



# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

**Año IV - Nº 963**

**Quito, miércoles 15 de  
marzo de 2017**

**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA  
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson  
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:  
Telf. 3941-800  
Exts.: 2301 - 2305

Distribución (Almacén):  
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:  
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército  
esquina, Edificio del Colegio de Abogados  
del Guayas, primer piso. Telf. 252-7107

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

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

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

**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.

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

#### SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

Otórguese licencia con cargo a vacaciones a las siguientes personas:

|      |   |   |
|------|---|---|
| 1927 | Paola Verenice Pabón Caranqui, Secretaria Nacional de Gestión de la Política.....             | 2 |
| 1928 | Ledy Andrea Zúñiga Rocha, Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.....                | 3 |
| 1929 | Javier Felipe Córdova Unda, Ministro de Minería.....  | 3 |
| 1930 | Augusto Espín Tobar, Ministro Coordinador de Sectores Estratégicos.....                       | 4 |
| 1931 | Susana María Dueñas de la Torre, Secretaria de Gestión de Riesgos.....                        | 4 |
| 1932 | Refórmese el Acuerdo Nro. 1922 de 07 de febrero de 2017.....                                  | 5 |
| 1933 | Vinicio Alvarado Espinel, Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad..... | 6 |

#### MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR:

|          |   |   |
|----------|---|---|
| 004-2017 | Deléguese funciones al ingeniero Pedro José Zuloaga Alvarado, Subsecretario de Negociaciones Comerciales Integración Económica..... | 6 |
|----------|---|---|

#### MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS:

Apruébese y refórmese el estatuto y otórguese personalidad jurídica a las siguientes organizaciones:

|      |   |    |
|------|---|----|
| 1435 | Misión Evangélica Pentecostés Llamamiento Divino, domiciliada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas..... | 7  |
| 1436 | Misión Evangélica el Aposento Alto, domiciliada en el cantón Machala, provincia del Oro.....                    | 9  |
| 1437 | Iglesia Evangélica Proclamación de Dios, domiciliada en el cantón Guamate, provincia de Chimborazo.....         | 10 |

|   | Págs. |  | Págs. |
|---|-------|--|-------|
| 1438  |       | Centro Cristiano Evangélico Celestial Divina, domiciliado en el cantón Mejía, provincia de Pichincha.....  | 12    |
| 1439  |       | Centro Cristiano Semillitas de Jesús, domiciliado en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo.....  | 14    |
| <b>MINISTERIO DE TRANSPORTE<br/>Y OBRAS PÚBLICAS:</b>         |       |  |       |
| 002 2017  |       | Apruébense los lineamientos generales que deberán observar el Consejo Nacional de Aviación Civil y la Dirección General de Aviación Civil para las autorizaciones de los servicios aéreos no regulares, exclusivos de carga, que se realicen en función del Ecuador.....   | 15    |
| <b>EXTRACTOS:</b>   |       |  |       |
| <b>PROCURADURÍA GENERAL<br/>DEL ESTADO:</b>                   |       |  |       |
| -   |       | De consultas del mes de enero de 2017.....   | 18    |
| <b>RESOLUCIONES:</b>  |       |  |       |
| <b>AUTORIDAD PORTUARIA<br/>DE GUAYAQUIL:</b>                  |       |  |       |
| APG-G-2016-063-R  |       | Apruébese el procedimiento documentado “Manual de Normas que Regulan el Uso del Estacionamiento de Vehículos Pesados Denominado Centro de Atención Logístico al Transporte CALT”.....  | 22    |
| <b>COMITÉ DE COMERCIO EXTERIOR:</b>                           |       |  |       |
| 002-2017  |       | Refórmese la Resolución 450, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 492 de 19 de diciembre de 2008.....   | 35    |
| <b>SECRETARÍA TÉCNICA DE DROGAS:</b>                          |       |  |       |
| SETED-ST-2017-004   |       | Reconócese y resáltese el trabajo de investigación científica y tecnológica realizado por el señor Daniel Patricio Peñarreta Feijoo, estudiante de la UTPL.....  | 39    |
| <b>FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA<br/>Y CONTROL SOCIAL</b>          |       |  |       |
| <b>SUPERINTENDENCIA DE LA<br/>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:</b> |       |  |       |
| SUPERCOM-2017-003   |       | Expídese el Reglamento interno para el cumplimiento de servicios institucionales.....  | 39    |
|   |       | <b>No. 1927</b>  |       |
|   |       | <b>Luisa Magdalena González Alcívar<br/>SECRETARIA NACIONAL DE LA<br/>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>   |       |
|   |       | <b>Considerando:</b>   |       |
|   |       | Que, mediante Oficio Nro. SNGP-SNGP-2017-0174-OF de 14 de febrero de 2017, Paola Verence Pabón Caranqui, Secretaria Nacional de Gestión de la Política, solicitó autorización de licencia con cargo a vacaciones desde el 10 hasta el 16 de febrero de 2017;   | 42    |
|   |       | Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, numeral 5, del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece “Corresponde al Secretario Nacional de la Administración Pública: (...) 5. Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado ocho de la escala del nivel jerárquico superior: (...)”; |       |
|   |       | <b>Acuerda:</b>  |       |
|   |       | <b>ARTÍCULO ÚNICO.-</b> Otorgar a Paola Verence Pabón Caranqui, Secretaria Nacional de Gestión de la Política, licencia con cargo a vacaciones desde el 10 hasta el 16 de febrero de 2017;   |       |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>                                |       |  |       |
|   |       | <b>PRIMERA.-</b> Notificar el contenido del presente Acuerdo a Paola Verence Pabón Caranqui, Secretaria Nacional de Gestión de la Política.  |       |
|   |       | <b>SEGUNDA.</b> Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.  |       |
| <b>DISPOSICIÓN FINAL</b>                                      |       |  |       |
|   |       | El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.   |       |
|   |       | Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los catorce (14) días del mes de febrero de 2017.   |       |
|   |       | f.) Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública.  |       |

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 23 de febrero de 2017.

f.) Abg. Narcisa Gabriela Salvador Zambrano, Coordinadora General Jurídica (E) Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los catorce (14) días del mes de febrero de 2017.

f.) Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 23 de febrero de 2017.

f.) Abg. Narcisa Gabriela Salvador Zambrano, Coordinadora General Jurídica (E) Secretaría Nacional de la Administración Pública.

**No. 1928**

**Luisa Magdalena González Alcívar  
SECRETARIA NACIONAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, mediante Oficio Nro. MJDHC-MJDHC-2017-0062-OF de 14 de febrero de 2017, Ledy Andrea Zúñiga Rocha, Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, solicitó autorización de licencia con cargo a vacaciones el 15 de febrero de 2017;

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, numeral 5, del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: “Corresponde al Secretario Nacional de la Administración Pública: (...) 5. Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado ocho de la escala del nivel jerárquico superior; (...)”;

**Acuerda:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Otorgar a Ledy Andrea Zúñiga Rocha, Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, licencia con cargo a vacaciones el 15 de febrero de 2017;

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Ledy Andrea Zúñiga Rocha, Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

**No. 1929**

**Luisa Magdalena González Alcívar  
SECRETARIA NACIONAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, mediante Oficio Nro. MM-MM-2017-0117-OF de 15 de febrero de 2017, Javier Felipe Córdova Unda, Ministro de Minería, solicitó autorización de licencia con cargo a vacaciones desde el 10 hasta el 12 de marzo de 2017;

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, numeral 5, del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: “Corresponde al Secretario Nacional de la Administración Pública: (...) 5. Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado ocho de la escala del nivel jerárquico superior; (...)”;

**Acuerda:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Otorgar a Javier Felipe Córdova Unda, Ministro de Minería, licencia con cargo a vacaciones desde el 10 hasta el 12 de marzo de 2017;

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Javier Felipe Córdova Unda, Ministro de Minería.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los quince (15) días del mes de febrero de 2017,

f.) Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 23 de febrero de 2017.

f.) Abg. Narcisa Gabriela Salvador Zambrano, Coordinadora General Jurídica (E) Secretaría Nacional de la Administración Pública.

---

**No. 1930**

**Luisa Magdalena González Alcívar  
SECRETARIA NACIONAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, mediante Oficio Nro. SE-SE-2017-0034-O de 17 de febrero de 2017, Augusto Espín Tobar, Ministro Coordinador de Sectores Estratégicos, solicitó autorización de licencia con cargo a vacaciones desde el 01 hasta el 03 de marzo de 2017;

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, numeral 5, del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: “Corresponde al Secretario Nacional de la Administración Pública: (...) 5. Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado ocho de la escala del nivel jerárquico superior; (...)”;

**Acuerda:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Otorgar a Augusto Espín Tobar, Ministro Coordinador de Sectores Estratégicos, licencia con cargo a vacaciones desde el 01 hasta el 03 de marzo de 2017;

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Augusto Espín Tobar, Ministro Coordinador de Sectores Estratégicos.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los diecisiete (17) días del mes de febrero de 2017.

f.) Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 23 de febrero de 2017.

f.) Abg. Narcisa Gabriela Salvador Zambrano, Coordinadora General Jurídica (E) Secretaría Nacional de la Administración Pública.

---

**No. 1931**

**Luisa Magdalena González Alcívar  
SECRETARIA NACIONAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, mediante Oficio Nro. SGR-DES-2017-0327-O de 20 de febrero de 2017, Susana María Dueñas de la Torre, Secretaria de Gestión de Riesgos, solicitó autorización de licencia con cargo a vacaciones desde el 20 hasta el 22 de febrero de 2017;

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, numeral 5, del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece “Corresponde al Secretario Nacional de la Administración Pública: (...) 5. Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado ocho de la escala del nivel jerárquico superior; (...)”;

**Acuerda:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Otorgar a Susana María Dueñas de la Torre, Secretaria de Gestión de Riesgos, licencia con cargo a vacaciones desde el 20 hasta el 22 de febrero de 2017;

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Susana María Dueñas de la Torre, Secretaria de Gestión de Riesgos.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los veinte (20) días del mes de febrero de 2017.

f.) Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 23 de febrero de 2017.

f.) Abg. Narcisa Gabriela Salvador Zambrano, Coordinadora General Jurídica (E) Secretaría Nacional de la Administración Pública.

**No. 1932**

**Luisa Magdalena González Alcívar  
SECRETARIA NACIONAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Considerando:**

Que, el literal a) del artículo 28 de la Ley Orgánica de Servicio Público señala: “Se podrá conceder licencia sin remuneración a las o los servidores públicos, en los siguientes casos: Con sujeción a las necesidades de la o el servidor, la Jefa o el Jefe de una oficina, podrá conceder licencia sin remuneración hasta por quince días calendario; y, con aprobación de la autoridad nominadora respectiva o su delegada o delegado, hasta por sesenta días, durante cada año de servicio, a través de la Unidad de Administración del Talento Humano”.

Que, el artículo 40 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público establece: “(...) Se podrá conceder licencia sin remuneración para asuntos particulares durante cada año de servicio, hasta por 15 días calendario durante cada año de servicio, previa autorización de la jefa o jefe responsable de una unidad, autorización que se pondrá en conocimiento de la máxima autoridad con por lo menos 3 días de anticipación. Se podrán conceder licencias de hasta sesenta días, durante cada año de servicio, previa autorización de la autoridad nominadora o su delegado (...)”.

Que, mediante Oficio Nro. MDI-2017-0050-OF de 07 de febrero de 2017, Pedro Enrique Solines Chacón,

Ministro del Interior, solicitó autorización de licencia sin remuneración desde el 07 hasta el 21 de febrero de 2017;

Que, mediante Acuerdo No. 1922 de 07 de febrero de 2017, Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública, otorgó a Pedro Enrique Solines Chacón, Ministro del Interior, licencia sin remuneración desde el 07 hasta el 21 de febrero de 2017;

Que, mediante Oficio Nro. MDI-2017-0088-OF de 22 de febrero de 2017, Pedro Enrique Solines Chacón, Ministro del Interior, solicita disponer la modificación del Acuerdo No. 1922, indicando que se reintegró a sus funciones el 20 de febrero del presente año, debiendo constar la licencia únicamente hasta el 19 de febrero de 2017;

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, numeral 5, del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: “Corresponde al Secretario Nacional de la Administración Pública: (...) 5. Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado ocho de la escala del nivel jerárquico superior; (...)”;

**Acuerda:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Reformar el Artículo Único del Acuerdo Nro. 1922 de 07 de febrero de 2017, por el siguiente:

*“ARTÍCULO ÚNICO.- Otorgar a Pedro Enrique Salines Chacón, Ministro del Interior licencia sin remuneración desde el 07 hasta el 19 de febrero de 2017.”*

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Pedro Enrique Solines Chacón, Ministro del Interior.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los veinte y tres (23) días del mes de febrero de 2017.

f.) Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 24 de febrero de 2017.

f.) Abg. Narcisa Gabriela Salvador Zambrano, Coordinadora General Jurídica (E) Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 1933

Luisa Magdalena González Alcívar  
SECRETARÍA NACIONAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**Considerando:**

Que, mediante Oficio Nro. MCPEC-MCPEC-2017-0360-0 de 21 de febrero de 2017, Vinicio Alvarado Espinel, Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, solicitó autorización de licencia con cargo a vacaciones desde el 21 hasta el 24 de febrero de 2017;

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15, numeral 5, del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, que establece: “Corresponde al Secretario Nacional de la Administración Pública: (...) 5. Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado ocho de la escala del nivel jerárquico superior; (...)”;

**Acuerda:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Otorgar a Vinicio Alvarado Espinel, Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, licencia con cargo a vacaciones desde el 21 hasta el 24 de febrero de 2017.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido del presente Acuerdo a Vinicio Alvarado Espinel, Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad.

**SEGUNDA.-** Remitir el presente Acuerdo al Registro Oficial, con la finalidad de que se proceda a su publicación.

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los veinte y tres (23) días del mes de febrero de 2017.

f.) Luisa Magdalena González Alcívar, Secretaria Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 24 de febrero de 2017.

f.) Abg. Narcisa Gabriela Salvador Zambrano, Coordinadora General Jurídica (E) Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 004-2017

EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

**Considerando:**

Que, la Constitución de la República, en su artículo 154, numeral 1, prescribe que “... las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;

Que, en el artículo 226 de ibídem se 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. 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, en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva se dispone: “*Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.*”;

Que, el artículo 71 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI), publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, establece que el Comité de Comercio Exterior (COMEX), es el organismo encargado de aprobar las políticas públicas nacionales en materia de política comercial; y, que sus delegados deberán tener por lo menos el rango de subsecretario;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado establece que los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán los acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, determinando el ámbito institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones;

Que, el inciso primero del artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE) establece que, las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentre prohibidas por Ley o por Decreto;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 25, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 19 de 20 de junio de 2013, fue creado al Ministerio de Comercio Exterior (MCE) como Cartera de Estado rectora de la política comercial, designando a dicho Portafolio para que presida el COMEX, tal como lo determina la Disposición Reformativa Tercera de dicho instrumento;

Que, el artículo 7 del Reglamento de Funcionamiento del COMEX, expedido mediante Resolución No. 001-2014 de 14 de enero de 2014, establece que el Pleno del COMEX está conformado por las máximas autoridades de sus miembros, quienes podrán delegar, por Acuerdo, la participación en el Pleno a un funcionario o funcionaria de su institución con rango de, al menos, Subsecretario o Subsecretaria, o su equivalente en la estructura de la institución a la cual representan;

En ejercicio de las facultades conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función ejecutiva, artículo 7 del Reglamento de Funcionamiento del COMEX y, demás normas aplicables,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Delegar al ingeniero Pedro José Zuloaga Alvarado, Subsecretario de Negociaciones Comerciales Integración Económica del Ministerio de Comercio Exterior (MCE), para que actúe como Presidente del COMEX, en ausencia del Ministro de Comercio Exterior, únicamente en la sesión del Pleno del COMEX de 01 de febrero de 2017.

**Art. 2.-** El ingeniero Pedro José Zuloaga Alvarado, Subsecretario de Negociaciones Comerciales Integración Económica del Ministerio de Comercio Exterior (MCE) deberá dar cuenta de su gestión al Ministro de Comercio Exterior, con ocasión de la designación que se le confiere mediante este Acuerdo, la cual no podrá delegar a otro funcionario.

**Art. 3.-** Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera la comunicación del presente acuerdo al Secretario General de la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Art. 4.-** Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la publicación del presente documento en el Registro Oficial.

**Art. 5.-** Notifíquese con el presente acuerdo al ingeniero Pedro José Zuloaga Alvarado, **para el cumplimiento y ejercicio del mismo.**

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

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 01 de febrero de 2017.

f.) Dr. Juan Carlos Cassinelli Cali, Ministro de Comercio Exterior, Presidente del Comité de Comercio Exterior.

**MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS**

**Nro. 1435**

**Consuelo María Bowen Manzur  
SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS Y CULTOS**

**Considerando:**

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 748, de 14 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 220, de 27 de noviembre de 2007, se crea el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que el artículo 154, número 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “*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 mediante Decreto Ejecutivo Nro. 410, publicado en el Registro Oficial 235, de 14 de julio de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa, decreta que los temas referentes a cultos, pasan a ser competencia del “*Ministerio de Justicia y Derechos Humanos*”; y, cambia la denominación, por “*Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos*”;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 256, de 13 de marzo de 2014, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 218, de 03 de abril de 2014, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombra como Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos a la doctora Ledy Andrea Zúñiga Rocha;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0082 de 28 de agosto de 2013, el Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, delegó a el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos y Cultos, la facultad de suscribir Acuerdos Ministeriales relativos a la aprobación de personalidad jurídica, reforma de estatutos, disolución y cancelación de organizaciones religiosas, regidas por la Ley y el Reglamento de Cultos Religiosos;

Que mediante Acción de Personal Nro. 001511, de 01 de septiembre de 2016, se nombró a Consuelo María Bowen Manzur, como Subsecretaria de Derechos Humanos y Cultos.

Que el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, numerales 8 y 13 en su orden, reconocen y garantizan: “*El derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos...*”; y, “*El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria*”;

Que el artículo 1 de la Ley de Cultos, publicada en el Registro Oficial Nro. 547, de 23 de julio de 1937, señala: *“Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”;*

Que la Reforma Integral del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 116 de 28 de marzo de 2014, establece en el artículo 3, numeral 2 como uno de los objetivos de esta Cartera el *“Impulsar la libertad de religión, creencia y conciencia con responsabilidad para el mantenimiento de la paz social; y regular su adecuado accionar en la sociedad”;*

Que el Estatuto mencionado en el considerando anterior establece en el numeral 2.1.1., literal b), numeral 45, como responsabilidad de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Cultos *“Apoyar la gestión de políticas de protección al ejercicio de la libertad a practicar una religión, creencia o no práctica religiosa”;* y, en el numeral 2.1.1.3, literal b), numeral 16 señala que la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, departamento que pertenece a la Subsecretaría mencionada, tiene entre otras responsabilidades, la de *“Elaborar y emitir informes sobre estatutos de organizaciones relacionados con las competencias del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”;*

Que mediante comunicación de 12 de julio de 2016, ingresada a este Ministerio el 28 de julio de 2016 con trámite Nro. MJDHC-CJDHCZ8-2016-0434-E, la organización religiosa en formación **MISIÓN EVANGÉLICA PENTECOSTÉS LLAMAMIENTO DIVINO**, presentó la documentación pertinente en cumplimiento a las observaciones y requisitos legalmente establecidos, previo a la obtención de la personalidad jurídica;

Que mediante Oficio Nro. MJDHC-SDHC-DRPLRCC-2016-3035-O, de 24 de noviembre de 2016, se remitió al peticionario la comunicación de que se ha concluido con la revisión de la documentación y que se procederá con la emisión del informe motivado y del presente Acuerdo;

Que mediante Informe Motivado Nro. MJDHC-SDHC-DRPLRCC-294-2016, de 06 de diciembre de 2016, la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, recomienda a la **SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS Y CULTOS** la aprobación del estatuto y reconocer la personalidad jurídica a la organización religiosa en formación **MISIÓN EVANGÉLICA PENTECOSTÉS**

**LLAMAMIENTO DIVINO** al determinar que ha cumplido con todos los requisitos exigidos en la Ley de Cultos y en el Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En uso de las facultad que le confiere el Acuerdo Ministerial Nro. 0082 de 28 de agosto de 2013; y el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos;

#### Acuerda:

**Art. 1.-** Aprobar el Estatuto, reconocer la personalidad jurídica y disponer la inscripción del Estatuto de la organización **MISIÓN EVANGÉLICA PENTECOSTÉS LLAMAMIENTO DIVINO**, en el Registro de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil, provincia del Guayas, domicilio de la entidad, como persona de derecho privado, sin fines de lucro, que para el ejercicio de los derechos y obligaciones se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Cultos, el Reglamento de Cultos Religiosos; y, al Estatuto de la Organización Religiosa.

**Art. 2.-** Ordenar la publicación del Estatuto de la organización religiosa denominada **MISIÓN EVANGÉLICA PENTECOSTÉS LLAMAMIENTO DIVINO** en el Registro Oficial.

**Art. 3.-** Disponer se incorpore al registro general de entidades religiosas del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, el Estatuto y el expediente de la organización **MISIÓN EVANGÉLICA PENTECOSTÉS LLAMAMIENTO DIVINO**.

**Art. 4.-** Disponer a la organización religiosa ponga en conocimiento del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, cualquier modificación en los Estatutos; integrantes de su gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, representante legal de la entidad, a efectos de ordenar su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

**Art. 5.-** Encargar la ejecución del presente acuerdo a la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia y Dirección de Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

**Art. 6.-** Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la **MISIÓN EVANGÉLICA PENTECOSTÉS LLAMAMIENTO DIVINO**, en primer lugar, buscarán como medio de solución los medios alternativos, determinados en sus normas estatutarias, y de persistir las discrepancias, optarán por el ejercicio de las acciones que la ley establece como métodos alternativos de solución de conflictos o ante la justicia ordinaria.

**Art. 7.-** El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, podrá ordenar la cancelación del registro de la **MISIÓN EVANGÉLICA PENTECOSTÉS LLAMAMIENTO DIVINO**, de comprobarse hechos que constituyan violaciones graves al ordenamiento jurídico.

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

#### **Comuníquese y Publíquese.**

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 31 de enero de 2017.

f.) Consuelo María Bowen Manzur, Subsecretaria de Derechos Humanos y Cultos.

**MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS.-** Certifico que la(s) foja(s) 1-3 es(son) fiel copia(s) del original del documento que reposa en los archivos de la Dirección de Secretaría General.- Fecha: 03 de febrero de 2017. f.) Dra. Paola Carrera Izurieta, Directora de Secretaría General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

---

#### **MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS**

**Nro. 1436**

**Consuelo María Bowen Manzur  
SUBSECRETARIA DE DERECHOS  
HUMANOS Y CULTOS**

#### **Considerando:**

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 748, de 14 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 220, de 27 de noviembre de 2007, se crea el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que el artículo 154, número 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“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 mediante Decreto Ejecutivo Nro. 410, publicado en el Registro Oficial 235, de 14 de julio de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa, decreta que los temas referentes a cultos, pasan a ser competencia del *“Ministerio de Justicia y Derechos Humanos”*; y, cambia la denominación, por *“Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 256, de 13 de marzo de 2014, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 218, de 03 de abril de 2014, el señor Presidente

Constitucional de la República del Ecuador, nombra como Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos a la doctora Ledy Andrea Zúñiga Rocha;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0082 de 28 de agosto de 2013, el Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, delegó a el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos y Cultos, la facultad de suscribir Acuerdos Ministeriales relativos a la aprobación de personalidad jurídica, reforma de estatutos, disolución y cancelación de organizaciones religiosas, regidas por la Ley y el Reglamento de Cultos Religiosos;

Que mediante Acción de Personal Nro. 001511, de 01 de septiembre de 2016, se nombró a Consuelo María Bowen Manzur, como Subsecretaria de Derechos Humanos y Cultos, a partir del 02 de mayo de 2016;

Que el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, numerales 8 y 13 en su orden, reconocen y garantizan: *“El derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos...”*; y, *“El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”*;

Que el artículo 1 de la Ley de Cultos, publicada en el Registro Oficial Nro. 547, de 23 de julio de 1937, señala: *“Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”*;

Que la Reforma Integral del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 116 de 28 de marzo de 2014, establece en el artículo 3, numeral 2 como uno de los objetivos de esta Cartera el *“Impulsar la libertad de religión, creencia y conciencia con responsabilidad para el mantenimiento de la paz social; y regular su adecuado accionar en la sociedad”*;

Que el Estatuto mencionado en el considerando anterior establece en el numeral 2.1.1., literal b), numeral 45, como responsabilidad de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Cultos *“Apoyar la gestión de políticas de protección al ejercicio de la libertad a practicar una religión, creencia o no práctica religiosa”*; y, en el numeral 2.1.1.3, literal b), numeral 16 señala que la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, departamento que pertenece a la Subsecretaría mencionada, tiene entre otras responsabilidades, la

de “Elaborar y emitir informes sobre estatutos de organizaciones relacionados con las competencias del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 179, expedido el 17 de agosto de 2006 el Ministerio de Gobierno y Policía aprueba la reforma y codificación del Estatuto y cambio de denominación a **MISIÓN EVANGÉLICA EL APOSENTO ALTO**.

Que mediante comunicación de 05 de abril de 2016, ingresada a este Ministerio mediante trámite Nro. MJDHC-CGAF-DSG-2016-3906-E, la organización religiosa **MISIÓN EVANGÉLICA EL APOSENTO ALTO** da cumplimiento a las observaciones y requisitos legalmente establecidos, con lo cual se finaliza el trámite administrativo y solicita se apruebe la reforma del Estatuto de la organización religiosa.

Que mediante Oficio Nro. MJDHC-SDHC-DRPLRCC-2016-1620-O, de 29 de Junio de 2016, se remitió al peticionario la comunicación de que se ha concluido con la revisión de la documentación y que se procederá con la emisión del informe motivado y del presente Acuerdo;

Que mediante Informe Motivado Nro. MJDHC-SDHC-DRPLRCC-288-2016, de 05 de diciembre de 2016, la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, recomienda a la **SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS Y CULTOS** la aprobación de la reforma y codificación del estatuto de la organización religiosa **MISIÓN EVANGÉLICA EL APOSENTO ALTO**, al determinar que ha cumplido con todos los requisitos exigidos en la Ley de Cultos y en el Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En uso de las facultad que le confiere el Acuerdo Ministerial Nro. 0082 de 28 de agosto de 2013; y el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos;

#### Acuerda:

**Art. 1.-** Disponer la inscripción de la Reforma al Estatuto de la organización **MISIÓN EVANGÉLICA EL APOSENTO ALTO**, en el Registro de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del Cantón Machala, provincia del Oro, domicilio de la entidad, como persona de derecho privado, sin fines de lucro, que para el ejercicio de los derechos y obligaciones se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Cultos; y, el Reglamento de Cultos Religiosos y, al Estatuto de la Organización Religiosa.

**Art. 2.-** Ordenar la publicación de la reforma al Estatuto de la organización religiosa denominada **MISIÓN EVANGÉLICA EL APOSENTO ALTO** en el Registro Oficial.

**Art. 3.-** Disponer se incorpore al registro general de entidades religiosas del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, el Estatuto y el expediente de la **MISIÓN EVANGÉLICA EL APOSENTO ALTO**.

**Art. 4.-** Disponer a la organización religiosa ponga en conocimiento del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, cualquier modificación en los Estatutos; integrantes de su gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, representante legal de la entidad, a efectos de ordenar su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

**Art. 5.-** Encargar la ejecución del presente acuerdo a la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia y Dirección de Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

**Art. 6.-** Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la **MISIÓN EVANGÉLICA EL APOSENTO ALTO**, en primer lugar, buscarán como medio de solución los medios alternativos, determinados en sus normas estatutarias, y de persistir las discrepancias, optarán por el ejercicio de las acciones que la ley establece como métodos alternativos de solución de conflictos o ante la justicia ordinaria.

**Art. 7.-** El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, podrá ordenar la cancelación del registro de la **MISIÓN EVANGÉLICA EL APOSENTO ALTO**, de comprobarse hechos que constituyan violaciones graves al ordenamiento jurídico.

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

#### Comuníquese y Publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 31 de enero de 2017.

f.) Consuelo María Bowen Manzur, Subsecretaria de Derechos Humanos y Cultos.

**MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS.-** Certifico que la(s) foja(s) 1-3 es(son) fiel copia(s) del original del documento que reposa en los archivos de la Dirección de Secretaría General.- Fecha: 03 de febrero de 2017. f.) Dra. Paola Carrera Izurieta, Directora de Secretaría General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

---

**MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS**

**Nro. 1437**

**Consuelo María Bowen Manzur  
SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS Y CULTOS**

#### Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 748, de 14 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial,

Suplemento Nro. 220, de 27 de noviembre de 2007, se crea el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que el artículo 154, número 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“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 mediante Decreto Ejecutivo Nro. 410, publicado en el Registro Oficial 235, de 14 de julio de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa, decreta que los temas referentes a cultos, pasan a ser competencia del *“Ministerio de Justicia y Derechos Humanos”*; y, cambia la denominación, por *“Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 256, de 13 de marzo de 2014, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 218, de 03 de abril de 2014, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombra como Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos a la doctora Ledy Andrea Zúñiga Rocha;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0082 de 28 de agosto de 2013, el Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, delegó a el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos y Cultos, la facultad de suscribir Acuerdos Ministeriales relativos a la aprobación de personalidad jurídica, reforma de estatutos, disolución y cancelación de organizaciones religiosas, regidas por la Ley y el Reglamento de Cultos Religiosos;

Que mediante Acción de Personal Nro. 001511, de 01 de septiembre de 2016, se nombró a Consuelo María Bowen Manzur, como Subsecretaria de Derechos Humanos y Cultos;

Que el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, numerales 8 y 13 en su orden, reconocen y garantizan: *“El derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos...”*; y, *“El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”*;

Que el artículo 1 de la Ley de Cultos, publicada en el Registro Oficial Nro. 547, de 23 de julio de 1937, señala: *“Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”*;

Que la Reforma Integral del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 116 de 28 de marzo de 2014, establece en el artículo 3, numeral 2 como uno de los objetivos de esta Cartera el *“Impulsar la libertad de religión, creencia y conciencia con responsabilidad para el mantenimiento de la paz social; y regular su adecuado accionar en la sociedad”*;

Que el Estatuto mencionado en el considerando anterior establece en el numeral 2.1.1., literal b), numeral 45, como responsabilidad de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Cultos *“Apoyar la gestión de políticas de protección al ejercicio de la libertad a practicar una religión, creencia o no práctica religiosa”*; y, en el numeral 2.1.1.3, literal b), numeral 16 señala que la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, departamento que pertenece a la Subsecretaría mencionada, tiene entre otras responsabilidades, la de *“Elaborar y emitir informes sobre estatutos de organizaciones relacionados con las competencias del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”*;

Que mediante comunicación de 28 de enero de 2016, ingresada a este Ministerio el 29 de enero de 2016 con trámite Nro. MJDHC-CGAF-DSG-2016-1165-E, la organización religiosa en formación **IGLESIA EVANGÉLICA PROCLAMACIÓN DE DIOS**, da cumplimiento a las observaciones y requisitos legalmente establecidos, con lo cual se finaliza el trámite administrativo y solicita se apruebe el estatuto de su organización religiosa;

Que mediante Oficio Nro. MJDHC-SDHC-DRPLRCC-2016-1648-O, de 10 de julio de 2016, se remitió al peticionario la comunicación de que se ha concluido con la revisión de la documentación y que se procederá con la emisión del informe motivado y del presente Acuerdo;

Que mediante Informe Motivado Nro. MJDHC-SDHC-DRPLRCC-210-2016, de 11 de octubre de 2016, la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, recomienda a la **SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS Y CULTOS** la aprobación del estatuto y reconocer la personalidad jurídica a la organización religiosa en formación **IGLESIA EVANGÉLICA PROCLAMACIÓN DE DIOS**, al determinar que ha cumplido con todos los requisitos exigidos en la Ley de Cultos y en el Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En uso de las facultad que le confiere el Acuerdo Ministerial Nro. 0082 de 28 de agosto de 2013; y el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos;

#### Acuerda:

**Art. 1.-** Aprobar el Estatuto, reconocer la personalidad jurídica y disponer la inscripción del Estatuto de la organización **IGLESIA EVANGÉLICA PROCLAMACIÓN DE DIOS**, en el Registro de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad

del Cantón Guamote, provincia de Chimborazo, domicilio de la entidad, como persona de derecho privado, sin fines de lucro, que para el ejercicio de los derechos y obligaciones se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Cultos; y, el Reglamento de Cultos Religiosos.

**Art. 2.-** Ordenar la publicación del Estatuto de la organización religiosa denominada **IGLESIA EVANGÉLICA PROCLAMACIÓN DE DIOS** en el Registro Oficial.

**Art. 3.-** Disponer se incorpore al registro general de entidades religiosas del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, el Estatuto y el expediente de la **IGLESIA EVANGÉLICA PROCLAMACIÓN DE DIOS**.

**Art. 4.-** Disponer a la organización religiosa ponga en conocimiento del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, cualquier modificación en los Estatutos; integrantes de su gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, representante legal de la entidad, a efectos de ordenar su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

**Art. 5.-** Encargar la ejecución del presente acuerdo a la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia y Dirección de Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

**Art. 6.-** Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros de la **IGLESIA EVANGÉLICA PROCLAMACIÓN DE DIOS**, en primer lugar, buscarán como medio de solución los medios alternativos, determinados en sus normas estatutarias, y de persistir las discrepancias, optarán por el ejercicio de las acciones que la ley establece como métodos alternativos de solución de conflictos o ante la justicia ordinaria.

**Art. 7.-** El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, podrá ordenar la cancelación del registro de la **IGLESIA EVANGÉLICA PROCLAMACIÓN DE DIOS**, de comprobarse hechos que constituyan violaciones graves al ordenamiento jurídico.

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

#### **Comuníquese y Publíquese.**

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 31 de enero de 2017.

f.) Consuelo María Bowen Manzur, Subsecretaria de Derechos Humanos y Cultos.

**MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS.-** Certifico que la(s) foja(s) 1-3 es(son) fiel copia(s) del original del documento que reposa en los archivos de la Dirección de Secretaría General.- Fecha: 03 de febrero de 2017. f.) Dra. Paola Carrera Izurieta, Directora de Secretaría General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

## **MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS**

**Nro. 1438**

### **Consuelo María Bowen Manzur SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS Y CULTOS**

#### **Considerando:**

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 748, de 14 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 220, de 27 de noviembre de 2007, se crea el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que el artículo 154, número 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“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 mediante Decreto Ejecutivo Nro. 410, publicado en el Registro Oficial 235, de 14 de julio de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa, decreta que los temas referentes a cultos, pasan a ser competencia del *“Ministerio de Justicia y Derechos Humanos”*; y, cambia la denominación, por *“Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 256, de 13 de marzo de 2014, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 218, de 03 de abril de 2014, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombra como Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos a la doctora Ledy Andrea Zúñiga Rocha;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0082 de 28 de agosto de 2013, el Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, delegó a el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos y Cultos, la facultad de suscribir Acuerdos Ministeriales relativos a la aprobación de personalidad jurídica, reforma de estatutos, disolución y cancelación de organizaciones religiosas, regidas por la Ley y el Reglamento de Cultos Religiosos;

Que mediante Acción de Personal Nro. 001511, de 01 de septiembre de 2016, se nombró a Consuelo María Bowen Manzur, como Subsecretaria de Derechos Humanos y Cultos, a partir del 02 de mayo de 2016;

Que el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, numerales 8 y 13 en su orden, reconocen y garantizan: *“El derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos...”*; y, *“El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”*;

Que el artículo 1 de la Ley de Cultos, publicada en el Registro Oficial Nro. 547, de 23 de julio de 1937, señala: *“Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”;*

Que la Reforma Integral del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 116 de 28 de marzo de 2014, establece en el artículo 3, numeral 2 como uno de los objetivos de esta Cartera el *“Impulsar la libertad de religión, creencia y conciencia con responsabilidad para el mantenimiento de la paz social; y regular su adecuado accionar en la sociedad”;*

Que el Estatuto mencionado en el considerando anterior establece en el numeral 2.1.1., literal b), numeral 45, como responsabilidad de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Cultos *“Apoyar la gestión de políticas de protección al ejercicio de la libertad a practicar una religión, creencia o no práctica religiosa”;* y, en el numeral 2.1.1.3, literal b), numeral 16 señala que la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, departamento que pertenece a la Subsecretaría mencionada, tiene entre otras responsabilidades, la de *“Elaborar y emitir informes sobre estatutos de organizaciones relacionados con las competencias del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”;*

Que mediante comunicación de 07 de marzo de 2016, ingresada a este Ministerio el 07 de marzo de 2016 con trámite Nro. MJDHC-CGAF-DSG-2016-2657-E, la organización religiosa en formación **CENTRO CRISTIANO EVANGÉLICO “CELESTIAL DIVINA”**. Presentó la documentación pertinente en cumplimiento a las observaciones y requisitos legalmente establecidos, previo a la obtención de la personalidad jurídica;

Que mediante Oficio Nro. MJDHC-SDHC-DRPLRCC-2016-3104-O, de 14 de diciembre de 2016, se remitió al peticionario la comunicación de que se ha concluido con la revisión de la documentación y que se procederá con la emisión del informe motivado y del presente Acuerdo;

Que mediante Informe Motivado Nro. MJDHC-SDHC-DRPLRCC-003-2017, de 11 de enero de 2017, la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, recomienda a la **SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS Y CULTOS** la aprobación del estatuto y reconocer la personalidad jurídica a la organización religiosa en formación **CENTRO CRISTIANO EVANGÉLICO**

**CELESTIAL DIVINA** al determinar que ha cumplido con todos los requisitos exigidos en la Ley de Cultos y en el Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En uso de las facultad que le confiere el Acuerdo Ministerial Nro. 0082 de 28 de agosto de 2013; y el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos;

#### Acuerda:

**Art. 1.-** Aprobar el Estatuto, reconocer la personalidad jurídica y disponer la inscripción del Estatuto de la organización **CENTRO CRISTIANO EVANGÉLICO CELESTIAL DIVINA**, en el Registro de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del Cantón Mejía, provincia de Pichincha, domicilio de la entidad, como persona de derecho privado, sin fines de lucro, que para el ejercicio de los derechos y obligaciones se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Cultos, el Reglamento de Cultos Religiosos; y, al Estatuto de la Organización Religiosa.

**Art. 2.-** Ordenar la publicación del Estatuto de la organización religiosa denominada **CENTRO CRISTIANO EVANGÉLICO CELESTIAL DIVINA**, en el Registro Oficial.

**Art. 3.-** Disponer se incorpore al registro general de entidades religiosas del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, el Estatuto y el expediente de la organización **CENTRO CRISTIANO EVANGÉLICO CELESTIAL DIVINA**.

**Art. 4.-** Disponer a la organización religiosa ponga en conocimiento del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, cualquier modificación en los Estatutos; integrantes de su gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, representante legal de la entidad, a efectos de ordenar su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

**Art. 5.-** Encargar la ejecución del presente acuerdo a la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia y Dirección de Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

**Art. 6.-** Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros del **CENTRO CRISTIANO EVANGÉLICO CELESTIAL DIVINA**, en primer lugar, buscarán como medio de solución los medios alternativos, determinados en sus normas estatutarias, y de persistir las discrepancias, optarán por el ejercicio de las acciones que la ley establece como métodos alternativos de solución de conflictos o ante la justicia ordinaria.

**Art. 7.-** El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, podrá ordenar la cancelación del registro del **CENTRO CRISTIANO EVANGÉLICO CELESTIAL DIVINA**, de comprobarse hechos que constituyan violaciones graves al ordenamiento jurídico.

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

**Comuníquese y Publíquese.**

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 31 de enero de 2017.

f.) Consuelo María Bowen Manzur, Subsecretaria de Derechos Humanos y Cultos.

**MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS.-** Certifico que la(s) foja(s) 1-3 es(son) fiel copia(s) del original del documento que reposa en los archivos de la Dirección de Secretaría General.- Fecha: 03 de febrero de 2017. f.) Dra. Paola Carrera Izurieta, Directora de Secretaría General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

---

**MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS**

**Nro. 1439**

**Consuelo María Bowen Manzur  
SUBSECRETARIA DE DERECHOS  
HUMANOS Y CULTOS**

**Considerando:**

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 748, de 14 de noviembre de 2007, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 220, de 27 de noviembre de 2007, se crea el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que el artículo 154, número 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“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 mediante Decreto Ejecutivo Nro. 410, publicado en el Registro Oficial 235, de 14 de julio de 2010, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa, decreta que los temas referentes a cultos, pasan a ser competencia del *“Ministerio de Justicia y Derechos Humanos”*; y, cambia la denominación, por *“Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”*;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 256, de 13 de marzo de 2014, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nro. 218, de 03 de abril de 2014, el señor Presidente

Constitucional de la República del Ecuador, nombra como Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos a la doctora Ledy Andrea Zúñiga Rocha;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0082 de 28 de agosto de 2013, el Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, delegó a el/la Subsecretario/a de Derechos Humanos y Cultos, la facultad de suscribir Acuerdos Ministeriales relativos a la aprobación de personalidad jurídica, reforma de estatutos, disolución y cancelación de organizaciones religiosas, regidas por la Ley y el Reglamento de Cultos Religiosos;

Que mediante Acción de Personal Nro. 001511, de 01 de septiembre de 2016, se nombró a Consuelo María Bowen Manzur, como Subsecretaria de Derechos Humanos y Cultos, a partir del 02 de mayo de 2016;

Que el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, numerales 8 y 13 en su orden, reconocen y garantizan: *“El derecho a practicar, conservar, cambiar, profesar en público o en privado, su religión o sus creencias, y a difundirlas individual o colectivamente, con las restricciones que impone el respeto a los derechos...”*; y, *“El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”*;

Que el artículo 1 de la Ley de Cultos, publicada en el Registro Oficial Nro. 547, de 23 de julio de 1937, señala: *“Las diócesis y las demás organizaciones religiosas de cualquier culto que fuesen, establecidas o que se establecieren en el país, para ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, enviarán al Ministerio de Cultos el Estatuto del organismo que tenga a su cargo el Gobierno y administración de sus bienes, así como el nombre de la persona que, de acuerdo con dicho Estatuto, haya de representarlo legalmente. En el referido Estatuto se determinará el personal que constituya el mencionado organismo, la forma de elección y renovación del mismo y las facultades de que estuviere investido”*;

Que la Reforma Integral del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 116 de 28 de marzo de 2014, establece en el artículo 3, numeral 2 como uno de los objetivos de esta Cartera el *“Impulsar la libertad de religión, creencia y conciencia con responsabilidad para el mantenimiento de la paz social; y regular su adecuado accionar en la sociedad”*;

Que el Estatuto mencionado en el considerando anterior establece en el numeral 2.1.1., literal b), numeral 45, como responsabilidad de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Cultos *“Apoyar la gestión de políticas de protección al ejercicio de la libertad a practicar una religión, creencia o no práctica religiosa”*; y, en el numeral 2.1.1.3, literal b), numeral 16 señala que la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, departamento que pertenece a la Subsecretaría mencionada, tiene entre otras responsabilidades, la

de “Elaborar y emitir informes sobre estatutos de organizaciones relacionados con las competencias del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos”;

Que mediante comunicación de 09 de enero de 2017, ingresada a este Ministerio el 09 de enero de 2017 con trámite Nro. MJDHC-CGAF-DSG-2017-0258-E, la organización religiosa en formación **CENTRO CRISTIANO SEMILLITAS DE JESÚS**. Presentó la documentación pertinente en cumplimiento a las observaciones y requisitos legalmente establecidos, previo a la obtención de la personalidad jurídica;

Que mediante Oficio Nro. MJDHC-SDHC-DRPLRCC-2017-0016-O, de 12 de enero de 2017, se remitió al peticionario la comunicación de que se ha concluido con la revisión de la documentación y que se procederá con la emisión del informe motivado y del presente Acuerdo;

Que mediante Informe Motivado Nro. MJDHC-SDHC-DRPLRCC-004-2017, de 13 de enero de 2017, la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia, recomienda a la **SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS Y CULTOS** la aprobación del estatuto y reconocer la personalidad jurídica a la organización religiosa en formación **CENTRO CRISTIANO SEMILLITAS DE JESÚS** al determinar que ha cumplido con todos los requisitos exigidos en la Ley de Cultos y en el Reglamento de Cultos Religiosos; y,

En uso de las facultad que le confiere el Acuerdo Ministerial Nro. 0082 de 28 de agosto de 2013; y el artículo 1 del Reglamento de Cultos Religiosos;

#### **Acuerda:**

**Art. 1.-** Aprobar el Estatuto, reconocer la personalidad jurídica y disponer la inscripción del Estatuto de la organización **CENTRO CRISTIANO SEMILLITAS DE JESÚS**, en el Registro de Organizaciones Religiosas del Registro de la Propiedad del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, domicilio de la entidad, como persona de derecho privado, sin fines de lucro, que para el ejercicio de los derechos y obligaciones se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Cultos, el Reglamento de Cultos Religiosos; y, al Estatuto de la Organización Religiosa.

**Art. 2.-** Ordenar la publicación del Estatuto de la organización religiosa denominada **CENTRO CRISTIANO SEMILLITAS DE JESÚS**, en el Registro Oficial.

**Art. 3.-** Disponer se incorpore al registro general de entidades religiosas del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, el Estatuto y el expediente de la organización **CENTRO CRISTIANO SEMILLITAS DE JESÚS**.

**Art. 4.-** Disponer a la organización religiosa ponga en conocimiento del Ministerio de Justicia, Derechos

Humanos y Cultos, cualquier modificación en los Estatutos; integrantes de su gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, representante legal de la entidad, a efectos de ordenar su inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente.

**Art. 5.-** Encargar la ejecución del presente acuerdo a la Dirección de Regulación y Promoción de la Libertad de Religión, Creencia y Conciencia y Dirección de Secretaría General del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

**Art. 6.-** Para la solución de los conflictos y controversias internas, los miembros del **CENTRO CRISTIANO SEMILLITAS DE JESÚS**, en primer lugar, buscarán como medio de solución los medios alternativos, determinados en sus normas estatutarias, y de persistir las discrepancias, optarán por el ejercicio de las acciones que la ley establece como métodos alternativos de solución de conflictos o ante la justicia ordinaria.

**Art. 7.-** El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, podrá ordenar la cancelación del registro del **CENTRO CRISTIANO SEMILLITAS DE JESÚS**, de comprobarse hechos que constituyan violaciones graves al ordenamiento jurídico.

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

#### **Comuníquese y Publíquese.**

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 31 de enero de 2017.

f.) Consuelo María Bowen Manzur, Subsecretaria de Derechos Humanos y Cultos.

**MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS.-** Certifico que la(s) foja(s) 1-3 es(son) fiel copia(s) del original del documento que reposa en los archivos de la Dirección de Secretaría General.- Fecha: 03 de febrero de 2017. f.) Dra. Paola Carrera Izurieta, Directora de Secretaría General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

**No. 002 2017**

**Ing. Boris Córdova**  
**MINISTRO DE TRANSPORTE**  
**Y OBRAS PÚBLICAS**

#### **Considerando:**

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, 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 Art. 226 de la ídem 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. 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, según el Art. 261 de nuestra Carta Magna: “*El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: 10. El espectro radioeléctrico y el régimen general de comunicaciones y telecomunicaciones; puertos y aeropuertos*”;

Que, para la consecución del buen vivir, el artículo 277 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, serán deberes generales del Estado: “... 2. *Dirigir, planificar y regular el proceso de desarrollo. 3. Generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento. 4. Producir bienes, crear y mantener infraestructura y proveer servicios públicos*”;

Que, de conformidad con lo previsto en el Art. 394 *ídem*: “*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 inciso segundo del Art. 5 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional, al regular el “**Derecho de vuelo en servicios no regulares**” determina que, las “*aeronaves que se utilizan en servicios distintos de los aéreos internacionales regulares, en el transporte de pasajeros, correo o carga por remuneración o alquiler; tendrán también el privilegio, con sujeción a las disposiciones del Artículo 7, de embarcar o desembarcar pasajeros, carga o correo, sin perjuicio del derecho del Estado donde tenga lugar el embarque o desembarque a imponer las reglamentaciones, condiciones o restricciones que considere convenientes*”;

Que, en el Capítulo 4.2 del Manual sobre Reglamentación del Transporte Aéreo Internacional (Doc. OACI 9626) se describe la acción gubernamental en materia de reglamentación de la capacidad de los transportistas aéreos; y, con respecto al servicio no regular se menciona varios métodos de reglamentación, entre los que constan:

- “- permitir un número fijo de vuelos por categoría (pasajeros, carga, combinación) por año o temporada;
- adoptar porcentajes según la dirección para determinados mercados, por año o temporada;

- aplicar el criterio de “ningún efecto indebido” sobre los servicios regulares, preservando al mismo tiempo el equilibrio deseado entre servicios regulares y no regulares;

- permitir que los transportistas aéreos que explotan servicios no regulares lleven a cabo sus operaciones exclusiva o principalmente entre puntos que no cuentan con servicios aéreos regulares;

- permitir que los transportistas aéreos efectúen únicamente determinada categoría de vuelos no regulares (p. ej., carga, chárter de viajes todo comprendido); y

- limitar la capacidad no regular a un porcentaje fijo (p. ej., el 20%) de los vuelos de los servicios regulares”;

Que, el Art. 104 del Código Aeronáutico codificado dispone que, los operadores de un servicio de transporte aéreo no regular, dada la naturaleza del mismo, no podrán:

- “1. *Anunciar horarios e itinerarios de vuelo;*
2. *Publicitar o anunciar vuelos sujetos a determinadas frecuencias; y,*
3. *Efectuar vuelos con frecuencia tal que puedan constituir vuelos regulares*”;

Que, en virtud del inciso primero del Art. 1 de la codificación de la Ley de Aviación Civil: “*Corresponde al Estado la planificación, regulación y control aeroportuario y de la aeronavegación civil en el territorio ecuatoriano. Le corresponde la construcción, operación y mantenimiento de los aeródromos, aeropuertos y helipuertos civiles, y de sus servicios e instalaciones, incluyendo aquellos característicos de las rutas aéreas, en forma directa o por delegación, según sean las conveniencias del Estado, con arreglo a las disposiciones de esta Ley, del Código Aeronáutico, reglamentos y regulaciones técnicas, que deberán estar conforme con las normas vigentes de la Organización de Aviación Civil Internacional, OACI, de la cual el Ecuador es signatario...*”;

Que, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 2 de la misma Ley: “*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, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial N° 18 con fecha 8 de febrero de 2007, se creó el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, en sustitución del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, la que como entidad rectora del Sistema Nacional del Transporte Multimodal formula, implementa y evalúa políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos que garantizan una red de Transporte e Infraestructura, seguro, competitivo

y de calidad, minimizando el impacto ambiental y contribuyendo al desarrollo social y económico del País, alineados al Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017;

Que, a partir de la expedición del Decreto Ejecutivo No. 156 de 20 de noviembre de 2013, la rectoría de la política aeronáutica pasó a ser de competencia del Ministerio de Transporte y Obras Públicas;

Que, El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos emitido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 036, en el numeral 3, literal b) del artículo 8, establece como atribuciones y responsabilidades del Ministerio de Transporte y Obras Públicas lo siguiente: *“Emitir las políticas del transporte que garanticen un adecuado desarrollo del sector”*;

Que, este cuerpo legal en el numeral 10, literal b) del artículo 8, señala como atribuciones y responsabilidades del Ministerio de Transporte y Obras Públicas: *“Emitir políticas tarifarias de peajes, tasas y derechos a cobrar por el uso de la infraestructura del Sistema Intermodal del Transporte”*;

Que, el Reglamento de Permisos de Operación para la prestación de los Servicios de Transporte Aéreo, en su Art. 4, literal l) define al vuelo charter de la siguiente manera: *“Es el vuelo realizado ocasionalmente con aeronaves de un peso de despegue mayor al determinado en las regulaciones de la Dirección General de Aviación Civil, RDAC parte 135, sobre la base de un contrato de fletamento aeronáutico, para el transporte de pasajeros, carga y correo, en forma combinada o exclusiva de carga. Conforme lo estipula el Código Aeronáutico estos vuelos no podrán ser publicitados en sus frecuencias, ni configurar una regularidad”*;

Que, el Art. 19 del mismo Reglamento, determina que: *“El vuelo charter de pasajeros, carga o correo, en forma combinada o exclusivo de carga, originado en el exterior con destino en el Ecuador, será efectuado por:*

- a) *Aerolíneas extranjeras con permisos de operación para explotar servicios de transporte aéreo internacional regular, otorgado por el Consejo Nacional de Aviación Civil;*
- b) *Aerolíneas extranjeras con designación o autorización de operación para el transporte aéreo regular o no regular, otorgado por la autoridad aeronáutica del país de bandera de la aerolínea.*
- c) *Aerolíneas ecuatorianas que cuenten con la respectiva autorización del país donde se origina el vuelo, posean un permiso de operación de transporte aéreo regular, doméstico o internacional vigente, otorgado por el Consejo Nacional de Aviación Civil y un Certificado de Operador Aéreo (AOC).*

*En el caso del literal b) dicha operación se autorizará atendiendo las necesidades del servicio”*;

Que, el Art. 23 del Reglamento antes mencionado expresamente determina: *“Las operaciones regulares de pasajeros carga y correo en forma combinada, domésticas e internacionales y las exclusivas de carga prevalecerán sobre los vuelos charter”*;

Que, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 9.2. Servicio aéreo no regular, de los Principios de Política Aeronáutica aprobados por el Consejo Nacional de Aviación Civil mediante Resolución No. 014/2009, publicada en el Registro Oficial 559 de 30 de marzo de 2009:

*“a) Se considera que el transporte aéreo no regular tiene como finalidad atender una demanda eventual, por lo tanto, se caracteriza por ser complementario del transporte regular;*

*b) El transporte aéreo no regular, bajo la modalidad de vuelos charter será atendido prioritariamente por empresas que cuentan con una concesión o permiso de operación para transporte aéreo internacional o específicamente permisos de operación para vuelos charter y no podrá anunciar rutas, frecuencias, horarios o itinerarios que son característicos de los vuelos regulares; y,*

*c) Los excesos de demanda de asientos o de carga (vuelos) se procurará que sean atendidos mediante la realización de vuelos especiales por parte de las operadoras de los servicios regulares”*;

Que, en virtud del Art. 2 de la Resolución No. 001/2013, de 24 de diciembre de 2013, el Consejo Nacional de Aviación Civil delegó al Director General de Aviación Civil la facultad de resolver las solicitudes para la aprobación de vuelos charter y especiales, que presenten las personas naturales y jurídicas;

Que, mediante memorando No. DGAC-YA-2017-0164-M de fecha 06 de febrero de 2017, suscrito por el Ing. Luis Ignacio Carrera Muriel, Director General de Aviación Civil, se pone en conocimiento al Eco. Christian González Cajas, Subsecretario de Transporte Aéreo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, el Informe de Estudio de Transporte Aéreo en Aviones de Carga, a través del cual se recomienda que, las aerolíneas de carga pura que están operando por más de cinco años en los aeropuertos internacionales del Ecuador en modalidad no regular, sean direccionadas para que las mismas pasen a servicios regular;

Que, es preciso dinamizar los aeropuertos internacionales administrados por la Dirección General de Aviación Civil, bajo esquemas que garanticen su operación, conservación y rentabilidad y repotenciarlos como nodos logísticos para crear un sistema integrado de transporte multimodal.

En uso de las facultades que le confieren el numeral 1 del artículo 154, de la Constitución de la República y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Aprobar los lineamientos generales que deberán observar el Consejo Nacional de Aviación Civil y la Dirección General de Aviación Civil para las autorizaciones de los servicios aéreos no regulares, exclusivos de carga, que se realicen en función del Ecuador.

**Art. 2.-** Los servicios aéreos no regulares, domésticos e internacionales, exclusivos de carga, se efectuarán desde y hacia los aeropuertos internacionales administrados por la Dirección General de Aviación Civil, que cuentan con la infraestructura y los servicios para el procesamiento de la carga aérea.

**Art. 3.-** Los vuelos chárter exclusivos de carga, domésticos e internacionales, serán autorizados siempre y cuando su realización no constituya una competencia desleal a los servicios aéreos regulares que prestan tanto las empresas nacionales como las extranjeras que cuentan con un permiso de operación otorgado por el Consejo Nacional de Aviación Civil.

**Art. 4.-** A través de vuelos chárter internacionales exclusivos de carga no se podrán explotar rutas o tramos de rutas regulares previamente asignadas, salvo que exista la declaración de la aerolínea nacional o extranjera titular de un permiso de operación regular, respecto de la imposibilidad de operarlas en ese momento.

**Art. 5.-** Las aerolíneas nacionales o extranjeras que por un plazo de cinco años o más hayan brindado el servicio no regular exclusivo de carga, a través de los aeropuertos internacionales Mariscal Sucre de Quito y José Joaquín de Olmedo de Guayaquil, al amparo de un permiso de operación otorgado por el Consejo Nacional de Aviación Civil, deberán iniciar el trámite ante ese organismo en el término de treinta (30) días, solicitando la modificación de dicho permiso de operación para el cambio a la modalidad de servicio aéreo regular.

En caso de existir una alta demanda del servicio, las aerolíneas regulares de carga, nacionales o extranjeras, podrán atender tal demanda a través de vuelos estacionales, previa la respectiva autorización del Consejo Nacional de Aviación Civil.

**Art. 6.-** Los vuelos chárter internacionales eventuales, exclusivos de carga, pagarán por cada vuelo el valor de USD \$20.000,00 (VEINTEMIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA con 00/100).

**Art. 7.-** Los vuelos chárter internacionales exclusivos de carga, que se realicen a través de los aeropuertos internacionales administrados por la Dirección General de Aviación Civil pagarán el valor de USD \$400,00 (CUATROCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA con/100).

**Art. 8.-** Como regla general se autoriza hasta un número máximo de 48 vuelos chárter semestrales a un mismo operador aéreo de carga exclusiva.

**Artículo 9.-** La Dirección General de Aviación Civil podrá solicitar los pronunciamientos que sean necesarios a otras entidades o a las aerolíneas competidoras, si la operación propuesta lo amerita; y, a requerir a la compañía interesada, información o documentos adicionales necesarios para evaluar la petición de los vuelos no regulares solicitados.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**ÚNICA.-** En función de lo establecido en el presente Acuerdo Ministerial se dispone que el Consejo Nacional de Aviación Civil, en el término de 15 días contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo, modifique mediante el acto normativo correspondiente, la Resolución Nro. 066/2010 de 21 de julio de 2010, reformada con Resolución Nro. 010/2014 de 25 de julio de 2014; y, cualquier otra norma de igual o menor jerarquía, en lo que corresponda, a fin de que se implementen las políticas estatuidas.

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Del cumplimiento del presente Acuerdo Ministerial encárguese al Subsecretario de Transporte Aéreo.

**SEGUNDA.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Comuníquese y Publíquese.-** Dado en el Distrito Metropolitano de Quito a, 09 de febrero de 2017.

f.) Ing. Boris Córdova González, Ministro de Transporte y Obras Públicas.

**PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA  
JURÍDICA INSTITUCIONAL  
EXTRACTOS DE CONSULTAS**

**ENERO 2017**

**IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL**

**OF. PGE. N°:** 09161 de 18-01-2017

**CONSULTANTE:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ANTONIO ANTE

**CONSULTA:**

“Con el objeto de clarificar el espíritu de la disposición legal antes referida y por tratarse de una consulta que trata de la inteligencia y aplicación de la Ley, mucho agradeceré a usted se digne realizar la interpretación del alcance y procedencia de esta disposición legal para la determinación tributaria, pago y redistribución aplicable en el caso materia de la consulta, es decir,

respecto a si procede o no la transferencia de los valores correspondientes al impuesto del 1.5 por mil a los activos totales generados; considerando que si una Empresa tiene sus actividades fuera de su domicilio social, cancela el valor del impuesto en el Municipio del cantón en donde está ubicada la fábrica o planta de producción y además tiene una sucursal en otro cantón; este Municipio en el cual está ubicada la fábrica, ¿debe transferir el porcentaje del impuesto que corresponda al Municipio en donde la Empresa tiene una sucursal?

Concretamente:

Si los GAD's en donde declaran los contribuyentes que tienen sus fábricas o plantas de producción deben realizar la transferencia conforme el porcentaje de los ingresos obtenidos en cada uno de los cantones donde tenga sucursales, y en base a dichos porcentajes determinar el valor del impuesto que corresponde a cada Municipio, o no?; entendiendo como sucursales, un almacén, o distribuidora de los bienes que produce”.

#### **PRONUNCIAMIENTO:**

De acuerdo con el inciso tercero del artículo 553 del COOTAD, los sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, deben realizar la declaración y pago total de ese impuesto, a la Municipalidad ubicada en el cantón donde tengan su domicilio principal o social, debiendo determinar en su declaración, el valor del impuesto que corresponde a los otros municipios distintos al de su domicilio en los que ejerzan permanentemente las actividades económicas gravadas. Mientras que, según el quinto inciso del citado artículo 553 del COOTAD, la declaración y pago total del tributo se debe efectuar por el contribuyente a la municipalidad del lugar en el que esté ubicada la fábrica o planta de producción, determinando en dicha declaración el valor del impuesto que corresponde a los otros municipios, esto es aquel en el que el contribuyente tenga su domicilio principal o social, así como aquellos municipios en los que se ejerzan las actividades económicas gravadas.

Por lo tanto, la Municipalidad que recauda o percibe el pago total de este impuesto, está legalmente obligada, de acuerdo con el artículo 553 del COOTAD a distribuir a las demás municipalidades que según el artículo 552 Ibídem tengan el carácter de sujetos activos del impuesto, el valor proporcional del tributo que les corresponda, en las mismas proporciones que las consignadas en la declaración del contribuyente.

El presente pronunciamiento se limita a la inteligencia y aplicación de normas jurídicas, siendo responsabilidad de cada gobierno autónomo descentralizado municipal su aplicación a cada caso particular.

#### **INDEMNIZACIÓN: PAGO INDEBIDO**

**OF. PGE. N°:** 09162 DE 18 -01-2017

**CONSULTANTE:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PICHINCHA

#### **CONSULTA:**

“(…) si el beneficio de reintegro sin necesidad de devolución de la indemnización o compensación económica, que consta en el inciso cuarto del artículo 14 de la Ley Orgánica de Servicio Público, ampara a quienes se les haya indemnizado por haber sido destituido por lo que señala el artículo 48 literal a) de la LOSEP, esto es por Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previa evaluación de desempeño e informes del jefe inmediato, y los mismos vayan a prestar servicios de contratos por periodo fijo, aun cuando el inciso tercero de art. 14 de la LOSEP no sea claro al respecto?”.

#### **PRONUNCIAMIENTO:**

En atención a los términos de su consulta, se concluye que no es aplicable el inciso tercero y cuarto del artículo 14 de la LOSEP, para el reintegro al sector público de un servidor que hubiere cesado en funciones por destitución de acuerdo a la causal prevista en la letra a) del artículo 48 de la LOSEP, ya que esta forma de desvinculación no genera el pago de indemnizaciones.

En el caso en que un servidor que cesó en funciones por destitución haya recibido erradamente una indemnización por su desvinculación con la entidad pública sin fundamento legal, ésta constituye pago indebido en los términos prescritos en los artículos 121 de la LOSEP y el numeral 2 del artículo 53 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y por lo tanto, debe devolver los valores recibidos a la entidad que efectuó el pago, independiente de que la persona reintegrese o no al servicio público.

El presente pronunciamiento se limita a la inteligencia y aplicación de normas jurídicas. Es competencia de las entidades del sector público, sus personeros y servidores, verificar y determinar en los casos particulares el cumplimiento de los requisitos de reintegro prescritos en el artículo 15 en la LOSEP.

#### **EXPROPIACIÓN**

**OF. PGE. N°:** 09106 DE 12-01-2017

**CONSULTANTE:** SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO INMOBILIAR

#### **CONSULTA:**

“Es aplicable el Artículo 456 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, en los procedimientos de expropiación que realizan las entidades del sector público, referentes a la exoneración del pago de impuestos prediales, a partir de la notificación de la declaratoria de utilidad pública?”.

**PRONUNCIAMIENTO:**

De la lectura de su oficio de consulta se observa que su pregunta está encaminada a establecer si la disposición contenida en el artículo 456 del COOTAD, que se refiere a la exención del pago del impuesto predial a partir de la notificación de la declaratoria de utilidad pública, es aplicable a los procedimientos de expropiación de inmuebles que realizan las instituciones del sector público.

Así el artículo 456 del COOTAD, contenido en la referida Sección Séptima denominada “Expropiaciones”, respecto al pago de tributos y derechos en los procedimientos de expropiación, prescribe:

“Art. 456.- Tributos y derechos.- En los procedimientos de expropiación, a partir de la notificación de la declaratoria, no se generarán sobre el bien, impuestos, tasas, derechos o cualquier otra prestación patrimonial de registro, inscripción o protocolización de los documentos que produzcan o de los actos jurídicos que se produzcan”.

En pronunciamiento contenido en oficio No. 06019 de 19 de enero de 2012, al atender la consulta formulada por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, respecto a la generación de derechos notariales de las escrituras celebradas como consecuencia del procedimiento de expropiación por parte de esa Entidad Edilicia concluí lo siguiente:

“Del análisis jurídico que precede se concluye que la adquisición de inmuebles por parte de instituciones del sector público mediante expropiación, está exenta del pago de los impuestos municipales de plusvalía y alcabala de conformidad con el octavo inciso del artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la letra e) del artículo 534 del COOTAD; mientras que, aquellas expropiaciones efectuadas por los Gobiernos Autónomos Descentralizados, gozan además de la exención que establece a su favor el artículo 456 del COOTAD, por lo que están exoneradas del pago de impuestos, tasas, derechos o cualquier prestación patrimonial de registro, inscripción, o protocolización de los documentos o de los actos jurídicos a los que dé lugar la expropiación”.

Por lo expuesto, en atención a los términos de su consulta se concluye que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del COOTAD, el procedimiento previsto en el Título VIII: Disposiciones Comunes y Especiales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Capítulo VIII “Régimen Patrimonial”, Sección Séptima “Expropiaciones”, en el que se encuentra el artículo 456 del Código Ibídem, es aplicable únicamente a los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

El presente pronunciamiento se limita a la inteligencia y aplicación de normas jurídicas, siendo responsabilidad exclusiva de la entidad consultante su aplicación a casos particulares.

**JURISDICCIÓN COACTIVA**

**OF. PGE. N°:** 09063 DE 10-01-2017

**CONSULTANTE:** SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

**CONSULTAS:**

1. “¿La Superintendencia de Control del Poder de Mercado, puede hacer uso de la Jurisdicción Coactiva de la que se encuentra investida exclusivamente para el cobro de obligaciones cuyo origen son las multas impuestas a los operadores económicos por infracciones a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, conforme lo establecido en el artículo 88 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado o puede utilizar la vía coactiva para el cobro de otras obligaciones?”.
2. “¿Es viable legalmente que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, elabore el Instructivo conforme lo manda el artículo 84 del Reglamento de la LORCPM, incluyendo en sus disposiciones las establecidas en el Código Orgánico General de Procesos, tanto más cuanto que, en lo referente a las diligencias de citación, embargo, remate y adjudicación, su cumplimiento se tornó obligatorio, en el primer caso, desde la promulgación de dicho cuerpo legal, esto es desde el 22 de mayo del 2015 y en el segundo, tercero y cuarto, a partir de los 180 días de su promulgación, es decir desde el 23 de noviembre de 2015”.

**PRONUNCIAMIENTOS:**

1. En atención a los términos de su primera consulta y en aplicación del principio de legalidad previsto en el artículo 226 de la Constitución de la República, se concluye que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, está facultada por mandato expreso de la Ley a ejercer la acción coactiva de la que se halla investida, únicamente para cobrar las multas y hacer efectiva las sanciones impuestas por infracciones a la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, según lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley Ibídem, y por tanto no es jurídicamente procedente que extienda el ejercicio de la acción coactiva a materias distintas de las previstas expresamente por esa norma.

El presente pronunciamiento se limita a la inteligencia y aplicación de normas legales, siendo responsabilidad exclusiva de las máximas autoridades de la Entidad consultante su correcta aplicación a casos particulares; así como establecer los mecanismos idóneos para efectuar la recuperación de los valores que le sean adeudados.

2. Se puede observar que a pesar de haber sido derogado el Código de Procedimiento Civil, el procedimiento coactivo establecido en dicho

cuerpo legal, en razón que la Disposición Transitoria Segunda del COGEP, se encuentra vigente en todo lo que no se contraponga a las nuevas disposiciones procesales y principios del COGEP.

Por lo expuesto, en atención a los términos de su segunda consulta, se concluye que, el Superintendente de Control del Poder de Mercado en uso de su facultad establecida en el artículo 84 del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, al expedir el instructivo para el ejercicio de su acción coactiva, deberá observar las prescripciones de la Sección Trigésima del Título Segundo del Código de Procedimiento Civil en todo lo que no se contraponga con las normas y principios del COGEP, hasta que se expida la ley que regula la materia administrativa.

El presente pronunciamiento se limita a la inteligencia y aplicación de normas legales, siendo responsabilidad exclusiva de las máximas autoridades del Organismo de Control consultante su correcta aplicación a casos particulares; así como el contenido y legalidad de las disposiciones del Instructivo que sobre el ejercicio de la acción coactiva expida la Superintendencia del Control de Poder de Mercado.

#### **PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES: REGLAMENTO INTERNO**

**OF. PGE. N°:** 09042 DE 05-01-2017

**CONSULTANTE:** EMPRESA PÚBLICA UNIDAD NACIONAL DE ALMACENAMIENTO – UNA EP

#### **CONSULTA:**

“¿Es jurídicamente aplicable para la empresa pública Unidad Nacional de Almacenamiento UNA EP la disposición general segunda del Acuerdo No. MRL-2014-0165, que dispone que el reglamento interno de viáticos de las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, no podrá establecer de forma alguna, otro valor, ni fórmula de cálculo o modo de pago que no se ajusten a lo dispuesto en la norma técnica para el pago de pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para las y los servidores en las instituciones del Estado?”.

#### **PRONUNCIAMIENTO:**

La Norma Técnica para el Pago de Viáticos y Movilizaciones es de obligatoria aplicación para todas las entidades del sector público comprendidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público y no contempla ningún tipo de excepción que limite su acatamiento.

Así también, la Disposición General Segunda de la aludida Norma Técnica, sobre cuya aplicación trata su consulta,

con relación a la elaboración de los reglamentos internos para el pago de viáticos por parte de las entidades del sector público, determina:

“SEGUNDA.- De los reglamentos internos para el pago de viáticos.- Las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en razón de las particularidades propias de la respectiva institución, podrán elaborar sus propios reglamentos para la aplicación de lo establecido en este cuerpo normativo. El reglamento interno de viáticos no podrá establecer de forma alguna, otro valor, ni fórmula de cálculo o modo de pago que no se ajusten a lo dispuesto en la presente norma técnica, ni podrá contradecirla”.

La citada disposición general otorga a las entidades del sector público facultad para elaborar sus reglamentos internos para el pago de viáticos en base a sus condiciones particulares, sin que los referidos reglamentos puedan contradecir a la norma técnica expedida por el Ministerio del Trabajo, ni se puedan establecer otros valores, fórmulas de cálculo y modos de pago que aquellos que se encuentran determinados en la referida Norma Técnica.

De lo hasta aquí analizado se evidencia que, de conformidad con los artículos 3 inciso sexto y 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público, le corresponde al Ministerio del Trabajo reglamentar mediante Acuerdo, el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias, considerados ingresos complementarios, para todas las entidades del sector público comprendidas en el artículo 225 de la Constitución de las República y artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público, en los que se incluye a las empresas públicas.

Por lo expuesto, con fundamento en el análisis jurídico efectuado y en atención a los términos de su consulta se concluye que, la disposición general segunda del Acuerdo No. MRL-2014-0165, es aplicable a las empresas públicas, en base a lo dispuesto en los artículos 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 2 de la Norma Técnica para el Pago de Viáticos y Movilizaciones Dentro del País para las y los Servidores en las Instituciones del Estado, contenida en el referido acuerdo; por lo tanto, el Directorio de cada empresa pública, al momento de expedir su reglamento interno de viáticos debe observar las disposiciones referentes a la fijación de valores fórmula de cálculo y modo de pago, establecidos en la referida Norma Técnica.

El presente pronunciamiento se limita a la inteligencia y aplicación de normas jurídicas, siendo responsabilidad exclusiva del Directorio y la Administración de cada empresa pública, su aplicación a casos particulares.

Esta copia es igual al documento que reposa en el Archivo de la Dirección Respectiva de ésta Procuraduría y al cual me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Fecha: 10 de febrero de 2017.- f.) Dra. Lina Rosa Silva, Secretaria General, Procuraduría General del Estado.

Nro. APG-G-2016-063-R

## AUTORIDAD PORTUARIA DE GUAYAQUIL

Guayaquil, 06 de septiembre de 2016

## Considerando:

Que, en razón de la conformación jurídica de los títulos de dominio de los inmuebles que conforman actualmente el Puerto Marítimo “LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR”, Autoridad Portuaria de Guayaquil, es legítima y absoluta propietaria de las instalaciones del Puerto Marítimo de Guayaquil, ubicadas en la unión del Estero del Muerto y del Estero Cobina, al Sur de la ciudad de Guayaquil, Provincia del Guayas;

Que, mediante Escritura Pública de Donación y Acciones Hereditarias, suscrita por los hermanos Juan Xavier y Ana Rosa Marcos y Aguirre, y la compañía Inversiones Guayaquil Sociedad Anónima, otorgada ante el Notario Público de Guayaquil, Dr. Juan de Dios Morales Arauco, el 22 de diciembre del 1958, inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil, el 26 de diciembre de 1958, donó a favor de Autoridad Portuaria de Guayaquil, un predio que según la referida escritura, tiene la forma de un paralelogramo, haciendo la siguiente descripción: hacia un lado del Estero mide 1.464 metros lineales; por el lado opuesto y por cada uno de los otros lados, mide 304 metros lineales, los cuales dan una superficie de 467.000 metros cuadrados, lugar donde se construyó el “Puerto Nuevo”, actualmente denominado Puerto Marítimo “Libertador Simón Bolívar”;

Que, mediante posterior Escritura Pública de Donación, suscrita entre los hermanos Juan Xavier y Ana Rosa Marcos y Aguirre, y la compañía Inversiones Guayaquil S.A., otorgada ante Notario Público del Cantón Guayaquil Dr. Juan de Dios Morales Arauco, el 22 de junio de 1959, inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil el 24 de junio de 1959, se procedió a donar a favor de Autoridad Portuaria de Guayaquil, varias parcelas, entre las cuales se encuentran las parcelas 14, 15, 16 y 17, cuya superficie aproximada da un área o extensión de 67.400 metros cuadrados, las mismas que fueron donadas con la finalidad de ser usadas en la futura ampliación de la zona portuaria del “Puerto Nuevo” actualmente denominada Puerto Marítimo “Libertador Simón Bolívar”;

Que, mediante Escritura Pública de Venta, realizada el 13 de noviembre de 1967, ante el Dr. Jorge Jara Grau, Notario Público del Cantón Guayaquil, inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil el 17 de noviembre de 1967, en el tomo 33 Folios 25.913-26.100, con el número de inscripción 3.853, con el número de repertorio 16.740, el Gobierno del Ecuador procedió a transferir a favor de Autoridad Portuaria de Guayaquil, las parcelas 1 y 2, ubicadas en la unión del Estero del Muerto y del Estero Cobina, al Sur de la ciudad de Guayaquil, Provincia del Guayas, cuya extensión o superficie aproximada es de 2'000.000 de metros cuadrados;

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*;

Que, Autoridad Portuaria de Guayaquil es una institución que forma parte del sector público, conforme lo dispuesto en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, que se rige en cuanto a su organización y administración, por las disposiciones contenidas en la Ley General de Puertos, la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional y demás disposiciones que le son aplicables conforme la Constitución y la ley;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece 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 antedicha Carta Magna, dispone: *“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 6, literal d) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, señala entre las atribuciones de las Autoridades Portuarias, en sus respectivas jurisdicciones la siguiente: *“Aplicar las leyes portuarias y reglamentos referentes al uso de los servicios y facilidades. Los manuales y reglamentos correspondientes, serán aprobados de conformidad con lo que dispone al respecto la Ley General de Puertos.”*;

Que, la letra l) del numeral 7, del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador establece lo siguiente: *“l) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho...”*.

Que, mediante Resolución No. G-054-2012 del 7 de mayo de 2012, la Gerencia de Autoridad Portuaria de Guayaquil, resolvió, entre otros, aprobar los pliegos del Proceso de Licitación No. LICO-APG-001-2012 para la contratación de la ejecución de la obra: **“CONSTRUCCION DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS PESADOS DE A.P.G. UBICADO EN LA AV. 25 DE JULIO Y AV. CACIQUE TOMALA – FASE 2”**, la misma que se construirá sobre la parcela número 2;

Que, mediante Resolución No. G-080-2012, de fecha 8 de junio de 2012, la Gerencia de Autoridad Portuaria de Guayaquil, resolvió, entre otros, Adjudicar el contrato para la ejecución de la obra: **“CONSTRUCCION**

**DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS PESADOS DE A.P.G. UBICADO EN LA AV. 25 DE JULIO Y AV. CACIQUE TOMALA – FASE 2” a la compañía RIPCONCIV CONSTRUCCIONES CIVILES CIA LTDA.;**

Que, con fecha 29 de junio de 2012, Autoridad Portuaria de Guayaquil y la compañía **RIPCONCIV CONSTRUCCIONES CIVILES CIA LTDA.**, suscribieron el contrato No.18-2012, para la **“CONSTRUCCIÓN DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PESADOS DE A.P.G. UBICADO EN LA AV. 25 DE JULIO Y AV. CACIQUE TOMALÁ – FASE 2”**;

Que, la Gerencia del año 2014, luego de recibir la obra de estacionamiento de vehículos pesados, dispuso que se elabore el **“Manual de Normas que Regulan el Uso del Estacionamiento de Vehículos Pesados Denominado Centro de Atención Logístico al Transporte CALT de Autoridad Portuaria de Guayaquil”**, para regular el uso y aprobar el tarifario para el parqueo de los vehículos pesados;

Que, mediante Oficio Nro. APG-G-2014-000007-O, de fecha 10 de enero de 2014, la Gerencia a esa época, realizó la socialización del **“Manual de Normas que Regulan el Uso del Estacionamiento de Vehículos Pesados Denominado Centro de Atención Logístico al Transporte CALT de Autoridad Portuaria de Guayaquil”**, como aporte a la consecución del buen vivir y al desarrollo nacional, una infraestructura logística implementada para atender la demanda del sector transportista de carga pesada, como parte de la cadena logística portuaria;

Que, mediante Oficio Nro. APG-G-2015-000307-O, de fecha 19 de mayo de 2015, la Gerencia a esa época, comunicó a la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, sobre la conveniencia de que se reformule el tarifario, existente a esa época, para lo cual se presentó una nueva tabla de valores para el uso del Centro de Atención Logístico al Transporte, CALT;

Que, mediante Oficio Nro. MTOP-SPTM-15-859-OF del 30 de octubre de 2015, el Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, Subrogante a la época, notificó a la Autoridad Portuaria de Guayaquil, en respuesta al Oficio Nro. APG-G-2015-000307-O Guayaquil, 19 de mayo de 2015, que se aprobó el tarifario correspondiente a la Opción 3, referido en el oficio antes citado, hasta que el Centro de Atención Logística al Transporte CALT sea administrado por la Autoridad Portuaria de Guayaquil;

Que, mediante memorando Nro. APG-UCG-2016-000323-M, de fecha 28 de julio de 2016, el Ing. Víctor Vicente Villalba Molina, en su calidad de Director de Gestión de Control de Concesionarias, notificó al señor Gerente, del **“Manual de Normas que Regulan el Uso del Estacionamiento de Vehículos Pesados Denominado Centro de Atención Logístico al Transporte CALT de Autoridad Portuaria de Guayaquil”**, con la finalidad

de que sea firmado y proceda a disponer las acciones pertinentes;

Que, mediante sumilla inserta por el señor Gerente, en el Memorando Nro. APG-UCG-2016-000323-M, de fecha 28 de julio de 2016, la cual señala: *“...Jurídico: Elaborar resolución aprobando el manual...”*, este notificó mediante memorando Nro. APG-UAJ-2016-000319-M, de fecha 15 de agosto de 2016, al Director de Gestión de Control de Concesionarias, que esta Dirección requiere se envíe por esta vía o por correo interno el recuento o ayuda memoria de todos los documentos que sirven de antecedente para el **“Manual de Normas que Regulan el Uso del Estacionamiento de Vehículos Pesados Denominado Centro de Atención Logístico al Transporte CALT de Autoridad Portuaria de Guayaquil”**, información que será utilizada en parte de los considerandos que motivarán la resolución de aprobación de tal instrumento;

Que, el primer inciso del artículo 12 de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, señala lo siguiente: *“El Gerente de las Autoridades Portuarias es el principal ejecutivo de la Entidad, y será su representante legal”*.

Que, dentro de las funciones y atribuciones conferidas al Gerente de las Autoridades Portuarias dentro de los literales k) del artículo 13 de la ley ibídem, se establece la de: *“(k) Elaborar los proyectos de Reglamentos, tarifas o modificaciones, programas de acción y de inversiones, asignación de fondos presupuestarios para tales programas, proformas de orgánicos de personal y cualquier otra mejora en la organización y administración, que estimare conveniente para la buena marcha de la institución”*;

Que, los literales c) y g) del artículo 10 literal B “Gestión Estratégica Institucional”, del Estatuto Orgánico por Procesos de la Autoridad Portuaria de Guayaquil, establecen como atribuciones y responsabilidades del Gerente de la Entidad las siguientes: *“(c) Dirigir la planificación administrativa, técnica, económica y la gestión estratégica de la institución...; g) Legalizar los actos administrativos”*

**Que el suscrito en uso de sus atribuciones, motivado por los considerandos que anteceden, en el ejercicio de sus facultades legales.**

**Resuelve:**

**PRIMERO.-** Aprobar el procedimiento documentado denominado: **“Manual de Normas que Regulan el Uso del Estacionamiento de Vehículos Pesados Denominado Centro de Atención Logístico al Transporte CALT de Autoridad Portuaria de Guayaquil”**

**DISPOSICIÓN FINAL**

Notifíquese el contenido de las presentes Resolución a las Direcciones, Departamentos, Jefaturas de Autoridad Portuaria de Guayaquil, involucradas con el manejo en favor de la institución.

Del cumplimiento de la presente Resolución que entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la **Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica**.

Dado en la ciudad de Santiago de Guayaquil, a los 31 días del mes de agosto del año 2016.

*Documento firmado electrónicamente.*

Ing. Jorge Xavier Vera Armijos, Gerente.

|  |   |  |
|--|---|--|
|  <p>Autoridad Portuaria Guayaquil</p> | <p><b>MANUAL DE NORMAS PARA USO DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS PESADOS DEL CALT</b></p> | <p>Versión: 02<br/>Vigencia: 13/7/16</p> |
| <p>Autoridad Portuaria de Guayaquil</p>  | <p>Centro de Atención Logístico al Transporte CALT</p>                                    | <p>Página: 1 de 12</p>                   |

**MANUAL DE NORMAS QUE REGULAN EL USO DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS PESADOS DENOMINADO CENTRO DE ATENCIÓN LOGÍSTICO AL TRANSPORTE CALT DE AUTORIDAD PORTUARIA DE GUAYAQUIL JULIO 2016**

EL PRESENTE DOCUMENTO FUE ELABORADO CON LA FINALIDAD DE REGULAR LOS PROCEDIMIENTOS Y UTILIZACION DEL ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS PESADOS DE AUTORIDAD PORTUARIA DE GUAYAQUIL DENOMINADO

CENTRO DE ATENCION LOGISTICO AL TRANSPORTE CALT.

**Tabla de contenido**

- 1. Generalidades**
  - 1.1. Introducción
  - 1.2. Objeto
  - 1.3. Campo de Aplicación
  - 1.4. Alcance
  - 1.5. Responsables
- 2. Clasificación de los Estacionamientos**
- 3. Facilidades que brinda el Estacionamiento CALT**
- 4. Procedimiento para uso del Estacionamiento de vehículos pesados**
  - 4.1. Del ingreso de transportes
  - 4.2. De la salida de transportes
  - 4.3. De los daños causados a la infraestructura del CALT
- 5. Normas para el Uso, Seguridad y Control**
  - 5.1. Por parte de APG
  - 5.2. Por parte del transportista
  - 5.3. De los usuarios en general
- 6. Tarifario vigente para uso del estacionamiento de vehículos pesados**
- 7. Régimen Sancionatorio por el incumplimiento de normas**
  - 7.1. Tipología de Faltas
  - 7.2. Régimen Sancionatorio para los Tipos de Faltas
  - 7.3. Causales de sanción para los usuarios del CALT por parte de APG
- 8. Revocatoria del derecho del uso de estacionamiento**
- 9. Disposiciones Finales**
- 10. Documentos Generales**
- 11. Control de Cambios**
- 12. Anexos**
  - 12.1. Tabla de Dimensiones y Pesos del MTOP, Reg. Ofic. 717
  - 12.2. Detalle de la Recaudación conforme la tarifa establecida
- 13. Referencias**

## 1. Generalidades

### 1.1. Introducción

El presente documento es elaborado como una normativa interna que regula el uso adecuado del estacionamiento de vehículos pesados que se encuentran ubicados en el Centro de Atención Logístico al Transporte denominado en adelante como CALT, el cual es de propiedad de Autoridad Portuaria de Guayaquil.

### 1.2. Objetivo

El Objetivo principal del presente instrumento es establecer las normas y procedimientos que regulan las actividades y el debido comportamiento que se lleve a cabo tanto por parte de todos los usuarios y funcionarios del CALT con la finalidad de garantizar la seguridad, el orden y el buen uso del servicio brindado.

### 1.3. Campo de Aplicación

El presente instrumento será de aplicación obligatoria para los funcionarios de Autoridad Portuaria de Guayaquil, arrendatarios de locales, transportistas que hagan uso del estacionamiento, así como demás quienes brinden servicios o hagan uso del CALT.

### 1.4. Alcance

Asegurar el correcto uso de parqueaderos que se encuentran en el Centro de Atención Logístico al Transporte CALT.

### 1.5. Responsables

**Administrador y/o Supervisor del Parqueadero de Vehículos Pesados.-** De acuerdo al presente documento normativo, es responsable de cumplir con las siguientes actividades:

- Cumplir y hacer cumplir el presente instrumento
- Estar al tanto de cualquier eventualidad ocurrida dentro del parqueadero y notificar inmediatamente a su superior inmediato
- Percatarse de que no se sobre utilice la capacidad del parqueadero
- Revocar el derecho de uso del parqueadero a los usuarios en caso de incumplimiento de la presente normativa.
- Cumplir con la óptima operatividad del estacionamiento de vehículos pesados.

**Personal de Seguridad.-** De acuerdo al presente documento normativo, es responsable de cumplir con las siguientes actividades:

- Registrar en una bitácora los nombres, número de cédula de los transportistas y la placa del vehículo.
- Controlar los vehículos que ingresan y salen del parqueadero
- Mantener informado al Administrador y/o Supervisor de las novedades acontecidas en el parqueadero.
- Realizar permanentes inspecciones para garantizar el fiel cumplimiento de lo estipulado en el presente instrumento, de presentarse alguna novedad dentro del perímetro del estacionamiento, deberá atenderla e informar al administrador y/o Supervisor.

- El Operador de CCTV deberá cerciorarse que las instalaciones del CALT sean cerradas a las 24h00 y que nadie quede en su interior a excepción de los Guardias o algún camión que su conductor desee dejarlo hasta el siguiente día.

**Personal de Facturación (en garita).**- De acuerdo al presente documento normativo, son responsables de cumplir con las siguientes actividades:

- Entregar el ticket al transportista, y cerciorarse de que ingrese con el respectivo ticket al estacionamiento.
- Cobrar el valor por uso del parqueadero al transportista al momento de su salida, así como en el caso de existir multas.
- Reportar al Administrador y/o Supervisor cualquier novedad acontecida dentro del parqueadero.

**Dirección de Gestión del Recursos Humanos.**- De acuerdo al presente documento normativo, es responsable de:

- Sancionar al servidor que incumpla con las Responsabilidades mencionadas en el punto 1.5 del presente documento.
- Coordinar junto con la Dirección de Gestión Financiera y/o Seguridad Física, el reemplazo del personal ante la ausencia o vacaciones de algún funcionario.

## 2. Clasificación de los estacionamientos

- Los estacionamientos públicos que se encuentran en el CALT, se encuentran separados por líneas divisorias para efectos de localización y según el tipo de vehículo, en los siguientes grupos:
  - Estacionamiento para vehículos de transportación de carga pesada: comprendido por 178 puestos de los cuales solo pueden hacer uso camiones, tracto camiones con semi-remolque o remolque. Los transportes de carga liviana como camiones rígidos de dos y tres ejes, se considerarán vehículos pesados. NOTA: todos los transportes que se encuentran incluidos en la Tabla Nacional de Pesos y Dimensiones publicado por el MTOP mediante Registro Oficial N° 717 del 5 de junio del 2012, serán considerados vehículos pesados.

## 3. Facilidades que brinda el estacionamiento CALT

- Horarios de atención desde las 8:00 hasta las 24:00, los 7 días de la semana
- Servicios sanitarios gratuitos y duchas
- Guardianía
- Cámaras de seguridad

## 4. Procedimiento para uso del parqueadero de vehículos pesados

### 4.1. Para el ingreso:

- Los transportistas que deseen hacer uso del estacionamiento de vehículos pesados deberán acercarse a la garita de ingreso y tomar su ticket de ingreso, el mismo que automáticamente marcará la fecha y hora de ingreso del transporte.
- Simultáneamente, el personal de garita de seguridad anotará en la bitácora el número de placa del transporte.

- Para el ingreso de plataformas o cabezales que ingresen con contenedores o furgones, el personal de seguridad solicitará al transportista que proceda a abrir las puertas del contenedor, a fin de verificar que éste ingrese y permanezca vacío dentro de las instalaciones del CALT.
- Una vez que se levanta la barra de seguridad, el transporte ingresa al parqueadero.

#### 4.2. Para la salida:

- El transportista que se encuentre próximo a salir del estacionamiento deberá acercarse a la garita de salida y entregar el ticket que tomó a su ingreso.
- El personal de garita verificará tanto la fecha y hora de ingreso como de salida del transporte a efectos de obtener el valor a cancelar y notificará al transportista.
- Simultáneamente, el conductor de baja del vehículo y en presencia del personal de seguridad, procede a cerrar las puertas del contenedor (si lo tuviera) o del camión, a efectos de poder evidenciar que el vehículo sale vacío de las instalaciones.
- Una vez cancelado el valor correspondiente a la tarifa de hora o fracción, el transporte procede o procederá a salir.

#### 4.3. De los daños causados a la infraestructura del CALT

- El transportista, quien involuntariamente acometa en contra de las instalaciones del CALT, será inmediatamente interceptado por el personal de seguridad, quienes deberán dirigirse hacia el Administrador o Funcionario encargado del CALT.
- En el caso de que no se encuentre el Administrador y/o Supervisor, el vehículo quedará retenido hasta que llegue el Administrador.
- Posteriormente, el transportista y el Administrador y/o Supervisor, en conjunto con la Dirección de Asesoría Jurídica, proceden a la suscripción de un Acta de Compromiso con la entidad, debiendo presentar para el efecto las debidas garantías. En el caso de que el transportista no se ajuste a lo establecido en este punto, el transporte, será momentáneamente retenido hasta que se suscriba la respectiva Acta.

### 5. Normas para el Uso, Seguridad y Control

#### 5.1. Por parte de APG

- No podrán ingresar más vehículos que lo establecido por su número de espacios, es decir, no se podrá sobre utilizar la capacidad del parqueadero.
- A su ingreso, el parqueadero deberá encontrarse en forma visible al menos la siguiente información:
  - Tarifa por hora y fracción, así como todas las tarifas vigentes por uso del parqueadero.
  - Tarifa de multa por pérdida de ticket.
  - “Autoridad Portuaria de Guayaquil no se responsabiliza por objetos perdidos”.
- Disponer de mecanismos y cumplir con disposiciones para la protección contra incendios
- Mantener el estacionamiento acorde a la señalización de tránsito utilizada en la vías públicas y los elementos más adecuados para informar:
  - Altura máxima permisible
  - Velocidad máxima
  - Entradas y salidas de vehículos
  - Casetas de control
  - Sentido de circulación
  - Pasos peatonales

- Atender a los usuarios, sin discriminación alguna desde las 8:00 hasta las 24 horas, los 7 días de la semana.
- El personal de seguridad tendrá bajo su responsabilidad, revisar todas las cabinas y cajuelas al ingreso y salida de todos los vehículos siempre en presencia del transportista, y en el caso de eventualidades elaborar el respectivo informe.

## 5.2. Por parte del transportista

- Los vehículos únicamente deberán parquearse en las zonas destinadas para dicho fin, en ningún momento éstos podrán obstaculizar la vía pública, tampoco se podrán estacionar en áreas verdes, aceras o bordillos, debiendo para el efecto ocupar solo el área que le corresponde. El transportista deberá respetar las demás señalizaciones, como Pare, Una Vía, pasos cebra, etc.
- La velocidad máxima permitida dentro del parqueadero es de 30 km/h.
- El transportista deberá cancelar lo estipulado en el Tarifario aprobado.
- Durante el momento que el transportista se encuentra buscando un espacio disponible deberá mantener encendidas las luces de parqueo.
- El transportista que opte por hacer uso del CALT, está consciente que deberá cancelar la tarifa establecida por Autoridad Portuaria de Guayaquil.
- Durante su estadía en el parqueadero, el vehículo deberá permanecer apagado.
- Los vehículos pesados deberán hacer uso única y exclusivamente de los espacios destinados para el parqueo de vehículos pesados.
- El ticket de parqueo es personal e intransferible.
- La pérdida del ticket de parqueo originará las multas respectivas, establecidas y actualizadas por Autoridad Portuaria de Guayaquil, debiendo el transportista, para el efecto presentar los documentos que respalden que el vehículo se encontraba bajo su custodia.
- No está permitido el ingreso de contenedores y/o camiones cargados al estacionamiento.
- El consumo de alimentos es única y exclusivamente en el área de comedores, bajo ninguna circunstancia en la vía pública dentro del estacionamiento.
- Está prohibido ensuciar y/o dañar las instalaciones del estacionamiento.
- Está prohibido pernoctar dentro de los vehículos que hagan uso del estacionamiento, a fin de evitar que se involucre en situaciones anormales dentro del CALT.
- No se podrá lavar los vehículos, ni hacer reparaciones dentro del CALT.
- El transportista, al dejar un vehículo dentro del CALT, deberá percatarse de que el mismo posea los seguros en todas las puertas. Autoridad Portuaria de Guayaquil no se responsabiliza por objetos perdidos.
- Se restringe la circulación peatonal en la zona de estacionamiento salvo el conductor que entrega o retira la unidad de transporte.
- Solo se podrá realizar el cambio de llantas bajas delanteras en el estacionamiento previa autorización del Administrador y/o Supervisor del CALT.
- Los vehículos que no puedan salir por sus propios medios, deberán ser remolcados a costo del transportista.
- Al ingresar, el conductor podrá hacer uso de los espacios destinados para baños, ducha; de no requerirlo, dispondrá de 15 minutos para retirarse de las instalaciones.
- El transportista podrá realizar, revisión menor al vehículo, como aceite, agua, etc., previa notificación al Administrador y/o Supervisor como a Seguridad Física, bajo ningún motivo el transportista podrá realizar cambios de los mencionados líquidos en el lugar del estacionamiento, ni mucho menos manchar ni ensuciar el inmueble.

- Del mismo modo, se restringe cualquier uso de herramientas de mecánica, salvo que esté debidamente autorizado por el Administrador y/o Supervisor del CALT y se encuentre relacionado a atención primaria como sistema de encendido, desbloqueo de frenos, u otro motivo menor que impida su rodaje y salida.
- Según la necesidad operativa, se habilitará espacios temporales y controlados para el parqueo cuyo objetivo principal sea la optimización de recursos y se encuentre en cumplimiento de la norma. Solo el inicio como el final de uso de estos sitios temporales, quedará a consideración del Administrador y/o Supervisor del CALT.

### 5.3. De los Usuarios en general:

- No se permitirá el ingreso de MOTOCICLETAS ni BICILETAS. Por motivos de seguridad interna exclusivamente.
- Está totalmente prohibido ingerir bebidas alcohólicas y demás drogas dentro de las instalaciones del estacionamiento CALT.
- No se permitirá el ingreso de usuarios ni empleados que se encuentren en estado de embriaguez.
- Está totalmente prohibido el ingreso de material inflamable al CALT.
- Está prohibido el uso excesivo del pito (claxon) dentro del CALT.
- El tránsito peatonal deberá realizarse en los sitios señalizados para el efecto, debiendo respetar las normas de seguridad.
- Los usuarios que se beneficien de los baños, y duchas, deberán despojarse de sus prendas de vestir, únicamente en el área destinada para el efecto.
- Por ningún motivo será permitido el ingreso de menores de edad al CALT.

### 6. Tarifario vigente para el uso del estacionamiento de vehículos pesados:

| Valor   | Tiempo              |
|---------|---------------------|
| \$ 0.50 | Por hora o fracción |
| \$ 5,00 | 8 am – 8 pm         |
| \$ 8,00 | 8 pm – 8 am         |

Oficio Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial No. MTOP-SPTM-15-859-OF del 30 de octubre de 2015, por el que aprobó las nuevas tarifas

Nota: en caso de pérdida de ticket, el monto de la multa será por el DOBLE del valor que se paga por la permanencia de 24 horas, esto es \$26.

### 7. Régimen sancionatorio por el incumplimiento de normas:

El presente régimen es de aplicación para los transportistas, el cual se determinará por el Administrador y/o Supervisor del CALT, quien catalogará el tipo de falta, detallado de la siguiente manera:

#### 7.1. Tipología de faltas

- Para los casos en que los transportistas, incurran en faltas, éstas serán sancionadas, mediante el impedimento de ingreso al CALT tanto para los transportistas como para los vehículos, de acuerdo a la tipología o grado de falta cometida, detallada de la siguiente manera:

Faltas leves

Faltas graves

Faltas muy graves

### 7.2. Régimen Sancionatorio para los tipos de faltas

- Por cada tipo de falta, se sancionará al usuario del CALT impidiendo el ingreso a las instalaciones tanto para los transportistas como para los vehículos, de la siguiente manera:

Faltas Leves: de 5 a 10 días

Faltas Graves: de 11 a 20 días

Faltas Muy Graves: de 21 a 30 días

- La incurrancia de tras faltas leves, originará una falta grave.
- La incurrancia de tres faltas graves, originará una falta muy grave.
- La incurrancia en dos faltas muy graves, originará el impedimento definitivo de ingreso y uso de las instalaciones del CALT, tanto para los transportistas como para los vehículos.
- En el caso de que un transportista, incurra en alguna de las faltas antes mencionadas, se notificará como un llamado de atención al dueño del vehículo.
- En el caso de que un transportista, incurra en infracciones de tránsito, se notificará de inmediato a la autoridad competente.

### 7.3. Causales de sanción para los usuarios del CALT por parte de APG.

| Nro. | Infracción   | Tipología de Faltas |             |                 |
|------|--|---------------------|-------------|-----------------|
|      |  | Falta Leve          | Falta Grave | Falta Muy Grave |
| 1    | Dejar el transporte mal estacionado, ocupando dos lugares de marcados de estacionamiento, obstruir las vías comunes de tránsito. | X                   |             |                 |
| 2    | No encender las luces de parqueo al momento de buscar un lugar de estacionamiento.   | X                   |             |                 |
| 3    | Abandonar el transporte y dejarlo encendido.   | X                   |             |                 |
| 4    | Permanecer y/o descansar por más de 20 minutos dentro del transporte estacionado en el CALT.                                     | X                   |             |                 |
| 5    | Salir o ingresar a las duchas de manera inadecuada.  | X                   |             |                 |
| 6    | Por ingresar con miembros de familia, y/o damas y/o menores de edad a las instalaciones del CALT.                                | X                   |             |                 |

|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
| 7  | Ingerir alimentos dentro de los transportes   | X |   |   |
| 8  | Sobrepasar el límite de velocidad permitido, así como infringir las demás normas de tránsito.   |   | X |   |
| 9  | Ensuciar las instalaciones del CALT   |   | X |   |
| 10 | Pernoctar en los transportes  |   | X |   |
| 11 | Realizar reparaciones y/o lavar transportes en los lugares de estacionamientos  |   | X |   |
| 12 | Por incumplir alguna disposición adicional por parte de los funcionarios de APG, en especial del Administrador y/o Supervisor         |   | X |   |
| 13 | Por realizar disturbios y tener mal comportamiento dentro del CALT  |   | X |   |
| 14 | Intento de coima a algún servidor de APG  |   | X |   |
| 15 | Por ingresar con material inflamable al CALT  |   |   | X |
| 16 | Dañar las instalaciones del CALT  |   |   | X |
| 17 | Agredir física y/o verbalmente al administrador y/o Supervisor del CALT así como a algún otro funcionario de APG (deberá comprobarse) |   |   | X |
| 28 | Ingerir bebidas alcohólicas dentro del CALT   |   |   | X |

#### 8. Revocatoria del derecho del uso de parqueadero

- Si el transportista, incurre en reiteradas ocasiones en Faltas Muy Graves, Autoridad Portuaria de Guayaquil, a través del Administrador y/o Supervisor del CALT, podrá revocar el derecho permanentemente de uso del estacionamiento y solicitar su inmediata salida.

#### 9. Disposiciones Finales

- Autoridad Portuaria de Guayaquil no se responsabiliza por objetos perdidos ni por daños en los vehículos.
- Quienes opten por hacer uso del CALT, deberán acogerse a la presente normativa y cumplir lo aquí establecido.
- Se considerará como falta al presente instrumento, todos aquellos actos que desvirtúen o tiendan a desvirtuar el orden del mismo, lesionen los derechos de las personas, vayan en contra de las buenas costumbres, violen las disposiciones de reglamentos vigentes y así mismo estorben o impidan el tráfico de los mismos.
- Autoridad Portuaria de Guayaquil, a través de su CALT, se reserva el derecho de establecer tarifarios por uso de los diferentes servicios y las respectivas multas y sanciones.
- El presente instrumento entrará en vigencia a partir de su Aprobación y posterior Expedición.

- Los valores expresados en el Tarifario, estarán sujetos a cambios y serán actualizados previa autorización de la Gerencia y de la Subsecretaría de Puertos y Transporte, Marítimo y Fluvial.

#### 10. Documentos Generados

Bitácora de Registro de Ingreso/Salida de Vehículos del Estacionamiento CALT generado por el personal de Seguridad Física.

#### 11. Control de Cambios

| Fecha    | Detalle  | Versión |
|----------|--|---------|
| Nov-2013 | <i>Inclusión de Régimen Sancionatorio<br/>Inclusión de Responsabilidad de la UATH<br/>Inclusión de procedimiento en caso de daño de la infraestructura<br/>Modificación de Tarifario del CALT<br/>Exclusión del límite de permanencia en el CALT</i> | 01      |
| Jul-2016 | <i>Modificación de Tarifario del CALT<br/>Modificación del horario de atención</i>   | 02      |

#### 12. Anexo

12.1 Tabla de Dimensiones y Pesos del MTOP, Registro Oficial 717 del 5 de junio del 2012

12.2 Detalle de la recaudación conforme la tarifa establecida

#### 13. Referencias

Memorando No. APG-UCG-2013-000229-M del 9 de mayo de 2013, en el que el Director de Gestión de Control de las Concesionarias adjunta el tarifario propuesto a la Gerencia de la Institución.

Memorando No. APG-UCG-2013-000488-M del 25 de octubre de 2013, en el que el Director de Gestión de Control de las Concesionarias adjunta el nuevo tarifario propuesto a la Gerencia de la Institución.

Memorando No. APG-UAJ-2013-000945-M del 4 de noviembre de 2013, en el que se indican observaciones por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica.

Oficio Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial No. MTOP-SPTM-15-859-OF del 30 de octubre de 2015, por el que aprobó las nuevas tarifas.

Notifíquese y cúmplase.-

Dado en la Ciudad de Guayaquil, a los **13 días** del mes de **Julio** del año 2016.



|                  | Hora o Fracción                  | Valor           |
|------------------|----------------------------------|-----------------|
| \$ 0.50 por hora | 1                                | \$ 0,50         |
|                  | 2                                | \$ 1,00         |
|                  | 3                                | \$ 1,50         |
|                  | 4                                | \$ 2,00         |
|                  | 5                                | \$ 2,50         |
|                  | 6                                | \$ 3,00         |
|                  | 7                                | \$ 3,50         |
|                  | 8                                | \$ 4,00         |
|                  | 9                                | \$ 4,50         |
|                  | 10                               | \$ 5,00         |
|                  | 11                               | \$ 5,50         |
|                  | 12                               | \$ 6,00         |
| \$ 5,00          | Desde 08:00 am<br>Hasta 08:00 pm | \$ 5,00<br>Fijo |
| \$ 8,00          | Desde 08:00 pm<br>Hasta 08:00 am | \$ 8,00<br>Fijo |

No. 002–2017

**EL PLENO DEL COMITÉ  
DE COMERCIO EXTERIOR**

**Considerando:**

Que, el numeral 5 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que las políticas económica, tributaria, aduanera, arancelaria, de comercio exterior, entre otras, son competencia exclusiva del Estado central;

Que, el numeral 2 del artículo 276 ibidem determina que uno de los objetivos del régimen de desarrollo del Ecuador es construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible;

Que, el artículo 304 ibidem prescribe como parte de los objetivos de la política comercial: 1. Desarrollar

los mercados internos, regular; 2. Regular, promover y ejecutar las acciones correspondientes para impulsar la inserción estratégica del país en la economía mundial; 3. Fortalecer el aparato productivo y la producción nacional; 4. Contribuir a que se garantice la soberanía alimentaria; 5. Impulsar el comercio justo; y, 6. Evitar las prácticas monopólicas;

Que, el artículo 336 de la Norma Suprema establece que el Estado debe impulsar y velar por el comercio justo como medio de acceso a bienes y servicios de calidad con los cuales se promueva la sustentabilidad;

Que, mediante el artículo 71 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI), publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 de 29 de diciembre de 2010, fue creado el Comité de Comercio Exterior (COMEX) como el organismo encargado de

aprobar las políticas públicas nacionales en materia de política comercial, siendo por tanto competente para reformarlas;

Que, los literales e) y f) del artículo 72 del COPCI determinan que el COMEX en su calidad de organismo rector en materia de política comercial, tiene como atribución: “e) Regular, facilitar o restringir la exportación, importación, circulación y tránsito de mercancías no nacionales ni nacionalizadas, en los casos previstos en este Código y en los acuerdos internacionales debidamente ratificados por el Estado ecuatoriano”; y, “f) Expedir las normas sobre registros, autorizaciones, documentos de control previo, licencias y procedimientos de importación y exportación, distintos a los aduaneros, general y sectorial, con inclusión de los requisitos que se deben cumplir, distintos a los trámites aduaneros”;

Que, de acuerdo al artículo 74 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones establece: “Los Ministerios e instituciones públicas responsables de la administración de autorizaciones o procedimientos previos a la importación o exportación de mercancías, en materia de salud pública, ambiental, sanidad animal y vegetal, reglamentación técnica y calidad, patrimonio cultural, control de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, y otras medidas relacionadas con el comercio, ejecutarán dichas funciones de conformidad con las políticas y normas que adopte el organismo rector en materia de política comercial. Estos organismos no podrán aplicar medidas administrativas o técnicas relacionadas con el comercio, que no hayan sido previamente coordinadas con el organismo rector en materia de política comercial”;

Que, la Disposición Transitoria Vigésima Tercera del COPCI, establece que todas las Resoluciones que haya adoptado el COMEXI mantendrán su vigencia y surtirán los efectos legales respectivos hasta que sean expresa o tácitamente derogadas;

Que, el artículo 46 de la Codificación de la Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 de 10 de septiembre de 2004, dispone: “Prohíbase la exportación de madera rolliza, con excepción de la destinada a fines científicos y experimentales en cantidades limitadas, y previa la autorización del Ministerio del Ambiente y en las condiciones que éste determine”;

Que, el artículo 47 de la Codificación Ibídem, manda: “La exportación de productos forestales semielaborados será autorizada por los Ministerios del Ambiente y de Comercio Exterior, Industrialización, Pesca y Competitividad, únicamente cuando se hallen satisfechas las necesidades internas y los niveles mínimos de industrialización que se requerirán al efecto”;

Que, la Ley Orgánica de Incentivos a la Producción y Prevención al Fraude Fiscal, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 405 de 29 de diciembre de 2014, en el artículo 49 dispuso que a continuación del artículo 56 de la Ley Forestal y de Conservación de Áreas

Naturales y Vida Silvestre, se agregue: “Establécese el incentivo económico para la forestación y reforestación con fines comerciales, el cual constituye una transferencia económica directa de carácter no reembolsable que entrega el Estado ecuatoriano a través del ministerio rector de la política agraria, a las personas naturales y jurídicas, comunas, asociaciones y cooperativas productivas, y a las organizaciones que conforman la economía popular y solidaria, para desembolsar o reembolsar, de conformidad a la normativa que se expida para el efecto, una parte de los costos en que inviertan para el establecimiento y mantenimiento de la plantación forestal (...)”;

Que, la Disposición Transitoria Tercera de esta Ley ibídem, prescribe: “La duración del Programa de Incentivos para la forestación y reforestación con fines comerciales será de treinta (30) años contados a partir de la vigencia de la presente reforma con la finalidad de incentivar el establecimiento de treinta mil (30.000) hectáreas anuales”;

Que, el artículo 72 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del COPCI, establece: “Constituyen documentos de acompañamiento aquellos que denominados de control previo deben tramitarse y aprobarse antes del embarque de la mercancía de importación. Esta exigencia deberá constar en las disposiciones legales que el organismo regulador del comercio exterior establezca para el efecto (...)”;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 286 de 03 de abril de 2014, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 231 de 23 de abril de 2014, establece: “Transferir al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, la competencia de regulación de plantaciones forestales y su manejo sustentable con fines comerciales establecida en la Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre, que hasta el momento venía ejerciendo el Ministerio del Ambiente”;

Que, el artículo 3 del citado Decreto Ejecutivo No. 286, señala: “Para el ejercicio y ejecución de las atribuciones otorgadas, el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca actuará a través de la Subsecretaría de Producción Forestal, de dicha cartera de Estado”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 25, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 19 del 20 de junio de 2013, se crea el Ministerio de Comercio Exterior en calidad de órgano rector de la política de comercio e inversiones y, se le asigna, entre otras funciones, la responsabilidad de dirigir las negociaciones comerciales bilaterales y multilaterales; y, a través de su Disposición Reformatoria Tercera, se designó a dicho Ministerio para que presida el Comité de Comercio Exterior;

Que, de conformidad con la normativa vigente en materia de Obstáculos Técnicos al Comercio de la Organización Mundial de Comercio OMC y la Comunidad Andina de

Naciones CAN, el entonces COMEXI mediante Resolución No. 364, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 416 de 13 de diciembre de 2006, aprobó el “*Régimen de Importaciones Sujetas a Controles Previos*”;

Que, la Resolución No. 450 expedida por el COMEXI y publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 492 de 19 de diciembre de 2008, contenía en su Anexo I la Nómina de productos sujetos a controles previos a la Importación;

Que, el Pleno de COMEX en sesión de 01 de febrero de 2017, conoció y aprobó el Informe Técnico No. DDF-2017-001-JT de 04 de enero de 2017, elaborado por la Subsecretaría de Producción Forestal del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP), a través del cual se recomienda: “(...) *Modificar el Anexo I de la Resolución 450 expedida por el COMEXI (...) estableciendo como documento de control previo al embarque la “Autorización de Importación para Productos procedentes de Plantaciones Forestales”, para las subpartidas arancelarias del capítulo 44.03 Madera en bruto, incluso descortezada, desalburada o escuadrada (...)*”;

Que, en consideración al último párrafo del artículo 29 del Reglamento de Funcionamiento del COMEX, los Delegados del Pleno del COMEX designaron al señor Iván Ortiz Wilchez, para que actúe como Secretario Ad-Hoc en la sesión referida en el considerando anterior;

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 70 del Reglamento de Funcionamiento del COMEX, expedido mediante Resolución No. 001-2014 de 14 de enero de 2014, en concordancia con las demás normas aplicables:

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Reformar el Anexo I de la Resolución 450 expedida por el COMEXI, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 492 de 19 de diciembre de 2008, que contiene la “*Nómina de Productos Sujetos a Controles Previos a la Importación*”, incorporando como Documento de control previo al embarque, a la “*Autorización de Importación para Productos procedentes de Plantaciones Forestales*” a cargo de la Subsecretaría de Producción Forestal del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP), conforme al siguiente detalle:

| Subpartida    | Designación de la Mercancía                                     | Institución | Documento de Control Previo   | Observaciones |
|---------------|---|-------------|---|---------------|
| 4403.10.00.00 | - Tratada con pintura, creosota u otros agentes de conservación | MAGAP       | Autorización de Importación para Productos Procedentes de Plantaciones Forestales |               |
| 4403.20.00.00 | - Las demás, de coníferas                                       | MAGAP       | Autorización de Importación para Productos Procedentes de Plantaciones Forestales |               |
| 4403.41.00.00 | - - Dark Red Meranti, Light Red Meranti y Meranti Bakau         | MAGAP       | Autorización de Importación para Productos Procedentes de Plantaciones Forestales |               |
| 4403.49.00.00 | - - Las demás   | MAGAP       | Autorización de Importación para Productos Procedentes de Plantaciones Forestales |               |

|               |   |       |   |  |
|---------------|---|-------|---|--|
| 4403.91.00.00 | - - De encina, roble, alcornoque y demás belloteros ( <i>Quercus spp.</i> ) | MAGAP | Autorización de Importación para Productos Procedentes de Plantaciones Forestales |  |
| 4403.92.00.00 | - - De haya ( <i>Fagus spp.</i> )   | MAGAP | Autorización de Importación para Productos Procedentes de Plantaciones Forestales |  |
| 4403.99.00.00 | - - Las demás   | MAGAP | Autorización de Importación para Productos Procedentes de Plantaciones Forestales |  |

**Artículo 2.-** Establecer el “*Certificado de Exportación de Productos Procedentes de Plantaciones Forestales*”, como documento de acompañamiento a las Declaraciones de Exportación (DAE), para las subpartidas señaladas en el artículo 1 de la presente Resolución.

**Artículo 3.-** La implementación de lo dispuesto en la presente Resolución se ejecutará a través de la Ventanilla Única Ecuatoriana para el Comercio Exterior (VUE), para el efecto, tanto el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) como el Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca (MAGAP) realizarán los procedimientos correspondientes.

**Artículo 4.-** La presente resolución no reforma la aplicación de otros documentos de control previo, distintos a los introducidos a través del presente instrumento emitidos por otras entidades de control.

**Artículo 5.-** Se encarga al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) y al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP) la ejecución de la presente Resolución.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** El MAGAP expedirá la reglamentación y los requisitos para la obtención de la Autorización de Importación de Productos Procedentes de Plantaciones Forestales y el otorgamiento del Certificado de Exportación de Productos Procedentes de Plantaciones Forestales y sus respectivos procedimientos, en el plazo de hasta 60 días calendario contados a partir de la fecha de publicación en el Registro Oficial de la presente Resolución.

**SEGUNDA.-** Los documentos de control previo referidos en la presente Resolución, serán exigibles después de 60

días calendario, contados a partir de la entrada en vigencia del Reglamento que emita el MAGAP para el efecto.

Las mercancías embarcadas antes del tiempo establecido en el inciso anterior, se regirán por las disposiciones vigentes a la fecha de embarque. Transcurrido dicho plazo las mercancías embarcadas deberán presentar los documentos de control previo.

**TERCERA.-** Disponer al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), la implementación de los respectivos documentos de control previo establecidos en la presente Resolución, en el plazo de 30 días calendario, contados a partir de la emisión del Reglamento para la Importación de Productos Procedentes de Plantaciones Forestales y el Certificado de Exportación de Productos Procedente de Plantaciones Forestales, expedido por el MAGAP.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La Secretaría Técnica del COMEX remitirá esta Resolución al Registro Oficial para su publicación.

Esta Resolución fue adoptada en sesión de 01 de febrero de 2017 y entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Juan Carlos Cassinelli, Presidente.

f.) Iván Ortiz, Secretario Ad-Hoc.

**MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR.-** Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo del COMEX.

No. SETED-ST-2017-004

Nro. SUPERCOM-2017-003

## SECRETARÍA TÉCNICA DE DROGAS

EL SUPERINTENDENTE DE  
LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**Considerando:**

Que, el artículo 22 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza a las personas el derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas, y a beneficiarse de la protección de los derechos morales y patrimoniales que le correspondan por las producciones científicas, literarias o artísticas de su autoría;

Que, el artículo 39 de la Carta Magna reconoce a los jóvenes como actores estratégicos del desarrollo del país;

Que, la letra g) del artículo 5 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece como derecho de los estudiantes de educación superior a participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento;

Que, la letra d) del artículo 4 de la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, establece como principio la participación ciudadana en la construcción de la política pública;

Que, en el contexto del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Secretaría Técnica de Drogas y la Universidad Técnica Particular de Loja, se desarrolló la aplicación para el sistema operativo android “Prevención Drogas Ec”; y ,

En uso de sus atribuciones legales,

**Resuelve:**

**Artículo 1.-** Reconocer y resaltar el trabajo de investigación científica y tecnológica realizado por el señor Daniel Patricio Peñarreta Feijoo, estudiante de la Universidad Técnica Particular de Loja, quien desarrolló el sistema operativo android “Prevención Drogas EC” aplicación que permite a la comunidad acceder y compartir, mediante el uso de nuevas tecnologías, la información sobre la prevención del fenómeno socio económico de las drogas.

**Artículo 2.-** Dejar constancia del agradecimiento institucional por el esfuerzo y dedicación puestas de manifiesto al desarrollar el sistema “Prevención Drogas EC”, como un aporte tecnológico y estratégico que contribuye a prevenir el uso y consumo de drogas en la sociedad ecuatoriana.

Dada y firmada en el Despacho de la Secretaría Técnica de Drogas, en Quito, D.M., el 24 de enero de 2017.

f.) Gras. (sp) Rodrigo M. Suárez S., Secretario Técnico de Drogas.

**Considerando:**

Que el artículo 233 de la Constitución de la República, establece: “*Art. 233. Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. (...)*”.

Que el artículo 55 de la Ley Orgánica de Comunicación, establece: “*Art. 55.- Superintendencia de la Información y Comunicación.- La Superintendencia de la Información y Comunicación es el organismo técnico de vigilancia, auditoría, intervención y control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa; que cuenta con amplias atribuciones para hacer cumplir la normativa de regulación de la Información y Comunicación. (...) Las resoluciones que emita la Superintendencia en el ámbito de su competencia son de obligatorio cumplimiento.*”.

Que el artículo 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: “*Art. 123.- Viáticos, movilizaciones y subsistencias.- La reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias será expedida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales de conformidad con la Ley.*”.

Que el artículo 259 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: “*Art. 259.- Cumplimiento de servicios institucionales.- Cuando una servidora o servidor público se desplace a cumplir tareas oficiales en reuniones, conferencias, visitas de observación o a desempeñar actividades propias de su puesto, dentro o fuera del país se le reconocerá los correspondientes viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure los servicios desde la fecha de salida hasta el retorno en razón de las tareas oficiales cumplidas. Para estos casos, no será necesario haber cumplido un año de servicio en la Institución.*”.

Que el artículo 264 ibidem, establece: “*Art. 264.- Disposición común para los viáticos, subsistencias, alimentación y movilización.- Las y los servidores públicos de las instituciones determinadas en los artículos 3 y 94 de la LOSEP se regirán por los Acuerdos que para el reconocimiento de los viáticos, subsistencias, alimentación y movilización en el país o en exterior expida el Ministerio de Relaciones Laborales. (...)*”.

Que la disposición general segunda del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en

el exterior, para las y los servidores y obreros públicos, establece: “SEGUNDA.- De las normas internas para el pago de viáticos.- Las instituciones, organismos, dependencias y entidades del Estado, comprendidas en los artículos 3 y 94 de la LOSEP podrán elaborar sus propios reglamentos, en los que se establecerán los requisitos y normatividad interna para la correcta aplicación de lo establecido en este cuerpo normativo. El reglamento no podrá incluir, en forma alguna, otra fórmula de pago o niveles que no se ajusten a lo dispuesto en el presente reglamento, ni podrá ser contradictorio al mismo. Las instituciones podrán utilizar el presente reglamento como su reglamento institucional.”.

Que la disposición general segunda de la Norma Técnica para el pago de viáticos y movilizaciones dentro del país para las y los servidores en las instituciones del Estado, establece: “SEGUNDA.- De los reglamentos internos para el pago de viáticos.- Las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en razón de las particularidades propias de la respectiva institución, podrán elaborar sus propios reglamentos para la aplicación de lo establecido en este cuerpo normativo. El reglamento interno de viáticos no podrá establecer de forma alguna, otro valor, ni fórmula de cálculo o modo de pago que no se ajusten a lo dispuesto en la presente norma técnica, ni podrá contradecirla.”.

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

**Resuelve:**

**EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO INTERNO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**Art. 1.- Objeto.-** Complementar la normativa técnica y reglamentación que regula en el sector público el pago por concepto de viáticos y/o movilización por cumplimiento de servicios institucionales, con disposiciones relativas a particularidades propias de la SUPERCOM, cuando el personal que labora en la entidad deba desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para desempeñar tareas oficiales o actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida hasta su retorno, dentro del país o en el exterior.

**Art. 2.- Ámbito.-** Las disposiciones del presente reglamento interno rigen para el personal que labora en la SUPERCOM mediante nombramiento, contrato o en comisión de servicios de otras entidades.

**Art. 3.- Autorización para cumplimiento de servicios institucionales en el país.-** La autorización de la solicitud para cumplimiento de servicios institucionales, previo a la concesión de viáticos y/o movilización, corresponderá a las siguientes autoridades:

| SOLICITANTE   | AUTORIZADOR                                   |
|---|---|
| Intendentes Generales<br>Intendentes Zonales<br>Coordinadores Generales<br>Secretario General<br>Intendente Nacional de Promoción de Derechos   | Superintendente                               |
| Intendentes Nacionales (técnicos y jurídicos)   | Intendentes Generales (técnico y jurídico)    |
| Director Nacional Administrativo<br>Director Nacional Financiero<br>Director Nacional de Talento Humano<br>Director de Planificación, Control de Gestión y Procesos<br>Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones | Intendente General de Gestión                 |
| Directores Nacionales (técnicos y jurídicos)  | Intendentes Nacionales (técnicos y jurídicos) |
| Director Nacional de Acceso a Derechos<br>Director Nacional de Servicios a la Ciudadanía  | Intendente Nacional de Promoción de Derechos  |
| Directores Zonales  | Intendentes Zonales                           |

Todos los servidores de la entidad, incluyendo asesores, previo a la concesión de viáticos y/o movilización para el cumplimiento de servicios institucionales, requerirán la autorización de sus inmediatos superiores.

Para solicitar autorización para cumplimiento de servicios institucionales en el país se utilizará el formulario diseñado para el efecto, mismo que será publicado en el sitio web institucional o intranet de la SUPERCOM.

**Art. 4.- Autorización para cumplimiento de servicios institucionales en el exterior.-** La solicitud para cumplimiento de servicios institucionales en el exterior será autorizada por el Superintendente, mediante la expedición de la respectiva Resolución. Esta autorización servirá para que el personal de la entidad cumpla tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones del puesto; y, obedecerán a programas formulados por organismos públicos o privados, para asistir a eventos relacionados con el ejercicio del control y de cualquier otra índole que sea de interés institucional.

La solicitud debidamente motivada, así como la documentación de soporte serán presentadas al Superintendente, utilizando el formulario diseñado para el efecto. La máxima autoridad dispondrá a la Intendencia General de Gestión, que proceda a través de la Dirección Nacional de Talento Humano, a la emisión de un informe técnico sobre la conveniencia de la participación y el interés institucional de la actividad que va a realizarse; y, a través de la Dirección Nacional Financiera, a la certificación de los recursos que de ser el caso solventarán los gastos.

Con el informe técnico y la certificación respectiva, la Intendencia General de Gestión solicitará a la Intendencia General Jurídica, la redacción de la Resolución donde constarán las condiciones para el cumplimiento de servicios institucionales en el exterior, dispuestas en la normativa expedida por el Ministerio competente.

**Art. 5.- Cumplimiento de servicios institucionales en fines de semana y en días feriados.-** Las autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales en fines de semana y en días feriados, serán concedidas por el Intendente General de Gestión, exclusivamente en casos excepcionales debidamente justificados.

**Art. 6.- Movilizaciones para el cumplimiento de los servicios institucionales.-** La adquisición de boletos o pasajes para el desplazamiento del personal en cumplimiento de servicios institucionales, así como su entrega, en la Matriz será responsabilidad del Director Nacional Administrativo, mientras que en las Intendencias Zonales será del Director Administrativo Financiero.

La utilización de transporte institucional para cumplimiento de servicios institucionales, en la Matriz será dispuesta por el Director Nacional Administrativo, mientras que en las Intendencias Zonales será el Director Administrativo Financiero.

**Art. 7.- Cálculo.-** La Dirección Nacional Financiera en Matriz y la Dirección Administrativa Financiera en las Intendencias Zonales, realizarán el cálculo de los valores que deban cancelarse en virtud de este Reglamento, con sujeción a las tablas, coeficientes y/o valores establecidos en la normativa expedida por el Ministerio competente.

**Art. 8.- Del informe de cumplimiento de servicios institucionales.-** El informe de cumplimiento de

servicios institucionales en el país, será presentado para la aprobación de quien autorizó la concesión de viáticos y movilización. Para elaborar el informe de cumplimiento de servicios institucionales en el país, se utilizará el formulario diseñado para el efecto, mismo que será publicado en el sitio web institucional o intranet de la SUPERCOM.

El informe de cumplimiento de servicios institucionales en el exterior será presentado al Superintendente para su aprobación. Para elaborar el informe de cumplimiento de servicios institucionales en el exterior se utilizará el formulario diseñado para el efecto, mismo que será publicado en el sitio web institucional o intranet de la SUPERCOM.

**Art. 9.- Registro de autorizaciones para cumplimiento de servicios institucionales.-** Los titulares de cada unidad administrativa de la Matriz, remitirán a la Dirección Nacional de Talento Humano copia de las autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales concedidas, con los respectivos informes de cumplimiento, para fines de registro y control de asistencia.

Es responsabilidad de los Intendentes Zonales, mantener un registro pormenorizado de las autorizaciones para el cumplimiento de servicios institucionales concedidos con los respectivos informes de cumplimiento, en el ámbito de su jurisdicción.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** En todo lo no previsto en este reglamento, se estará a lo dispuesto en la normativa expedida por el ente rector del sector público sobre el pago de viáticos por cumplimiento de servicios institucionales en el país y en el exterior.

**Segunda.-** Encárguese a la Intendencia General de Gestión, la debida implementación del presente Reglamento.

**Tercera.-** Deróguese expresamente todo instrumento legal de igual o menor jerarquía que contravenga a la presente Resolución.

**Cuarta.-** Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 8 de febrero de 2017.

f.) Carlos Alberto Ochoa Hernández, Superintendente de la Información y Comunicación.

Nro. SUPERCOM-2017-004

**EL SUPERINTENDENTE DE LA  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN****Considerando:**

Que el artículo 233 de la Constitución de la República, establece: *“Art. 233. Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. (...)”*.

Que el artículo 55 de la Ley Orgánica de Comunicación, establece: *“Art. 55.- Superintendencia de la Información y Comunicación.- La Superintendencia de la Información y Comunicación es el organismo técnico de vigilancia, auditoría, intervención y control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa; que cuenta con amplias atribuciones para hacer cumplir la normativa de regulación de la Información y Comunicación. (...). Las resoluciones que emita la Superintendencia en el ámbito de su competencia son de obligatorio cumplimiento.”*.

Que el artículo 1 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, establece: *“Art. 1.- Ámbito de aplicación.- El presente Reglamento regula la administración, utilización y control de los bienes y existencias de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador; entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes.”*.

Que el artículo 4 ídem, establece: *“Art. 4.- De la reglamentación interna.- Corresponde a las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, implementar su propia reglamentación para la administración, uso, control y destino de los bienes del Estado, misma que no podrá contravenir las disposiciones señaladas en este instrumento normativo.”*.

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias:

**Resuelve:**

**EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO  
INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN,  
UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL  
DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DE LA  
SUPERINTENDENCIA DE LA INFORMACIÓN Y  
COMUNICACIÓN**

**CAPÍTULO I****ÁMBITO DE APLICACIÓN Y GENERALIDADES**

**Art. 1.- Ámbito de aplicación.-** El presente Reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias de propiedad de la SUPERCOM; o, en la que su calidad sea la de custodia de bienes por cesión, préstamo u otras modalidades semejantes. Los servidores que laboran en la institución, están obligados a cumplir con todas las disposiciones previstas en este instrumento.

**Art. 2.- Personas responsables.-** Para efectos de aplicación de este Reglamento, los responsables de la administración, registro, control, cuidado, uso y egreso de los bienes de la SUPERCOM, serán quienes ocupen las funciones o hagan las veces de: responsable de la unidad de bienes, guardalmacén, usuario final o custodio responsable y contador.

El “responsable de la unidad de bienes”, encargado de dirigir, administrar y controlar los bienes y existencias de la SUPERCOM, que podrá contar con un equipo de apoyo. Esta función recaerá sobre el Director Nacional Administrativo y los titulares de las unidades que hagan sus veces en las Intendencias Zonales.

El “guardalmacén”, responsable administrativo del control en la inspección, recepción, registro, custodia, distribución, conservación y baja de los bienes institucionales. Será designado formalmente por el Intendente General de Gestión.

El “usuario final o custodio responsable”, encargado del cuidado, uso, custodia y conservación de los bienes asignados para el desempeño de sus funciones y de aquellos que por delegación expresa se agreguen a su cuidado.

El “contador”, responsable del registro contable de todos los bienes y existencias sobre la base de lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento y las normas que le fueren aplicables. Será designado formalmente por el Intendente General de Gestión.

El responsable de la unidad de bienes, el guardalmacén y el contador, serán de manera exclusiva servidores de la Intendencia General de Gestión; y, en las Intendencia Zonales, las Direcciones Administrativas Financieras replicarán las funciones determinadas en este Reglamento, dentro de su jurisdicción. Todos los actos ejecutados por las Direcciones Administrativas Financieras Zonales gozan del principio de autonomía y desconcentración.

**Art. 3.- Procedimiento y normas generales.-** El Superintendente o su delegado, a través de la unidad de bienes, orientará y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos

o asignados para cumplir los fines institucionales y que se hallen en: depósito, custodia, préstamo de uso u otros semejantes, de acuerdo con este Reglamento y las demás disposiciones que sean dictadas por los entes de control. En forma general, el procedimiento a seguir para este fin, se regirá a lo dispuesto en el artículo 3 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

**Art. 4.- Seguros.-** La protección de todos los bienes y existencias de la SUPERCOM, incluye la contratación de pólizas de seguro, necesarias para salvaguardarlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, para lo cual, verificarán periódicamente la vigencia y riesgos de cobertura de las pólizas. La Dirección Nacional Administrativa (en Matriz) y la Dirección Administrativa Financiera (en las Intendencias Zonales), serán responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para este fin.

## CAPÍTULO II DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS

### SECCIÓN I CLASIFICACIÓN DE BIENES

**Art. 5.- Bienes de larga duración.-** Son bienes de larga duración, aquellos que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser de propiedad institucional;
- b) Estar destinados a actividades administrativas y/o productivas;
- c) Generen beneficios económicos futuros;
- d) Su vida útil estimada sea mayor a un (1) año; y,
- e) Tenga el costo definido por el órgano rector de las finanzas públicas para este tipo de bienes.

**5.1. Software y/o paquetes informáticos.-** Son los sistemas informáticos que han sido adquiridos o generados por las distintas unidades de la SUPERCOM, a través de la implementación de herramientas tecnológicas y técnicas para el cumplimiento de los fines institucionales. Los programas o software base y las versiones de actualización, serán consideradas bienes de larga duración en caso de que dispongan de licencia autorizada para el uso del producto, constituyan propiedad de la institución y hayan sido desarrollados y comprobados por las unidades tecnológicas institucionales.

**Art. 6.- Bienes de control administrativo.-** Son bienes de control administrativo, aquellos que cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Los bienes tangibles que tuvieran una vida útil mayor a un (1) año;
- b) Ser de propiedad institucional;
- c) Que sean utilizados en actividades de la entidad;
- d) El costo individual de adquisición, fabricación, donación o avalúo de estos bienes es inferior al que para tal efecto establezca el órgano rector de las finanzas públicas para los bienes de larga duración; y,
- e) No ser sujetos a depreciación ni a revalorización.

**Art. 7.- Existencias.-** Las existencias serán reconocidas como tal, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser de propiedad institucional;
- b) Son tangibles;
- c) Ser fungibles, es decir, poseer una vida corta aproximada a un (1) año, dado que son utilizadas para el consumo, transformación o venta;
- d) Estar destinados al cumplimiento de la misión y/o uso institucional.

**Art. 8.- Reparación y/o mantenimiento.-** Cuando el usuario final o custodio responsable de los bienes, se percate que los mismos hubieran dejado de usarse por presentar desperfectos, deberá notificar por escrito al responsable de la unidad de bienes para que tome las medidas correctivas inmediatas. Los bienes que se encuentren en estado bueno o regular, deberán ser entregados al responsable de la unidad de bienes, para las acciones de reparación que correspondan, en coordinación con el guardalmacén, para su registro y control.

Los bienes que se encuentren inservibles, obsoletos o fuera de uso, deberán ser entregados por el usuario final o custodio responsable al guardalmacén, con la suscripción del formulario que se genere para el efecto, donde quedará evidenciada la devolución de los bienes; en el caso de equipos eléctricos, electrónicos, informáticos, entre otros, se deberá adjuntar el informe técnico respectivo, en el que se determine que los bienes ya no son de utilidad para la institución. Si del informe técnico se establece que los bienes están “buenos” o “regulares”, se enviarán los recursos para su repotenciación o reparación, etc; sin embargo, si se establece que los bienes están “malos”, el guardalmacén será el custodio de los mismos hasta que se tramite la baja.

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones o quien haga sus veces en las Intendencias Zonales, será la encargada del mantenimiento de equipos

informáticos, establecerá un plan de mantenimiento preventivo para todo el hardware y software, considerando un análisis de costo beneficio, recomendaciones del fabricante, riesgo de interrupción del servicio en bienes críticos y personal calificado. El calendario de las actividades de mantenimiento se comunicará a todos los servidores involucrados en este particular.

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones o quien haga sus veces en las Intendencias Zonales, evaluará los costos de mantenimiento, revisará las garantías y considerará estrategias de reemplazo para determinar opciones de menor costo. Independientemente del inventario que mantenga la unidad de bienes, deberá mantener un listado actualizado de los equipos informáticos de la entidad. El registro contendrá los datos básicos de cada bien, como son: código del bien, número de serie, modelo, marca, ubicación del bien, usuario, fecha de compra, período de garantía, proveedor del equipo y estado del equipo, de manera que permita conocer sus características. Con la finalidad de mantener actualizada la información, las unidades administrativas informarán al responsable de la unidad de bienes, las novedades en movilizaciones o cambios efectuados, poseyendo actualizados los registros de los trabajos de mantenimiento realizados.

Respecto a lo bienes tecnológicos desarrollados o adquiridos mantendrá actualizada las licencias, si aplicare, el mismo que comprenderá el código de activo de larga duración, identificación del producto, descripción del contenido, número de versión, número de serie, nombre del proveedor, fecha de adquisición y otros datos que sean necesarios.

**Art. 9.- Clases de mantenimiento.-** El mantenimiento puede ser correctivo o no programado, preventivo o programado y predictivo. Para su aplicación, se estará de conformidad a lo establecido en la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

## SECCIÓN II

### REGISTRO, CODIFICACIÓN Y CONTROL

**Art 10.- Registros.-** Los ingresos y egresos tanto de bienes de larga duración, bienes de control administrativo, así como de las existencias, dispondrán de registros administrativos y contables. El método de control de inventarios permanente o perpetuo, se efectuará con la emisión y legalización de documentos de ingresos y egresos de bodega llevados en la unidad administrativa encargada de su manejo y solo en términos de cantidades. La documentación relativa al movimiento de ingresos y egresos se hará llegar periódicamente a la unidad contable para la valoración, actualización y conciliación respectiva de forma semanal o mensual.

Las asistentes administrativas de cada unidad, llevarán una hoja de control por existencias, en la que constará: identificación y descripción de los inventarios, fecha, cantidad, nombre del usuario final y firma.

**Art. 11.- Codificación de bienes adquiridos.-** Todos los bienes de larga duración y de control administrativo llevarán impreso un código colocado en una parte visible del bien, permitiendo su fácil identificación y control, de conformidad con la numeración que produzca la herramienta informática administrada por el Ministerio de Finanzas, de forma automática.

Todos los bienes tecnológicos y de comunicaciones, se identificarán y verificarán periódicamente en un registro que indique el estado actual, inventario físico, lógico y coordinará una conciliación con los registros contables financieros. Se llevará el registro de esos bienes con los documentos respectivos de aceptación y firma de responsabilidad.

En todos los registros de bienes y existencias, deberá incluirse la peligrosidad, caducidad y/o requerimiento de manejo especial en su uso.

**Art. 12.- Control.-** El control de los bienes de larga duración y de control administrativo, así como su ingreso al registro contable, se realizará considerando los siguientes aspectos:

- a) Por cada bien en forma individual;
- b) Por componente del bien, cuando la adquisición sea en una misma fecha y las partes o piezas de la compra conformen un todo y permitan la operatividad del mismo; y,
- c) Por el grupo de bienes, de similares características físicas, adquiridos en una misma fecha, de igual valor unitario y destinados a una sola área física y misma actividad administrativa o productiva.

La conservación y el buen uso de los bienes y existencias, será de responsabilidad de los usuarios finales que los han recibido para el desempeño de sus funciones y labores oficiales.

Las existencias se las entregará el guardalmacén a la unidad administrativa solicitante; para lo cual, la asistente administrativa de dicha unidad, tendrá a su cargo la recepción, administración, control, custodia y distribución de las mismas. El control de las existencias se manejará a través del uso de un registro de ingresos y egresos. Las asistentes administrativas informarán sobre las necesidades del área a la que pertenecen, contando para el efecto con la autorización previa del titular de la unidad administrativa correspondiente.

**Art. 13.- Constatación física y obligatoriedad de inventarios.-** En cada unidad administrativa se efectuará

la constatación física de los bienes y/o existencias, por lo menos una (1) vez al año, en el último trimestre según la planificación y cronograma establecidos para el efecto por el responsable de la unidad de bienes, con el fin de controlar los inventarios de la entidad y posibilitar los ajustes contables.

Para este efecto, en el caso de Matriz intervendrán: el guardalmacén, un (1) delegado de la Dirección Nacional Financiera, un (1) delegado de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y el titular de la unidad administrativa o su delegado; y, para el caso de las Intendencias Zonales intervendrán: el guardalmacén, dos (2) delegados de la Dirección Administrativa Financiera (uno de ellos del área administrativa y otro del área financiera), un (1) delegado de la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones y el titular de la unidad administrativa o su delegado.

De tal diligencia se presentará al Superintendente en la primera quincena de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable y las sugerencias del caso; además, el acta suscrita por los intervinientes. Para los registros contables, se enviará a la Dirección Nacional Financiera o Dirección Administrativa Financiera en las Intendencias Zonales, copia del informe de constatación física realizado.

Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de los participantes. En la constatación de bienes inmuebles se revisará que su documentación legal conste en los registros de custodia de la unidad de bienes.

La constatación física permitirá actualizar los inventarios, la información contable en libros, confirmar la ubicación, estado y existencia de los bienes, así como determinar al usuario final o custodio responsable en uso de aquellos; y, dará validez a los procesos de egreso y/o baja de los bienes, con excepción de los equipos informáticos, que necesitarán el informe técnico correspondiente.

El incumplimiento de los procedimientos de la constatación física será sancionado por la máxima autoridad de conformidad a las normas administrativas pertinentes. En caso de encontrarse novedades, se validará esta información con la que aparezca en las hojas de vida útil o en el historial de las existencias y se presentará un informe al Superintendente o su delegado, en la primera quincena de cada año.

### SECCIÓN III PROHIBICIONES

**Art. 14.- Prohibición.-** Los bienes y existencias de propiedad de la SUPERCOM sólo se emplearán para

las actividades propias de la institución. Se prohíbe el uso de dichos bienes y existencias para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos o para actividades particulares y/o extrañas al servicio institucional. De igual manera mientras se realice el inventario de bienes, no se podrá realizar ningún traspaso para efectos de no entorpecer el cálculo del patrimonio institucional.

**Art. 15.- Reclasificación.-** En los casos en los cuales los bienes hubieren sido registrados en una categoría errónea, sin que cumplan con las condiciones descritas en el presente Reglamento, se procederá a reclasificarlos en el grupo de bienes a los cuales correspondan, debiéndose realizar los ajustes contables y de inventario necesarios, con respaldos en la documentación pertinente y competente.

### CAPÍTULO III DE LAS ADQUISICIONES

**Art. 16.- Adquisiciones.-** La adquisición o arrendamiento de bienes serán tramitados previa autorización del Superintendente o su delegado, conforme a las disposiciones legales vigentes del Sistema de Contratación Pública, sin perjuicio de que puedan ser adquiridos mediante donación o herencia de conformidad a las disposiciones del Código Civil o por otros medios que señalen las leyes.

**Art. 17.- Recepción y verificación.-** Los bienes adquiridos, de cualquier naturaleza, serán recibidos y examinados por el guardalmacén o quien haga sus veces en las Intendencias Zonales, de conformidad a la naturaleza del bien, de lo cual se dejará constancia en un acta con la firma de quienes entregan y reciben.

Una vez recibido el bien, el guardalmacén o quien haga sus veces en las Intendencias Zonales ingresará en el sistema informático y abrirá la hoja de vida útil o historia del mismo, en la que se registrarán las características de identificación del bien, información adicional sobre su ubicación y custodia a cargo del usuario final.

Si en la recepción se encontraren novedades, no se recibirán los bienes y se comunicará inmediatamente al Superintendente o su delegado. No podrán ser recibidos los bienes mientras no se hayan cumplido cabalmente las estipulaciones contractuales, incluyendo las especificaciones técnicas del mismo.

**Art. 18.- Procedimiento para el ingreso de bienes.-** Los bienes ingresarán a las bodegas de la institución previa su distribución, el guardalmacén o quien haga sus veces en las Intendencias Zonales elaborará el correspondiente comprobante de ingreso, mismo que contendrá las características del bien, marca, modelo, serie, color, naturaleza física y demás datos que lo identifiquen con exactitud. Para la entrega de bienes a las unidades administrativas, se elaborará el comprobante de egreso, que contendrá la misma información detallada en el comprobante de ingreso, documento que será remitido a cada una de las dependencias para su respectiva legalización, adjuntando los bienes solicitados.

La legalización de documentos de egreso enviados por el guardalmacén o quien haga sus veces en las Intendencias Zonales, será de exclusiva responsabilidad de las personas encargadas de la custodia. En el caso en que fueren suscritos por otra diferente a las mencionadas, se entenderá que ha existido delegación de función, por lo tanto, la responsabilidad recaerá sobre el servidor que firmó dicho documento.

**Art. 19.- Procedimiento para el ingreso por transferencia gratuita.-** En los ingresos de bienes de larga duración, de control administrativo y existencias por transferencia gratuita, se cumplirán las siguientes etapas:

- a) La persona natural o jurídica donante, expresará de manera oficial su deseo de transferir gratuitamente determinados bienes, sea por propia voluntad o por solicitud de este ente de control.
- b) Con la comunicación oficial recibida, el responsable de la unidad de bienes designará una comisión técnica para que analice y emita un informe de la factibilidad de recibir los bienes; si del informe se desprende que es conveniente para los intereses de la institución, el responsable de la unidad de bienes dispondrá al guardalmacén o quien haga sus veces en las Intendencias Zonales, que efectúe la inspección y recepción de los bienes transferidos.
- c) Para la recepción de los bienes, el responsable de la unidad de bienes suscribirá conjuntamente con la comisión designada, el guardalmacén o quien haga sus veces en las Intendencias Zonales y la contraparte donante, el acta de entrega recepción adjuntando los documentos habilitantes. Esta acta deberá ser entregada a la Dirección Nacional Financiera o la unidad que haga sus veces en las Intendencias Zonales, para la elaboración del reporte de ingreso, quien deberá remitirlo al responsable de la unidad de bienes y al guardalmacén o quien haga sus veces en las Intendencias Zonales, para que proceda con la codificación y entrega de los bienes al usuario final con la respectiva acta de entrega recepción debidamente legalizada.

#### CAPÍTULO IV EGRESOS DE BIENES

**Art. 20.- Inspección técnica.-** Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes inservibles, obsoletos o bienes que hubieren dejado de usarse, se informará por escrito al Superintendente o su delegado para que autorice el correspondiente proceso de egreso o baja. Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria y/o vehículos, se adjuntará el respectivo informe técnico, elaborado por la unidad correspondiente considerando la naturaleza del bien.

Si en el informe técnico se determina que los bienes todavía son necesarios en la entidad, concluirá el trámite y se archivará el expediente; caso contrario, se procederá de conformidad con las normas señaladas para los procesos de remate, venta, transferencia gratuita, reciclaje, chatarrización y destrucción, según corresponda, observando para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente.

**Art. 21.- Formas de egreso.-** Para registrar el egreso de bienes institucionales, se observarán de manera general, las normas establecidas en la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

En el caso de egreso de bienes muebles e inmuebles por remate, se conformará una Junta de Remates que estará integrada por el Superintendente o su delegado quien la presidirá, los titulares de la Dirección Nacional Financiera y Dirección Nacional Administrativa o Dirección Administrativa Financiera Zonal, según sea el caso; y, un (1) delegado de la Intendencia General Jurídica, quien actuará como Secretario. La Junta de Remate, en cualquier momento antes de la adjudicación, tendrá la facultad de declarar desierto el proceso de remate por así convenir a los intereses institucionales.

**Art. 22.- Baja de bienes por robo, hurto, abigeato, caso fortuito o fuerza mayor.-** Los bienes que no existen físicamente por alguna de las siguientes causas: robo, hurto, abigeato, caso fortuito o fuerza mayor, se podrán excluir del inventario institucional; además, se podrán excluir los bienes intangibles como las licencias de uso de los sistemas informáticos.

Los bienes de propiedad de la SUPERCOM que hubieren desaparecido, por robo, hurto, abigeato o semejantes; o, hubieren sufrido daños parciales o totales y quedaren inutilizados; o, no hubieren sido presentados por el usuario final al momento de la constatación física o en el momento de entrega recepción por cambio de usuario final o cesación de funciones; o, en caso de pérdida por negligencia o mal uso, deberán ser restituidos o reemplazados por otros de acuerdo con las necesidades institucionales, por parte de los usuarios finales de los mismos. La reposición se podrá llevar a cabo en dinero, al precio actual de mercado o con un bien de iguales características al desaparecido, destruido o inutilizado, previa autorización del Superintendente o su delegado.

En aquellos casos que los bienes sustraídos de la entidad u organismo hubieren estado protegidos por un contrato de seguros, el valor del deducible que se entregará a la compañía aseguradora y lo que se necesitare para cumplir el costo de reposición respectivo, será imputado al usuario final del bien; dicho monto le será restituido, si el dictamen judicial declarare el evento suscitado, como robo público. En ningún caso la entidad u organismo obtendrá

doble reposición por parte de la compañía aseguradora y del custodio, pero se preferirá la indemnización de la aseguradora.

Para la baja a bienes muebles desaparecidos o destruidos por fuerza mayor o caso fortuito, deberá emitirse una orden escrita del Superintendente o su delegado. Dicha orden se dará una vez que el usuario final a cuyo cargo se hallaba el uso, tenencia o custodia de los bienes desaparecidos y dos testigos idóneos, hayan rendido una declaración juramentada ante Notario Público del lugar en que hubiere ocurrido la pérdida, en la que se narre los hechos que les consta sobre la desaparición de los bienes. A dicha declaración se adjuntarán las pruebas pertinentes que existieren sobre tales hechos.

**Art. 23.- Denuncia.-** Cuando alguno de los bienes hubieren desaparecido por hurto, robo, abigeato o por cualquier causa semejante, presunta, el usuario final encargado de su custodia, comunicará inmediatamente después de conocido el hecho, por escrito, al responsable de la unidad de bienes, con todos los pormenores que fueren del caso (relato detallado de las circunstancias en que se habría suscitado la desaparición de los bienes).

El responsable de la unidad de bienes solicitará al guardalmacén o quien haga sus veces en las Intendencias Zonales, la entrega de documentos o certificados que acrediten la propiedad de los bienes presuntamente sustraídos; y, posteriormente solicitará al Intendente Nacional de Gestión Preventiva y Asesoría o quien haga sus veces en las Intendencias Zonales, formular de inmediato la denuncia correspondiente ante el órgano competente.

El guardalmacén o quien haga sus veces en las Intendencias Zonales y el usuario final, facilitarán y entregarán al abogado que patrocine la causa, toda la información necesaria para los trámites legales. El abogado será responsable de impulsar el proceso hasta la conclusión del mismo, de acuerdo a las formalidades establecidas en la normativa vigente; luego de lo cual, se podrán dar de baja.

#### **CAPÍTULO V DEL COMODATO Y DE LOS TRASPASOS DE BIENES**

**Art. 24.- Comodatos.-** Los comodatos podrán realizarse al tenor de las disposiciones contenidas en la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

**Art. 25.- Traspaso.-** Para llevar a cabo el traspaso de bienes, se observará el procedimiento dispuesto en de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

La entrega de bienes muebles entre unidades administrativas de la SUPERCOM, no se considera traspaso; toda vez, que esta figura es empleada para el cambio de asignación de bienes considerados innecesarios u obsoletos, de una entidad a favor de otra, que lo requiera

para el cumplimiento de sus fines. La entrega de bienes entre unidades administrativas de la SUPERCOM, se formalizará con la suscripción de un acta entrega recepción.

#### **CAPÍTULO VI DE LA ENTREGA RECEPCIÓN**

**Art. 26.- Obligatoriedad.-** Habrá lugar a la entrega recepción y su constancia en actas, en todos los casos de ingreso y egreso de bienes.

La asignación de bienes muebles por parte de la unidad encargada de su administración, para el uso y custodia de servidores pertenecientes a la misma institución, se perfecciona con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción, que deben ser suscritas por: el guardalmacén o quien hiciera sus veces en las Intendencias Zonales y el usuario final responsable del mismo. En estas actas, se deberá dejar constancia, al menos de: número de acta; fecha; antecedentes; objeto; cantidad y descripción completa de los bienes (características, código institucional, marcas, modelos, series, color, estado); aceptación; y, firmas de los comparecientes.

La unidad encargada de la administración de los bienes institucionales, debe mantener actualizados los inventarios de los mismos, registrando la historia de cada bien, donde consten sus características, destino y uso.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.-** De conformidad a la disposición transitoria única de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, hasta el 31 de diciembre de 2017, el guardalmacén, los titulares de la Dirección Nacional Financiera y Dirección Nacional Administrativa, así como quienes hagan sus veces en las Intendencias Zonales, designarán una comisión con funcionarios pertenecientes a sus unidades, los cuales procederán a la actualización de los registros de los inventarios al valor actual de mercado de todos los bienes institucionales, tomando en cuenta bienes similares o de iguales características, su estado y su vida útil. Para esta tarea, deberá emplearse los conceptos vertidos en las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.

El incumplimiento de esta disposición, acarreará las responsabilidades a que hubiere lugar.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.-** Para todo aquello que no esté contemplado en este Reglamento, se observará lo dispuesto en la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, así como las normas de control interno dictadas por la Contraloría General del Estado.

**Segunda.-** La estructura y contenido de los formularios necesarios, deberá ser revisada y/o actualizada por parte de la Intendencia General de Gestión.

**Tercera.-** El Superintendente podrá delegar por escrito, el ejercicio de las funciones que le corresponde según este Reglamento.

**Cuarta.-** Encárguese a la Intendencia General de Gestión, la debida implementación del presente Reglamento.

**Quinta.-** Deróguese expresamente todo instrumento legal de igual o menor jerarquía que contravenga a la presente Resolución.

**Sexta.-** Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 8 de febrero de 2017.

f.) Carlos Alberto Ochoa Hernández, Superintendente de la Información y Comunicación.



**REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>**

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

**Suscríbese**



**Quito**

Avenida 12 de Octubre N 23-99 y Wilson  
Edificio 12 de Octubre - Segundo Piso  
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835  
3941-800 Ext.: 2301

**Almacén Editora Nacional**

Mañosca 201 y 10 de Agosto  
Telefax: 2430110

**Guayaquil**

Av. 9 de Octubre N° 1616  
y Av. Del Ejército esquina,  
Edificio del Colegio de Abogados del Guayas,  
primer piso. Telf. 252-7107



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