctor Camilo Aurelio Salinas Ochoa como Ministro de Salud Pública;

QUE, con Acuerdo Ministerial No. 00000099 de 21 de septiembre de 2016, se aprobó el estatuto y se concedió personalidad jurídica a la Fundación "MASHNA ASIRINKI, MAS QUE UNA SONRISA";

QUE, los miembros de la Fundación en referencia, en Asambleas Generales Extraordinarias de 15 de noviembre de 2018; y, de 16 de septiembre de 2019 decidieron unánimemente disolver y liquidar la Fundación "MASHNA ASIRINKI, MAS QUE UNA SONRISA"; así como se designó a la Liquidadora la economista Adriana Abad, quién emitió el informe de liquidación de 15 de octubre de 2019, que manifiesta: *"Los estados financieros se encuentran con las cuentas totalmente liquidadas no existiendo ningún tipo de obligación pendiente."*;

QUE, mediante comunicación de 1 de febrero de 2021, ingresada en esta Cartera de Estado el 12 de febrero de 2021 la liquidadora, solicitó a este Portafolio la disolución y liquidación de la organización en mención; y,

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS EN EL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 154 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, Y EL ARTÍCULO 130 DEL CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO

A C U E R D A:

- Art. 1.-** Declarar disuelta y liquidada la Fundación "MASHNA ASIRINKI, MAS QUE UNA SONRISA", con domicilio en la ciudad de Cuenca, provincia de Azuay, aprobada mediante Acuerdo Ministerial No. 00000099 de 21 de septiembre de 2016, bajo las disposiciones contenidas en su Estatuto, y normativa legal vigente.
- Art. 2.-** Derogar expresamente el Acuerdo Ministerial No. 00000099 de 21 de septiembre de 2016.
- Art. 3.-** Póngase en conocimiento el presente Acuerdo Ministerial al Servicio de Rentas Internas.
- Art. 4.-** Notifíquese con el presente Acuerdo Ministerial a la liquidadora de la organización social.

Art. 5.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial encárguese la Dirección Nacional de Asesoría Legal de la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, **03 MAYO 2021**


Dr. Camilo Aurelio Salinas Ochoa
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA



Dictó y firmo el Acuerdo Ministerial, que antecede el señor Dr. Camilo Salinas Ochoa, **Ministro de Salud Pública**, el 03 de mayo de 2021.

Lo certifico.-



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
DELGADO VERA**

Ing. Juan Carlos Delgado Vera
**DIRECTOR NACIONAL DE SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**



ACUERDO Nro. DGAC-DGAC-2021-0009-A**SR. PLTO. ANYELO PATRICIO ACOSTA ARROYO
DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL****CONSIDERANDO:**

QUE, la compañía SIERRA NEGRA AIRLINES SIERRAIR CIA.LTDA. es poseedora de un permiso de operación para la prestación del servicio de transporte aéreo, público, doméstico, no regular, en la modalidad de "Taxi Aéreo" de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, dentro del territorio continental ecuatoriano, con equipo de vuelo consistente en la aeronave marca CIRRUS, modelo SR22 TURBO, permiso de operación vigente por un plazo de cinco (5) años, contados a partir del 05 de enero 2018, otorgado por el Consejo Nacional de Aviación Civil mediante Acuerdo No. 025/2017 de 04 de enero de 2018 y posteriormente modificado mediante Acuerdo No. 29/2019 de 09 de diciembre de 2019, por el Director General de Aviación Civil;

QUE, con oficio No. SNA-2020-73-OP de 6 de noviembre de 2020, la compañía SIERRA NEGRA AIRLINES SIERRAIR CIA.LTDA., solicita la modificación de su permiso de operación a fin de incrementar las aeronaves: Cirrus Series; Cessna Series; Beechcraft King Air Series; Piper Cheyenne I II III Series; Pilatus PC 12 Series; Piper M500 Series; y, Gulfstream Series, a su equipo de vuelo constante en la cláusula segunda de su permiso de operación; y con oficio No. SNS-2021-OPR-009 de 19 de marzo de 2021, expresa la intención de incluir solo la aeronave CIRRUS, modelo SR20;

QUE, mediante extracto de 01 de diciembre de 2020, el Director General de Aviación Civil acepta a trámite la solicitud presentada por la compañía SIERRA NEGRA AIRLINES SIERRAIR CIA.LTDA.;

QUE, a través del memorando Nro. DGAC-DCOM-2020-0884-M de 09 de diciembre de 2020, la Directora de Comunicación Social informa a la Coordinación Técnica de Regulación y Control del Transporte Aéreo, que el extracto de la compañía SIERRA NEGRA AIRLINES SIERRAIR CIA.LTDA., se encuentra publicado en el portal electrónico;

QUE, mediante memorando Nro. DGAC-CTRC-2020-0789-M de 09 de diciembre de 2020, el Coordinador Técnico de Regulación y Control del Transporte Aéreo, requirió a las Direcciones de Seguridad Operacional y Asuntos Regulatorios del Transporte Aéreo de la Dirección General de Aviación Civil, que dentro del ámbito de sus respectivas competencias levanten los informes con las conclusiones y recomendaciones pertinentes sobre la solicitud de la compañía SIERRA NEGRA AIRLINES SIERRAIR CIA.LTDA.;

QUE, el Director de Asuntos Regulatorios del Transporte Aéreo con memorandos Nro. DGAC-DART-2020-0262-M de 23 de diciembre de 2020, en su informe concluye y recomienda lo siguiente:

"4. CONCLUSIONES

4.1. El Director General de Aviación Civil es la autoridad competente para conocer y resolver la solicitud de modificación presentada por la compañía SIERRA NEGRA AIRLINES SIERRAIR CIA.LTDA. en función de la delegación conferida por el CNAC mediante Resolución Nro. 001/2013 de 24 de diciembre de 2013.

4.2. La solicitud de modificación cumple con los requisitos previstos en el Art. 6 del Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo Comercial, por lo que se estima que el Director General de Aviación Civil, acoja favorablemente la solicitud de la compañía SIERRA NEGRA AIRLINES SIERRAIR CIA. LTDA.

4.3. La modificación del permiso de operación solicitada por la aerolínea nacional, se otorgará con base a los informes presentados y de conformidad a los términos peticionados por la compañía SIERRA NEGRA AIRLINES SIERRAIR CIA.LTDA.

4.4. Por cuanto la solicitud de modificación del permiso de operación no involucra incremento de derechos aerocomerciales, tales como rutas, frecuencias y derechos de tráfico, no aplica la oposición ni la realización de una Audiencia Pública de Interesados.

4.6. La verificación del cumplimiento de los requisitos de orden técnico y económico exigidos, corresponde a la Dirección de Seguridad de Operacional de la DGAC, dentro del ámbito de su competencia.

5. RECOMENDACIÓN

5.1. La Dirección de Asuntos Regulatorios del Transporte Aéreo, recomienda que el señor Director General de Aviación Civil, en ejercicio de las facultades delegadas por el Consejo Nacional de Aviación Civil, puede atender favorablemente la solicitud de modificación del permiso de operación de la compañía SIERRA NEGRA AIRLINES SIERRAIR CIA. LTDA., para aumentar al equipo de vuelo ya autorizado los aviones: "Cirrus series, Cessna Series, Beechcraft King Air Series, Piper Cheyenne I II III Series, Pilatus PC 12 Series; Piper M500 Series. Gulfstream series".

5.2. Los requisitos de orden económico y técnico corresponde pronunciarse a la Dirección de Seguridad Operacional de la Dirección General de Aviación Civil, por ser de su competencia [...]”;

QUE, la Dirección de Seguridad Operacional de la Dirección General de Aviación Civil, con memorando Nro. DGAC-DSOP-2021-0783-M de 29 de abril de 2021, en su informe técnico-económico concluye y recomienda lo siguiente:

“4.-CONCLUSIONES

4.1 Gestión Transporte Aéreo

- a.- La compañía registra cumplimiento de sus obligaciones y existencia legal.
- b.- Financieramente la compañía cuenta con el 80% de liquidez, presenta estabilidad al registrar el 49% de apalancamiento financiero frente al 51% de propiedad de los socios o accionistas.
- c.- La compañía tiene programado el incremento de la flota aeronaves con fondos obtenidos en un crédito aprobado por la CFN.

4.2 Gestión Aeronavegabilidad

“La compañía SIERRA NEGRA S.A., cumple con los requerimientos del Reglamento de para realizar Servicios de Transporte Aéreo No Regular (Taxi Aéreo).”

4.3 Gestión operaciones

“Una vez que se ha revisado la ficha técnica y el certificado tipo de la aeronave marca CIRRUS, modelo SR20 TURBO y su respectivo certificado Tipo, se concluye desde el punto de vista del área Operaciones que, el modelo de aeronave es adecuado para el tipo de operación autorizada mediante su permiso y certificado de operación vigente.”

5.-RECOMENDACIÓN

5.1- Gestión Transporte Aéreo

Gestión de Transporte Aéreo recomienda atender favorablemente, el presente trámite de modificación del permiso de operación de la compañía Sierra Negra Airlines Sierra Air Cía. Ltda.

5.2 Gestión Aeronavegabilidad

“Por parte de Aeronavegabilidad de la Dirección Zonal, no hay ningún impedimento de carácter técnico para que la compañía SIERRA NEGRA S.A. continúe con el proceso de modificación de su permiso de operación, incluyendo la aeronave Cirrus SR-20, sin embargo, de acuerdo a las Especificaciones de la aeronave, los motores no disponen de turbo (no son turbo cargados), por lo que se recomienda se limite la operación solamente a la zona del Litoral Ecuatoriano, con este antecedente se recomienda continuar con dicho trámite.”

5.3 Gestión operaciones

1. Continuar con el trámite reglamentario para la modificación del permiso de operación para la prestación del servicio de transporte aéreo, público, doméstico, no regular, en la modalidad de “Taxi Aéreo”, de pasajeros, carga y correo en forma combinada dentro del territorio continental ecuatoriano, por incremento a su equipo de vuelo de aeronaves o aeronaves marca CIRRUS, modelo SR20

1. Informar a la compañía solicitante que luego de obtener la modificación de si permiso de operación con el nuevo modelo de aeronave, deberá iniciar los procedimientos correspondientes (certificación técnica de la

nueva aeronave) ante la Dirección general de Aviación Civil en un plazo no mayor a sesenta (60) días, contado desde la fecha de su modificación. En casos excepcionales y debidamente justificados, este plazo podrá ampliarse por igual periodo.”;

QUE, la Coordinación Técnica de Regulación y Control del Transporte Aéreo de la Dirección General de Aviación Civil, en su informe unificado contenido en el memorando Nro. DGAC-CTRC-2021-0336-M de 05 de mayo de 2021, determina que se ha agotado el trámite previsto en el Reglamento de la materia, y dado que existe unificación de criterios y al no existir oposición alguna a la solicitud de modificación presentada por la compañía SIERRA NEGRA AIRLINES SIERRAIR CIA.LTDA., y puede ser atendida favorablemente y se modifique la cláusula segunda de su permiso de operación y conste en su servicio el siguiente equipo de vuelo: CIRRUS modelo SR22 TURBO; y, CIRRUS modelo SR20;

QUE, la solicitud de la compañía SIERRA NEGRA AIRLINES SIERRAIR CIA.LTDA., ha sido tramitada de conformidad con el Reglamento de Permisos de Operación para la Prestación de los Servicios de Transporte Aéreo Comercial;

QUE, con base en la delegación otorgada por el Consejo Nacional de Aviación Civil mediante la Resolución Nro. 001/2013 de 24 de diciembre de 2013, el Director General de Aviación Civil es competente para conocer y resolver el presente pedido;

QUE, en virtud del Decreto No. 728 de 29 de abril de 2019, se designa al señor Anyelo Patricio Acosta Arroyo, como Director General de Aviación Civil; y,

En uso de sus facultades legales y reglamentarias,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR a la compañía SIERRA NEGRA AIRLINES SIERRAIR CIA.LTDA. la cláusula **SEGUNDA** del Acuerdo Nro. 025/2017 de 04 de enero de 2018, emitido por el Consejo Nacional de Aviación Civil, y posteriormente modificado mediante Acuerdo No. 29/2019 de 09 de diciembre de 2019, por el Director General de Aviación Civil, por la siguiente:

SEGUNDA: Aeronaves a utilizar: “La aerolínea” utilizará en su servicio, equipo de vuelo consistente en aeronaves:

CIRRUS modelo SR 22 TURBO; y,
CIRRUS modelo SR 20.

La operación de las aeronaves que se autorizan por medio del presente instrumento estará sujeta a las limitaciones técnicas y operacionales fijadas por la Dirección General de Aviación Civil.

Cualquier cambio, sustitución o reemplazo del equipo de vuelo, se podrá realizar previa autorización expresa de la autoridad aeronáutica”.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La compañía deberá iniciar los procedimientos correspondientes a la certificación técnica de la nueva aeronave ante la Dirección General de Aviación Civil en un plazo no mayor a sesenta (60) días, contado desde la fecha de su modificación. En casos excepcionales y debidamente justificados, este plazo podrá ampliarse por igual periodo, además deberá adjuntar el pago de derechos que genera el mismo.

ARTÍCULO TERCERO.- Salvo lo dispuesto en los artículos que anteceden, los demás términos y condiciones del Acuerdo No. 025/2017 de 04 de enero de 2018, emitido por el Consejo Nacional de Aviación Civil se mantienen vigentes.

ARTÍCULO CUARTO.- El presente Acuerdo deja sin efecto al Acuerdo No. 29/2019 de 09 de diciembre de 2019, emitido por el Director General de Aviación Civil.

ARTÍCULO QUINTO.- De la ejecución y estricta observancia de este Acuerdo encárguese a los respectivos Procesos Institucionales.

Comuníquese, notifíquese y publíquese. –

Dado en Quito, D.M. , a los 06 día(s) del mes de Mayo de dos mil veintiuno.

Documento firmado electrónicamente

**SR. PLTO. ANYELO PATRICIO ACOSTA ARROYO
DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL**



Firmado electrónicamente por:
**ANYELO PATRICIO
ACOSTA ARROYO**

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. BCE-DA-RA-055-2021**COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA****BANCO CENTRAL DEL ECUADOR****CONSIDERANDO:**

- Que** el artículo 226 de la Constitución de la República, dispone que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*
- Que** el artículo 227 de la Constitución de la República, manda que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;*
- Que** el inciso tercero del artículo 303 de la Constitución de la República, prescribe que: *“El Banco Central es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento será establecido por la ley.”;*
- Que** el artículos 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero, determina que: *“El Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía administrativa y presupuestaria, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República, este Código, su estatuto, las regulaciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y los reglamentos internos.”;*
- Que** los numerales 1 y 2 del artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establecen como funciones del Gerente General del Banco Central del Ecuador, entre otras, las siguientes: *“1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador. / 2. Dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes.”;*
- Que** el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo, prescribe: *“Principio de juridicidad. La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código.”;*
- Que** el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, prescribe: *“Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: / 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. / 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. / 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. / 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. / 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. (...)”;*

- Que** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, establece: "*Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. / La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.*";
- Que** el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: "*Delegación.- Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. / Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública. (...)*";
- Que** el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que: "*Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. (...)*";
- Que** la Resolución INCOP No. 052-2011 de 11 de octubre de 2011, el Director Ejecutivo, Subrogante del INCOP (hoy SERCOP), expidió el Procedimiento Administrativo del Registro Único de Proveedores - RUP, Registro de Entidades Contratantes y Registro de Incumplimientos, disponiendo en el literal c) del artículo 17 que: "*Las entidades contratantes deberán estar inscritas y habilitadas en el portal www.compraspublicas.gob.ec, para lo cual entregaran en las oficinas del SERCOP los requisitos que se describen a continuación: / c) Resolución administrativa suscrita por la máxima autoridad, designando el Administrador Institucional y los usuarios autorizados para operar el Portal.*";
- Que** mediante Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, el Director General del Servicio Nacional de Contratación Pública, expidió la Codificación y Actualización de las Resoluciones Emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, determinando en el artículo 39, lo siguiente: "*Requisitos para entidades contratantes públicas y de Derecho Privado.- Las entidades contratantes deberán estar inscritas y habilitadas en el Portal Institucional, para lo cual deberán registrar en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública la documentación que sustente su creación y el nombramiento de la máxima autoridad. / Para el registro y/o actualización de las entidades contratantes en el Sistema Oficial de Contratación del Estado -SOCE, se cumplirán las disposiciones e instrucciones constantes en el manual "Registro de Entidades Contratantes vía electrónica" publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.*";
- Que** mediante Resolución Administrativa No. BCE-GG-093-2019 de 07 de marzo de 2019, la Gerente General del Banco Central del Ecuador expidió la Codificación de Resoluciones del Régimen de Delegaciones del Banco Central del Ecuador;
- Que** en el numeral 28 del artículo 5 de la referida Resolución Administrativa, la Gerente General delegó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, para: "*Designar a los Operadores del Sistema del Portal de Compras Públicas, para tal efecto tiene la atribución de realizar todos los actos necesarios que deriven de la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones emitidas por el órgano rector del Servicio*

Nacional de Contratación Pública. / Los Operadores del Sistema designados podrán realizar todos los actos de simple administración que deriven de la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.”;

Que mediante Resolución Administrativa No. BCE-DA-RA-013-2021 de 05 de febrero de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera, resolvió designar al Responsable de la Unidad de Gestión de Compras Públicas del Banco Central del Ecuador o quien haga sus veces como Administrador del Portal de Compras Públicas; a la vez que, ratificó y designó a los servidores del Banco Central del Ecuador que actuarían en calidad de Operadores del Sistema del Portal de Compras Públicas;

Que mediante Memorando Nro. BCE-BCE-2021-0056-M de 18 de marzo de 2021, la economista Verónica Artola, Gerente General del Banco Central del Ecuador, dispuso a la Coordinadora General Administrativa Financiera, el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe No. BCE-DNAIG-2021-004-I de 12 de marzo de 2021, respecto a la designación de los funcionarios como Gestores de Compras Públicas acorde con el Manual de Procesos y Procedimientos de la Gestión de Compras Públicas;

Que en virtud de los cambios administrativos realizados en la Unidad de Gestión de Compras Públicas, es necesario reemplazar la designación de administrador y operadores del Portal de Compras Públicas del Banco Central del Ecuador; y,

En uso de las facultades legales y reglamentarias,

RESUELVE:

DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR Y OPERADORES DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

Artículo 1.- Designar al Responsable de la Unidad de Gestión de Compras Públicas del Banco Central del Ecuador o quien haga sus veces como Administrador del Portal de Compras Públicas, quien podrá realizar todos los actos de simple administración que deriven de la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexas.

NOMBRE	No. CÉDULA	PERFIL DE ACCESO	CIUDAD
Katty Elizabeth Chamorro Cumbicus	1714415609	Administrador del Sistema	Quito

Artículo 2.- Designar y ratificar a los siguientes servidores/as del Banco Central del Ecuador como Gestores u Operadores de Compras Públicas:

NOMBRE	No. CÉDULA	PERFIL DE ACCESO	CIUDAD
Carolina Isabel Mantilla Rosero	1717069450	Gestor - Operador del Sistema	Quito
Rosa Katherine Carrillo Plazarte	1714905252	Gestor - Operador del Sistema	Quito
Isabel Rocío Morán Gavilanes	0923585848	Gestor - Operador del Sistema	Quito
Lizbeth Esperanza Arrobo Ordoñez	1103721912	Gestor - Operador del Sistema	Quito
Jenny Eva Ojeda Basantes	1719133967	Gestor - Operador del Sistema	Quito
Bryan Andrés Atencia Vega	1718834060	Gestor - Operador del Sistema	Quito

DISPOSICIONES GENERALES.-

PRIMERA.- La presente Resolución no interfiere con las funciones y atribuciones asignadas específicamente a los funcionarios designados.

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección Administrativa, la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

TERCERA.- Encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, la publicación de la presente Resolución en la página web del Banco Central del Ecuador.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Deróguese la Resolución Administrativa No. BCE-DA-RA-013-2021 de 05 de febrero de 2021; y, cualquier acto o instrumento de igual o inferior jerarquía suscrito con anterioridad que se oponga a la presente.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir su expedición.

COMUNÍQUESE.- Dado en Quito, D.M., en la fecha constante en la firma de la delegada de la máxima autoridad.

Por delegación de la Gerente General del Banco Central del Ecuador:



Firmado electrónicamente por:
**IRMA ELIZABETH
MOSQUERA ROSERO**

Irma Elizabeth Mosquera Rosero
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Resolución Nro. DGAC-DGAC-2021-0034-R**Quito, D.M., 12 de marzo de 2021****DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL****CONSIDERANDO**

Que, el artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley”;

Que, el artículo 394 de la Constitución consagra que "El Estado garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias”;

Que, el artículo 1 de la Ley de Aviación Civil, dispone: “Corresponde al Estado la planificación, regulación y control aeroportuario y de la aeronavegación civil en el territorio ecuatoriano [...]”; y, en el artículo 2, establece que el "Estado ejercerá sus atribuciones a través del Consejo Nacional de Aviación Civil, como organismo encargado de la política aeronáutica del país; y, de la Dirección General de Aviación Civil y sus dependencias, como ente regulador, que mantendrán el control técnico-operativo de la actividad aeronáutica nacional”;

Que, el artículo 6, numeral 1, literal f, ibídem, establece como atribución y obligación del Director General de Aviación Civil: “Vigilar y controlar las actividades relacionadas con la aeronáutica civil de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que operan en el país”; y en el numeral 3, literal a, atribuye: “Dictar, reformar, derogar regulaciones técnicas, órdenes, reglamentos internos y disposiciones complementarias de la Aviación Civil, de conformidad con la presente Ley, el Código Aeronáutico, el Convenio sobre Aviación Civil Internacional [...]”;

Que, el artículo 77, literal e de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece entre las atribuciones de los Ministros de Estado y de las máximas autoridades de las instituciones del Estado, el “Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las Instituciones”;

Que, mediante Mandato Constituyente número 8, la Asamblea Constituyente, resolvió eliminar la tercerización de servicios complementarios, la intermediación laboral generalizada y la contratación por horas extras, por ser formas de precarización laboral; para lo cual expidió su respectivo Reglamento de aplicación, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales, la normativa que fue considerada por la Dirección General de Aviación Civil para la expedición de la Resolución No. 157/2009 de 25 de agosto de 2009, que contenía las “Políticas y procedimientos para el control y vigilancia de los servicios auxiliares al transporte aéreo, y los requerimientos para obtener, renovar y modificar la carta de autorización de parte de la DGAC”;

Que, la Dirección General de Aviación Civil, sustituyó a la Resolución No. 157/2009 de 25 de agosto de 2009, con la Resolución Nro. DGAC-YA-2016-0020-R de fecha 07 de octubre de 2016, misma que actualizó las “Políticas y procedimientos para el control y vigilancia de los servicios

auxiliares al transporte aéreo, y los requerimientos para obtener, renovar y modificar la carta de autorización de parte de la DGAC"; y a la vez, incorporó la consideración emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales ahora Ministerio de Trabajo mediante oficio No. MDT-CGAJ-2015-0583-OF de fecha 29 de octubre del 2015;

Que, la Resolución Nro. DGAC-YA-2016-0020-R de fecha 07 de octubre de 2016, requiere ser enmendada, a fin de actualizar las nuevas denominaciones y estructura, conforme el estatuto orgánico sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil, aprobado con Resolución No. DGAC-DGAC-2021-0013-R, de 02 de febrero de 2021; y, asimismo, a efectos de evitar la duplicidad de requerimientos para las empresas de Servicios Auxiliares al Transporte Aéreo en materia de Seguridad de la Aviación AVSEC, actividades que están normadas a través del Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil, Programa Nacional de Seguridad de la Carga Aérea y RDAC, para lo cual la Dirección de Seguridad Operacional de la DGAC presentó el presente proyecto de resolución a la Coordinación Técnica de Control y Regulación del Transporte aéreo;

Por lo que uso de mis facultades constitucionales y legales,

RESUELVE

Expedir,

LOS REQUERIMIENTOS PARA LA EMISIÓN, RENOVACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA CARTA DE AUTORIZACIÓN DE PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL, A LOS SERVICIOS AUXILIARES AL TRASPORTE AEREO

CAPÍTULO I OBJETO

Art. 1.- Del Objeto.- La presente Resolución tiene por objeto establecer los requerimientos para obtener, renovar y modificar la "Carta de Autorización y los Términos y Condiciones" de parte de la Dirección General de Aviación Civil a nivel nacional, de los Servicios Auxiliares al Transporte Aéreo.

CAPÍTULO II DEFINICIONES Y CLASIFICACIÓN

Art. 2.- De las Definiciones.- Para fines de la presente Resolución, se utilizarán las siguientes definiciones:

"Aeródromo".- Área definida de tierra o de agua (que incluye todas sus edificaciones, instalaciones y equipos) destinada total o parcialmente a la llegada, salida y movimientos de aeronaves en superficie.

"Aeronave".- Toda máquina que puede sustentarse en la atmósfera por reacciones del aire que no

sean las reacciones del mismo contra la superficie de la tierra.

"Aeropuerto Internacional".- Todo aeropuerto designado por la Autoridad Aeronáutica como puerto de entrada o salida para el tráfico aéreo internacional, donde se llevan a cabo los trámites de aduanas, inmigración, sanidad pública, reglamentación veterinaria y fitosanitaria y procedimientos similares.

"Área de Maniobras".- Parte del aeródromo que ha de utilizarse para el despegue, aterrizaje y rodaje de aeronaves, excluyendo las plataformas.

"Agente de Carga".- Persona u organización autorizada a actuar por cuenta de otra persona u organización en el transporte de carga por vía aérea.

"Agente de Carga Acreditado".- Aquel agente de carga que ha cumplido con los requisitos reflejados en el Programa Nacional de Seguridad de la Carga por Vía Aérea y que ha sido inscrito en el Registro de Agentes de Carga Acreditados ante la Autoridad Aeronáutica.

"Autoridad Aeronáutica".- Para todos los efectos del cumplimiento de estas Regulaciones es la Dirección General de Aviación Civil (DGAC)

"Carga".- Todos los bienes que se transporten en una aeronave, excepto el correo, los suministros y el equipaje acompañado o extraviado.

"Carga agrupada".- Envío que incluye varios paquetes remitidos por más de una persona, cada una de las cuales hizo un contrato para el transporte aéreo de los mismos con una persona que no es transportista regular.

"Director General".- Ciudadano ecuatoriano que tiene experiencia en el campo, directamente relacionado a la aviación, el cual es nombrado por el Presidente de la República de acuerdo a la Ley de Aviación Civil.

"Expedidor".- Equivalente a consignador y remitente. Persona u organización cuyo nombre figura en la guía aérea como la parte que contrata con la compañía aérea, el transporte de la mercadería.

"Expedidor Reconocido".- Agente, expedidor de carga o cualquier otra entidad que mantiene relaciones comerciales con un explotador y proporciona controles de seguridad, que están aprobados por la Autoridad Aeronáutica competente, en relación con la carga, las encomiendas de mensajería y por expreso o correo.

"Mercancías peligrosas".- Todo objeto o sustancia que pueda constituir un riesgo para la salud, la seguridad, la propiedad o el medio ambiente y que figure en la lista de mercancías peligrosas de las Instrucciones Técnicas o esté clasificado conforme a dichas Instrucciones.

"Plataforma".- Área definida, en un aeródromo terrestre, destinada a dar cabida a las aeronaves, para los fines de embarque o desembarque de pasajeros, correo o carga, abastecimiento de combustible, estacionamiento o mantenimiento.

"Prestadores de Actividades Complementarias".- Personas naturales o jurídicas autorizadas por

el Ministerio de Trabajo y Empleo, cuyo objeto exclusivo sea la realización de actividades complementarias de vigilancia, seguridad, alimentación, mensajería y limpieza, ajenas a las labores propias o habituales del proceso productivo de la usuaria.

“Seguridad”.- Protección de la aviación civil contra los actos de interferencia ilícita. Este objetivo se logra mediante una combinación de medidas y recursos humanos y materiales.

“Zona de seguridad restringida”.- Zona de la parte aeronáutica de un aeropuerto cuyo acceso está controlado para garantizar la seguridad de la aviación civil. Dichas zonas normalmente incluirán, entre otras cosas, todas las zonas de salida de pasajeros entre el punto de inspección y la aeronave, la plataforma, los locales de preparación de embarque de equipaje, los depósitos de carga, los centros de correo y los locales de la parte aeronáutica de servicios de provisión de alimentos y de limpieza de la aeronave.

Art. 3.- De los Servicios Auxiliares al Transporte Aéreo (Servicios de Asistencia en Tierra).- Se entiende como Servicios Auxiliares al Transporte Aéreo, el suministro de servicios de apoyo al transporte aéreo y, que son realizados por personas jurídicas constituidas de conformidad con la Ley.

Art. 4.- De la Clasificación de los Servicios Auxiliares.- De acuerdo a la naturaleza de los servicios de apoyo, la DGAC, ha clasificado de la siguiente manera:

- a. Despacho Operacional de Vuelo
- b. Servicio de Rampa
- c. Procesamiento de la Carga
- d. Atención, Recepción y Despacho de Pasajeros

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL, INSTALACIONES, EQUIPOS Y MANUALES REQUERIDOS PARA CADA ACTIVIDAD

Art. 5.- Del Despacho Operacional de Vuelo (Recepción, Atención y Despacho de Aeronaves).- Comprende las siguientes actividades:

- a. Elaboración y/o recepción y/o control del peso y balance de la aeronave;
- b. Elaboración y/o recepción y/o control del Plan de Vuelo Operacional y ATC;
- c. Recopilación de información y documentación necesaria para la salida del vuelo como información meteorológica, pronósticos de la ruta y zonas de aproximación al aterrizaje, Notams y demás información concerniente a la operación del vuelo;
- d. Briefing a la tripulación (si aplica);
- e. Entrega de la documentación del vuelo a la Autoridad Aeronáutica;
- f. Proveer información al Control Operacional de los operadores, concerniente a los datos de pesos (pasajeros, carga y correo) para la elaboración de plan de vuelo operacional;
- g. Ejecución de la planificación operacional del vuelo y coordinación de la distribución de la carga en la aeronave, de acuerdo a lo establecido por el Control Operacional de los operadores;
- h. Asistencia en rampa a las aeronaves menores a 5700 Kg de MTOW, para el parqueo y operación de equipos para el traslado de equipajes.

Art. 5.1.- Del Personal, Instalaciones, equipos y manuales requeridos.-

a. Personal: El solicitante y/o poseedor de una Carta de Autorización de Despacho Operacional de Vuelo, debe demostrar en forma aceptable a la DGAC, que cuenta en cada base de operación con Despachadores de Vuelo capacitados y calificados en el o los tipos de aeronaves a las que brindará asistencia, a fin de asegurar el despacho, control y vigilancia de la seguridad operacional de las operaciones.

b. Equipos e Instalaciones: El solicitante y/o poseedor de la Carta de Autorización de Despacho Operacional de Vuelo, en cada base de operación, debe demostrar en forma aceptable a la DGAC, que cuenta por lo menos con una oficina donde brindará el servicio, equipada con: mobiliario, computadora(s), impresora, acceso a internet, teléfono, equipos de comunicaciones aplicables a la operación, entre otros.

c. Documentación técnica: El solicitante y/u operador de servicios Auxiliares de Despacho Operacional de Vuelo, en cada base de operación debe disponer por lo menos de los siguientes documentos actualizados: Regulaciones Técnicas RDAC, AIP (suscripción), Cartas Aeronáuticas, Manuales de las Compañías, entre otros.

d. Manuales: El solicitante y/u operador de este tipo de actividad debe elaborar de manera aceptable de la DGAC, de acuerdo al Procedimiento establecido para el efecto, los siguientes manuales:

1. Manual de procedimientos de Despacho Operacional de Vuelo;
2. Manual de manejo de Mercancía peligrosas; y,

Art. 6.- Del Servicio de Rampa.- Comprende las siguientes actividades:

a. Asistencia a la aeronave, mediante equipos y vehículos de rampa para el embarque y desembarque de pasajeros, equipaje, carga y correo; abastecimiento de agua potable; drenado de aguas servidas, suministro de energía eléctrica, arranque neumático, aire acondicionado, nitrógeno, fumigación y desinfección de aeronaves, limpieza interna y/o externa de aeronaves, manejo de pasajeros que requieren asistencia con sillas de ruedas.

b. Transporte de la carga, correo y equipaje desde y/o hacia las aeronaves, terminales aeroportuarios, áreas de transbordo, paletizadoras de carga, almaceneras temporales.

c. Transporte de pasajeros y tripulantes desde las aeronaves, terminales aeroportuarias; y,

d. Remolque y push back de aeronaves en el área de movimiento mediante equipos y vehículos de rampa destinados para el efecto.

e. Cargado, distribución de la carga, aseguramiento de pallets y contenedores en la aeronave, en coordinación con el servicio de Despacho Operacional del Vuelo.

f. Asistencia para el aprovisionamiento de combustible.

Art. 6.1.- Del Personal, Instalaciones, equipos y manuales requeridos.-

a. Personal: El solicitante y/u operador del servicio de Rampa, debe demostrar de forma aceptable a la DGAC, que cuenta con suficiente personal técnico y administrativo, debidamente calificado y capacitado para cumplir su actividad en cada una de las bases de operación de acuerdo al tipo de

aeronave y volumen de las operaciones.

b. Equipo de seguridad personal: El solicitante y/u operador del servicio de Rampa debe proporcionar y demostrar de forma aceptable a la DGAC, que ha dotado a todo su personal operativo, el equipo de protección personal para el desempeño de sus funciones específicas.

c. Instalaciones: El solicitante y/u operador del servicio de Rampa debe demostrar en forma aceptable a la DGAC, que cuenta con oficinas administrativas y operativas, talleres de mantenimiento de vehículos y equipos de rampa, bodegas y zona de parqueo o hangar para el estacionamiento de sus vehículos y equipos de rampa, localizados en el interior del perímetro aeroportuario.

d. Equipos y vehículos de rampa: El solicitante y/u operador del servicio de Rampa, debe demostrar en forma aceptable de la DGAC, que de acuerdo a la actividad que desarrolle, debe contar por lo menos con los siguientes equipos y vehículos de rampa: generadores, arranques, escaleras, remolques, dollies para contenedores, carretas, mulas, cargadores de contenedores, cintas transportadoras, vehículos y/o equipos para drenaje de aguas servidas, vehículo y/o equipo para aprovisionamiento de agua potable, tanqueros; tomando en cuenta entre otros los siguientes parámetros: Categoría de Aeropuerto, la demanda del servicio, el tipo de aeronaves, clase y volumen de las operaciones.

e. Manuales: El solicitante y/u operador del servicio de Rampa, debe elaborar de manera aceptable a la DGAC, y enfocado a la actividad que desarrolle, de acuerdo al Procedimiento establecido para el efecto, los siguientes manuales:

1. Manual de procedimientos de Rampa;
2. Manual de manejo de Mercancía peligrosas;

Art. 7.- Del Procesamiento de Carga.- Este servicio será llevado a cabo por parte de compañías paletizadoras y, la aplicación de procedimientos para el transporte de mercancías peligrosas por vía aérea y/o su almacenamiento, comprende las siguientes actividades:

- a. Aceptación, recepción, control y pesaje individual de la carga en muelles;
- b. Control de temperatura;
- c. Paletizaje de la carga (si aplica);
- d. Armado y pesaje de contenedores y pallets (si aplica);
- e. Controles de seguridad (para evitar la intrusión de artefactos de sabotaje y/o mercancías peligrosas no autorizadas);
- f. Colocación en pallets y contenedores de redes, seguros y correas (si aplica);
- g. Almacenamiento de la carga en cuartos fríos;
- h. Manejo y almacenamiento de carga seca;
- i. Aceptación, recepción, segregación, manipulación y, almacenamiento de Mercancías Peligrosas;
- y,
- j. Inspección y almacenamiento de redes, pallets, containers, seguros y correas.

Nota 1: La AAC del Ecuador otorgará una Carta de Autorización de Servicios Auxiliares para el servicio de Procesamiento de Carga, a las entidades que realicen todas las actividades descritas anteriormente para el manejo de la carga suelta paletizada, aplicada a vuelos internacionales

Nota 2: Los operadores aéreos que manejen carga suelta o paletizada dentro del territorio nacional en vuelos domésticos, son los responsables del procesamiento de su carga y, las empresas que actúen en nombre de los operadores aéreos, no requieren una Carta de Autorización de Servicios Auxiliares para el servicio de Procesamiento de Carga; por lo que, deberán cumplir los requisitos y los procedimientos descritos en su Manual de Operaciones.

Art. 7.1.- Del Personal, Instalaciones, equipos y manuales requeridos

a. Personal.- El solicitante y/o poseedor de la Carta de Autorización de Procesamiento de Carga, debe contar con personal propio y suficiente y, que se encuentre debidamente calificado y capacitado para desarrollar esta actividad; así como, en materia de mercancías peligrosas en cada una de las bases de operación.

b. Equipo de seguridad personal: El solicitante y/o poseedor de la Carta de Autorización de Procesamiento de Carga, debe proporcionar y demostrar de forma aceptable a la DGAC, que ha dotado a todo su personal operativo, del equipo de protección personal para el desempeño de sus funciones específicas.

c. Instalaciones y equipos: Para realizar la actividad de Procesamiento de Carga, el solicitante y/o operador, debe demostrar de manera aceptable a la DGAC, que cuenta con las siguientes instalaciones y equipos, localizados en el interior del perímetro aeroportuario:

1. Muelles para recepción de carga, debidamente ubicados, que no dificulten el tránsito vehicular, fuera y dentro del aeropuerto;
2. Área de paletizaje y almacenaje totalmente cubierta;
3. Área estéril, para evitar contaminación con cualquier agente exterior;
4. Plataformas con rodamientos mecánicos;
5. Equipo de rayos X;
6. Sistema de circuito cerrado de televisión (cámaras, monitores y grabadora de vídeo);
7. Bodega para almacenaje de carga seca (si aplica);
8. Cuartos fríos (para productos perecederos);
9. Balanzas de precisión para carga suelta, debidamente certificadas;
10. Balanzas de precisión para pallets armados, certificados bajo la norma INEN;
11. Pallets, redes y contenedores, con sus respectivos "T.S.O.";
12. Montacargas y remolcadores (si es aplicable);
13. Termómetros;
14. Bodegas o áreas aisladas y con las seguridades, para el almacenamiento de Mercancías Peligrosas;
15. Sistema de comunicaciones;
16. Extintores y detectores de humo en áreas de almacenaje;

d. Manuales: El solicitante y/u operador del servicio de procesamiento de carga, debe elaborar de manera aceptable a la DGAC, y enfocado a la actividad que desarrolle, de acuerdo al procedimiento establecido para el efecto, los siguientes manuales:

1. Manual de procedimientos de Procesamiento de Carga;
2. Manual de manejo de Mercancía peligrosas;

Art. 8.- De la Recepción, Atención y Despacho de Pasajeros.- Este servicio será llevado a cabo por parte de las compañías conformadas para el efecto, lo que incluyen controles e inspecciones de seguridad de los pasajeros y equipajes para prevenir actos de interferencia ilícita y, la aplicación de procedimientos para el transporte de mercancías peligrosas y artículos prohibidos por vía aérea y comprende las siguientes actividades:

- a. Recepción, Atención y Despacho de Pasajeros en counters para:
 - a.1. Vuelos regulares y/o especiales
 - a.2. Vuelos no regulares y/o charters.
- b. Recepción y atención de pasajeros especiales.
- c. Manejo de sistemas de chequeo y reservas de pasajeros en counters.
- d. Verificación de documentos para el abordaje para vuelos locales e internacionales.
- e. Manejo de equipajes de mano y equipajes no acompañados.
- f. Recepción y transporte de animales vivos.
- g. Manejo de mercancías peligrosas y artículos prohibidos en equipaje de pasajeros.

Art. 8.1.- Del Personal, Instalaciones y manuales requeridos.-

a. Personal: El solicitante y/u operador del servicio de Recepción, Atención y Despacho de Pasajeros, debe demostrar de forma aceptable a la DGAC, que cuenta con suficiente personal, propio, calificado y capacitado en cada estación donde brindará el servicio, de acuerdo a la clase de operación, al número y tipo de aeronaves, a fin de asegurar adecuadamente la atención al pasajero y sus respectivos equipajes; así como, la adecuada aplicación en materia de mercancías peligrosas.

b. Equipos e Instalaciones: El solicitante y/u operador del servicio de Recepción, Atención y Despacho de Pasajeros, en cada base de operación, debe demostrar de forma aceptable a la DGAC, que cuenta con oficinas administrativas y/o instalaciones adecuadas en donde conducirá la actividad, equipada con: mobiliario, computadora(s), impresora, teléfono, equipos de comunicaciones portátiles, acceso a internet, sala para la recepción al pasajero, bodegas, entre otros.

c. Documentación técnica: El solicitante y/u operador de servicios Auxiliares de Recepción, Atención y Despacho de Pasajeros, debe disponer de los siguientes documentos actualizados: acceso a las Regulaciones Técnicas RDAC, manuales IATA para el manejo de mercancías peligrosas y artículos prohibidos, manuales de las compañías a las que proporcione el servicio, entre otros.

d. Manuales: El solicitante y/u operador de este tipo de actividad, debe elaborar de manera aceptable a la DGAC, y enfocado a la actividad que desarrolle, de acuerdo al Procedimiento establecido para el efecto, los siguientes manuales:

1. Manual de políticas y procedimientos para la Recepción, Atención y Despacho de pasajeros;
2. Manual de manejo de Mercancía peligrosas.

CAPÍTULO IV DE LA AUTORIZACIÓN Y EJECUCIÓN

Art. 9.- Los Servicios Auxiliares al Transporte Aéreo serán autorizados a explotar la actividad, mediante una Carta de Autorización, conjuntamente con los Términos y Condiciones, los cuales serán otorgadas por el Director General de Aviación Civil del Ecuador; y serán ejecutadas por:

- a.** Las empresas concesionadas de los aeropuertos, explotadores aéreos y, empresas de servicios Auxiliares de Transporte Aéreo constituidas con esa finalidad.
- b.** Los explotadores de servicios aéreos, no requieren autorización por parte del Director General de Aviación Civil para ejecutar los servicios Auxiliares de Transporte Aéreo especificados en esta Resolución, cuando estos son realizados para el apoyo de sus propias aeronaves y las de terceros, cuando se operan vuelos bajo convenios de Código Compartido autorizados por el CNAC.
- c.** Los explotadores de servicios aéreos, necesitan una Carta de Autorización otorgada por el Director General de Aviación Civil, para brindar servicios Auxiliares al Transporte Aéreo, cuando faciliten apoyo a las aeronaves de otros explotadores y/u operadores aéreos.
- d.** Los servicios Auxiliares al Transporte Aéreo constantes en esta Resolución, que sean explotados como apoyo a los vuelos privados y no regulares, podrán ser ejecutados únicamente por empresas de servicios Auxiliares de Transporte Aéreo autorizadas por la DGAC.
- e.** El servicio de transporte de pasajeros entre las aeronaves y los terminales, puentes de embarque y la señalización para maniobras de las aeronaves es de responsabilidad de la Administración Aeroportuaria o por contratación de una empresa de servicio auxiliar de transporte aéreo debidamente autorizada por la DGAC.

CAPÍTULO V EMISIÓN, RENOVACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA CARTA DE AUTORIZACIÓN Y SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES

Art. 10.- De la Emisión.- Para iniciar el proceso de certificación para la emisión de la Carta de Autorización y sus Términos y Condiciones, las empresas solicitantes deberán requerir al Director General de Aviación Civil, indicando la actividad que pretenden explotar y, el (los) aeropuerto (s), donde desarrollará la misma, y además, deberá adjuntar lo siguiente:

- a.** Escritura de Constitución debidamente registrada y legalizada, en la cual se evidencie en el Objeto Social, la actividad que pretende explotar.

Art. 11.- De la Renovación.- Para iniciar el Proceso de Certificación para la Renovación de la Carta de Autorización y sus Términos y Condiciones, las empresas solicitantes deberán presentar el requerimiento al Director General de Aviación Civil; por lo menos, con 45 días calendario antes de la fecha de caducidad de la misma.

Art. 12.- De la Modificación.- Para iniciar el Proceso de certificación para la modificación de la Carta de Autorización y sus Términos y Condiciones, para la ejecución de servicios Auxiliares de

Transporte Aéreo, las empresas solicitantes deberán presentar el requerimiento al Director General de Aviación Civil, cumpliendo los requisitos aplicables en el Art 10, de la presente Resolución.

Art. 13.- De la Vigencia.- La vigencia de la Carta de Autorización para la ejecución de servicios auxiliares al transporte aéreo, constará en los Términos y Condiciones, teniendo un plazo de 24 meses para cada servicio.

Nota: La Dirección General de Aviación Civil otorgará una Carta de Autorización por empresa; sin embargo, en los Términos y Condiciones de la citada Carta, constará todos los servicios auxiliares al transporte aéreo autorizados.

Art. 14.- De la Calificación de los Empleados.- Toda compañía o empresa, deberá contar con un programa de entrenamiento teórico y práctico que garantice la capacitación de sus empleados, para lo cual estará obligada a cumplir lo siguiente:

- a. Mantener a todos sus empleados, debidamente calificados y capacitados con entrenamiento específico de acuerdo a los servicios que ejecutaran.
- b. El personal deberá contar con el respectivo entrenamiento, de acuerdo a la actividad del servicio auxiliar al transporte aéreo autorizado; así como, mantener la calificación para el manejo de mercancías peligrosas y otros requeridos; y,
- c. El personal técnico aeronáutico, que ejecuta el servicio de Despacho Operacional de Vuelo de una empresa de servicios auxiliares autorizada, debe ser poseer licencia emitida por la DGAC de acuerdo a la RDAC 065; así como, poseer las calificaciones en el ó los tipos de aeronaves a las que brindará el servicio.

Art. 15.- De las Responsabilidades de la Dirección de Seguridad Operacional.- En cumplimiento a la Ley de Aviación Civil, la DGAC con su personal de Inspectores, ejecutará inspecciones previo a la emisión, renovación o modificación de la Carta de Autorización requerida; así como también, inspecciones de vigilancia continua a los proveedores de servicios Auxiliares del Transporte Aéreo, tendientes a verificar el cumplimiento y aplicación de los procedimientos establecidos en la normativa aeronáutica vigente.

Art. 16.- De las Responsabilidades de las Empresas de Servicios Auxiliares del Transporte Aéreo.-

- a. Mantener en cada aeropuerto donde brindarán el servicio, un responsable para ejercer la gerencia o supervisión de los servicios a ser ejecutados y control del personal.
- b. Mantener en cada aeropuerto donde explotará el servicio, archivos conteniendo copias de los siguientes documentos:
 - 1. Carta de Autorización expedida por la Dirección General de Aviación Civil;
 - 2. Contratos de prestación de servicios firmados con las empresas contratantes del servicio, describiendo los tipos de actividades que llevarán a cabo;
 - 3. Los certificados de los entrenamientos iniciales y periódicos de sus empleados previstos en cada normativa específica;

4. Cuadro de control de los empleados, conteniendo los horarios y turnos de los mismos;
5. Copia de la Licencia emitida por la DGAC para el personal técnico que ejecuta el servicio de Despacho Operacional de Vuelo;
6. Manual de Procedimientos y manual de Mercancías Peligrosas;
7. Contratos de Trabajo Legalizados;
8. Seguros Reglamentarios (en lo que fuera aplicable).

c. Las empresas deberán informar a la Dirección General de Aviación Civil, cualquier cambio o modificación de su constitución, dirección, teléfono, correo electrónico, etc.

d. Los vehículos y/o equipos de apoyo, no podrán operar y/o circular en el interior de los aeropuertos, en las siguientes condiciones:

1. Sin contar con la respectiva póliza de seguros de responsabilidad Civil;
2. Con equipos de Rampa con deterioro en la pintura y asientos.
3. Con neumáticos desgastados;
4. Sin extintores de incendio caducados y/o sin el nivel necesario de presión y demás requisitos establecidos por los administradores de aeropuerto;
5. Presentando derrame de aceite o combustible,
6. Presentando problemas eléctricos,
7. Presentando problemas de frenos,
8. Sin utilizar los beacons respectivos, banderolas, C.O.V., número de identificación; y,
9. Sin contar con un contenedor de Foreign Object Damage (FOD).

e. Mantener archivada por lo menos 2 años, toda la información generada en la ejecución de los servicios Auxiliares de Transporte Aéreo.

Art. 17.- Responsabilidades de la Administración Aeroportuaria.-

a. Verificará la adecuada ejecución de los servicios auxiliares del transporte aéreo (Aeropuertos administrados por la DGAC).

b. Emitirá y controlará el uso adecuado de las Credenciales de Circulación aeroportuaria para personas y la Credencial Operativa Vehicular (C.O.V.) para los vehículos y equipos (Aeropuertos administrados por la DGAC).

c. Exigirá a las Empresas de Servicios Auxiliares de Transporte Aéreo, la respectiva Carta de Autorización emitida por la Dirección General de Aviación Civil, previo a la emisión de credenciales de acceso de sus empleados, vehículos y equipos (Aeropuertos administrados por la DGAC).

d. Comunicará a la DGAC lo antes posible, la ocurrencia de accidentes que produzcan muerte, invalidez, discapacidad temporal o permanente o lesión corporal grave, accidentes y/o incidentes con aeronaves, daño material grave y/o definitivo de los vehículos y equipos, que involucre a una empresa de Servicios Auxiliares.

Art. 18.- De las Responsabilidades de las Empresas Contratantes.- Los explotadores y operadores de servicios aéreos contratantes de los proveedores de Servicios Auxiliares de

Transporte Aéreo, deberán exigir:

- a. Carta de Autorización, expedida por la DGAC;
- b. Calificación de los empleados de acuerdo a las actividades a desarrollar;
- c. Impartir los cursos, entrenamientos y las calificaciones para el personal de los proveedores de servicios auxiliares contratados, de acuerdo a los programas de entrenamientos aprobados en sus respectivos manuales.
- d. Los explotadores y operadores de Servicios Aéreos, que mantengan un contrato con empresas que brinden los servicios Auxiliares al Transporte Aéreo, serán los responsables de las acciones y omisiones causadas por los prestadoras de servicios; asimismo, son las responsables de verificar la legalidad y vigencia de la Carta de Autorización de la prestadora de servicios, a fin de garantizar la seguridad de las operaciones aéreas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los servicios de Seguridad de la Aviación, están normadas en el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil y, será responsabilidad de la Dirección de Seguridad de la Aviación y Facilitación del Transporte Aéreo de la DGAC; así como también, de su ejecución; por lo que, los Aplicantes coordinarán directamente con esa dependencia sobre los requerimientos regulatorios para esta actividad.

SEGUNDA.- En el caso que la compañía no ha concluido el trámite de renovación hasta la fecha de caducidad de su Carta de Autorización, podrá solicitar al Director General de Aviación Civil por una sola vez una prórroga, para la culminación y obtención de la Carta de Autorización, la misma que no excederá en 60 días calendario.

TERCERA.- En caso de verificarse incumplimiento de las obligaciones laborales y que la empresa haya sido sancionada por el Organismo competente será causa suficiente para la suspensión y/o revocatoria de la Carta de Autorización.

CUARTA.- En caso de verificarse que el proveedor de servicios Auxiliares al Transporte Aéreo, se encuentre ejecutando o subcontratando un servicio no contemplado en los Términos y Condiciones o en incumplimiento de la presente Resolución, será causa suficiente para la suspensión y/o revocatoria de la Carta de Autorización.

QUINTA.- Las empresas que proveen servicios de Catering (Servicios a Bordo) y Limpieza Interior y Exterior de Aeronaves, exclusivamente y, que mantienen una Carta de Autorización vigente a la fecha de la aprobación de la presente Resolución, no deberán realizar el trámite de renovación de la misma y, podrán continuar brindando sus servicios, previo el cumplimiento de las disposiciones técnicas y/o concesionarios aeroportuarios; de igual manera, aplica para empresas que pretendan explotar este tipo de servicio y, que no cuenten con la Carta de Autorización.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- La presente Resolución deja sin efecto a la Resolución No. DGAC-YA-2016-0020-R, de 7 de octubre de 2016 y, entrará en vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Encargar a la Subdirección General de Aviación Civil, la ejecución, control y aplicación de la presente Resolución.

Comuníquese.- Dada en la Dirección General de Aviación Civil en Quito, Distrito Metropolitano, en el lugar y fecha antes indicados.

Documento firmado electrónicamente

Plto. Anyelo Patricio Acosta Arroyo
DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL



Firmado electrónicamente por:
**ANYELO PATRICIO
ACOSTA ARROYO**

Oficio Nro. SENAE-DSG-2021-0107-OF**Guayaquil, 07 de mayo de 2021**

Asunto: SOLICITUD DE PUBLICACIÓN EN EL R.O. DE LA RESOLUCIÓN N° SENAE-SENAE-20201-0049-R-REFORMA A LA RESOLUCIÓN Nro. SENAE-SENAE-2018-0171-RE "REGULACIÓN PARA LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DUDA RAZONABLE"

Ingeniero
Hugo Enrique Del Pozo Barrezueta
REGISTRO OFICIAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR
En su Despacho

De mi Consideración:

Con un atento saludo, solicito a usted comedidamente vuestra colaboración, para que se sirva requerir a quien corresponda la publicación en el Registro Oficial, de la Resolución Nro. **SENAE-SENAE-2021-0049-RE**, suscrita por la Mgs. Andrea Colombo Cordero, Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de los siguientes actos administrativos:

No. Resolución	Asunto:	Páginas
SENAE-SENAE-2021-0049-RE	“(…) RESUELVE: REFORMA A LA RESOLUCIÓN Nro. SENAE-SENAE-2018-0171-RE REGULACIÓN PARA LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DUDA RAZONABLE (…) ”	04

Agradezco anticipadamente la pronta publicación de la referida Resolución, no sin antes reiterarle mis sentimientos de distinguida consideración y estima.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Maria Lourdes Burgos Rodriguez
DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL

Referencias:
- SENAE-SENAE-2021-0049-RE

Copia:
Señora Ingeniera
Ingrid Lucía Castillo Corozo
Secretaria de Direccion General Nacional y Distrital

ic



Firmado electrónicamente por:
**MARIA LOURDES
BURGOS
RODRIGUEZ**

Resolución Nro. SENA-SENAE-2021-0049-RE**Guayaquil, 06 de mayo de 2021****SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR****LA DIRECCIÓN GENERAL****Considerando:**

Que, el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala: *“Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. (...)”*;

Que, el artículo 227 ibídem señala que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el Código Orgánico Administrativo publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 31, de fecha 7 de Julio de 2017 indica: *“Art. 128.- Acto normativo de carácter administrativo. Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa”*;

Que, mediante Resolución Nro. SENA-SENAE-2018-0171-RE de fecha 05 de noviembre de 2018 se expidió la *“Regulación para la tramitación del procedimiento de duda razonable”*, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 991 del 2 de Julio 2019;

Que, es necesario actualizar la referida resolución a fin de guardar armonía con lo establecido en el numeral 1 del artículo 53 de la Resolución Nro. 1684 de la Comunidad Andina, que textualmente señala:

“Artículo 53. Dudas sobre la veracidad o exactitud del valor declarado y sobre los documentos probatorios.- (...) 1. A los fines de lo previsto en el artículo 17 de la Decisión 571 se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) cuando la Administración Aduanera tenga motivos para dudar de la Declaración Andina del Valor presentada respecto a la veracidad, exactitud e integridad de los elementos que figuren en esa declaración, o en relación con los documentos presentados como prueba de esa declaración, pedirá al importador por medios físicos, electrónicos o digitales, explicaciones complementarias, así como documentos u otras pruebas, con el fin de efectuar las debidas comprobaciones y determinar el valor en aduana que corresponda.

b) si, una vez recibida la información complementaria o, a falta de respuesta, la Administración Aduanera tiene aún dudas razonables acerca de la veracidad, exactitud o integridad del valor

declarado, podrá decidir, teniendo en cuenta las disposiciones del artículo 11 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, que el valor en aduana de las mercancías importadas no se puede determinar en aplicación del Método del Valor de Transacción y la valoración de las mercancías se realizará conforme a los métodos secundarios, según lo señalado en los numerales 2 a 6 del artículo 3 de la Decisión 571.

c) antes de adoptar una Decisión definitiva, la Administración Aduanera comunicará al importador, mediante medios físicos, electrónicos o digitales, sus motivos para dudar de la veracidad o exactitud de los datos o documentos presentados y le dará un plazo razonable para responder. Una vez adoptada la Decisión definitiva, la Administración Aduanera comunicará al importador mediante medios físicos, electrónicos o digitales, indicando los motivos que la inspiran...”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1105 de fecha 21 de julio de 2020, Andrea Paola Colombo Cordero fue designada Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y,

En uso de las atribuciones y competencias establecidas en el literal 1) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, la suscrita Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, **RESUELVE** expedir la siguiente:

**REFORMA A LA RESOLUCIÓN Nro. SENAE-SENAE-2018-0171-RE
“REGULACIÓN PARA LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DUDA
RAZONABLE”**

Artículo 1: Sustitúyase el artículo 2 por el siguiente texto:

Dónde dice:

<<...Artículo 2.- Del cierre del acto de aforo.- Concluida la etapa de descargo para justificar la duda razonable, ya sea por haberse concluido el término establecido para el efecto o por petición expresa del importador, el funcionario operador asignado en el proceso, deberá dar por terminado el acto de aforo dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir de la culminación de la etapa de descargo.

En el evento de que el funcionario operador incumpliere en concluir el acto de aforo en el término establecido en el presente artículo, el sistema informático generará una alerta para que el funcionario inmediato superior tome conocimiento y proceda con el cierre del acto de aforo en sustitución del funcionario inferior, sin perjuicio de las acciones disciplinarias administrativas que acarreará tal incumplimiento...>>

Deberá decir:

<<...Artículo 2.- Del cierre del acto de aforo.- El técnico operador asignado en el proceso, deberá proceder con la revisión de los descargos y con el cierre del acto de aforo dentro del término

improrrogable de cinco (5) días hábiles contados a partir de la culminación de la etapa de descargo. Si dentro del proceso de revisión de descargos, mismo que no puede extenderse de tres (3) días hábiles, se mantuvieren dudas sobre los documentos que ha presentado el OCE, el técnico operador deberá solicitar al OCE que presente documentación o información complementaria, la cual deberá ser entregada en un tiempo máximo de un (1) día hábil, contado a partir de la fecha en que fuera solicitada. Una vez evaluada la documentación o información complementaria presentada por el OCE, el técnico operador debe proceder con el cierre del acto de aforo.

En el evento de que el técnico operador incumpliere en concluir el acto de aforo en el término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la culminación de la etapa de descargo, el sistema informático generará una alerta para que el funcionario inmediato superior tome conocimiento y proceda con el cierre del acto de aforo en sustitución del técnico operador, sin perjuicio de las acciones disciplinarias administrativas que acarreará tal incumplimiento...>>

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- Notifíquese por parte de la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

TERCERA.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial y en la Gaceta Tributaria Digital.

CUARTA.- Encárguese a la Dirección de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución en el sitio web institucional y en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC).

Dado y firmado en el despacho principal de la Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Andrea Paola Colombo Cordero
DIRECTORA GENERAL



Firmado electrónicamente por:
**ANDREA PAOLA
COLOMBO CORDERO**

EL CONCEJO MUNICIPAL DE AMBATO

CONSIDERANDO:

- Que la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 264, numeral 1, establece que es competencia de los gobiernos municipales el planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y ocupación del suelo urbano y rural;
- Que el inciso final del artículo 264 de la Carta Magna, establece que los gobiernos municipales en el ámbito de su competencia y territorio; y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales;
- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 55 literal a) establece que entre las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados está el de planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural;
- Que el artículo 55, literales b) y c) del mismo cuerpo legal, establecen como competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo del cantón, planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- Que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 57 literal a) establece 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;
- Que el artículo 129 inciso quinto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal le corresponde las facultades de planificar, construir y mantener la vialidad urbana. En el caso de las cabeceras de las parroquias rurales, la ejecución de esta competencia se coordinara con los gobiernos parroquiales rurales.

- En uso de las atribuciones contempladas en el artículo 57 literal a) que guarda concordancia con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide la:

“ORDENANZA DE REFORMA VIAL DE LA CALLE JUAN CALVINO DE SANTA ROSA TRAMO COMPRENDIDO DESDE LA COORDENADA X:761736.9714 Y:9857173.8122 HASTA LA CURVA DE RETORNO PROPUESTA UBICADA EN LA PARROQUIA SANTA ROSA ETAPA I DEL CANTÓN AMBATO”

Art. 1.- Se reforma la calle Juan Calvino de Santa Rosa tramo comprendido desde la coordenada X:761736.9714 Y:9857173.8122 hasta la curva de retorno propuesta desplazando el eje vial en dirección Sur-Oeste manteniendo el ancho de vía 9,00 metros y el radio de la curva de retorno 6,00 metros.

Art. 2.- Se mantiene la ordenanza vigente del sector y demás normas existentes, así como usos complementarios y permisibles de construcción estipulados en el P.O.T.-Ambato.

Art. 3.- El plano adjunto es parte constitutiva de esta ordenanza.

Art. 4.- La presente ordenanza entrará en vigencia luego de su sanción y promulgación en la página WB de la municipalidad de Ambato.

Dado en Ambato a los veinte y siete días del mes de abril de dos mil veintiuno.



Firmado electrónicamente por:
**JAVIER FRANCISCO
ALTAMIRANO
SANCHEZ**

Dr. Javier Altamirano Sánchez
Alcalde de Ambato



Firmado electrónicamente por:
**ESTEBAN ADRIAN
ANDRADE LOPEZ**

Abg. Adrián Andrade López
Secretario del Concejo Municipal

CERTIFICO.- Que la “ORDENANZA DE REFORMA VIAL DE LA CALLE JUAN CALVINO DE SANTA ROSA TRAMO COMPRENDIDO DESDE LA COORDENADA X:761736.9714 Y:9857173.8122 HASTA LA CURVA DE RETORNO PROPUESTA UBICADA EN LA PARROQUIA SANTA ROSA ETAPA I DEL CANTÓN AMBATO” fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Ambato, en sesiones ordinarias de los días: 13 de octubre de 2020, notificada con RC-281-2020 en primer debate; y, del 27 de abril de 2021, notificada con RC-177-2021, en segundo y definitivo debate; habiéndose aprobado su redacción en la última de las sesiones indicadas.



Firmado electrónicamente por:
**ESTEBAN ADRIAN
ANDRADE LOPEZ**

Abg. Adrián Andrade López

Secretario del Concejo Municipal

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE AMBATO.-

Ambato, 04 de mayo de 2021

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, pásese el original y las copias de la **“ORDENANZA DE REFORMA VIAL DE LA CALLE JUAN CALVINO DE SANTA ROSA TRAMO COMPRENDIDO DESDE LA COORDENADA X:761736.9714 Y:9857173.8122 HASTA LA CURVA DE RETORNO PROPUESTA UBICADA EN LA PARROQUIA SANTA ROSA ETAPA I DEL CANTÓN AMBATO”** al señor Alcalde para su sanción y promulgación.



Firmado electrónicamente por:
**ESTEBAN ADRIAN
ANDRADE LOPEZ**

Abg. Adrián Andrade López

Secretario del Concejo Municipal

ALCALDÍA DEL CANTÓN AMBATO.-

Ambato, 05 de mayo de 2021

De conformidad con lo que establece el artículo 324 reformado del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ejecútese y publíquese.



Firmado electrónicamente por:
**JAVIER FRANCISCO
ALTAMIRANO
SANCHEZ**

Dr. Javier Altamirano Sánchez

Alcalde de Ambato

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor doctor Javier Altamirano Sánchez, Alcalde de Ambato, el cinco de mayo del dos mil veintiuno.- **CERTIFICO:**



Firmado electrónicamente por:

**ESTEBAN ADRIAN
ANDRADE LOPEZ**

Abg. Adrián Andrade López
Secretario del Concejo Municipal

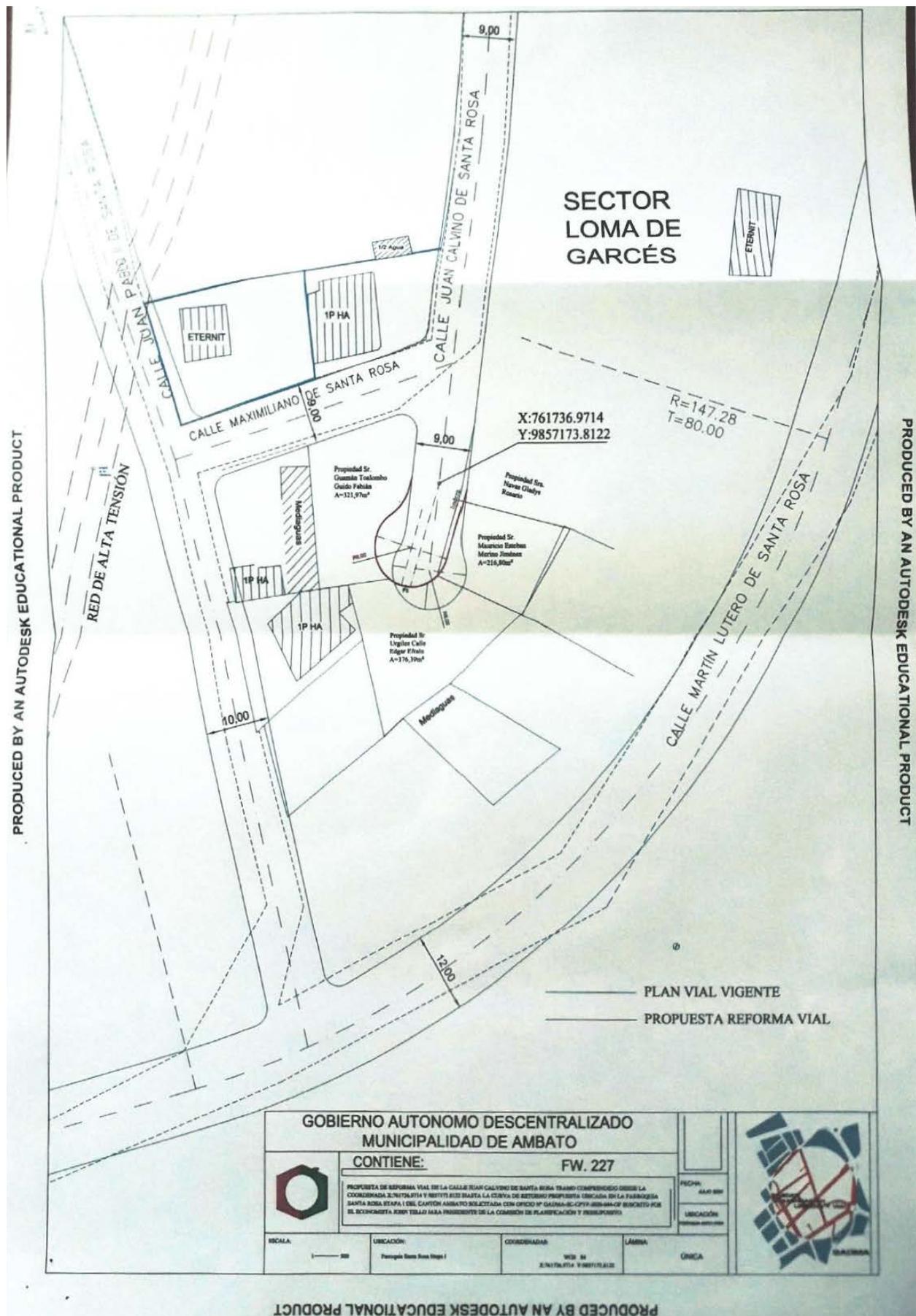
La presente Ordenanza, fue publicada el siete de mayo del dos mil veintiuno a través del dominio web de la Municipalidad de Ambato, www.ambato.gob.ec.- **CERTIFICO:**



Firmado electrónicamente por:

**ESTEBAN ADRIAN
ANDRADE LOPEZ**

Abg. Adrián Andrade López
Secretario del Concejo Municipal





Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

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

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