



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año IV - Nº 908

**Quito, viernes 8 de
marzo de 2013**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

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

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

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

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

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

48 páginas

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 promulgación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA:

DECRETOS:

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

- | | | |
|------|---|---|
| 1433 | Dase de baja de la Fuerza Aérea Ecuatoriana al señor CRNL. CSM. AVC. Mena Carabajo Nelson Roberto | 2 |
| 1434 | Dase de baja de la Fuerza Aérea Ecuatoriana al señor CRNL. EMC. AVC. Vásquez Villalva Danny Samuel | 3 |
| 1435 | Ratificase el Convenio Básico de Cooperación Técnica y Científica entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República de Haití | 4 |
| 1436 | Ratificase el Convenio Marco de Cooperación entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República de Turquía en el Campo Educativo Cultural | 4 |
| 1437 | Colócase en situación de disponibilidad al señor General de División Marco Aurelio Vera Ríos, Comandante General de la Fuerza Terrestre | 5 |

ACUERDOS:

SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

- | | | |
|------|--|---|
| 1591 | Refórmase el Acuerdo Ministerial No. 1499, publicado en el III Suplemento del Registro Oficial No. 865 de 8 de enero de 2013 | 5 |
|------|--|---|

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL:

- | | | |
|-----|--|---|
| 037 | Nómbrese al señor Crnl. E.M.T. Avc. Patricio Salazar Benavides, Director Ejecutivo del Instituto Espacial Ecuatoriano | 6 |
| 044 | Desígnase delegados para que participen en las reuniones de trabajo dentro del marco previsto en la Decisión 774 "Política Andina de Lucha Contra la Minería Ilegal" | 7 |

MINISTERIO DEL INTERIOR:

- | | | |
|------|--|---|
| 3135 | Legalízase la comisión de servicios en el exterior a favor de la Dra. Carina Arguello Moscoso, Asesor 2 del Despacho Ministerial | 7 |
|------|--|---|

	Págs.		Págs.	
3136	Legalízase la comisión de servicios en el exterior a favor de la Ab. Viviana Eufemia Chiriboga Montevideo, Asesor 3 del Despacho Ministerial, sede Guayaquil	8	011-NG-DINARDAP-2013 Refórmase el Instructivo para el uso de hojas de seguridad en los actos de los registros mercantiles del país .	21
3137	Legalízase la comisión de servicios en el exterior a favor del Lic. Diego Falconí Garcés, Subsecretario de Garantías Democráticas	9	FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL:	
3138	Legalízase la comisión de servicios en el exterior a favor del Ing. Byron Marcelo Zúñiga Vásconez, Director Financiero	9	CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL:	
3139	Prorrógase por seis meses el plazo de presentación de resultados del Equipo Operativo “Por la Verdad y la Justicia	10	057-002-2013-P-CPCCS Deléganse funciones y atribuciones a varios funcionarios del CPCCS	22
3140	Deléganse atribuciones a la señorita sicóloga clínica Juana Verónica Feican Carrasco.....	11	FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA:	
3141	Desígnase al señor ingeniero Javier Córdova Unda, Viceministro de Seguridad subroga al señor Ministro	11	CONSEJO DE LA JUDICATURA:	
3142	Legalízase la comisión de servicios en el exterior a favor del Ing. Javier Córdova Unda, Viceministro de Seguridad Interna	12	001-2013 Expídese el Reglamento de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura	23
3143	Encárganse las funciones del Despacho Ministerial al Ing. Javier Córdova Unda, Viceministro de Seguridad Interna	12	AVISO JUDICIAL:	
3144	Desígnanse miembros de las comisiones que determinarán la condición de los/las refugiados en el Ecuador	13	- Rehabilitación de la señora Lilia Libertad Cobeña Tuárez	27
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:			GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS:	
022	Dispónese a los subsecretarios regionales del MTOP para que en coordinación con los directores provinciales y los supervisores viales procedan con la evaluación del estado de las carreteras a fin de verificar su grado de desempeño funcional	13	ORDENANZAS MUNICIPALES:	
			- Cantón Aguarico: Que reglamenta la determinación, administración y recaudación de las contribuciones especiales de mejoras	27
			- Cantón Sozoranga: Que expide el Reglamento interno para la administración del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado	35
RESOLUCIONES:				
CONSEJO DE NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS DEL ECUADOR, CONAPIE:			No. 1433	
01-2013	Prorrógase en sus funciones al Secretario Nacional Ejecutivo del CODENPE	14	Rafael Correa Delgado PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA	
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS:			Considerando:	
010-NG-DINARDAP-2013	Expídese la Norma que establece los formatos para el levantamiento de inventarios de registros, libros y demás documentos que debe llevar el Registrador	15	Que de conformidad al artículo 65, letra a) de la Ley Reformatoria a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas que señala: “la situación militar se establecerá: Para los Oficiales Generales, y dentro de los Oficiales Superiores a los Coroneles y Capitanes de Navío, por Decreto Ejecutivo”;	

Que el artículo 87, letra a) de la referida Ley establece: “*El militar será dado de baja por una de las siguientes causas: a) Solicitud voluntaria*”; en concordancia con el artículo 75 que señala: “*El militar tendrá derecho hasta seis meses de disponibilidad, si acreditare por lo menos cinco años de servicio activo y efectivo ininterrumpidos, pudiendo renunciar a todo o parte del tiempo de disponibilidad, para solicitar directamente su baja*”:

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 1379 de 13 de diciembre de 2012, el señor **CRNL CSM. AVC. MENA CARABAJO NELSON ROBERTO**, fue colocado en situación jurídica de disponibilidad, con fecha 31 de octubre de 2012, de conformidad con el artículo 76, letra a) de la Ley Reformatoria a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas;

Que el señor **CRNL CSM. AVC. MENA CARABAJO NELSON ROBERTO**, al amparo de los artículos mencionados en los considerandos anteriores, presenta su solicitud voluntaria de baja, renunciando a una parte del tiempo de disponibilidad en la Comandancia General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, con fecha 31 de enero de 2013;

Que el señor Comandante General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, remite el correspondiente proyecto de Decreto Ejecutivo, para dar de baja con fecha 31 de enero de 2013 al señor Oficial Superior, de conformidad con lo señalado en el artículo 87, letra a) en concordancia con el artículo 75 de la Ley Reformatoria a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, que establece: “*El militar será dado de baja por una de las siguientes causas: a) Solicitud voluntaria*”, en concordancia con el artículo 75 que señala: “*El militar tendrá derecho hasta seis meses de disponibilidad, si acreditare por lo menos cinco años de servicio activo y efectivo ininterrumpidos, pudiendo renunciar a todo o parte del tiempo de disponibilidad, para solicitar directamente su baja*”.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 147, número 5) de la Constitución de la República del Ecuador; en concordancia con el artículo 65 de la Ley Reformatoria a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, a solicitud de la señora Ministra de Defensa Nacional previa solicitud del señor Comandante General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana.

Decreta:

Art. 1º. Dar de Baja de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, con fecha **31 de Enero de 2013**, al señor **CRNL CSM. AVC. MENA CARABAJO NELSON ROBERTO**, de conformidad con el artículo 87, letra a), en concordancia con el artículo 75 de la Ley Reformatoria a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.

Art. 2º. De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo, que entrará en vigencia en la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la señora Ministra de Defensa Nacional.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 21 de Febrero de 2013.

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

f.) María Fernanda Espinosa, Ministra de Defensa Nacional.

Documento certificado electrónicamente.

f.) Ab. Oscar Pico, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1434

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPÚBLICA

Considerando:

Que de conformidad al Artículo 65, letra a) de la Ley Reformatoria a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas que señala: “*la situación militar se establecerá: Para los Oficiales Generales, y dentro de los Oficiales Superiores a los Coroneles y Capitanes de Navío, por Decreto Ejecutivo*”;

Que el Artículo 87, letra a) de la referida Ley establece: “*El militar será dado de baja por una de las siguientes causas: a) Solicitud voluntaria*”;

Que el señor **CRNL. EMC. AVC. VÁSQUEZ VILLALVA DANNY SAMUEL**, al amparo de los artículos mencionado en los considerandos anteriores, presenta su solicitud voluntaria de baja directa en la Comandancia General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, para salir de la institución con fecha 31 de enero de 2013;

Que el señor Comandante General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana, remite el correspondiente proyecto de Decreto Ejecutivo, para dar de baja con fecha 31 de enero de 2013 al señor Oficial Superior, de conformidad a lo señalado en el artículo 87, letra a) de la Ley Reformatoria a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, que establece: “*El militar será dado de baja por una de las siguientes causas: a) Solicitud voluntaria*”.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 147, número 5) de la Constitución de la República del Ecuador; en concordancia con el artículo 65 de la Ley Reformatoria a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, a solicitud de la señora Ministra de Defensa Nacional previa solicitud del señor Comandante General de la Fuerza Aérea Ecuatoriana.

Decreta:

Art. 1º. Dar de Baja de la Fuerza Aérea Ecuatoriana con fecha **31 de enero de 2013**, al señor **CRNL. EMC. AVC. VÁSQUEZ VILLALVA DANNY SAMUEL**, de conformidad con el artículo 87, letra a) de la Ley Reformatoria a la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas.

Art. 2°. De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo, que entrará en vigencia en la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la señora Ministra de Defensa Nacional.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 21 de Febrero de 2013.

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

f.) María Fernanda Espinosa, Ministra de Defensa Nacional.

Documento certificado electrónicamente.

f.) Ab. Oscar Pico, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

Artículo Segundo.- El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Dado en el Palacio de Gobierno, en Quito, a 21 de Febrero de 2013.

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

Documento certificado electrónicamente.

f.) Ab. Oscar Pico, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1435

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPÚBLICA

Considerando:

Que el “*Convenio Básico de Cooperación Técnica y Científica entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República de Haití*” fue suscrito en Quito, el 11 de julio de 2012;

Que el artículo 418 de la Constitución de la República establece que al Presidente de la República le corresponde suscribir o ratificar los tratados y otros instrumentos internacionales;

Que el Pleno de la Corte Constitucional, en Sesión Ordinaria del 17 de enero de 2013, resolvió que el referido instrumento internacional no requiere de aprobación previa por parte de la Asamblea Nacional, ya que no se encasilla dentro de los casos que señala el artículo 419;

Que en virtud del referido pronunciamiento, y de conformidad con el segundo inciso del artículo 418 de la Constitución de la República, mediante Oficio No. T.6505-SNJ-13-101, del 30 de enero de 2013, se le notificó a la Asamblea Nacional del contenido del convenio internacional; y,

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 147 numeral 10 de la Constitución de la República,

Decreta:

Artículo Primero.- Ratifíquese el Convenio Básico de Cooperación Técnica y Científica entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República de Haití, suscrito en Quito el 11 de julio de 2012.

No. 1436

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPÚBLICA

Considerando:

Que el “*Convenio Marco de Cooperación entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República de Turquía en el Campo Educativo Cultural*” fue suscrito en Ankara, el 15 de marzo de 2012;

Que el artículo 418 de la Constitución de la República establece que al Presidente de la República le corresponde suscribir o ratificar los tratados y otros instrumentos internacionales;

Que el Pleno de la Corte Constitucional, en Sesión Ordinaria del 24 de enero de 2013, resolvió que el referido instrumento internacional no requiere de aprobación previa por parte de la Asamblea Nacional, ya que no se encasilla dentro de los casos que señala el artículo 419;

Que en virtud del referido pronunciamiento, y de conformidad con el segundo inciso del artículo 418 de la Constitución de la República, mediante Oficio No. T.6432-SNJ-13-102, del 30 de enero de 2013, se le notificó a la Asamblea Nacional del contenido del convenio internacional; y,

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 147 numeral 10 de la Constitución de la República,

Decreta:

Artículo Primero.- Ratifíquese el Convenio Marco de Cooperación entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República de Turquía en el Campo Educativo Cultural, suscrito en Ankara, el 15 de marzo de 2012.

Artículo Segundo.- El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese al Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Dado en el Palacio de Gobierno, en Quito, a 21 de Febrero de 2013.

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

Documento certificado electrónicamente.

f.) Ab. Oscar Pico, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

Artículo Final.- De la ejecución de este Decreto, que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la señora Ministra de Defensa Nacional.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 22 de febrero de 2013.

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

Documento certificado electrónicamente.

f.) Ab. Oscar Pico, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1437

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPÚBLICA

Considerando:

Que el artículo 147 número 16 de la Constitución de la República establece la facultad del señor Presidente Constitucional de la República para designar a los integrantes del alto mando militar y policial;

Que el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional establece que los Comandantes Generales de Fuerza son designados por el Presidente de la República de entre los tres oficiales Generales de mayor antigüedad de cada fuerza;

Que mediante oficio No. 13-G-1-b1-70 de 21 de febrero de 2013 el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas ha remitido la terna de oficiales Generales para la designación de Comandante General de la Fuerza Terrestre; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 147, número 16 de la Constitución de la República y 31 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional,

Decreta:

Artículo 1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 76, letra a), de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, colócase en situación de disponibilidad, con fecha 21 de febrero de 2013, al señor General de División Marco Aurelio Vera Ríos, Comandante General de la Fuerza Terrestre.

Artículo 2.- De conformidad con el artículo 31 de la Ley Orgánica de Defensa Nacional, designar con la misma fecha para el cargo de Comandante General de la Fuerza Terrestre, al señor General del División JORGE ANIBAL PEÑA COBEÑA.

No. 1591

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, el inciso segundo de la Disposición General Segunda del Acuerdo Ministerial No. 1499 de 28 de diciembre de 2012, publicado en el Registro Oficial Suplemento III No. 865 de 8 de enero de 2013, dispuso a la Presidencia de la República la implementación, a través de la Secretaría General de la Presidencia de la República del Proyecto de Gestión Integrada de Recursos Gubernamentales en el término de 30 días contados a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Que, el artículo 2, número 2) del Decreto Ejecutivo No. 686 de 18 de octubre de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 202 de 31 de octubre de 2007, establece que la Secretaría General de la Presidencia de la República tiene la atribución de: Celebrar los contratos de provisión de bienes y servicios para la Presidencia de la República, de conformidad con la ley.

Que, la Presidencia de la República contiene en su estructura institucional a la Secretaría Nacional de la Administración Pública, Secretaría Nacional de Comunicación, Secretaría Nacional Jurídica y Secretaría Particular del señor Presidente de la República, por lo que, la Secretaría General de la Presidencia de la República tiene la responsabilidad de administrar los recursos administrativos y financieros que para su gestión requieran las Secretarías de Estado mencionadas, razón por la que, la Secretaría General de la Presidencia ha manifestado la necesidad de contar con mayor tiempo al establecido en el Acuerdo Ministerial No. 1499 de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, para la implementación de la herramienta Proyecto de Gestión Integrada de Recursos Gubernamentales.

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 15 literal n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

DISPOSICIÓN REFORMATORIA:

Artículo 1.- Se reforma el segundo inciso de la Disposición General Segunda del Acuerdo Ministerial No. 1499 de 28 de diciembre de 2012, publicado en el Registro Oficial Suplemento III No. 865 de 8 de enero de 2013, en los siguientes términos:

“Se dispone a la Presidencia de la República que se implemente el Proyecto de Gestión Integrada de Recursos Gubernamentales hasta el 28 de febrero de 2013, como fecha límite, a fin de mejorar el proceso interno de Contratación Pública, para lo que, la Coordinación de Procesos de la Secretaría Nacional de la Administración Pública efectuará la capacitación e implementación en coordinación con la Secretaría General de la Presidencia de la República.

La implementación de la herramienta se la realizará con excepción en lo que comprende a Régimen Especial en todas sus formas y Menor Cuantía, para lo que, la Secretaría General de la Presidencia de la República elaborará una propuesta que será presentada en el plazo de 3 meses, contados a partir del 28 de febrero de 2013, al Secretario Nacional de la Administración Pública, para su aprobación”

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, a los 19 días del mes de febrero de dos mil trece.

f.) Dr. Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Documento certificado electrónicamente.

f.) Ab. Oscar Pico, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

No. 037

María Fernanda Espinosa Garcés
MINISTRA DE DEFENSA NACIONAL

Considerando:

Que la Constitución de la República, en su artículo 141, inciso segundo, dispone que “*La Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la*

República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarias para cumplir, en el ámbito de competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas”.

Que el artículo 42 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, establece que son sectores estratégicos de la seguridad del Estado entre otros, el correspondiente a la investigación científica y tecnológica para fines de defensa y seguridad interna; y el artículo 44 ibídem establece que los miembros de las Fuerzas Armadas por excepción podrán participar en instituciones relacionadas directamente con la seguridad interna y externa.

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 109 de 23 de octubre de 2009, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 58, de fecha 30 de octubre de 2009; se reformó al Estatuto de Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva, estableciendo en su numeral 10.2 letra g los aspectos concernientes a la rectoría, “siendo esta la facultad de emitir políticas públicas nacionales o de Estado que orientan las acciones para el logro de los objetivos y metas del desarrollo, así como para definir sistemas, áreas y proyectos estratégicos de interés nacional, en función de su importancia económica, social, política o ambiental. Corresponde exclusivamente al Gobierno Central”.

Que en el Artículo 6 del Decreto Ejecutivo 195, publicado en Registro Oficial Suplemento No. 111 de 19 de enero de 2010, determina que a los Institutos Nacionales les corresponde la investigación, promoción, normalización, ciencia y tecnología y la ejecución de las políticas sectoriales de acuerdo a su área temática.

Que mediante Decreto Ejecutivo No 1246, publicado en el Registro Oficial No. 759, de 2 de agosto de 2012, se creó el Instituto Espacial Ecuatoriano, como una entidad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha.

Que el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo 1246, de fecha 19 de julio de 2012, determina que: “*El Instituto estará adscrito al Ministerio de Defensa Nacional quien ejercerá su rectoría en cuanto a las políticas que regirán su accionar, seguimiento y evaluación de su gestión en el marco del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología*”.

Para su funcionamiento, pasará a formar parte del Instituto Espacial Ecuatoriano el Centro de Levantamientos integrados de Recursos Naturales por Sensores Remotos (CLIRSEN)”.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, se ha generado la necesidad de estructurar el Instituto Espacial Ecuatoriano, para lo cual el Director Ejecutivo del IEE, requiere contar con competencias profesionales y académicas en desarrollo tecnológico aeroespacial, aplicación de sensores remotos para observación de la Tierra, gerencia, y administración de proyectos de investigación técnico-científicos.

Que en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154, número 1) de la Constitución de la República.

Acuerda:

Art. 1. Nombrar como Director Ejecutivo del Instituto Espacial Ecuatoriano, al señor Crnl. E.M.T. Avc. Patricio Salazar Benavides.

Art. 2. El periodo del presente nombramiento, tendrá una duración de un año.

Art. 3. Dejar sin efecto cualquier Acuerdo Ministerial que se oponga al presente, el mismo que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Póngase en conocimiento del señor Secretario Nacional de la Administración Pública.

Publíquese y comuníquese

Dado en Quito, Ministerio de Defensa Nacional, a 01 de febrero de 2013.

f.) María Fernanda Espinosa Garcés, Ministra de Defensa Nacional.

Certifico que este documento es fiel copia del original.- Quito, 19 de febrero de 2013.- f.) El Director de Secretaría General del MDN.

No. 044

**María Fernanda Espinosa
MINISTRA DE DEFENSA NACIONAL**

Considerando:

Que, para alcanzar los objetivos de desarrollo económico y social y el mejoramiento persistente en el nivel de vida de los habitantes de la Subregión, el Acuerdo de Cartagena prevé la armonización gradual de políticas económicas y sociales, la aproximación de las legislaciones nacionales, y acciones para el aprovechamiento y preservación de los recursos naturales y del medio ambiente;

Que, en el Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores en reunión ampliada con la Comisión de la Comunidad Andina aprobó la Decisión Andina 774 en materia de lucha contra la minería ilegal, misma que se encuentra publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena No. 2103, siendo de aplicación en todo el territorio nacional;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 754, publicado en el Registro Oficial No. 451, de 18 de mayo de 2011, reformado con Decreto Ejecutivo No. 1172, publicado en el Registro Oficial No. 716 de 4 de junio de 2012, se creó la Comisión Especial para el Control de la Minería Ilegal,

como una instancia del Gobierno Central encargada de asesorar, coordinar la ejecución de actividades, diseñar y activar los mecanismos necesarios para combatir la minería ilegal, en todo el territorio nacional, la misma que se encuentra integrada por el titular o delegado de varias instituciones, entre ellas, por el Ministerio de Defensa Nacional;

Que, el Art. 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva faculta a las autoridades y funcionarios de la Administración Pública delegar parte de sus atribuciones a funcionarios de inferior jerarquía;

En ejercicio de las facultades que le confiere el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, y el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Delegar a los señores: Maximiliano Donoso Vallejo y Pablo Trujillo Paredes, funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional, como delegado permanente y alterno, en su orden, a fin de que participen en las reuniones de trabajo respecto a las acciones de prevención y control de la minería ilegal, dentro del marco previsto en la Decisión 774 "Política Andina de Lucha Contra la Minería Ilegal".

Art. 2.- El presente Acuerdo póngase en conocimiento de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, el mismo tendrá vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 18 de febrero de 2013.

f.) María Fernanda Espinosa, Ministra de Defensa Nacional.

Certifico que este documento es fiel copia del original.- Quito, 19 de febrero de 2013.- f.) El Director de Secretaría General del MDN.

No. 3135

**José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR**

Considerando:

Que, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, publicado en el Registro Oficial No. 102 del 17 de diciembre del 2010, uno de sus objetivos es afianzar la seguridad ciudadana, y la sana convivencia, en el marco de las garantías democráticas mediante la promoción de una cultura de paz, y la prevención de toda forma de violencia para contribuir a la seguridad humana;

Que, con memorando No. DM-A-613 del 08 de septiembre de 2012, dirigido a la Coordinación General Administrativa Financiera, ingresado en la Dirección de Talento Humano el 04 de diciembre de 2012, el titular de esta Cartera de Estado, autorizó la comisión de servicios al exterior, de la Dra. Carina Arguello Moscoso, Asesor 2 del Despacho Ministerial, para que participe como delegada en el primer Diálogo Regional de Política de la Red de Seguridad Ciudadana, patrocinado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), efectuado en Washington D.C., Estados Unidos de América, del 09 al 12 de septiembre de 2012;

Que, la Dirección de Administración de Talento Humano, mediante Resolución No. DATH-2012-085 del 07 de diciembre de 2012, emite dictamen favorable para conceder comisión de servicios con remuneración, por viaje al exterior, a favor de la citada funcionaria pública;

Que, mediante oficio No. PR-SSADP-2012-001986-O del 12 de diciembre de 2012, la Secretaría Nacional de la Administración Pública de la Presidencia de la República, legaliza la autorización de viaje al exterior de la funcionaria mencionada;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República.

Acuerda:

Art. 1.- Legalizar la comisión de servicios con remuneración por viaje al exterior, a favor de la Dra. Carina Arguello Moscoso, Asesor 2 del Despacho Ministerial, quien participó como delegada en el primer Diálogo Regional de Política de la Red de Seguridad Ciudadana, patrocinado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), celebrado en Washington D.C., Estados Unidos de América, del 09 al 12 de septiembre de 2012.

Art. 2.- La funcionaria indicada, deberá presentar el informe ejecutivo concreto y específico de la comisión de servicios al exterior, al Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática-SIGOB de la Presidencia de la República.

Art. 3.- Los pasajes aéreos y viáticos fueron asumidos por el BID, no representando egreso alguno para el Presupuesto General del Estado.

Art. 4.- Este Acuerdo entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 06 de febrero del 2013.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 23 de febrero de 2013.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 3136

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, publicado en el Registro Oficial No. 102 del 17 de diciembre del 2010, uno de sus objetivos es afianzar la seguridad ciudadana, y la sana convivencia, en el marco de las garantías democráticas mediante la promoción de una cultura de paz, y la prevención de toda forma de violencia para contribuir a la seguridad humana;

Que, con memorando No. 883-DMI del 20 de noviembre de 2012, dirigido a la Coordinación General Administrativa Financiera, el titular de esta Cartera de Estado, autorizó la comisión de servicios al exterior, de la Ab. Viviana Eufemia Chiriboga Montevideo, Asesor 3 del Despacho Ministerial, sede Guayaquil, para que participe en el Taller "Legislación Colombiana sobre Pesca Ilegal", en el marco de las relaciones bilaterales Ecuador - Colombia, efectuado en la ciudad de Cali - Colombia, del 20 al 23 de noviembre de 2012;

Que, mediante oficio No. PR-SSADP-2012-002040-O del 18 de diciembre de 2012, la Secretaría Nacional de la Administración Pública de la Presidencia de la República, legaliza la autorización de viaje al exterior de la funcionaria mencionada;

Que, la Dirección de Administración de Talento Humano, mediante Resolución No. DATH-2012-091 del 19 de diciembre de 2012, emite dictamen favorable para conceder comisión de servicios con remuneración, por viaje al exterior, a favor de la citada funcionaria pública;

Que, la Dirección Financiera, emitió la Certificación Presupuestaria No. 025 del 09 de enero de 2013, de existencia y disponibilidad de fondos de la partida presupuestaria Descripción Viáticos y Subsistencias en el Exterior, para el pago de los gastos de desplazamiento de la funcionaria;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República,

Acuerda:

Art. 1.- Legalizar la comisión de servicios con remuneración por viaje al exterior, a favor de la Ab. Viviana Eufemia Chiriboga Montevideo, Asesor 3 del Despacho Ministerial, sede Guayaquil, quien participó en el Taller "Legislación Colombiana sobre Pesca Ilegal", en el marco de las relaciones bilaterales Ecuador - Colombia, celebrada en la ciudad de Cali - Colombia, del 20 al 23 de noviembre de 2012.

Art. 2.- La funcionaria indicada, deberá presentar el informe ejecutivo concreto y específico de la comisión de servicios al exterior, al Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática-SIGOB de la Presidencia de la República.

Art. 3.- Los gastos que demandó este desplazamiento, serán legalizados del presupuesto del Ministerio del Interior.

Art. 4.- Este Acuerdo entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 06 de febrero de 2013.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 23 de febrero de 2013.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 3137

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, publicado en el Registro Oficial No. 102 del 17 de diciembre del 2010, uno de sus objetivos es afianzar la seguridad ciudadana, y la sana convivencia, en el marco de las garantías democráticas mediante la promoción de una cultura de paz, y la prevención de toda forma de violencia para contribuir a la seguridad humana;

Que, en memorando No. MDI-MDI-SGD-2012-0295-M del 23 de noviembre de 2012, suscrito por el Subsecretario de Garantías Democráticas, el titular de esta Cartera de Estado, autorizó la comisión de servicios al exterior, del Lic. Diego Falconí Garcés, Subsecretario de Garantías Democráticas, para que participe en representación del Ecuador, atendiendo la invitación realizada por SAVE THE CHILDREN INTERNATIONAL, en el evento de cierre del “Proyecto Fortalecimiento de las Capacidades de las Instancias Gubernamentales y de la Sociedad Civil para la Protección Integral de la Niñez y Adolescencia con Especial Incidencia en Trata y Tráfico de Niños, Niñas y Adolescentes - Convenio AECID 2007”, efectuado en Madrid España, el 17 de diciembre de 2012;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 23585 del 10 de diciembre de 2012, la Secretaría Nacional de la Administración Pública de la Presidencia de la República, autorizó el viaje al exterior del funcionario mencionado;

Que, la Dirección de Administración de Talento Humano, mediante Resolución No. DATH-2012-090 del 13 de diciembre de 2012, emite dictamen favorable para

conceder comisión de servicios con remuneración, por viaje al exterior, a favor del citado funcionario público;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República,

Acuerda:

Art. 1.- Legalizar la comisión de servicios con remuneración por viaje al exterior, a favor del Lic. Diego Falconí Garcés, Subsecretario de Garantías Democráticas, quien participó representando al Ecuador en el evento de cierre del “Proyecto Fortalecimiento de las Capacidades de las Instancias Gubernamentales y de la Sociedad Civil para la Protección Integral de la Niñez y Adolescencia con Especial Incidencia en Trata y Tráfico de Niños, Niñas y Adolescentes - Convenio AECID 2007”, auspiciado por SAVE THE CHILDREN INTERNATIONAL, celebrado en Madrid España, del 16 al 20 de diciembre de 2012, considerando el tiempo adicional requerido por razones de logística.

Art. 2.- El funcionario indicado, deberá presentar el informe ejecutivo concreto y específico de la comisión de servicios al exterior, al Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática-SIGOB de la Presidencia de la República.

Art. 3.- Los gastos que demandó este desplazamiento, fueron cubiertos en su totalidad por Save the Children España, no representando egreso alguno para el Presupuesto General del Estado.

Art. 4.- Este Acuerdo entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 06 de febrero de 2013.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 23 de febrero de 2013.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 3138

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, publicado en el Registro Oficial No. 102 del 17 de diciembre del 2010, uno de sus objetivos es afianzar la

seguridad ciudadana, y la sana convivencia, en el marco de las garantías democráticas mediante la promoción de una cultura de paz, y la prevención de toda forma de violencia para contribuir a la seguridad humana;

Que, en memorando No. MDI-DF-2012-1233 del 03 de diciembre de 2012, suscrito por el Coordinador General Administrativo Financiero, el titular de esta Cartera de Estado, autorizó la comisión de servicios al exterior, del Ing. Byron Zúñiga Vásconez, Director Financiero, para que asista al Curso de Políticas Presupuestarias y Gestión Pública por Resultados, organizado por el área de Políticas Presupuestarias y Gestión Pública del ILPES, efectuado en la sede CEPAL/ILPES de Santiago de Chile, entre el 7 y el 18 de enero de 2013;

Que, la Dirección de Administración de Talento Humano, mediante Resolución No. DATH-2012-094 del 28 de diciembre de 2012, emite dictamen favorable para conceder comisión de servicios con remuneración, por viaje al exterior, a favor del citado funcionario público;

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 23742 del 28 de diciembre de 2012, la Secretaría Nacional de la Administración Pública de la Presidencia de la República, autorizó el viaje al exterior del funcionario mencionado;

Que, la Dirección Financiera, emitió la Certificación Presupuestaria No. 01 del 02 de enero de 2013, de existencia y disponibilidad de fondos de la partida presupuestaria Descripción Viáticos y Subsistencias en el Exterior, para el pago de los gastos de desplazamiento del funcionario;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República,

Acuerda:

Art. 1.- Legalizar la comisión de servicios con remuneración por viaje al exterior, a favor del Ing. Byron Marcelo Zúñiga Vásconez, Director Financiero, quien asistió al Curso de Políticas Presupuestarias y Gestión Pública por Resultados, organizado por el área de Políticas Presupuestarias y Gestión Pública del ILPES, efectuado en la sede CEPAL/ILPES de Santiago de Chile, del 06 al 19 de enero de 2013, considerando el tiempo adicional requerido por razones de logística.

Art. 2.- El funcionario indicado, deberá presentar el informe ejecutivo concreto y específico de la comisión de servicios al exterior, al Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática-SIGOB de la Presidencia de la República.

Art. 3.- Los gastos que demandó este desplazamiento, serán legalizados del presupuesto del Ministerio del Interior.

Art. 4.- Este Acuerdo entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 06 de febrero de 2013.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 23 de febrero de 2013.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 3139

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 2390 de 20 de octubre del 2011, se constituyó el Equipo Operativo denominado "POR LA VERDAD Y LA JUSTICIA", para definir y detallar, en relación con la acción ciudadana, la información que facilite la búsqueda y localización de los restos de los hermanos Pedro Andrés Restrepo Arismendy y Santiago Restrepo Arismendy;

Que, en el artículo 3 del referido Acuerdo Ministerial, se estableció que el equipo operativo realizará su trabajo en un período de seis meses, el cual podrá prorrogarse en orden a los avances que haya logrado;

Que, Mediante Acuerdo Ministerial No. 2562 de fecha 20 de abril de 2012 se prorroga el plazo de presentación de resultados por seis meses, a partir de esa fecha.

Que, dado el avance de la información recopilada es necesario ampliar el plazo de presentación de los resultados obtenidos.

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República del Ecuador,

Acuerda:

ARTÍCULO ÚNICO: Prorrogar el plazo de presentación de resultados por seis meses, el mismo se contará a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE y PUBLIQUESE.- Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 15 de febrero de 2013.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 23 de febrero de 2013.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 3140

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, entre el Ministerio de Inclusión Económica y Social y Ministerio del Interior, suscriben el Acuerdo Interministerial 003 de 30 de noviembre del 2012, de transferencia de competencia de la administración y ejecución del Proyecto de Fortalecimiento de Centros de Atención y Protección a Niños, Niñas, Adolescentes, y Mujeres Víctimas de Violencia Intrafamiliar y/o Sexual u Explotación Sexual en el Ecuador, al Ministerio del Interior.

Que, en Memorando No. 020 DINAGE-2013 de 21 de enero de 2013, el señor Sociólogo Diego Falconí Garcés, Subsecretario de Garantías Democráticas, informa que se ha cumplido el proceso de traspaso de competencias al Ministerio del Interior del proyecto "Fortalecimiento a Centros de Atención y Protección a Niños/as. Adolescentes y Mujeres Víctimas de Violencia Intrafamiliar y/o Sexual y Explotación Sexual en el Ecuador" que ejecutaba en el MIES.

Que, el Título II del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso del Ministerio del Interior, determina en su numeral 2.1.2.2 DIRECCIÓN DE GENERO: a Misión: Definir y Ejecutar la política institucional, programas, proyectos y actividades transversales tendientes a promover la igualdad de género en el Ministerio; la prevención y erradicación de la violencia de género en la sociedad, en el ámbito de acción del Ministerio del Interior y entidades adscritas y procesos desconcentrados; b. Atribuciones y responsabilidades.... 7 proponer, desarrollar e implementar políticas y mecanismos específicos para erradicar la violencia de género y violencia intrafamiliar hacia la ciudadanía. 8. Coordinar, ejecutar y fomentar la implementación de planes y programas institucionales e interinstitucionales en materia de erradicación de la violencia de género a nivel nacional y local en el ámbito del Ministerio del Interior.

Que, es necesario racionalizar la gestión administrativa y dar mayor agilidad al despacho de los trámites; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- DELEGAR a la señorita Psicóloga Clínica Juana Verónica Feican Carrasco, para que suscriba LOS CONVENIOS de Cooperación Económica entre el Ministerio del Interior y las 24 ONGs y GADs responsables de la administración de los 30 Centros de Atención y 5 Casas de Acogida en 16 provincias;

Art. 2.- La Coordinación General de Asesoría Jurídica y Coordinación General de Planificación, realizará la revisión de los procesos, previo la suscripción de dichos convenios por el Delegado;

Art. 3.- La Delegada será civil, penal y Administrativamente responsable por todos los actos ejecutados por la presente delegación; y,

Art. 4.- La Autoridad delegante podrá cuando lo estimen pertinente por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial, avocar para sí el conocimiento de los procesos delegados.

Art. 5.- Póngase en conocimiento del señor Secretario Nacional de la Administración Pública.

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

COMUNÍQUESE, Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 15 de febrero de 2013.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 23 de febrero de 2013.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 3141

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No.773, de 13 de mayo del 2011, se nombra al doctor José Serrano Salgado como Ministro del Interior;

Que es necesario dar continuidad a las labores del Ministerio del Interior a pesar de una situación temporal de indisponibilidad del Ministro por motivos personales;

Que, la subrogación según el artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público cabe: "cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la o el servidor público deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legamente ausente", en concordancia con el artículo 270 de su Reglamento;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; y, de los artículos 17 y 55 Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Artículo 1.- Que el señor Ingeniero Javier Córdova Unda, Viceministro de Seguridad de esta Cartera de Estado, subrogue el cargo de Ministro del Interior el día 20 de febrero de 2013, por indisponibilidad del titular por situaciones de carácter personal.

Artículo 2.- La Unidad de Administración de Talento Humano, proceda a gestionar y registrar la presente subrogación, conforme lo establece el artículo 21 del Reglamento General a la Ley del Servicio Público.

Artículo 3.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 20 de febrero de 2013.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 23 de febrero de 2013.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 3142

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior, publicado en el Registro Oficial No. 102 del 17 de diciembre del 2010, uno de sus objetivos es afianzar la seguridad ciudadana, y la sana convivencia, en el marco de las garantías democráticas mediante la promoción de una cultura de paz, y la prevención de toda forma de violencia para contribuir a la seguridad humana;

Que, en memorando No. 2013 CGP-DAI-008 del 21 de enero de 2013, suscrito por la señora Directora de Asuntos Internacionales, el titular de esta Cartera de Estado, autorizó la comisión de servicios al exterior, del Ing. Javier Córdova Unda, Viceministro de Seguridad Interna; Ab. Karla Benítez Izurieta, Asesor 3 del Despacho Ministerial y Ab. María Dolores Cevallos, Directora de Asuntos Internacionales, para que asistan a la "Reunión de Viceministros de Colombia y Ecuador sobre Seguridad y Defensa", efectuado en la ciudad de Bogotá - Colombia, el 25 de enero de 2013;

Que, la Dirección de Administración de Talento Humano, mediante Resolución No. DATH-2012-002 del 23 de enero de 2013, emite dictamen favorable para conceder comisión de servicios con remuneración, por viaje al exterior, a favor de los citados funcionarios públicos;

Que, mediante solicitudes de viaje al exterior Nos. 24307, 24308 y 24366 del 23 de enero de 2013, la Secretaría Nacional de la Administración Pública de la Presidencia de la República, autorizó el viaje al exterior de los funcionarios mencionados;

Que, la Dirección Financiera, emitió las Certificaciones Presupuestarias Nos. 128, 129 y 130 del 25 de enero de 2013, de existencia y disponibilidad de fondos de la partida presupuestaria Descripción Viáticos y Subsistencias en el Exterior, para el pago de los gastos de desplazamiento de los funcionarios;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República,

Acuerda:

Art. 1.- Legalizar la comisión de servicios con remuneración por viaje al exterior, a favor del Ing. Javier Córdova Unda, Viceministro de Seguridad Interna, del 24 al 26 de enero de 2013; Ab. Karla Benítez Izurieta, Asesor 3 del Despacho Ministerial, del 24 al 25 de enero de 2013; y Ab. María Dolores Cevallos, Directora de Asuntos Internacionales, del 24 al 25 de enero de 2013, quienes asistieron a la "Reunión de Viceministros de Colombia y Ecuador sobre Seguridad y Defensa", celebrado en la ciudad de Bogotá - Colombia.

Art. 2.- Los funcionarios indicados, deberán presentar el informe ejecutivo concreto y específico de la comisión de servicios al exterior, al Sistema de Información para la Gobernabilidad Democrática-SIGOB de la Presidencia de la República.

Art. 3.- Los gastos que demandó este desplazamiento, serán legalizados del presupuesto del Ministerio del Interior.

Art. 4.- Este Acuerdo entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, 21 de febrero de 2013.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 23 de febrero de 2013.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 3143

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, conforme dispone el artículo 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público, entre los derechos irrenunciables de las servidoras y los servidores públicos consta: "g) Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en esta Ley";

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador,

Acuerda:

Artículo 1.- Encargar las funciones del Despacho Ministerial al Ing. Javier Córdova Unda, Viceministro de Seguridad Interna, desde el 23 de febrero al 26 de los mismos mes y año.

Artículo 2.- El presente Acuerdo póngase en conocimiento de la Secretaría Nacional de la Administración Pública y entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 23 de febrero de 2013.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 23 de febrero de 2013.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 3144

**José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR**

Considerando:

Que, la Constitución de la República la Constitución de la República del Ecuador reconoce en sus Artículos 41 y 42 el derecho al asilo y refugio, así como la prohibición de desplazamiento arbitrario de las personas que se encuentren en dicha situación, en concordancia con la Ley y los Instrumentos Internacionales sobre derechos humanos ratificados por el país;

Que, Mediante Decreto Ejecutivo 1182 publicado en el Registro Oficial número 727 del 19 de junio de 2012, se expidió el reglamento para la aplicación en el Ecuador del Derecho de Refugio establecido en el Art. 41 de la Constitución de la República, las normas contenidas en la Convención de la Naciones Unidas de 1951 sobre el Estatuto de los Refugiados y su Protocolo de 1967, Decreto Ejecutivo que deroga los Decretos Ejecutivos 3301 del 6 de mayo de 1992 y 1635 del 07 de abril de 2009;

Que, La Comisión para determinar la condición de refugiados en el Ecuador, conforme dispone el Art. 15 del referido Reglamento, está integrado por un funcionario designado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, uno del Ministerio del Interior y uno del Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos, con sus respectivos suplentes;

Que. Las personas designadas por cada Secretaría de Estado con representación en la Comisión, de conformidad con el mismo Art. 15 del citado Reglamento, tendrán sus respectivos suplentes y serán designados por Acuerdo Ministerial;

En ejercicio de la atribución establecida en el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República del Ecuador,

Acuerda:

Art. 1.- Designar al Abogado Raúl Ángel Lema Gualli como representante principal y a los Doctores Gustavo Efraín Álvarez Cabrera, Luis Eduardo Piedra Masías, y a los Abogados Dubal Ornar Trujillo Remache; y, Héctor Vinicio Carrera Llumiquinga como representantes suplentes, para ser miembros de las Comisiones que determinarán la Condición de los/las refugiados en el Ecuador, las mismas que funcionarán hasta diciembre de 2013 con todas las atribuciones que defina en su reglamento interno.

Art. 2.- Los funcionarios designados informarán mensualmente al Ministro del Interior de todas las acciones generadas en virtud del presente Acuerdo Ministerial.

Art. 3.- El presente Acuerdo se pondrá en conocimiento de la Secretaria Nacional de la Administración Pública.

De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial encárguese a la Dirección de Protección de Derechos.

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

COMUNÍQUESE: Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 22 de febrero de 2013.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

MINISTERIO DEL INTERIOR.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en el archivo de la Dirección de Secretaría General de este Ministerio al cual me remito en caso necesario.- Quito, a 23 de febrero de 2013.- f.) Ilegible, Secretaría General.

No. 022

**Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes
MINISTRA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**

Considerando:

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que a los Ministros de Estado 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, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, como ente rector del Transporte, ha realizado una gran inversión para dotar a la población de una Red Vial Estatal de Primer Orden.

Que, es deber del estado precautelar la vida y seguridad de los usuarios de las vías en aras de procurar el Buen Vivir;

Que, es necesario establecer un procedimiento de evaluación continua de las condiciones técnicas de las carreteras de la Red Vial, de manera que precautele la funcionalidad de sus respectivas estructuras, la economía, el confort, la comodidad y la seguridad de sus usuarios;

Que, el Artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que "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"; y,

En uso de las facultades determinadas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, Artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;

Acuerda:

Art.- 1.- Disponer a los Subsecretarios Regionales del MTOP para que en coordinación con los Directores Provinciales y los Supervisores Viales, en el marco de su jurisdicción y competencia, procedan con la evaluación del estado de las carreteras a fin de verificar su grado de desempeño funcional.

Art.- 2.- La metodología de evaluación de la Red Vial Estatal para establecer su situación técnica, estará enmarcada en el establecimiento de las condiciones y características de trazado, operatividad, señalización, estética y funcionalidad de sus estructuras para que permitan su adecuada utilización, observando los procedimientos determinados en el Manual de Acreditación de las Vías de la Red Estatal de Carreteras, que forma parte del presente Acuerdo Ministerial.

Sin perjuicio de lo manifestado en el apartado anterior, se aplicarán los indicadores conceptuales y definiciones operacionales del manual, los mismos que deberán constar en la hoja de evaluación adjunta y cuya calificación será acorde al estado de las vías.

Art.- 3.- El informe de evaluación y los resultados de calificación de acuerdo a la norma establecida, será remitido a la Subsecretaría de Infraestructura del Transporte para su revisión y aprobación.

Art.- 4.- En caso de que los funcionarios responsables de la aplicación de los parámetros definidos en el Manual de

Acreditación de las Vías de la Red Estatal de Carreteras e incumplieren con sus obligaciones, serán sancionados por faltas disciplinarias conforme lo establece el artículo 43 de la Ley Orgánica de Servicio Público, según el orden de gravedad, siendo estas:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Sanción pecuniaria administrativa;
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- e) Destitución.

Art.- 5.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, de ser el caso se determinarán las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar.

Art.- 6.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial, que entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a los Subsecretarios Regionales y Directores Provinciales del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.- Dado y firmado en la Ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 21 de febrero del 2013.

f.) Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes, Ministra de Transporte y Obras Públicas.

No. 01-2013

CONSEJO DE NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDÍGENAS DEL ECUADOR, CONAPIE

Considerando:

Que las Nacionalidades y Pueblos Indígenas del Ecuador, ejercen el derecho colectivo reconocido y garantizado en el Art. 57 numeral 16 de la Constitución de la República del Ecuador, a través de sus representantes que conforman el Pleno del Consejo Nacional de CONAPIE;

Que, los Miembros del Consejo de las Nacionalidades y Pueblos Indígenas del Ecuador CONAPIE, mediante convocatoria legal de su Presidente, se instalan en Sesión Ordinaria, los días miércoles 06 y jueves 07 de febrero del 2013.

En ejercicio de las facultades que le confiere, la Ley Orgánica de las Instituciones Públicas Indígenas y su Reglamento de Organización, Funcionamiento y Gestión.

Resuelven:

UNO.- Prorrogar en sus funciones al Secretario Nacional Ejecutivo del CODENPE, hasta la aprobación y promulgación de la Ley de los Consejos para la Igualdad.

DOS.- Comunicar a todas las autoridades de los organismos de control a las Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Indígenas del país, el contenido de esta Resolución. La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 18 de marzo del 2013, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Rukullakta, cantón Archidona, provincia de Napo, a los siete días del mes de febrero del 2013. Para constancia de lo actuado, los representantes de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador, firman en dos copias de igual valor y contenido.

f.) Sr. Benancio Shiguango Chimbo, Presidente CONAPIE.

f.) Dr. José Chimbo, Secretario CONAPIE.

f.) Miguel Ángel Poalacin, representante del pueblo Kisapincha.

f.) René Ponce, representante del pueblo Manta.

f.) Silverio Cocha, representante del pueblo Puruwa.

f.) José Ulpiano Jiménez, representante del pueblo Palta.

f.) Elisa Capullo, representante de la nacionalidad Chachi.

f.) Wiliam Lucitante, representante de la nacionalidad Cofán.

f.) Esther Collaguazo, representante del pueblo Kitu Kara.

f.) Blanca Cuyo, representante del pueblo Panzaleo.

f.) María Josefina Tualombo, representante del pueblo Waranka.

f.) Rómulo Méndez Tomalá, representante del pueblo Huancavilca.

f.) Valerio Grefa, representante de la nacionalidad Kichawa A.Norte.

f.) Rafael Pichazaca, representante del pueblo Kañari.

f.) Julio Gualán, representante del pueblo Saraguro.

f.) Fabián Chango, delegado del pueblo Salasaka.

f.) Lola Piyaguaje, representante de la nacionalidad Secoya.

f.) César Toalombo, representante del pueblo Tomabela.

f.) Tseremp Timias, delegado de la nacionalidad Shiwiar.

f.) Saamiruk Kunkumas, representante de la nacionalidad Shuar.

f.) Segundo Inlago, representante del Pueblo Kayambi.

No. 010-NG-DINARDAP-2013

EL DIRECTOR NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

Considerando:

Que el artículo 4 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos señala: “...*Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información...*”;

Que el artículo 31 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos ordena: “*La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos tendrá las siguientes atribuciones y facultades: (...) 2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema; (...) 7. Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral...*”;

Que el literal b) del artículo 11 de la Ley de Registro señala que son deberes y atribuciones del Registrador: “*b) Llevar un inventario de los Registros, libros y demás documentos pertenecientes a la oficina, debiendo enviar una copia de dicho inventario a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año.*”;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 0126, de 28 de febrero de 2011, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información nombró al infrascrito, doctor Willians Saud Reich, como Director Nacional de Registro de Datos Públicos; y,

En ejercicio de las facultades que le otorga la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, resuelve expedir la siguiente:

NORMA QUE ESTABLECE LOS FORMATOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DE REGISTROS, LIBROS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE DEBE LLEVAR EL REGISTRADOR

Art. 1.- Establécense los formatos para el levantamiento de inventarios de registros, libros y demás documentos que deben llevar los Registradores de la Propiedad, Registradores Mercantiles y Registradores de la Propiedad con facultades y atribuciones de Registro Mercantil.

Art. 2.- Se dispone a los Registradores que el inventario de registros, libros y demás documentos, sea enviado dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año, a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, conforme a los formatos que se adjuntan como ANEXOS 1, 2, 3 y 4 de esta Resolución, tanto de manera física y digital.

Art. 3.- Para el levantamiento de inventarios de libros, registros y demás documentos, de conformidad a los formatos establecidos, los Registradores deberán seguir el Instructivo, que se adjunta como ANEXO 5 de esta Resolución.

Art. 4.- El Registrador será responsable de la información consignada de conformidad a los formatos establecidos en la presente Resolución.

Disposición Transitoria.- En el plazo máximo de 30 días contados a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente Resolución, todos los Registradores deben enviar a la DINARDAP, la información actualizada de todos los libros a su cargo, conforme los formatos establecidos. Esta actualización servirá para el proyecto de digitalización de documentos que deberá implementarse a nivel nacional.

Disposición Final.- Encargar la ejecución y control de cumplimiento de la presente Resolución a los Directores Regionales de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. En las provincias de Pichincha, Napo y Orellana, que comprenden la Región Zona 2, encargar la ejecución y control de cumplimiento de la presente Resolución a la Dirección de Protección de Información, hasta que se nombre el respectivo Director Regional.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 20 de febrero de 2013.

f.) Dr. Willians Saud Reich, Director Nacional de Registro de Datos Públicos.

ANEXO 1

 DIRECCIÓN NACIONAL DE
REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

FORMATO PARA EL INVENTARIO DE LIBROS RELACIONADOS CON ACTOS DE LA PROPIEDAD

CANTÓN DONDE PERTENECE EL REGISTRO: QUITO (EJEMPLO)										1	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	X	2
											REGISTRO MERCANTIL		3
											REGISTRO DE LA PROPIEDAD CON FACULTADES DE REGISTRO MERCANTIL		4
ZONA REGIONAL: 2										5	No. TOTAL DE LIBROS: 840		7
NOMBRE DEL REGISTRADOR: DR. XXXXX										6	No. TOTAL DE PÁGINAS: 168.000		8
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
No.	DENOMINACIÓN DEL LIBRO	AÑO	No. DE TOMO	FECHA DE APERTURA DEL LIBRO	FECHA DE CIERRE DEL LIBRO	No. DE INSCRIPCIÓN DE INICIO DE TOMO	No. DE INSCRIPCIÓN DE FIN DE TOMO	TOTAL DE INSCRIPCIONES CONTENIDAS EN EL TOMO	FOJA DE INICIO DE TOMO	FOJA DE FIN DE TOMO	No. TOTAL DE PÁGINAS (ANVERSO Y REVERSO)	No. DE HOJAS EN OTRO FORMATO (MAPAS O SIMILARES)	OBSERVACIONES (Libros deteriorados, con hojas sueltas, humedad, folios omitidos, folios duplicados, ect.)
1	REGISTRO DE PROPIEDADES (EJEMPLO)	2012	1	02-Ene-12	31-Dic-12	1	25	25	1	500	500	10 MAPAS	
2	REGISTRO DE PROPIEDADES (EJEMPLO)	2012	2	02-Ene-12	31-Dic-12	26	40	14	501	990	489	7 MAPAS	
3	REGISTRO DE HIPOTECAS (EJEMPLO)	2011	1	02-Ene-11	31-Dic-11	1	50	50	1	500	500		
4	REGISTRO DE HIPOTECAS (EJEMPLO)	2011	2	02-Ene-11	31-Dic-11	51	90	40	501	1000	500		

ANEXO 2

 DIRECCIÓN NACIONAL DE
REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

FORMATO PARA EL INVENTARIO DE LIBROS RELACIONADOS CON ACTOS MERCANTILES

CANTÓN DONDE PERTENECE EL REGISTRO: IBARRA (EJEMPLO)										1	REGISTRO DE LA PROPIEDAD		2
											REGISTRO MERCANTIL		3
											REGISTRO DE LA PROPIEDAD CON FACULTADES DE REGISTRO MERCANTIL	X	4
ZONA REGIONAL: 1										5	No. TOTAL DE LIBROS: 650		7
NOMBRE DEL REGISTRADOR: DR. XXXXX										6	No. TOTAL DE PÁGINAS: 122.000		8
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
No.	DENOMINACIÓN DEL LIBRO	AÑO	No. DE TOMO	FECHA DE APERTURA DEL LIBRO	FECHA DE CIERRE DEL LIBRO	No. DE INSCRIPCIÓN DE INICIO DE TOMO	No. DE INSCRIPCIÓN DE FIN DE TOMO	TOTAL DE INSCRIPCIONES CONTENIDAS EN EL TOMO	FOJA DE INICIO DE TOMO	FOJA DE FIN DE TOMO	No. TOTAL DE PÁGINAS (ANVERSO Y REVERSO)	No. DE HOJAS EN OTRO FORMATO (MAPAS O SIMILARES)	OBSERVACIONES (Libros deteriorados, con hojas sueltas, humedad, folios omitidos, folios duplicados, ect.)
1	REGISTRO MERCANTIL (EJEMPLO)	2012	1	02-Ene-12	31-Dic-12	1	25	25	1	500	500		
2	REGISTRO MERCANTIL (EJEMPLO)	2012	2	02-Ene-12	31-Dic-12	26	40	14	501	990	489		
3	REGISTRO DE MATRÍCULAS DE COMERCIO (EJEMPLO)	2011	1	02-Ene-11	31-Dic-11	1	100	100	1	489	489		
4	REGISTRO DE MATRÍCULAS DE COMERCIO (EJEMPLO)	2011	2	02-Ene-11	31-Dic-11	101	200	100	490	890	400		

ANEXO 3

FORMATO PARA EL INVENTARIO DE LOS LIBROS REPERTORIO

CANTÓN DONDE PERTENECE EL REGISTRO: GUARANDA (EJEMPLO)										1	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	2
										2	REGISTRO MERCANTIL	3
										3	REGISTRO DE LA PROPIEDAD CON FACULTADES DE REGISTRO MERCANTIL	4
ZONA REGIONAL: 5										4	X	5
										5	No. TOTAL DE LIBROS: 20	6
NOMBRE DEL REGISTRADOR: DR. XXXXX										6	No. TOTAL DE PÁGINAS: 10.000	7
										7		8
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
No.	DENOMINACIÓN DEL LIBRO	REGISTRO AL QUE PERTENECE (De la Propiedad o Mercantil)	No. DE TOMO	AÑO	FECHA DE APERTURA DEL LIBRO	TOTAL DE ANOTACIONES CONTENIDAS EN EL TOMO	FOJA DE INICIO DE TOMO	FOJA DE FIN DE TOMO	No. TOTAL DE PÁGINAS (ANVERSO Y REVERSO)	OBSERVACIONES (Libros deteriorados, con hojas sueltas, humedad, folios omitidos, folios duplicados, números de repertorio omitidos, repetidos, enmendaduras o anulados, etc)		
1	REPERTORIO (EJEMPLO)	PROPIEDAD	1	2012	02-Ene-12	8900	1	200	400			
2	REPERTORIO (EJEMPLO)	MERCANTIL	1	2012	02-Ene-12	100	1	150	300			
3	REPERTORIO (EJEMPLO)	PROPIEDAD Y MERCANTIL	1	2010	02-Ene-11	8500	1	200	400	En este libro repertorio se encuentran anotaciones tanto de actos de la propiedad como actos mercantiles. (EJEMPLO)		
4	REPERTORIO (EJEMPLO)	PROPIEDAD Y MERCANTIL	1	2009	02-Ene-10	7800	1	200	400	En este libro repertorio se encuentran anotaciones tanto de actos de la propiedad como actos mercantiles. (EJEMPLO)		

ANEXO 4

FORMATO PARA EL INVENTARIO DE LOS LIBROS DE ÍNDICE GENERAL

CANTÓN DONDE PERTENECE EL REGISTRO: RIORAMBA (EJEMPLO)										1	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	2
										2	REGISTRO MERCANTIL	3
										3	REGISTRO DE LA PROPIEDAD CON FACULTADES DE REGISTRO MERCANTIL	4
ZONA REGIONAL: 3										4	X	5
										5	No. TOTAL DE LIBROS: 50	6
NOMBRE DEL REGISTRADOR: DR. XXXXX										6	No. TOTAL DE PÁGINAS: 20.000	7
										7		8
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
No.	DENOMINACIÓN DEL LIBRO	REGISTRO AL QUE PERTENECE (De la Propiedad o Mercantil)	No. DE TOMO	AÑO	TOTAL DE ANOTACIONES CONTENIDAS EN EL TOMO	FOJA DE INICIO DE TOMO	FOJA DE FIN DE TOMO	No. TOTAL DE PÁGINAS (ANVERSO Y REVERSO)	OBSERVACIONES (Libros deteriorados, con hojas sueltas, humedad, folios omitidos, folios duplicados, enmendaduras, etc)			
1	ÍNDICE GENERAL DE REGISTRO DE GRAVÁMENES (EJEMPLO)	MERCANTIL	1	2012	10.000	1	200	400				
2	ÍNDICE GENERAL DE REGISTRO MERCANTIL (EJEMPLO)	MERCANTIL	1	2012	15.000	1	200	400				
3	ÍNDICE GENERAL DE REGISTRO DE HIPOTECAS (EJEMPLO)	PROPIEDAD	1	2012	2.540	1	200	400				
4	ÍNDICE GENERAL DE REGISTRO DE PROPIEDADES (EJEMPLO)	PROPIEDAD	1	2012	1.480	1	200	400				

ANEXO 5

INSTRUCTIVO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DE CONFORMIDAD A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN LOS ANEXOS 1, 2, 3 Y 4

Objetivo:

Establecer y mantener un control del número de registros, libros y documentos con que cuenta cada Registro de la Propiedad, Registro Mercantil, y Registro de la Propiedad con facultades y atribuciones de Registro Mercantil a nivel nacional.

Descripción:

Cada una de las celdas se encuentra identificada por un número ubicado en la parte superior derecha:

CANTÓN DONDE PERTENECE EL REGISTRO: GUARANDA (EJEMPLO)	1	➡ <u>Número de celda</u>
---	----------	--------------------------

A continuación se detalla cómo se debe llenar cada celda:

a) Anexos 1 y 2:

# De Celda	Celda	Detalle	Ejemplo
1	Cantón donde pertenece el Registro	Señalar el nombre del cantón al que pertenece el Registro.	Quito
2	Registro de la Propiedad	Marcar con una X, si el Registro realiza sólo actividades de la Propiedad.	
3	Registro Mercantil	Marcar con una X, si el Registro realiza sólo actividades Mercantiles.	
4	Registro de la Propiedad con Facultades de Registro Mercantil	Marcar con una X, si el Registro realiza actividades tanto de la Propiedad como Mercantiles.	
5	Zona Regional	Señalar la Zona Regional a la que pertenece el Registro.	Zona 2
6	Nombre del Registrador	Señalar los nombres completos del Registrador.	Dr. Juan Esteban Pérez Ávila
7	No. total de libros	Detallar el número total de registros y libros que lleva el Registrador (Esta información se llenará al final).	840
8	No. total de páginas	Detallar el número total de páginas con que cuentan todos los libros (Esta información se llenará al final).	168.000
9	No.	Es el número secuencial para determinar la cantidad de libros existente.	
10	Denominación del libro	Señalar el nombre del libro que se encuentra en la pasta delantera o en el lomo	Registro de Propiedades
11	Año	Corresponde al año que pertenece el libro o registro.	Año 2012
12	No. de tomo	En caso de que un registro este compuesto por tomos, detallar el número de tomo especificado en la pasta delantera o en el lomo del libro.	Tomo 1
13	Fecha de apertura del libro	Corresponde a la fecha en la cual se abrió el libro o registro.	02-ene-2012
14	Fecha de cierre del libro	Corresponde a la fecha en la cual se cerró el libro o registro.	31-ene-2012
15	No. de inscripciones de inicio de tomo	Detallar el número de la inscripción con el cual comienza el tomo.	Inscripción 1
16	No. de inscripciones de fin de tomo	Detallar el número de inscripción con el cual termina el tomo.	Inscripción 25
17	Total de inscripciones contenidas en el tomo	Detallar el número total de inscripciones contenidas en el tomo.	25 Inscripciones
18	Foja de inicio de tomo	Detallar el número de folio con el que inicio el tomo.	Folio 1
19	Foja de fin de tomo	Detallar el número folio con el que termina el tomo.	Folio 500
20	No. total de páginas (Anverso y Reverso)	Detallar el número total de páginas del libro, considerando el anverso y el reverso de la hoja.	1000 páginas
21	No. de hojas en otro formato (Mapas o similares).-	Detallar el número de hojas diferente a las hojas con formato A4.	En este libro consta 5 mapas y 5 hojas con formato A3
22	Observaciones	Detallar las novedades encontradas en cada libro. ○ Libros deteriorados. ○ Libros con humedad, con hongos. ○ Folios omitidos, folios duplicados. ○ Libros empastados, en carpetas, en sobres u otros. ○ Enmendaduras. ○ Otras novedades.	

Nota:

El ANEXO 1 se utilizará sólo para levantar el inventario de libros relacionados con actos de la propiedad.

El ANEXO 2 se utilizará sólo para levantar el inventario de libros relacionados con actos mercantiles.

b) Anexo 3:

# De Celda	Celda	Detalle	Ejemplo
1	Cantón donde pertenece el Registro	Señalar el nombre del cantón al que pertenece el Registro.	Quito
2	Registro de la Propiedad	Marcar con una X, si el Registro realiza sólo actividades de la Propiedad.	
3	Registro Mercantil	Marcar con una X, si el Registro realiza sólo actividades Mercantiles.	
4	Registro de la Propiedad con Facultades de Registro Mercantil	Marcar con una X, si el Registro realiza actividades tanto de la Propiedad como Mercantiles.	
5	Zona Regional	Señalar la Zona Regional a la que pertenece el Registro.	Zona 2
6	Nombre del Registrador	Señalar los nombres completos del Registrador.	Dr. Juan Esteban Pérez Ávila
7	No. total de libros	Detallar el número total de libros repertorios que lleva el Registrador (Esta información se llenará al final).	20
8	No. total de páginas	Detallar el número total de páginas con que cuentan todos los libros repertorios (Esta información se llenará al final).	10.000
9	No.	Es el número secuencial para determinar la cantidad de libros repertorios existentes.	
10	Denominación del libro	Señalar el nombre del libro que se encuentra en la pasta delantera o en el lomo.	Libro Repertorio
11	Registro al que pertenece (De la Propiedad o Mercantil)	Señalar si el libro repertorio pertenece a actos sólo de la propiedad, sólo mercantiles, o si se encuentran actos de la propiedad y mercantiles.	Libro Repertorio de Actos Mercantiles
12	Año	Corresponde al año que pertenece el libro repertorio.	Año 2012
13	No. de tomo	En caso de que el libro repertorio este compuesto por tomos, detallar el número de tomo especificado en la pasta delantera o en el lomo del libro.	Tomo 1
14	Fecha de apertura del libro	Corresponde a la fecha en la cual se apertura el libro repertorio.	02-ene-2012
15	Total de anotaciones contenidas en el tomo	Detallar el número total de anotaciones contenidas en el libro repertorio.	18526 anotaciones
16	Foja de inicio de tomo	Detallar el número de folio con el que inicio el tomo.	Foja 1
17	Foja de fin de tomo	Detallar el número de folio con el que termina el tomo.	Foja 200
18	No. total de páginas (Anverso y Reverso)	Detallar el número total de páginas del libro repertorio, considerando el anverso y el reverso de la hoja.	400 páginas
19	Observaciones	Detallar las novedades encontradas. ○ Libros deteriorados. ○ Libros con hojas sueltas. ○ Folios omitidos, folios duplicados. ○ Libros empastados, en carpetas, en sobres u otros. ○ Números de repertorio omitidos, repetidos, enmendados o anulados. ○ Indicar si en el mismo libro repertorio se anotaban actos de la propiedad y mercantiles. ○ Otras novedades.	

c) Anexo 4:

# De Celda	Celda	Detalle	Ejemplo
1	Cantón donde pertenece el Registro	Señalar el nombre del cantón al que pertenece el Registro.	Quito
2	Registro de la Propiedad	Marcar con una X, si el Registro realiza sólo actividades de la Propiedad.	
3	Registro Mercantil	Marcar con una X, si el Registro realiza sólo actividades Mercantiles.	
4	Registro de la Propiedad con Facultades de Registro Mercantil	Marcar con una X, si el Registro realiza actividades tanto de la Propiedad como Mercantiles.	
5	Zona Regional	Señalar la Zona Regional a la que pertenece el Registro.	Zona 2
6	Nombre del Registrador	Señalar los nombres completos del Registrador.	Dr. Juan Esteban Pérez Ávila
7	No. total de libros	Detallar el número total de libros índices que lleva el Registrador (Esta información se llenará al final).	50
8	No. total de páginas	Detallar el número total de páginas con que cuentan todos los libros índices (Esta información se llenará al final).	20.000
9	No.	Es el número secuencial para determinar la cantidad de libros índices existentes.	
10	Denominación del libro	Señalar el nombre del libro índice que se encuentra en la pasta delantera o en el lomo.	Índice General de Registro de Gravámenes
11	Registro al que pertenece (De la Propiedad o Mercantil)	Señalar a que actos pertenece el libro índice.	Índice de actos Mercantiles
12	Año	Corresponde al año que pertenece el libro índice.	Año 2012
13	No. de tomo	En caso de que el libro índice este compuesto por tomos, detallar el número de tomo especificado en la pasta delantera o en el lomo del libro.	Tomo 1
14	Total de anotaciones contenidas en el tomo	Detallar el número total de anotaciones contenidas en el libro índice.	20.000 anotaciones
15	Foja de inicio de tomo	Detallar el número de folio con el que inicio el tomo.	Foja 1
16	Foja de fin de tomo	Detallar el número de folio con el que termina el tomo.	Foja 200
17	No. total de páginas (Anverso y Reverso)	Detallar el número total de páginas del libro índice, considerando el anverso y el reverso de la hoja.	400 páginas
18	Observaciones	Detallar las novedades encontradas. ○ Libros deteriorados. ○ Libros con hojas sueltas. ○ Folios omitidos, folios duplicados. ○ Libros empastados, en carpetas, en sobres u otros. ○ Otras novedades.	

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS.- Certifico que la presente es fiel copia de la original que reposa en los archivos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.- f.) Genoveva Rodríguez D., Archivo General.- 22/02/13.

No. 011-NG-DINARDAP-2013

EL DIRECTOR NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

Considerando:

Que el artículo 20 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos establece: *“Los registros mercantiles serán organizados y administrados por la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dictará las normas técnicas y ejercerá las demás atribuciones que determina esta ley para la conformación e integración al sistema...”*;

Que el artículo 31 de la citada norma dispone *“La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos tendrá las siguientes atribuciones y facultades: (...) 2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema; (...) 4. Promover, dictar y ejecutar a través de los diferentes registros, las políticas públicas a las que se refiere esta Ley, así como normas generales para el seguimiento y control de las mismas; (...) 7. Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral...”*;

Que existe la necesidad imperiosa de que los Registros Mercantiles del país cuenten con hojas de seguridad en las que los actos registrales consignados en ellas estén garantizados, minimizando así el riesgo de falsificación y adulteración de la información;

Que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en uso de sus atribuciones y facultades legales, expidió la Resolución No. 004-NG-DINARDAP-2012, de 8 de febrero de 2012, que contiene el *“Instructivo para el uso de hojas de seguridad en los actos de los Registros Mercantiles del País”*;

Que es necesario efectuar una reforma al *“Instructivo para el uso de hojas de seguridad en los actos de los Registros Mercantiles del País”*;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 0126 de 28 de febrero de 2011, el señor ingeniero Jaime Guerrero Ruiz, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, designó al infrascrito, Dr. Willians Saud Reich, Director Nacional de Registro de Datos Públicos; y,

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 31 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, resuelve expedir la siguiente:

NORMA REFORMATORIA AL INSTRUCTIVO PARA EL USO DE HOJAS DE SEGURIDAD EN LOS ACTOS DE LOS REGISTROS MERCANTILES DEL PAÍS

Art. 1.- En el artículo 5 suprimase el siguiente texto:

“en nombre de todos los Registros Mercantiles, mediante la suscripción de un solo contrato para abastecer de hojas de seguridad a todos los Registros; para lo cual éstos

deberán remitir a la DINARDAP, las certificaciones presupuestarias para el pago de las hojas que a cada Registro le corresponden, por lo que el proveedor adjudicado deberá emitir las facturas individuales para cada Registro.”

Art. 2.- Sustitúyase el artículo 8 por el siguiente:

“Todo acto de inscripción exigido o permitido por la Ley, así como todo certificado o copias certificadas que deban extender los Registradores Mercantiles, se lo realizará en las hojas de seguridad correspondientes.

En el caso de las inscripciones, se imprimirá en la hoja de seguridad la razón que se incorporará al libro registral con los documentos habilitantes, así como la razón de inscripción que se le entregará al usuario.”

Art. 3.- En el numeral 1 del artículo 10 añádase el siguiente literal:

“d) En el piso de la bodega de almacenamiento se ubicarán obligatoriamente palets de madera que mantengan los contenedores de las hojas de seguridad elevados de 8 a 10 centímetros del piso.”

Art. 4.- Sustitúyase la Disposición General Segunda por la siguiente:

“La DINARDAP a través de la Coordinación de Desarrollo Organizacional, determinará las políticas necesarias para la adquisición de las hojas de seguridad.”

Art. 5.- Sustitúyase la Disposición General Tercera por la siguiente:

“TERCERA.- La presente resolución tiene aplicación únicamente para los Registros Mercantiles, no para los Registros de la Propiedad que tengan funciones y facultades de Registros Mercantiles.”

Art. 6.- Elimínese la Disposición Transitoria Segunda.

Art. 7.- Añádase las siguientes disposiciones transitorias:

“TERCERA.- En razón de que la DINARDAP ya adquirió hojas de seguridad para la apertura de los Registros Mercantiles de Guayaquil y Santa Cruz en el año 2012 y para los demás Registros Mercantiles para el año 2013 y, se encuentra en proceso de adquisición para los años 2014 y 2015, a partir del mes de agosto de 2015, los Registros Mercantiles darán a conocer el número de hojas de seguridad que requieran para la gestión del siguiente período, conforme lo establece el artículo 7 de la Resolución No. 004-DINARDAP-2012.”

“CUARTA.- El uso de las hojas de seguridad será obligatorio para los Registros Mercantiles de Guayaquil y Santa Cruz, instituciones con las que se inició el plan piloto y el proceso de su implementación respectivamente.

Respecto a los Registros Mercantiles de Cuenca, Machala, Esmeraldas, Loja, Babahoyo, Manta, Portoviejo, Quito, Santo Domingo y Ambato, el uso de las hojas de seguridad será obligatorio a partir de la fecha en que se suministraron

las mismas, siendo el plazo máximo para su uso e implementación el mes de febrero de 2013.”

Art. 8.- Añádase la siguiente Disposición General:

“CUARTA.- El incumplimiento a la Resolución No. 004-DINARDAP-2012, será sancionado conforme las disposiciones legales pertinentes.”

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 20 de febrero de 2013.

f.) Dr. Willians Saud Reinch, Director Nacional de Registro de Datos Públicos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS.- Certifico que la presente es fiel copia de la original que reposa en los archivos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.- f.) Genoveva Rodríguez D., Archivo General.- 22/02/13.

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

N° 057-002-2013-P-CPCCS

Considerando:

Que, el artículo 207 de la Constitución de la República del Ecuador, crea el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, cuyos deberes y derechos se establecen en el artículo 208 de la misma norma suprema.

Que, de conformidad con el artículo 3 de Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, define al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social como “...un organismo de derecho público, con personalidad jurídica propia, autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa, y que forma parte de la Función de Transparencia y Control Social”;

Que, de conformidad con el procedimiento establecido en la Constitución, una vez cumplido el proceso de selección y concurso público, de oposición y méritos, la Asamblea Nacional posesionó a las consejeras y consejeros Principales y Suplentes el 18 de marzo de 2010.

Que, de conformidad con el numeral 9 del artículo 42 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, confiere al Presidente en su calidad de Autoridad Nominadora capacidad para “Nombrar a las servidoras o servidores del Consejo y ejercer las demás acciones propias de la administración de personal, de conformidad con las normas legales sobre la materia...”

Que, mediante Resolución N° CPCCS-11-05-2010 de 18 de abril de 2010, el pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social aprobó en segundo y definitivo debate el Reglamento Orgánico por procesos del CPCCS, el cual prevé en su artículo 14, numeral 1.2 que una de las atribuciones del Presidente es “*ejercer la máxima autoridad administrativa del Consejo y ser ordenador de gestión del Consejo*”;

Que, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en sesión ordinaria celebrada el 20 de septiembre de 2012, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica del CPCCS, resolvió por unanimidad designar al Abogado Fernando Enrique Cedeño Rivadeneira en calidad de Presidente del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, designación correspondiente a la segunda mitad del período para el cual fueron elegidos los actuales Consejeros y Consejeras según resolución No. 002-204-CPCCS-2012;

Que, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, para cumplir con sus fines y objetivos Institucionales, requiere realizar procesos de contratación de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría;

En virtud de las facultades legales de las que se encuentra investido:

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO.- Delegar al Coordinador General Administrativo Financiero o quien haga sus veces, para que en nombre y representación del Presidente ejerza las siguientes funciones:

- Autorizar las contrataciones y actuar como Ordenador de Gasto en los procesos que realice el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, aprobar y suscribir pliegos, resoluciones, oficios, contratos, aprobar informes de administración de contratos, de los procesos de subasta inversa electrónica, menor cuantía, cotización, licitación, consultoría, emisión y suscripción de órdenes de compra por catálogo electrónico, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
- Presidir las Comisiones Técnicas de los procesos de contratación.
- Autorizar las solicitudes e informes de salida en comisión de servicios con o sin sueldo, de los servidores del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en general, con nombramiento, contratos, comisión de servicios con o sin sueldo, y; el personal asesor cuyos contratos así lo establezcan.
- Autorizar y suscribir salvoconductos (sábados, domingos y Feriados) de conformidad con los reglamentos pertinentes.
- Aprobar procesos y suscribir resoluciones y oficios dentro del ámbito administrativo, financiero, tecnológico y talento humano, del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social para cumplir con los fines y objetivos Institucionales.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Delegar al Subcoordinador Nacional de Gestión Administrativa o quien haga sus veces, para que autorice y actúe como ordenador de gasto de los montos y procesos que no superen el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.0000002 del Presupuesto Inicial de Estado, conforme a la normativa vigente, en dichos procesos.

- Manejo y administración de bienes
- Autorizaciones de transporte, control de vehículos, suscripción de salvoconductos de lunes a viernes, de conformidad con los reglamentos pertinentes.
- Suscripción de oficios en el ámbito administrativo.
- Aprobación y suscripción de órdenes de mantenimiento de vehículos.

ARTÍCULO TERCERO.- Delegar al Subcoordinador Nacional de Gestión Financiera o quien haga sus veces, para que actúe como ordenador de pago de la Institución.

ARTÍCULO CUARTO.- Delegar al Coordinador de la Delegación Guayas o quien haga sus veces, para que autorice el inicio de los procesos de dicha provincia, cuyos montos no superen el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.0000002 del Presupuesto Inicial de Estado, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en dichos procesos.

- Autorizar las solicitudes e informes de salida en comisión de servicios con o sin sueldo de los funcionarios y servidores del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, con nombramiento y contratos en la provincia del Guayas.
- Autorizaciones de transporte, control de vehículos, suscripción de salvoconductos de Lunes a Viernes de la provincia del Guayas.
- Autorizar la planificación y el informe para el pago horas extras de personal sujeto a Código de Trabajo de la provincia del Guayas.
- Aprobación y suscripción de órdenes de mantenimiento de vehículos de la provincia del Guayas.

ARTÍCULO QUINTO.- Derogar la Resolución No. 052-011-2012-P-CPCCS.

ARTÍCULO SEXTO.- En todos los procesos detallados en el artículo anterior, y dentro del uso de sus atribuciones el Presidente del CPCCS podrá intervenir en estos procesos, revisarlos u observarlos, así como validar los mismos.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Esta Resolución entrará en vigencia desde la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano el 1º. de Febrero de 2013.

f.) Fernando Cedeño Rivadeneira, Presidente.

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL.- Certifico que es fiel copia del original que reposa en los archivos de Secretaría General.- Fecha: 23 de febrero de 2013.- Número de fojas 3.- f.) Dra. Lucía Rosero Araujo, Secretaria General.

No. 001-2013

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador se publicó en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008;

Que, el artículo 178, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Consejo de la Judicatura es: "... *el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial.*";

Que, el artículo 179 de la Constitución, reformado por el Referéndum y Consulta Popular de mayo de 2011, cuyos resultados se publicaron en el Suplemento del Registro Oficial No. 490 de 13 de julio de 2011, establece la integración del Consejo de la Judicatura;

Que, el artículo 180 de la Constitución, reformado por el Referéndum y Consulta Popular de mayo de 2011, cuyos resultados se publicaron en el Suplemento del Registro Oficial No. 490 de 13 de julio de 2011, detalla las funciones del Consejo de la Judicatura y establece que las decisiones se tomarán por mayoría simple;

Que, el artículo 262 del Código Orgánico de la Función Judicial, sustituido por el Referéndum y Consulta Popular de mayo de 2011, cuyos resultados se publicaron en el Suplemento del Registro Oficial No. 490 de 13 de julio de 2011, determina que: "*El Pleno se integrará con sus cinco Miembros o por quienes les sustituyere.*"

Será presidido por la o el Delegado del Presidente de la Corte Nacional de Justicia y, en caso de ausencia o impedimento de este, por su alterno. En caso de ausencia o impedimento de ambos, por el Miembro que designe el Pleno. Actuará como Secretario o Secretaria del Pleno, la Secretaria o el Secretario del Consejo o quien le sustituyere";

Que, el artículo 263 del Código Orgánico de la Función Judicial, sustituido por el Referéndum y Consulta Popular de mayo de 2011, cuyos resultados se publicaron en el Suplemento del Registro Oficial No. 490 de 13 de julio de 2011, determina que: "*El quórum para la instalación será de tres de sus integrantes. Para todas las decisiones se requiere mayoría simple. En los casos de empate, el voto de quien presida la sesión será decisivo.*";

Que, el artículo 269, numeral 4 del Código Orgánico de la Función Judicial, sustituido por el Referéndum y Consulta Popular de mayo de 2011, cuyos resultados se publicaron en el Suplemento del Registro Oficial No. 490 de 13 de julio de 2011, dispone que el Presidente del Consejo de la Judicatura deberá: *“4. Legalizar con su firma, juntamente con la Secretaría o Secretario, las actas y demás documentos que contengan los reglamentos, manuales, circulares y resoluciones de carácter normativo interno expedidos por el Pleno.”*;

Que, el Consejo de la Judicatura de Transición expidió el Reglamento de Sesiones del Pleno del Consejo, el 21 de septiembre de 2011 y lo reformó mediante Resolución No. 22, publicada en el Registro Oficial 666 de 21 de marzo de 2012, normas que deben ser actualizadas una vez que el Consejo de la Judicatura se posesionó el 23 de enero de 2013; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 264, numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial, expide el siguiente:

REGLAMENTO DE SESIONES DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Del objeto.- Este reglamento tiene por objeto normar el funcionamiento de las sesiones del Consejo de la Judicatura, que se realicen en cualquier parte del país para cumplir las funciones previstas en la Constitución de la República y la ley.

Artículo 2.- Del ámbito.- Este reglamento se aplica a todas y todos los Vocales del Consejo de la Judicatura, quienes los sustituyeren; el Secretario General del Consejo de la Judicatura; y, todas y todos los funcionarios de la Función Judicial.

CAPÍTULO II

DEL PLENO, INTEGRACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 3.- Integración.- El Pleno del Consejo de la Judicatura se integra con cinco miembros principales o quienes les sustituyan de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.

El Secretario General, actuará como Secretario del Pleno del Consejo de la Judicatura.

En caso de ausencia temporal del Secretario General, lo reemplazará un Secretario Ad-hoc, que cumplirá las funciones a él delegadas, por el Secretario General.

Artículo 4.- Preside el Pleno.- El Pleno del Consejo de la Judicatura lo preside el o la Vocal Titular designado de la terna enviada por el Presidente de la Corte Nacional de Justicia y, en caso de ausencia temporal de éste, su alterno.

En caso de ausencia o impedimento temporal, tanto del Delegado del Presidente de la Corte Nacional de Justicia

como de su alterno, el Pleno del Consejo designará, entre los presentes, al Presidente ad-hoc para esa sesión.

Artículo 5.- Funciones.- El Pleno del Consejo de la Judicatura cumplirá las funciones previstas en el artículo 181 de la Constitución y en el artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES

Artículo 6.- Las sesiones.- serán ordinarias o extraordinarias y podrán realizarse en la ciudad de Quito o en cualquier otra ciudad del país, previo al cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 7.- Sesiones ordinarias.- El Pleno del Consejo de la Judicatura sesionará ordinariamente, previa convocatoria del Presidente del Consejo, con veinticuatro horas de anticipación, para tratar los temas contenidos en la convocatoria, si se encuentran disponibles.

Artículo 8.- Sesiones extraordinarias.- El Pleno del Consejo de la Judicatura sesionará extraordinariamente, en cualquier día de la semana, previa convocatoria del Presidente del Consejo, con al menos veinticuatro horas de anticipación, para conocer y resolver los temas específicos contenidos en la convocatoria. En las sesiones extraordinarias no proceden cambios del orden del día.

Artículo 9.- Comparecencia.- A las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, además de los miembros, comparecerán las y los funcionarios que disponga el Presidente del Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO IV

DE LA CONVOCATORIA, EL ORDEN DEL DÍA Y QUÓRUM

Artículo 10.- Convocatoria.- Por disposición del Presidente del Consejo de la Judicatura, el Secretario General convocará a las sesiones del Pleno, con al menos veinticuatro horas de anticipación.

La convocatoria se realizará vía email, documento físico entregado en las oficinas de las y los vocales o cualquier otro medio tecnológico verificable, con los documentos disponibles.

Artículo 11.- Contenido de la convocatoria.- La convocatoria incluirá el lugar de realización de la sesión, el día y hora, los puntos del orden del día que van a tratarse y la firma de Secretario General del Consejo de la Judicatura.

En la convocatoria a sesiones ordinarias, se podrá incluir, un punto denominado varios, en el que podrán tratarse y aprobarse temas calificados por el Presidente del Consejo de la Judicatura, como urgentes.

Artículo 12.- Cambio del orden del día.- Diez minutos antes de la hora prevista en la convocatoria a sesiones ordinarias y por pedido escrito al menos de tres vocales del Consejo de la Judicatura, podrá modificarse cualquier

punto el orden día. El cambio del orden del día será autorizado por el Presidente del Consejo de la Judicatura, quien de considerarlo pertinente, lo incluirá en el orden del día.

Artículo 13.- Quórum.- Las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura se instalan con la presencia de al menos tres Vocales, principales o alternos, debidamente principalizados, de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento.

La verificación del quórum la realizará el Secretario General, por pedido del Presidente del Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO V DE LA VOTACIÓN

Artículo 14.- Votación.- La votación es un acto colectivo por el cual el Pleno del Consejo de la Judicatura, declara o expresa su voluntad sobre un tema específico.

Artículo 15.- Voto.- El voto es una expresión individual que declara o expresa la voluntad individual de un Vocal, ya sea afirmativa o negativa.

Artículo 16.- Formas de votación.- Las y los Vocales del Consejo de la Judicatura podrán votar, sobre los temas que se ponen a su consideración, de la siguiente manera:

1. Forma nominativa: mediante lista y orden alfabético, salvo el Presidente que votará al final. Las y los Vocales tienen la obligación de expresar su voto afirmativo o negativo, sin argumentación alguna, al ser mencionados.
2. Forma nominal: mediante lista y en orden alfabético, salvo el Presidente que votará al final. Las y los Vocales dispondrán, si así es su voluntad, de máximo cinco minutos para razonar su voto, sin derecho a réplica o contrarréplica.

La forma de votación será autorizada por el Presidente del Consejo de la Judicatura.

Artículo 17.- Cómo se vota.- Las y los Vocales del Consejo de la Judicatura expresarán su voluntad de forma afirmativa o negativa.

Las y los Vocales del Consejo de la Judicatura podrán abstenerse, únicamente cuando demuestren documentadamente que existe evidente conflicto de interés.

Artículo 18.- Proclamación de resultados y aprobación.- Terminada la votación, por disposición del Presidente de la Judicatura, el Secretario General proclamará los resultados.

Si la resolución obtiene mayoría simple de votos afirmativos, se proclamará aprobada, caso contrario se proclamará no aprobada.

En caso de empate en la votación, entre votos afirmativos y votos negativos, el Presidente del Consejo de la Judicatura tiene voto dirimente.

Artículo 19.- Rectificación.- Terminada la votación y proclamados los resultados, inmediatamente, y por una sola ocasión, cualquier Vocal podrá solicitar la rectificación de la votación, en la misma forma que se tomó la primera votación.

No procede la rectificación de la rectificación.

Artículo 20.- Reconsideración.- Cualquier Vocal podrá solicitar la reconsideración, en la misma sesión, sin argumentación, de lo resuelto afirmativamente.

La reconsideración se aprobará con mayoría absoluta. No procede reconsiderar lo reconsiderado.

Artículo 21.- Registro de votaciones y publicación.- La Secretaría General del Consejo de la Judicatura publicará las votaciones de las resoluciones en la página web institucional, en un plazo de cuarenta y ocho horas, de concluida la sesión.

CAPÍTULO VI DE LOS DEBATES

Artículo 22.- Intervenciones en los debates.- Para intervenir en las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, las y los Vocales deben solicitar la palabra al Presidente.

El Presidente otorgará la palabra en el orden que lo soliciten las y los Vocales o de acuerdo al desarrollo de las intervenciones en los debates.

Artículo 23.- Terminación de las intervenciones en los debates.- Cuando el Presidente del Consejo de la Judicatura considere que un asunto ha sido analizado lo suficiente, previo anuncio, dará por terminadas las intervenciones dentro de los debates y ordenará, de ser el caso, que se vote.

Artículo 24.- Suspensión, reanudación y terminación de la sesión.- El Presidente del Consejo de la Judicatura podrá suspender la sesión del Pleno, cuando lo considere pertinente y reanudar la sesión en cualquier momento, sin convocatoria previa.

El Presidente podrá suspender el tratamiento de un punto del orden del día de la sesión, tratar otro y retomarlo en cualquier momento de la sesión.

El Presidente del Consejo de la Judicatura declarará terminada la sesión, en los siguientes casos:

1. Cuando considere pertinente, aun cuando falten temas por tratar;
2. Cuando se hayan agotados los temas que dieron lugar a una convocatoria; y,
3. Cuando se constate que no existe quórum.

Artículo 25.- De la grabación de las sesiones.- Las sesiones del Consejo de la Judicatura se conservarán íntegramente en grabaciones de audio, bajo la responsabilidad del Secretario General del Pleno.

CAPÍTULO VI**DE LA COMISIÓN GENERAL**

Artículo 26.- Comisión General.- El Pleno del Consejo de la Judicatura podrá declararse en comisión general, por iniciativa del Presidente del Consejo o a pedido de cualquier persona natural o jurídica, si así lo dispone el Presidente del Consejo.

El Presidente del Consejo de la Judicatura dispondrá el número de personas que intervendrán y el tiempo de sus intervenciones, dentro de la comisión general.

Cuando el Presidente del Consejo de la Judicatura considere conveniente, declarará terminada la comisión general y, si corresponde, reinstalará la sesión del Pleno.

Artículo 27.- Temas y resolución.- Durante la comisión general se expondrán únicamente los temas específicos relacionados con el asunto que la motivó.

Mientras se desarrolla la comisión general las y los Vocales no podrán ausentarse de la sesión, ni adoptar resolución alguna.

CAPÍTULO VII**DE LOS ALTERNOS**

Artículo 28.- Reemplazo por ausencia.- Las y los Vocales podrán ausentarse de las sesiones convocadas, previa excusa ingresada, por escrito o email, en la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, con veinticuatro horas de anticipación, detallando las sesiones en las que no actuarán, la misma que será notificada por la Secretaría General a su alterno.

Las y los Vocales Alternos son los designados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en la Resolución No. 004-221-CPCCS-2013 de 9 de enero de 2013.

Artículo 29.- Derechos y obligaciones.- Las y los Vocales que se principalicen, están sujetos a los mismos deberes y obligaciones detalladas en la Constitución, el Código Orgánico de la Función Judicial y este reglamento.

CAPÍTULO VIII**DE LA SECRETARÍA GENERAL**

Artículo 30.- Secretario General.- El Secretario General del Consejo de la Judicatura es elegido por el Pleno del Consejo de la Judicatura, durará tres años y podrá ser reelegido. Estará impedido de desempeñar más de un cargo público simultáneamente a excepción de la docencia universitaria, siempre que su horario le permita.

Artículo 31.- Funciones.- El Secretario General del Consejo de la Judicatura tiene las siguientes funciones:

1. Poner en conocimiento de las y los Vocales del Consejo de la Judicatura, el orden del día de las sesiones del Consejo de la Judicatura, con al menos veinticuatro horas de anticipación, acompañando los documentos respectivos, si se encuentran disponibles.

2. Asistir a las sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura y levantar las actas resumidas, acompañando los anexos y documentación que corresponda;
3. Constatar el quórum, por orden del Presidente del Consejo de la Judicatura;
4. Constatar la votación y proclamar los resultados, por orden del Presidente del Consejo de la Judicatura;
5. Certificar, notificar las decisiones del Consejo de la Judicatura y remitirlas al Registro Oficial, cuando corresponda;
6. Suscribir, conjuntamente con el Presidente del Consejo de la Judicatura, las actas y demás documentos que contengan reglamentos, manuales, circulares y resoluciones de carácter normativo interno, expedidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura;
7. Responsabilizarse de los documentos y archivo del Pleno y del Consejo de la Judicatura;
8. Responsabilizarse de los servicios de documentación y archivo, del Pleno y del Consejo de la Judicatura;
9. Las demás previstas en otros cuerpos normativos; y,
10. Las demás tareas que disponga el Presidente o el Pleno del Consejo de la Judicatura.

DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 32.- El Pleno del Consejo de la Judicatura requerirá el apoyo, asesoría e información de las distintas direcciones y unidades del Consejo de la Judicatura, cuando traten asuntos relacionados con el ámbito de su competencia. Podrán también solicitar el apoyo de asesoras y asesores especializados no vinculados al Consejo de la Judicatura.

Artículo 33.- El Presidente del Consejo propondrá la emisión de normas de carácter general, reformas y cualquier otra norma de carácter normativo, para lo cual, si es del caso, se requerirán los informes técnicos y/o jurídicos. Los informes técnicos y/o jurídicos que se pongan en conocimiento del Pleno para atender los asuntos sometidos a su consideración, no serán vinculantes.

Artículo 34.- El Secretario General, designará una Prosecretaria o Prosecretario General, con el conocimiento del Presidente del Consejo de la Judicatura.

Artículo 35.- En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones contenidas en este Reglamento, o vacío normativo, el Presidente del Consejo resolverá lo que considere más adecuado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Resolución del Consejo de la Judicatura, que expide el Reglamento de Sesiones del Pleno del Consejo, de 21 de septiembre de 2011 y su reforma expedida mediante Resolución No. 22, publicada en el Registro Oficial 666 de 21 de marzo de 2012.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE- Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los veinte y cinco días del mes de enero del año dos mil trece.

f.) Gustavo Jalkh Röben, **PRESIDENTE.**

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte y cinco días de enero del dos mil trece.

f.) **SECRETARIO AD-HOC, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.**

R. del E.

JUZGADO SEXTO DE LO CIVIL Y MERCANTIL DE MANABÍ

REHABILITACIÓN DE INSOLVENCIA

Se pone en conocimiento del público en general, que en el Juzgado Sexto de lo Civil de Manabí se siguió el juicio de insolvencia propuesto por el Banco Pichincha Sucursal Manta, en contra de LILIA LIBERTAD COBEÑA TUAREZ, actualmente en trámite de Rehabilitación en esta Judicatura signado con el No. 491-2012, en la cual se ha dictado lo que sigue:

ACTORA: Lilia Libertad Cobeña Tuárez.

TRÁMITE: Especial.

CUANTÍA: Indeterminada.

OBJETO DE LA CAUSA: La actora Lilia Libertad Cobeña Tuárez, solicita que una vez: que el juicio de insolvencia que se siguió en su contra, al haber saneado la obligación que mantenía con el Banco Pichincha C. A. Sucursal Manta, a la presente fecha no es deudora de dicha Institución Financiera al haber cumplido con los valores que adeudaba, en esta virtud solicita la Rehabilitación de la Insolvencia de la que fue declarada, y se publique por la prensa haciéndole conocer a la ciudadanía que no tiene cargos ante la ley.

JUEZ DE LA CAUSA: Abg. David Márquez Cotera, Juez Sexto de lo Civil y Mercantil de Manabí, quien en providencia de fecha Manta, viernes 1° de febrero del 2013, las 09h16. acepta la demanda y previo trámite respectivo, y de conformidad a lo dispuesto en el inciso tercero del Art. 597 del Código de Procedimiento Civil se dispuso la publicación por la prensa de esta solicitud, y

Resuelve: declarar la Rehabilitación de la señora LILIA LIBERTAD COBEÑA TUAREZ, de la insolvencia que fue declarada, por lo tanto quedan sin efectos todas las interdicciones legales a la que por la insolvencia estuvo sometida la fallida, y ordena se publique esta resolución en el Registro Oficial y en uno de los Diarios que se editan en la ciudad.

Lo que se hace saber para fines de ley.

Manta, Febrero 15 del 2013.

f.) Ab. César Marcillo Palma, Secretario del Juzgado.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN AGUARICO

Considerando:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana; y, que constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales.

Que, en el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador se establecen las competencias exclusivas de los gobiernos municipales, y en el numeral 5 de dicha norma constitucional faculta a éste nivel de gobierno a crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, de acuerdo a lo determinado en el literal e) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización es competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización le corresponde al Concejo Municipal crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

Que, en el literal e) del artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se establece como atribución privativa del Alcalde o Alcaldesa presentar proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno.

Que, de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria vigésima segunda del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización es obligación de los gobiernos autónomos descentralizados actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial.

Que, en el artículo 569 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se establecen las Contribuciones Especiales de Mejoras de los Gobiernos Municipales y Metropolitanos.

Que, en armonía y concordancia con el artículo 569 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Aguarico toma en consideración la realidad social y económica de la población del cantón Aguarico.

Que, en base a la disposición transitoria vigésima segunda del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se cambia de denominación a la “Ordenanza que Regula la Determinación y Cobro de la Contribución Especial de Mejoras por la Construcción de Obras Efectuadas por la Municipalidad de Aguarico”, publicada en el Registro Oficial No. 454 de 4 de noviembre de 2004”, aprobada conforme a la Ley Orgánica de Régimen Municipal por la siguiente: “Ordenanza que Reglamenta la Determinación, Administración y Recaudación de las Contribuciones Especiales de Mejoras en el cantón Aguarico”.

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones y, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la ley.

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS EN EL CANTÓN AGUARICO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1- Materia imponible.- Es objeto de la contribución especial de mejoras el beneficio real o presuntivo proporcionado a las propiedades inmuebles de las áreas urbanas del Cantón Aguarico, por la construcción de las siguientes obras públicas:

- Apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías de toda clase;
- Repavimentación urbana;
- Aceras, cercas;
- Obras de alcantarillado sanitario y pluvial;

- Construcción y ampliación de obras, redes y sistemas de agua potable;
- Desecación de pantanos y relleno de quebradas lotes etc.;
- Construcción de Plazas, parques y jardines; y,
- Todas las obras que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico determine mediante ordenanza.

Art. 2.- Hecho generador.- Existe el beneficio al que se refiere el artículo anterior, y por tanto, nace la obligación tributaria, cuando una propiedad resulta colindante con una obra pública, o se encuentra comprendida dentro del área o zona de influencia de dicha obra, según lo determinen de manera conjunta el Departamento de Planificación de ésta Institución municipal que existieren en el ámbito de sus competencias.

Art. 3.- Carácter real de la contribución especial de mejoras.- La contribución especial de mejoras tiene carácter real. Las propiedades beneficiadas, cualquiera que sea su título legal o situación de empadronamiento, responderán con su valor por el débito tributario. Los propietarios solamente responderán hasta por el valor de la propiedad, de acuerdo con el Avalúo municipal actualizado, realizado antes de la iniciación de las obras, como lo establece el Art. 576 de COOTAD.

Art. 4.- Sujeto activo.- Son sujetos activos de las contribuciones especiales de mejoras, reguladas en la presente ordenanza, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico.

Art. 5.- Sujeto pasivo.- Son sujetos pasivos de cada contribución especial de mejoras y, por ende, están obligados al pago de la misma, las personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho, sin excepción, propietarias de los inmuebles beneficiados por las obras de servicio público señaladas en el artículo primero.

Art. 6.- Base del tributo.- La base de éste tributo será un porcentaje del costo de la obra respectiva, prorrateado entre las propiedades beneficiarias, en la forma y proporción que se establece en esta ordenanza.

Art. 7.- Independencia de las contribuciones especiales de mejoras.- Cada obra ejecutada o recibida para su cobro, por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico, dará lugar a una contribución especial de mejoras, independiente una de otra.

CAPÍTULO II

DETERMINACIÓN DE LAS OBLIGACIONES POR CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS

Art. 8.- Determinación del costo.- Los costos de las obras que se consideran para el cálculo de las contribuciones especiales de mejoras son:

- El valor de las propiedades cuya adquisición o expropiación fueren necesarias para la ejecución de

las obras, deduciendo el precio de los predios, o fracciones de predios que no queden incorporados definitivamente;

- b) El pago por demolición o acarreo de escombros;
- c) El valor del costo directo de la obra, sea esta ejecutada por contrato o por administración del Gobierno Municipal, comprenderá movimientos de tierras, afirmados, adoquinado, andenes, bordillos, construcción de aceras, pavimento, red de agua potable, alcantarillado pluvial, sanitario, Construcción de Plazas, parques, jardines y todas las obras que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico determine mediante ordenanza.
- d) El valor de todas las indemnizaciones que hayan pagado o se deba pagar por razón de daños y perjuicios por fuerza mayor o caso fortuito;
- e) Los costos de los estudios y administración del proyecto, programación, fiscalización y dirección técnica. Estos gastos no podrán exceder del **veinte por ciento del costo** total de la obra; y,
- f) El interés de los créditos utilizados para acrecentar los fondos necesarios para la ejecución de la obra. Los costos de las obras determinadas en los literales precedentes se establecerán, en lo que se refiere al costo directo, mediante informe de la Dirección de Obras Públicas municipal respectiva; o de la Dirección a cuyo cargo se ha ejecutado o se encuentre ejecutando la obra objeto de la contribución.

Tales costos se determinarán por las planillas correspondientes, con la intervención de la fiscalización municipal. La Jefatura de Avalúos y Catastros entregará la información necesaria para ubicar los predios beneficiados de la obra pública. Los costos financieros de la obra los determinará la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico.

Para la determinación de estos costos financieros se establecerá una media ponderada de todos los créditos nacionales o internacionales, por trimestre, así como a la inversión directa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico se le reconocerá un costo financiero igual al del interés más bajo obtenido en el período trimestral. En ningún caso se incluirá, en el costo, los gastos generales de la Administración Municipal.

Art. 9.- Los costos que corresponden exclusivamente a estudios, fiscalización y dirección técnica, no excederán del 12.5% del costo directo de la obra, debiendo las direcciones técnicas responsables, determinar dichos costos realmente incorporados y justificados, técnica y contablemente para cada uno de los programas o proyectos que se ejecuten.

Art. 10.- Tipos de beneficios.- Por el beneficio que generan las obras que se pagan a través de las contribuciones especiales de mejoras, se clasifican en:

- 1) Locales, cuando las obras causan un beneficio directo a los predios; y,

- 2) Globales, las que causan un beneficio general a todos los inmuebles urbanos del cantón Aguarico.

Art. 11.- Corresponde al Departamento de Planificación, Catastro y Fiscalización de manera conjunta la determinación de la clase de beneficio que genera la obra ejecutada.

Art. 12.- En el caso de obras recibidas como aportes a la ciudad, se cobrará de manera directa a los beneficiarios locales, teniendo en cuenta los costos municipales vigentes a la época de la emisión en la parte correspondiente, según se establece en esta ordenanza.

CAPÍTULO III

DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DEL TRIBUTO AL SUJETO PASIVO

Art. 13.- Prorrateo de costo de obra.- Una vez establecido el costo de la obra sobre cuya base se ha de calcular el tributo, los inmuebles beneficiados con ella y el tipo de beneficio que les corresponda conforme la definición que elaboren de manera conjunta el Departamento de Planificación, Catastro y el Fiscalizador de la obra, de ésta Municipalidad.

Le corresponderá a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Aguarico que determina el tributo que gravará a prorrata a cada inmueble beneficiado, en función de los siguientes artículos.

CAPÍTULO IV

DISTRIBUCIÓN POR OBRAS VIALES

Art. 14.- En las vías locales, los costos por **pavimentación y repavimentación urbanas**, construcción y reconstrucción de toda clase de vías, en las que se tomarán en cuenta las obras de adoquinamiento y readoquinamiento, asfaltado o cualquier otra forma de intervención constructiva en las calzadas, se distribuirán de la siguiente manera; del valor total de la obra, se cobrará el 2%, y el 98% será subsidiado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico.

En vías de calzadas de hasta ocho metros de ancho:

- a) El cuarenta por ciento (40%) será prorrateado entre todas las propiedades, sin excepción, en proporción a las medidas de su frente a la vía;
- b) El sesenta por ciento (60%) será prorrateado, sin excepción entre todas las propiedades con frente a la vía, en proporción al avalúo municipal de la tierra y las mejoras adheridas en forma permanente.
- c) La suma de las cantidades resultantes de los literales a) y b) será la cuantía de la contribución especial de mejoras, correspondiente a cada predio, este valor se prorrateará para 15 años.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Aguarico, fijará como meta recuperar el 75% del valor de recaudación de los usuarios.

Cuando se trate de las vías con calzadas mayores a seis metros de ancho o en las vías principales del transporte público, los costos correspondientes a la dimensión excedente o a costos por intervenciones adicionales necesarias para el servicio de transportación pública, embellecimiento u otros elementos determinados como de convivencia pública, según determinen de manera conjunta. El Departamento de Planificación y Avalúos y Catastro de ésta Municipalidad prorrateará a todos los predios de la ciudad en proporción al avalúo municipal, como obras de beneficio general.

Exoneraciones.- La municipalidad de Aguarico del monto total de la obra vial exonera el noventa y ocho por ciento (98%), considerando que este tipo de mejoras son necesarias para la circulación de vehículos y peatones.

Art. 15.- Se entenderán como obras de beneficio general las que correspondan al Servicio Público de transportación en sus líneas principales, embellecimiento u otros elementos determinados como de convivencia pública. En este caso, los costos adicionales de inversión que se hayan hecho en función de tal servicio, según determine el Departamento de Planificación, Avalúos y Catastros, no serán imputables a los predios con frente a tales vías, sino al conjunto de la ciudad como obras de beneficio general.

Cuando se ejecuten obras de beneficio general, previo informe conjunto del Departamento de Planificación, Avalúos y Catastros, el Concejo Municipal mediante resolución determinará que la obra tiene esta característica, estableciendo los parámetros de la recuperación.

En todos los casos de obras de interés general, la emisión de los títulos de crédito se hará cada año en el mes de enero, una vez transcurrido la entrega de la obra, para esta emisión se emitirá un catastro general de la mejora que se determinare, por el Departamento de Avalúos y Catastros.

El Departamento de Sistemas de esta Municipalidad tiene la obligación de implementar el mecanismo para el debido control y cobro informático de estos rubros.

Art. 16.- En el caso de inmuebles declarados bajo el Régimen de Propiedad Horizontal, se emitirán obligaciones independientes para cada copropietario; debiendo, el cuarenta por ciento al que se refiere la letra a) del Art. 14 de esta ordenanza, distribuirse de acuerdo a las alícuotas que por frente de vía les corresponde a cada uno de los copropietarios y, el sesenta por ciento (60%) al que se refiere la letra b) del mismo artículo, distribuirse en las alícuotas correspondiente por el avalúo de la tierra y las mejoras introducidas; también en proporción a sus alícuotas, en el caso de obras locales. En el caso de globales pagarán a prorrata del avalúo municipal del inmueble de su propiedad.

Art. 17.- Si una propiedad tuviere frente a dos o más vías, el avalúo de aquella, se dividirá proporcionalmente a la medida de dichos frentes.

Art. 18.- El costo de las calzadas en la superficie comprendida entre las bocacalles, se gravará a las propiedades beneficiadas con el tramo donde se ejecuta la obra de pavimentación.

CAPÍTULO V

DISTRIBUCIÓN POR ACERAS Y CERCAS

Art. 19.- Del monto total de la obra por aceras, cercas, cerramientos, muros, etc., se cobrará el porcentaje correspondiente al dos por ciento (2%) del valor y esté será prorrateado entre los propietarios, en relación al servicio u obra recibido; los propietarios de los inmuebles que sean beneficiados directamente al frente de su inmueble con la mejora a la que se hace mención, pagará el 60% del valor de la obra, y el otro 40% se les prorrateará a los propietarios de inmuebles que se beneficien indirectamente dentro de la misma manzana; este valor se dividirá para 15 años, por lo que el Departamento de Avalúos y Catastros deberá emitir un catastro de las mejoras realizadas al Departamento Financiero, una vez entregada la obra a la Municipalidad de Aguarico.

Las emisiones de los títulos de créditos se las realizará cada año para evitar la prescripción de la deuda, la misma que se la realizará en función del catastro general emitido.

Exoneraciones.- El Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico, exonerará el 98% del valor total de la obra a la que hace mención en este artículo, considerando que la situación geográfica del cantón Aguarico es de complicado acceso para llegar a los lugares de acopio o venta de material de construcción ya que estos están a más de 300 Km, siendo el único medio de transporte vía Fluvial o Aérea, en referencia al alto costo de la transportación del material, faculta a la Municipalidad para que asuma el valor exonerado.

Art. 20.- En el caso de inmuebles declarados bajo el régimen de propiedad horizontal, se emitirán títulos de crédito individuales para cada copropietario, en relación a sus alícuotas y por el costo total de la obra con frente a tal inmueble.

Art. 21.- Los propietarios de los inmuebles también podrán solicitar al Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico la autorización para la construcción de su propia acera frente a su propiedad, aprobada la construcción de la acera por el Concejo Cantonal, el propietario no tendrá que pagar a la Municipalidad de Aguarico el valor de esta mejora, siempre y cuando se apeguen a la estructura técnica de la mejora; esta deberá cumplir las condiciones técnicas del diseño general de la obra, las especificaciones serán emitidas por el Departamento de Obras Públicas Municipal.

CAPÍTULO VI

DISTRIBUCIÓN DEL COSTO DE LAS OBRAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y OTRAS REDES DE SERVICIO

Art. 22.- El costo de las redes de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales y otras redes de servicio, en su valor total, se le cobrará el dos por ciento (2%) del monto total de la obra, por un lapso de 15 años, prorrateado de acuerdo al avalúo municipal de las

propiedades beneficiadas, bien sea tal beneficio, local o global, según lo determinen el Departamento de Obras Públicas sección Planificación de ésta Institución. Las redes domiciliarias de agua potable, alcantarillado, se cobrarán en función de la inversión realizada a cada predio. Para las obras ejecutadas en las áreas Rurales del Cantón Aguarico se determinará un régimen de subsidios que será emitido mediante resolución del Concejo Municipal.

Exoneraciones.- El Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico, exonerará el noventa y ocho por ciento (98%) del valor total de la obra a la que hace mención en este artículo, considerando que la situación geográfica del cantón Aguarico es de complicado acceso para llegar a los lugares de acopio o venta de material de construcción ya que estos están a más de 300 Km, siendo el único medio de transporte vía Fluvial o Aérea, en referencia al alto costo de la transportación del material, faculta a la Municipalidad para que asuma el valor exonerado.

CAPÍTULO VII

DISTRIBUCIÓN DEL COSTO DE DESECACIÓN DE PANTANOS, RENATURALIZACIÓN DE QUEBRADAS, LOTES Y OBRAS DE RECUPERACIÓN TERRITORIAL

Art. 23.- El costo de las obras señaladas en este capítulo, se distribuirá del siguiente modo:

- a) El sesenta por ciento (60%) entre los propietarios que reciban un beneficio directo de la obra realizada; entendiéndose por tales, los propietarios de inmuebles ubicados en la circunscripción territorial determinada de manera conjunta por el Departamento de Planificación, Avalúos y Catastro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico.
- b) El cuarenta por ciento (40%) entre los propietarios de inmuebles que reciban el beneficio indirectamente de la obra ejecutada, excluyendo los señalados en el literal anterior. El Departamento de Planificación, Avalúos y Catastro de ésta Municipalidad determinarán los propietarios de inmuebles que reciban este beneficio, pudiendo ser el caso, determinar este beneficio como general para todos los propietarios urbanos del cantón, y, en este caso, el pago total entre los propietarios urbanos del cantón Aguarico a prorrata del avalúo municipal, por el lapso de 15 años.

Exoneraciones.- El Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico, exonerará el noventa y cinco por ciento (95%) del valor total de la obra a la que hace mención en este artículo, considerando que la situación geográfica del cantón Aguarico es de complicado acceso para llegar a los lugares de acopio o venta de material de construcción ya que estos están a más de 300 Km, siendo el único medio de transporte vía Fluvial o Aérea, en referencia al alto costo de la transportación del material, faculta a la Municipalidad para que asuma el valor exonerado.

CAPÍTULO VIII

PARQUES, PLAZAS Y JARDINES

Art. 24.- La construcción de parques, plazas y jardines, y otros elementos de infraestructura urbana similar, como mobiliario, iluminación ornamental, etc., que son de beneficio local o global, lo determinará de manera conjunta el Departamento de Planificación, Avalúos y Catastros de ésta Municipalidad.

Art. 25.- El Concejo Cantonal exonerará el cien por ciento (100%) del valor de las obras, de los parques, plazas y jardines, como aporte al mejoramiento urbano en general, ya que estos espacios públicos son necesarios para la recreación de niños, adolescentes, adulto mayor y ciudadanía en general.

CAPÍTULO IX

DISTRIBUCIÓN DEL COSTO DE PUENTES

Art. 26.- El diez por ciento (10%) del costo total de las obras señaladas en este capítulo, será distribuido entre los propietarios beneficiados del Cantón, a prorrata del avalúo municipal de sus inmuebles. Estos beneficios siempre serán globales.

Exoneraciones.- El Concejo exonerará el noventa por ciento (90%) del valor total de la obra a la que hace mención en este artículo.

CAPÍTULO X

OTRAS OBRAS EJECUTADAS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN AGUARICO

Art. 27.- Las demás obras que ejecute el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico podrán ser objeto de contribuciones especiales de mejoras, previa Ordenanzas Municipales, de acuerdo con lo establecido en el literal h) del artículo 577 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD; otras obras que las municipalidades o distrito metropolitanos determinen mediante ordenanza, previo el dictamen legal pertinente.

CAPÍTULO XI

DE LA LIQUIDACIÓN, EMISIÓN, PLAZO Y FORMA DE RECAUDACIÓN

Art. 28.- Liquidación de la obligación tributaria.- Dentro de los sesenta (60) días hábiles posteriores a la recepción de la obra, todas las dependencias involucradas emitirán los informes y certificaciones necesarias para la determinación de la contribución especial de mejoras por parte de la Dirección Financiera Municipal exclusivamente Rentas Municipales; competencias que se relacionan conforme su orgánico funcional y la consecuente emisión de las liquidaciones tributarias, dentro de los treinta (30) días siguientes de recibidos estos informes y certificaciones.

El Director Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico o el funcionario competente en el cumplimiento de esta ordenanza, coordinará y vigilará estas actuaciones.

El Tesorero Municipal o Recaudador Municipal será el responsable de la notificación y posterior recaudación.

Art. 29.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico suscribirá convenios con las Entidades Públicas, para la recuperación de valores por contribuciones de mejoras en las obras que ejecute la Municipalidad de Aguarico, de acuerdo a las determinaciones constantes de esta Ordenanza y con la participación por recuperación que se fije en dichos convenios.

Art. 30.- La emisión de los títulos de crédito, se la realizará cada año, por el valor correspondiente solo al año, para no dar inicio a la prescripción del título, y estará en concordancia con el Código Orgánico Tributario; su cobro se lo realizará junto con la recaudación del impuesto predial, y/o con las tasas de servicios públicos que administra el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico.

El Departamento de Sistemas de la municipalidad se encargará de elaborar un programa informático software, para el debido control de la administración, emisión y recaudación de este tributo especial de mejoras, el cual cumplirá con todo los requerimientos establecidos en esta ordenanza municipal.

CAPITULO XII

PAGO Y DESTINO DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS

Art. 31.- Forma y época de pago.- El plazo para el cobro de toda contribución especial de mejoras será de hasta quince años, como máximo.

Al vencimiento de cada una de las obligaciones y si estas no fueran satisfechas, se recargan con el interés por mora tributaria, de conformidad con el Código Tributario. La acción coactiva se efectuará en función de mantener una cartera que no afecte las finanzas municipales, a la cual se le incrementará el 20% por servicio de honorarios profesionales.

Transcurrido el año si no hubiese cancelado el título vigente por el valor emitido, se le incrementará el 5% por ciento por concepto de multa al título que estuviera por cobrar.

No obstante en lo establecido, los contribuyentes podrán acogerse a los beneficios de facilidades de pago constantes en el Código Tributario, siempre que se cumplan con los requisitos establecidos en el mismo código.

Art. 32.- De existir copropietarios o coherederos de un bien gravado con la contribución, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico podrá exigir el cumplimiento de la obligación a uno, a varios o a todos los copropietarios o coherederos, que son

solidariamente responsables en el cumplimiento del pago. En todo caso, manteniéndose la solidaridad entre copropietarios o coherederos, en caso de división entre copropietarios o de partición entre coherederos de propiedades con débitos pendientes por concepto de cualquiera contribución especial de mejoras, éstos tendrán derecho a solicitar la división de la deuda tributaria a la Dirección Financiera Municipal previa la emisión de los títulos de crédito, la misma que se la realizará anualmente por el valor prorrateado para registrar el valor total que constará en el catastro.

Art. 33.- Transmisión de dominio de propiedades gravadas.- Para la transmisión de dominio de propiedades gravadas, se estará a lo establecido en el Código Tributario.

Art. 34.- Reclamos de los contribuyentes.- Los reclamos de los contribuyentes, por la vía administrativa, se aplicarán dentro del plazo de los treinta (30) días de producido los efectos jurídicos contra el administrado o un tercero que acredite interés legítimo, este reclamo deberá de ir acompañado del certificado de solvencia municipal y en especie valorada de la municipalidad.

Dentro de los treinta (30) días la Dirección Financiera acogerá el reclamo pertinente con el debido certificado de solvencia municipal; y durante este plazo el Director Financiero deberá emitir resolución sobre el reclamo debidamente motivado en fundamentos de hechos y derechos, la resolución será notificada, al reclamante dentro del plazo de los treinta (30) días. Si no se notificare la resolución dentro del plazo determinado en este artículo, se entenderá que el reclamo ha sido resuelto a favor del administrado, y para concluir con este acto el reclamante se dirigirá a las oficinas del Alcalde de la Municipalidad para comunicarle del acto administrativo a su favor, adjuntando toda la documentación necesaria, el Alcalde de la Municipalidad acogerá el acto administrativo y emitirá la debida sanción al funcionario responsable de haber dejado vencer dicho reclamo.

Art. 35.- De los recursos administrativos.- Los actos normativos de esta ordenanza y de las resoluciones que adoptare el Concejo en función a esta tasa, se los realizará ante la Corte Constitucional, sin perjuicio de la iniciativa establecida en la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 36.- Impugnación por la vía administrativa.- Las resoluciones podrán impugnarse en vía administrativa siguiendo las reglas del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y el Código Tributario. La resolución de la máxima autoridad de la Municipalidad causará ejecutoriedad, no será necesario agotar la vía administrativa para exigir el derecho a un reclamo por la vía judicial.

Art. 37.- Objeto y clases de impugnación.- Se podrá impugnar contra las resoluciones que emitan los Directores o quienes ejerzan las funciones específicas a la determinación de la tasa de contribución especial de mejoras.

Art. 38.- Aplicación sobre las impugnaciones.- Las impugnaciones sobre las resoluciones emitidas por los

Directores o funcionarios responsables; se las realizará ante la máxima autoridad administrativa, el Alcalde, quien acogerá el trámite apegándose al debido proceso, si la resolución que se emitiera en referencia a la impugnación se mantuviera firme sin provocar efecto de cambio, el Alcalde de la Municipalidad notificará al administrado en el término de los treinta (30) días a partir de la fecha que hubiere presentado la impugnación.

Art. 39.- Recursos de revisión.- Los actos administrativos podrán ser interpuestos por recursos de revisión, contra los actos administrativos firmes o ejecutoriados expedidos por el director o funcionario encargado de la determinación de la tasa, ante la máxima autoridad ejecutiva el Alcalde, en los siguientes casos;

- 1.- Cuando los actos hayan sido adoptados, efectuados o expedidos con evidente error de hecho lo cual deberá de aparecer en los documentos o expediente.
- 2.- Si por posterioridad a los actos, aparecieran documentos con valores trascendentales, ignorados al efectuarse o expedirse el acto administrativo.
- 3.- En caso en que los montos del valor de la tasa sean exagerados o no se ajusten al valor actual otorgados por la cámara de la construcción.
- 4.- En cualquier caso que atente a los derechos establecidos en la constitución vigente del Ecuador y se opongan al buen vivir.

Art. 40.- Recurso de presentación de prueba.- Dentro del recurso de revisión se podrá abrir la causa a prueba, en el procedimiento administrativo son admisibles todos los medios de prueba que la ley establece, excepto la confesión de funcionarios y empleados públicos.

Art. 41.- Plazo de prueba.- Se concederá plazo probatorio cuando lo solicite el reclamante o interesado o sea necesario para el esclarecimiento de los hechos materia del reclamo. Será fijado de acuerdo a la importancia o complejidad de esos hechos, pero en ningún caso excederá de treinta (30) días.

Art. 42.- De la Audiencia.- La autoridad administrativa que conozca que esté a cargo de la impugnación, hasta veinte (20) días antes de vencerse el plazo que tiene para resolverlo, podrá, si a su juicio fuere necesario, señalar día y hora para la realización de una audiencia, en la que el interesado alegue en su defensa o se esclarezcan puntos materia de la Impugnación.

Art. 43.- Plazo para resolver.- Las resoluciones se expedirán en el plazo de sesenta (60) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al de la presentación de la impugnación, o al de la aclaración o ampliación que disponga la autoridad administrativa.

Art. 44.- Destino de los fondos recaudados.- El producto de las contribuciones especiales de mejoras, determinadas en esta ordenanza, se destinará, un cincuenta por ciento (50%) para el financiamiento de mantenimiento de las obras. En el caso de obras no financiadas o ejecutadas por

el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico, se creará un fondo destinado hasta por un cincuenta por ciento (50%) de la recaudación efectiva, el que podrá ser utilizado para cubrir el costo total o parcial en la ejecución de obras con beneficio a sectores vulnerables, de acuerdo al estudio socio económico, que deberá ser realizado por la Dirección Financiera, el Departamento de Planificación conjuntamente con Avalúos y Catastros, quienes determinarán los costos que no deberán ser considerados como base de cálculo de la contribución especial de mejoras, en los sectores vulnerables.

CAPITULO XIII

DE LAS EXONERACIONES, REBAJAS ESPECIALES Y RÉGIMEN DE SUBSIDIOS

Art. 45.- Exoneración de contribución especial de mejoras por pavimento urbano.- Previo informe de la Jefatura de Avalúos y Catastros se excluirá del pago de la contribución especial de mejoras por pavimento urbano en los porcentajes que se detallan a continuación:

- a) Los predios que no tengan un valor equivalente a diez (10) remuneraciones mensuales básicas mínimas unificadas del trabajador en general; tendrán la rebaja del 50%; y,
- b) Los predios que hayan sido declarados de utilidad pública por el Concejo Municipal y que tengan juicios de expropiación, desde el momento de la citación al demandado hasta que la sentencia se encuentre ejecutoriada, inscrita en el Registro de la Propiedad y catastrada. En caso de tratarse de expropiación parcial, se tributará por lo no expropiado.

Art. 46.- Rebajas especiales.- Previo al establecimiento del tributo por contribución especial de mejoras de los inmuebles de contribuyentes que siendo propietarios de un solo predio y que sean de la tercera edad, discapacitados, mujeres jefas de hogar, divorciadas, viudas o madres solteras, jubilados sin relación de dependencia laboral y que supervivan de las pensiones jubilares, se disminuirá el costo prorrateado al predio, los costos de **estudios, fiscalización dirección técnica** y de financiamiento que tenga la obra en la parte de la propiedad que no supere los doscientos (200) metros cuadrados de terreno y menos de ochenta (80) metros cuadrados de construcción, siempre y cuando utilice el inmueble exclusivamente para su vivienda, de manera previa a la liquidación del tributo los propietarios que sean beneficiarios de la disminución de costos para el establecimiento de la contribución especial de mejoras por cada obra pública presentarán ante la Dirección Financiera Municipal o la dependencia que tenga esa competencia conforme su orgánico funcional, en su caso, una petición debidamente justificada a la que adjuntará:

- a) Las personas de la tercera edad, copia de la cédula de ciudadanía;
- b) Las personas discapacitadas presentarán copia del carné otorgado por el CONADIS;

- c) Las jefas de hogar que sean viudas, divorciadas o madres solteras comprobarán tal condición con la cédula de ciudadanía y las partidas correspondientes del Registro Civil; y,
- d) Los jubilados que no tengan otros ingresos demostrarán su condición con documentos del IESS que evidencien el pago de su jubilación y el certificado del Servicio de Rentas Internas de que no consta inscrito como contribuyente.

La Jefatura de Avalúos y Catastros certificará que los solicitantes tuvieron un solo predio. De cambiar las condiciones que dieron origen a la consideración de la disminución del costo, se reliquidará el tributo sin considerar tal disminución desde la fecha en la que las condiciones hubiesen cambiado, siendo obligación del contribuyente notificar a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico el cambio ocurrido, inmediatamente de producido, so pena de cometer el delito de defraudación tipificado en el Código Tributario.

Aquellos contribuyentes que obtengan el beneficio referido en éste artículo proporcionando información equivocada, errada o falsa pagarán el tributo íntegro con los intereses correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades legales respectivas.

Art. 47.- Las propiedades declaradas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico como monumentos históricos, Áreas declaradas Patrimoniales, no causarán, total o parcialmente, el tributo de contribución especial de mejoras produciéndose la exención de la obligación tributaria. Para beneficiarse de esta exoneración, los propietarios de estos bienes deberán solicitar al Alcalde de la Municipalidad tal exoneración, quien encargará a la Dirección de Planificación que informe al Director Financiero, si el bien constituye un monumento histórico y sobre su estado de conservación y mantenimiento.

Se consideran monumentos históricos beneficiarios de exoneración del pago de contribuciones especiales de mejoras todos aquellos que hayan recibido tal calificación por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico.

No se beneficiarán de la exención las partes del inmueble que estén dedicadas a usos comerciales que generen renta a favor de sus propietarios.

Art. 48.- Se exonerará con el cincuenta por ciento (50%) del pago por Contribución Especial de Mejoras toda obra que sea ejecutada en zona urbana marginal, donde se haya comprobado que el contribuyente vive en condiciones precarias, previo informe emitido por el Departamento de Planificación e informe socioeconómico de desarrollo humano.

Art. 49.- Límite del tributo.- El monto total de este tributo no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del mayor valor experimentado por el inmueble entre la época inmediatamente anterior a la obra y la época de la determinación del débito tributario.

Los reclamos de los contribuyentes, si no se resolvieren en la instancia administrativa, se tramitarán por la vía contencioso tributaria.

Art. 50.- Los contribuyentes que cancelaren este tributo de contribución especial de mejoras dentro de los 90 días al inicio de cada año tendrán la siguiente deducción:

- a) Hasta el 31 de enero de cada año el 20%
- b) Hasta fines de febrero de cada año el 10%
- c) Hasta fines de Marzo de cada año el 5%

CAPITULO XIV

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En caso de daño o destrucción de cualquier obra de mejora que afecte a los inmuebles que pagan tasas o contribución especial de mejoras dentro del cantón Aguarico, por parte de la municipalidad o cualquier entidad pública o privada, estas deberán realizar las respectivas reparaciones sin costo alguno por parte del propietario del inmueble afectado.

SEGUNDA.- Todas las obras, según determinación conjunta por parte del Departamento de Planificación, Avalúos y Catastros, o el Departamento de Fiscalización Municipal encargado de la fiscalización de la obra que se señale mejora, determinarán, de manera previa a su ejecución el tiempo de vida útil de las mismas, en cuyos períodos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico, garantizará el cuidado, mantenimiento y protección de tales obras, sin que en esos lapsos, se puedan imponer contribuciones adicionales a las obras ejecutadas y por cargo a su mantenimiento y conservación. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico emitirá un documento técnico firmado por el Director de Obras Públicas Municipal y Fiscalización, en los que consten los años de garantía que tiene cada una de las obras, a fin de que no se duplique el pago. Antes de la ejecución de cada obra, **la presente ordenanza será socializada** con la comunidad del cantón Aguarico, a fin dar a conocer la correspondencia que conlleva a la ejecución de cada obra.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Aguarico, mediante resolución del Concejo Municipal, y previo a los respectivos estudios e informes que lo establezca la Dirección de Obras Públicas, Dirección de Planificación Avalúos y Catastros de la Municipalidad, establecerá el porcentaje de cobro de tasas o contribución especial de mejoras a los predios que se beneficien de manera indirecta de los proyectos de obras que ejecute la municipalidad.

DEROGATORIA

PRIMERA.- Derogatoria.- Deróguense todas las disposiciones que se opongan a esta ordenanza, y la "Ordenanza que Regula la Determinación y Cobro de la Contribución Especial de Mejoras por la Construcción de

Obras Efectuadas por la Municipalidad de Aguarico”, publicada en el Registro Oficial No. 454 de 4 de noviembre de 2004.

DISPOSICIÓN FINAL

Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y la página web de la institución.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico, a los ocho días del mes de febrero de 2013.

f.) Prof. Franklin Cox Sanmiguel, Alcalde del Cantón Aguarico.

f.) Dra. Paulina Basantes Salinas, Secretaria de Concejo.

SECRETARÍA DE CONCEJO.- CERTIFICO: Que **“LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS EN EL CANTÓN AGUARICO”** fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Aguarico en la sesión ordinaria del 04 de febrero de 2013, y sesión extraordinaria del 08 de febrero de 2013, de conformidad con lo que dispone el inciso tres del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.

f.) Dra. Paulina Basantes Salinas, Secretaria de Concejo.

Prof. Franklin Cox Sanmiguel, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico, de conformidad a lo estipulado en el inciso cuatro del Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, sancionó **“LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS EN EL CANTÓN AGUARICO”**, habiendo observado el trámite legal y cuidado de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y las Leyes; ordeno su promulgación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y la página web de la institución.

f.) Prof. Franklin Cox Sanmiguel, Alcalde del Cantón Aguarico.

CERTIFICO: Que **“LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS EN EL CANTÓN AGUARICO”**, fue sancionada por el Prof. Franklin Cox Sanmiguel, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Aguarico; en la ciudad de Tiputini, a los ocho días del mes de febrero del año 2013.

f.) Dra. Paulina Basantes Salinas, Secretaria de Concejo.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SOZORANGA

Considerando:

Que, la Constitución de la República de la República, en su Art. 238, manifiesta “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la Autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales.”

Que, el Art. 225 numeral 2 de la Constitución República del Ecuador, en concordancia con su Art. 227 de la Constitución de la República, señala que el sector público comprende: Las entidades que comprenden el régimen autónomo descentralizado y que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que el art. 226 de la Constitución República del Ecuador, en concordancia con el numeral 3 su Art. 11 de la Constitución de la República, establece “Las Instituciones del Estado sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le 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 el ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el Art. 11 numeral 3 señala “Los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte.

Para el ejercicio de los derechos y las garantías constitucionales no se exigirán condiciones o requisitos que no estén establecidos en la Constitución o la ley.

Los derechos serán plenamente justiciables. No podrá alegarse falta de norma jurídica para justificar su violación o desconocimiento, para desechar la acción por esos hechos ni para negar su reconocimiento.

Que, los Artículos. 229 y 233 de la Constitución de la República al mismo tiempo que define quienes son servidoras y servidores públicos, reconocen que los derechos de los mismos son irrenunciables y que la Ley establece el órgano de la tutela en materia de recursos humanos y remuneraciones, de la misma manera, regula el ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario,

estabilidad, sistemas de remuneración y cesión de funciones, no permitiendo que ningún servidor o servidora esté exento de responsabilidad;

Que, el Art. 354 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización manifiesta que los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa.

En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras;

Que, el Art. 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que: la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales.

Que, el Art. 52 letra c) de la Ley Orgánica de Servicio Público, establece que las unidades de administración del talento humano de cada institución tendrán bajo su responsabilidad la elaboración del reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborables;

Que, es necesario e imperioso contar con un Reglamento Interno de Administración del Talento Humano en concordancia con los principios constitucionales, así como los preceptos legales y reglamentarios aplicables;

En virtud de sus atribuciones constitucionales y legales, y las otorgadas en el Art 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga.

Expide:

ORDENANZA DEL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SOZORANGA.

CAPÍTULO I

DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 1.- Objetivo.- El Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano tiene por objeto la regulación de las políticas, procedimientos y procesos relacionados con la Unidad Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, con el firme propósito de obtener un alto grado de eficiencia, motivación de servidoras y servidores y de su estabilidad laboral aplicando el sistema integrado de desarrollo del talento humano del sector público.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las normas del presente Reglamento son de aplicación obligatoria para autoridades, servidoras y servidores que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, mediante nombramientos permanentes, provisionales, de libre nombramiento y remoción de periodo fijo, contratos de servicios ocasionales, o comisión de servicios con o sin remuneración.

Art. 3.- Administración del Talento Humano.- La administración técnica del talento humano y el sistema integrado de desarrollo del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, será responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano, las Directoras y Directores del Área, y las Jefas y Jefes de las Unidades de la Institución.

Art. 4.- De la Autoridad Nominadora.- Esta representada por la Alcaldesa o Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, tiene la facultad de nombrar, sancionar y remover a las servidoras y servidores de la Institución, cumpliendo previamente con los requisitos legales y reglamentarios, así como las normas técnicas expedidas por el organismo rector en materia de remuneraciones y talento humano en el sector público.

Art. 5.- Inexcusabilidad.- Las servidoras y servidores de la Institución están obligados al cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, su desconocimiento no podrá ser alegado como excusa para su no aplicación o inobservancia, lo cual no los exime de responsabilidad alguna.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO

Art. 6.- Para ingresar a laborar en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga.- Para el registro de nombramientos y contratos de servicios ocasionales se presentará a la UATH los siguientes documentos:

- a) Cédula de ciudadanía, original y copia;
- b) Certificado de votación del último evento electoral original y copia;
- c) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias;
- d) Original del certificado de la SENESCYT, en el caso de profesionales, copia a color del título de educación secundaria u original del centro de educación superior que acredite el año que está cursando;
- e) Presentar Declaración juramentada en lo que se incluirá lo siguiente;
 - d.1. Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;
 - d.2. Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; y,

d.3. Declaración de no encontrarse inmerso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la Republica y el ordenamiento jurídico vigente;

- f) Certificado actualizado de no tener impedimento de trabajo en el Sector Público Ecuatoriano otorgado por el Ministerio de Relaciones Laborales;
- g) Certificado de no adeudar al Municipio;
- h) No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- i) Acta final, original o copia certificada, en que se declare ganador del concurso de méritos y oposición según sean el caso;
- j) Certificados, en originales o copias certificadas, de estudios y títulos exigidos para el cargo, así como el registro en el organismo correspondiente de los títulos obtenidos;
- k) Certificado de no adeudar al Servicio de Rentas Internas;
- l) No haber sido enjuiciados por peculado cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;
- m) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos; y,
- n) No encontrarse en mora en la presentación de cuentas o pago de créditos establecidos a favor de las instituciones de derecho público o privado con finalidad social o pública.

Art. 7.- De la disponibilidad.- Para ingresar a laborar en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, bajo nombramiento, contrato de servicios ocasionales o comisión de servicios, con o sin remuneración, debe existir la vacante con la correspondiente partida presupuestaria, para solventar los egresos que ocasionen el ingreso al servicio público.

Art. 8.- Del Ingreso.- Por principio constitucional y legal, el ingreso al servicio civil y a la carrera administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, se lo realizara mediante concurso de méritos y oposición, exceptuando las servidoras y servidores de libre nombramiento y remoción y contrato ocasional. Para la realización de los mismos y la conformación del órgano encargado de la selección se tomará en cuenta los procedimientos legales y aquellos contenidos en la norma técnica de selección de personal que se encuentre vigente.

Para el desempeño del puesto público, se requerirá de nombramiento o contrato de servicios ocasionales legalmente expedidos, de conformidad con la Ley.

Previo al ingreso a prestar sus servicios al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, toda persona deberá considerar lo dispuesto en el Art. 231 de la Constitución de la República y cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y demás normas aplicables.

Art. 9.- Nepotismo.- No podrán prestar sus servicios al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, los cónyuges, convivientes en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de la autoridad nominadora o cuerpos colegiados o directorios de la institución, así como aquellas que se encuentren inmersas en las prohibiciones establecidas en la Constitución, Ley y normas aplicables.

Art. 10.- Clases de nombramiento.- Los nombramientos expedidos por la autoridad nominadora del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, podrán ser los siguientes:

- Provisionales;
- Permanentes;
- De libre nombramiento y remoción, y;
- De periodo fijo.

Art. 11.- Nombramientos Provisionales.- Los nombramientos provisionales se extenderán a las personas que ingresan a prestar sus servicios en la institución en los siguientes casos:

a.- Periodo de Prueba.- Es aquel que se aplica a las servidoras y servidores que ingresan al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga como resultado del proceso de selección, mientras dure el periodo de prueba de tres meses, previo a resolver sobre la procedencia del nombramiento definitivo o la cesación de las funciones.

A quienes se otorgue nombramiento provisional por efecto de ascensos, serán evaluados dentro de un periodo máximo de seis meses, mediante la aplicación de una evaluación técnica y objetiva de sus servicios, y se determina luego que esta no califica para el desempeño del puesto se procederá al reintegro al puesto y remuneración anterior de conformidad con el Art. 17 literal b.5 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

b.- Reemplazo por destitución.- Se expide para ocupar el puesto de una servidora o servidor suspendido en sus funciones o destituido, hasta que se produzca el fallo correspondiente. En caso de que la servidora o servidor destituido obtuviere el fallo favorable que ordene la restitución a su puesto, asumirá automáticamente sus funciones. Si el fallo fuere desfavorable, la vacante será llenada conforme a la Ley y las normas aplicables.

c.- Reemplazo.- Es expedido para ejercer las funciones de una servidora o servidor que se hallare ausente, con licencia o comisión de servicios sin remuneración, para lo cual se señalará expresamente el tiempo de duración del nombramiento provisional.

d.- Nombramiento a un puesto que se encuentra dentro del nivel jerárquico superior.- La servidora o servidor público de máximo nivel del grupo ocupacional profesional, podrá ser nombrado provisionalmente en un puesto comprendido en el nivel jerárquico superior, por el

tiempo que la autoridad nominadora considere necesario, se deberá hacer constar su nueva remuneración con oportunidad de la designación provisional. Concluida la misma, la servidora o servidor regresará a su puesto de origen en las condiciones anteriores en las que estaba antes de su designación.

Se aplicará esta misma norma en los casos que haya sido ascendido o trasladado a un nuevo puesto de trabajo, en el que tenga que pasar por un periodo de prueba.

Art. 12.- Nombramientos permanentes.- Son los que se expiden para llenar vacantes mediante el Sistema de Selección de Personal previstos en la Ley.

Art. 13.- De libre nombramiento y remoción.- Son expedidos a favor de las servidoras y servidores que tiene a su cargo la dirección política, estratégica y administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga.

Art. 14.- Expedición del nombramiento.- Una vez notificada la Autoridad Nominadora sobre la o el ganador del concurso, dispondrá.

Art. 15.- De la posesión de la servidora o servidor y registro de nombramientos y contratos.- Las servidoras y servidores deberán posesionarse en el término máximo de quince días a partir de la notificación que realice la UATH, la cual podrá registrar dicho nombramiento en el término de quince días a partir de la posesión de la servidora o servidor en el cargo.

Las servidoras y servidores contratados por servicios ocasionales se posesionarán en el término de tres días a partir de la fecha de notificación por parte de UATH.

La UATH deberá registrar el nombramiento dentro del plazo de quince días a partir de su expedición.

En el caso de contratos, el registro se lo hará en el término de tres días, desde la suscripción.

Art. 16.- Nombramiento insubsistente.- El nombramiento quedará insubsistente si dentro de tres días, contados a partir de la fecha de posesión no se presentare a desempeñar sus funciones y no existiera justificación para ello.

CAPÍTULO III

DE LOS CONTRATOS

Art. 17.- Contratos de servicios ocasionales.- La autoridad nominadora suscribirá los contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo informe favorable de la UATH, en la que se justifique la necesidad institucional y certificación de disponibilidad de recursos económicos en la partida presupuestaria correspondiente.

El plazo máximo de duración del contrato de servicios ocasionales será de doce meses o lo correspondiente al tiempo restante del ejercicio fiscal en curso, podrá ser renovado de acuerdo a la Ley.

El personal contratado bajo esta modalidad tendrá relación de dependencia y derecho a los beneficios económicos que el personal de nombramiento, sin embargo no se le concederá las licencias y comisiones de servicio con o sin remuneración para estudios regulares o de posgrado dentro de la jornada de trabajo, ni para prestar servicios en otra institución del Sector Público.

Los contratos de servicios ocasionales no representan estabilidad laboral, por lo que pueden darse por terminado en cualquier momento.

CAPÍTULO VI

DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

DE LA ASISTENCIA DIARIA

Art. 18.- De la jornada de trabajo.- La jornada diaria de trabajo de las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga es de 07h30 a 12h00 y 13h00 a 16h30, con una hora de receso para el refrigerio a las 12h00, la jornada semanal de trabajo es de cuarenta horas, distribuida en ocho horas diarias conforme a lo dispuesto por la máxima autoridad, durante cinco días laborables y de lunes a viernes.

La organización y el control estarán bajo responsabilidad de la UATH y los jefes inmediatos de cada Unidad o Departamento.

Por necesidad institucional en el marco de las competencias y atribuciones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, la autoridad ejecutiva podrá modificar la jornada laboral de trabajo.

En todo caso se reconocerá solo por necesidad institucional y bajo la responsabilidad de los jefes inmediatos el pago de horas suplementarias y extraordinarias al personal según lo establecido en la Ley.

Art. 19.- Control de los registros de asistencia.- El control de asistencia del personal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, será revisado por el Jefe de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga.

Se llevará un registro diario de control de permisos y salidas momentáneas a través de formularios para las salidas del Palacio Municipal, solo con la autorización del Jefe Inmediato o del Señor Alcalde podrán ausentarse y salir del Municipio, en la entrada principal estará el controlador o controladora para exigir la presentación del formulario, el mismo que es responsabilidad de la funcionaria o funcionario encargado del control de permisos.

Art. 20.- Atrasos.- Se considerará atraso a partir de las 07h35, a partir de las 08h00 se considerará como falta, y se descontará de las vacaciones a la servidora o servidor, y se aplicará la multa correspondiente, si está no es debidamente justificada. En este caso el funcionario deberá permanecer en sus funciones la jornada normal del trabajo.

Se considera como atraso cuando las servidoras o servidores llegaren a su lugar de trabajo con horas o fracción de horas posterior al horario establecido para iniciar la jornada, y deberán ser justificados el mismo día, caso contrario se sancionará de acuerdo a la Ley y el Reglamento Interno.

Art. 21.- Identificación y registro de asistencia.- Las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga marcarán su asistencia en el reloj biométrico de la Institución a las 07h00, 12h00; 13h00 y 16h30.

La UATH es la responsable del control diario de asistencia a través del reloj biométrico, para lo cual cada fin de mes presentará un informe estadístico de atrasos, faltas y salidas del personal con el fin de proceder a tomar los correctivos o sancionar a quienes incumplan con el registro, falten injustificadamente o no permanezcan en su puesto de trabajo.

Art. 22.- Del control de permanencia.- El control de permanencia de las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, es de responsabilidad de cada uno de los Directores o Directoras, jefes o jefas inmediatos, quienes deberán reportar a la UATH, las novedades, permisos, faltas o ausencias de las servidoras y servidores que se produjeren durante la jornada de trabajo, debiendo optimizar la entrega de permisos personales.

Art. 23.- De las faltas no autorizadas.- Para que las faltas no autorizadas no sean sancionadas, las servidoras o servidores deberán reportarlas por cualquier medio al jefe inmediato y justificarlas máximo al día siguiente y por escrito, adjuntando los justificativos de sustento, caso contrario, la UATH por sí misma o a pedido del jefe inmediato, no registrará este tipo de justificaciones y procederá a la aplicación de la sanción conforme a lo establecido en la Ley, salvo que estas sean producto de fuerza mayor o caso fortuito.

Art. 24.- De las multas.- Para imponer las multas a las servidoras y servidores, se calculará sobre la fracción de la remuneración que corresponde al tiempo de falta, más el cincuenta por ciento de recargo considerando que el día de trabajo tienen ocho horas efectivas y según el siguiente procedimiento:

- 1.- Se sumaran mensualmente los minutos diarios de atrasos posteriores a la hora de inicio de la jornada, y se dividirá para sesenta minutos a fin de determinar el número de horas no laborables;
- 2.- Se dividirá la remuneración mensual unificada de la servidora o servidor para 160 horas laborables al mes, a fin de obtener el valor hora laboral;
- 3.- Se multiplicará el valor hora laboral del servidor por el número de hora calculadas como faltas o atrasos; y,
- 4.- Al resultado de multiplicar el valor hora laboral por el número de horas de atrasos, se sumará el cincuenta por ciento más que será el monto de la multa a aplicarse.

Art. 25.- Falta injustificada de tres días consecutivos o más.- La falta injustificada de tres días consecutivos o más, es causal de destitución según el Art. 48 literal b), de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 26.- Justificación.- Los atrasos podrán ser justificados por escrito, por el servidor, ante el Jefe de la Unidad de Talento Humano o encargado de la Unidad, expone la razón o motivo del atraso.

Art. 27.- Abandono del lugar de trabajo.- Si la servidora o servidor se ausenta de su puesto de trabajo por más de quince minutos sin previa autorización se entenderá como abandono del mismo y se procederá conforme a la Ley.

Art. 28.- Reincidencia.- Se considera reincidencia, si la falta fuere cometida más de dos veces en el año calendario.

CAPÍTULO V

DEL RÉGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Art. 29.- Deberes y derechos.- Son deberes y derechos de las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, a más de los señalados en la Ley Orgánica de Servicio Público, los siguientes;

- a) Proponer a la superación técnica y profesional;
- b) Prestar y entregar los servicios en forma regular, puntual y continua, con honradez, dignidad, eficiencia, eficacia, dedicación, imparcialidad y responsabilidad;
- c) Observar en forma permanente educación, cortesía, consideración y respeto en sus relaciones con sus superiores, colaboradores, compañeros y público en general;
- d) Usar obligatoriamente de lunes a jueves el uniforme con todas las piezas que lo constituyen, el día viernes será opcional;
- e) Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre asuntos y documentos que le correspondan conocer en razón de sus actividades y responsabilidades, absteniéndose de divulgar cualquier información;
- f) Proporcionar la información que fuere solicitada por autoridades, siempre que dicha petición no contradiga lo establecido en el literal anterior y que esté vinculada con la actividad que desempeña;
- g) Presentar los informes que sean requeridos del cumplimiento de sus servicios institucionales u otros que sean necesarios para una adecuada toma de decisiones;
- h) Observar y sujetarse a las normas, procedimientos, así como a las instrucciones y órdenes dadas por sus superiores jerárquicos y observar el órgano regular de los trámites y decisiones administrativas;

i) Permanecer durante la jornada diaria de trabajo en el puesto o lugar donde lo desempeña, excepto los casos que por la naturaleza de sus funciones requiera ausentarse del mismo, previo permiso respectivo;

j) Cuidar adecuadamente los bienes, mobiliario, equipos, maquinarias, documentos, computadoras, etc., que le han sido asignados para el desempeño del trabajo, con la finalidad de mantenerlos en perfecto estado de conservación y funcionamiento, dar aviso a su superior jerárquico sobre cualquier novedad producida a ellos. Al final de la jornada de trabajo los bienes eléctricos y electrónicos deberán quedar desconectados;

k) Proporcionar informes veraces, motivados y oportunos a sus superiores jerárquicos;

l) Tener al día el trabajo asignado, debiendo comunicar a su jefe o jefe inmediato cualquier hecho que le impida cumplir con el mismo, en ningún caso se justificarán atrasos en los trabajos de importancia, salvo que se hubiere notificado con la debida anticipación. Si por su incumplimiento se opera el silencio administrativo contemplado en la Ley de Modernización, será responsable administrativa, pecuniaria, civil y penalmente;

m) Comunicar a su jefe o jefe inmediato con cuarenta y ocho horas de anticipación, cuando requiera permiso por alguna razón, siempre que sea debidamente justificada, salvo por calamidad doméstica o imprevisto;

n) Los servidores o servidoras que tuvieren a su cargo la conducción de automotores deberán hacerlo con cautela, respetando las normas de tránsito, serán responsables de su conservación y mantenimiento;

o) Prestar la colaboración oportuna e inmediatamente en caso de riesgo o siniestros inminentes que amenacen a las personas o pertenencias del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga;

p) Cuidar que no se desperdicien los suministros los materiales que el servidor o servidora recibe para sus labores y devolver todo lo que no fuere utilizado;

q) Hacer las observaciones, solicitudes, sugerencias y reclamos a que hubieren lugar, a través de su superior jerárquico y en debida forma;

r) Cumplir diligentemente la comisión de servicios en lugares diferentes al de su domicilio habitual y asistir a los eventos de capacitación cuando fueren seleccionados;

s) Mantener dignidad en el desempeño de su puesto y en su vida pública y privada, de tal manera que no ofenda al orden, la moral y no perjudiquen el prestigio y buen nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga;

t) En caso de calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, que le imposibilite presentarse a su puesto de trabajo, comunicará del suceso como máximo en cuarenta y ocho horas laborables; y,

v) Cumplir y respetar las ordenes legítimas de los superiores jerárquicos. Se negará por escrito a acatar órdenes superiores cuando estas estén afectadas de ilegalidad o inmoralidad.

Art. 30.- Derechos.- Los derechos de las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, a más de los establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público, los siguientes:

a) Recibir adiestramiento y capacitación;

b) Impugnar ante las instancias administrativas y jurisdiccionales competentes, cuando sus derechos sean vulnerados;

c) Recibir estímulos morales, económicos en reconocimiento a su trabajo;

d) Recibir vestuario y elementos de protección;

e) Acceder a los documentos, bancos de datos e informes que sobre sí mismo o sobre sus bienes consten en la institución;

f) Laborar en un ambiente de respeto y consideración entre compañeros de trabajo;

g) Participar en concurso de méritos y oposición para optar a los cargos inmediatos superiores; y,

h) Los demás señalados en la Constitución de la República, la Ley y normas aplicables.

Art. 31.- Prohibiciones.- Está prohibido a las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, a más de las contempladas en la Ley Orgánica de Servicio Público, las siguientes;

a) Divulgar datos confidenciales en razón de su cargo;

b) Abandonar el lugar de trabajo injustificadamente,

c) Presentarse en el trabajo bajo evidente influencia de alcohol o la acción de estupefacientes o psicotrópicas;

d) Ingerir alcohol en su sitio de trabajo y/o sustancias estupefacientes o psicotrópicas;

e) Expedir actos administrativos sin tener competencia para hacerlo, excederse en el uso de sus funciones, atribuciones y competencias de su puesto o disponer a sus colaboradores de bienes propios o en arriendo a la institución, realizar trabajos particulares ajenos a la función para la cual fueron nombrados, contratados o delegados, así como escribir documentos oficiales sin tener facultades ni autorización superior para hacerlo;

f) Ejercer actividades de índole particular en el desempeño de sus labores en la institución;

g) Presentar documentos falsos, alterar, suplantar, destruir o apropiarse de documentos o información del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga;

h) Tratar de manera displicente, utilizar epítetos ofensivos, tratar de manera agresiva o negligente a sus superiores, compañeros de trabajo, personas con discapacidad o público en general;

i) Permanecer en los lugares de trabajo después de las horas laborables o durante los días feriados o de descanso obligatorio realizando labores ajenas a las funciones que le competen;

j) Hacer afirmaciones tendenciosas sobre el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, autoridades, servidoras, servidores y sus actividades, así como ofender gravemente o agredir a los superiores, compañeras y compañeros de trabajo;

k) Ejercer actividades públicas y privadas, especialmente en el ámbito de sus funciones que perjudiquen el prestigio del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, siendo empleado de la institución;

l) Presentarse al trabajo en condiciones impropias de aseo y vestuario;

m) Solicitar, aceptar de cualquier manera regalos, recompensas o contribuciones en especie o dinero, para sí, sus superiores o de manos de sus subalternos, sin perjuicio de que estos actos constituyan delito tales como peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;

n) Manipular el Reloj Biométrico del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga;

o) Suspender las labores, promover suspensiones o participar en ellas y que no están permitidas por la Ley, así como propiciar y participar en la demora para el inicio de las jornadas de trabajo;

p) Concluir la jornada diaria de trabajo sin autorización expresa para ello, antes de la culminación de la misma, según el horario establecido, abandonar o ausentarse del trabajo sin permiso superior jerárquico, en las horas de trabajo salvo que existiera justificación, así como distraer a las y los demás compañeros durante las horas de trabajo;

q) Retardar injustificadamente o negarse a cumplir las disposiciones de sus superiores relacionados con su trabajo y responsabilidades;

r) Realizar actos o declaraciones que desprestigien o afecten a la imagen de la institución, de sus autoridades, compañeras o compañeros;

s) Solicitar a los usuarios, requisitos o documentos que no han sido establecidos dentro del procedimiento legal;

t) Realizar declaraciones sobre asuntos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga en cualquier medio de comunicación, salvo autorización expresa de la autoridad competente;

u) Obstaculizar una investigación administrativa o sanción administrativa por acción u omisión;

v) Ser parte ya sea como miembro o como directivo de una organización y como parte interesada en los convenios o contratos con el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, creando por tanto conflicto de intereses en forma ventajosa y desleal;

w) Paralizar bajo cualquier pretexto la jornada laboral; y,

x) Las demás señaladas en la Constitución de la República, la Ley y normas aplicables.

El quebrantamiento de las prohibiciones señaladas en este reglamento a más de las contempladas en la Ley Orgánica de Servicio Público, se considerarán faltas graves.

CAPÍTULO VI

DE LAS VACACIONES

Art. 32.- Derecho.- Las servidoras y servidores de la institución tienen derecho a hacer uso de treinta días calendario de vacaciones, transcurrido once meses continuos de trabajo.

Se considerará como interrupción de trabajo la sanción administrativa que contemple la suspensión de funciones, por lo que este tiempo no se tomará en consideración para el cálculo de los once meses requeridos. Las vacaciones no podrán ser compensadas en dinero, salvo cesación de funciones y podrán acumularse hasta por sesenta días.

Art. 33.- Calendario de Vacaciones.- Las vacaciones se sujetarán al calendario anual que formulara cada dirección departamental del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga.

El calendario previsto se enviará hasta el 30 de noviembre de cada año a la UATH, quien remitirá a la autoridad nominadora para su aprobación y velará por su cumplimiento.

Art. 34.- No elaboración de calendarios.- Si los calendarios elaborados por los responsables de cada unidad, no han sido presentados hasta la fecha indicada, la UATH queda facultada para prepararlos y ejecutarlos.

Art. 35.- Vigencia de calendario.- El calendario de vacaciones entrará en vigencia a partir del primer día laborable del mes de enero de cada año y será inamovible y solo podrá considerarse alguna modificación a solicitud del Director de la Unidad Administrativa, debidamente autorizada y justificada por la autoridad nominadora, queda determinadamente prohibido efectuar cambios o modificaciones al calendario de vacaciones por asuntos netamente personales.

El calendario de vacaciones será elaborado tomando en cuenta las necesidades de servicio o el mes de ingreso a la institución. Se deberá publicar y remitir el calendario aprobado a cada dirección departamental para su conocimiento y ejecución.

Art. 36.- Autorización y Procedimiento.- Quince días antes de la fecha de iniciación del goce de vacaciones, la servidora o servidor elevará la solicitud respectiva al jefe

inmediato para su respectiva aprobación, con este documento la UATH realizará la liquidación del tiempo de vacaciones al que tienen derecho la servidora o servidor por lo menos cinco días antes de la fecha de salida.

La servidora o servidor hará uso de las vacaciones obligatoriamente en periodos al menos quince días de manera ininterrumpida por cada año.

La Unidad de Administración de Talento Humano elaborará las correspondientes acciones de personal de acuerdo al calendario aprobado.

Art. 37.- Documentos habilitantes.- El único documento habilitante para que la servidora o servidor con nombramiento o comisión de servicios haga uso del derecho a vacaciones es la acción de personal debidamente legalizada.

CAPÍTULO VII

DE LAS LICENCIAS

Art. 38.- Licencias.- Las licencias que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga concede a las servidoras y servidores podrán ser con y sin remuneración.

Art. 39.- Licencias con remuneración.- Las servidoras y servidores tendrán derecho a licencia con remuneración en los siguientes casos:

1. Por enfermedad.- Hasta por tres meses por cada año de servicio continuo e ininterrumpido, concluida esta licencia y subsistiendo la causa que la determinó, la servidora o servidor se podrá acoger a las regulaciones establecidas por el IESS, igual periodo se aplicará para rehabilitación.

En caso de enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificados la licencia podrá extenderse hasta seis meses, la servidora o servidor podrá hacer uso de dos horas diarias para su rehabilitación, cuando así lo establezca la prescripción médica.

Los certificados emitidos por médicos particulares deberán ser validados por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y presentados en la UATH, dentro del término de tres días de producida la enfermedad.

En el certificado médico deberán constar los siguientes datos; el diagnóstico de la enfermedad, la indicación de los días de reposo, la firma del médico tratante.

2. Por maternidad.- Las servidoras tendrán derecho a licencia con remuneración por maternidad de doce semanas, tiempo que podrá extenderse por diez días adicionales en caso de nacimientos múltiples. Para el goce de esta licencia se presentará el certificado médico avalado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o un profesional de los centros de salud pública, haciendo constar la fecha probable del parto o cuando éste efectivamente se produjo.

3.- Por Paternidad.- El servidor público tiene derecho a licencia por paternidad con remuneración por el plazo de diez días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal.

En el caso de nacimientos múltiples o por cesáreas, se ampliará el plazo por cinco días más.

En los casos en que la hija o hijo haya nacido prematuro o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más, o cuando el hijo o la hija haya nacido por una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y a falta de este por otro profesional médico de un centro de salud público.

En el caso de fallecimiento de la madre durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del periodo de licencia que hubiere correspondido a la madre.

La madre y padre adoptivos tendrán derecho a licencia con remuneración por quince días los mismos que correrán a partir de la fecha en que la hija o el hijo fueren entregados.

La servidora o servidor tendrán derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hija o hijo hospitalizados o con patologías degenerativas, licencia que podrá ser tomada en conjunta o alternada.

La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado por el facultativo especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización.

4. Por calamidad doméstica.- La o el servidor tendrá derecho a licencia con remuneración por calamidad doméstica, definida en los términos del literal i) del artículo 27 de la LOSEP, y observando lo siguiente:

a) Ante el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos o sus parientes así como por los siniestros que afecten gravemente la integridad, propiedad o bienes de la o el servidor, hasta por ocho días en total, que serán conocidos y registrados por la UATH, de acuerdo a lo que se enuncia en el presente artículo:

a.1.- Por fallecimiento de los padres, hijos, hermanos, cónyuge o la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el servidor, se concederá 3 días, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

a.2.- Por fallecimiento de los suegros, cuñados o nietos de la o el servidor, se concederá 2 días, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

b.- Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los hijos, cónyuge o de la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la

o el servidor se concederá 8 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

Los accidentes que se produzcan son independientes en su valorización y para efectos del registro se deberá justificar ante la UATH.

c.- Por accidente grave.- que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los padres o hermanos de la o el servidor se concederá hasta 2 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

Los accidentes que se produzcan son independientes en su valorización y para efectos del registro se deberá justificar ante la UATH.

d.- Sinistros.- que afecten gravemente la propiedad o bienes de la o el servidor, entendiéndose como tales: robo de bienes y enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra los integrantes del núcleo familiar de la o el servidor, se concederá 8 días. La o el servidor deberá presentar a la UATH, la respectiva denuncia dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto, y los documentos que justifiquen los hechos, según el caso.

e) Ante el fallecimiento de los demás parientes que no se encuentran señalados en el literal anterior y que se hallen contemplados hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de la o el servidor dos días; si tiene que trasladarse a otra provincia fuera de su lugar habitual de trabajo 3 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto; y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones.

La documentación podrá ser presentada por el servidor o servidora, sus familiares o terceros.

f.- Matrimonio o unión de hecho.- La o el servidor que contraiga matrimonio o unión de hecho, tendrá derecho a una licencia con remuneración de tres días hábiles continuos en total, pudiendo solicitarla antes o después de la celebración del matrimonio. Una vez concedida esta licencia se deberá justificar con el documento habilitante ante la UATH con máximo 3 días después de su reintegro al puesto.

Art. 40.- Licencias para el cumplimiento de servicios institucionales.- Se concederán estas licencias de acuerdo a la normativa aplicable para el caso.

Art. 41.- Licencias sin remuneración.- Se concederán conforme a la Ley, en los siguientes casos:

1. Por asuntos particulares.- Previo informe favorable de la UATH en el que se determinen las circunstancias que ameriten esa solicitud y autorización de la Jefa o Jefe inmediata, se podrá conceder licencia hasta por quince días calendario para asuntos particulares y con autorización de la Autoridad Nominadora hasta sesenta días calendario durante cada año de servicio.

Esta licencia no es acumulable y puede ser utilizada en forma independiente o combinada con las licencias con remuneración por enfermedad, maternidad calamidad doméstica o estudios de posgrado.

2. Para estudios regulares de posgrado.- La Autoridad Nominadora del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, podrá conceder licencia sin remuneración hasta por dos años, a favor de las servidora y servidores con nombramiento permanente de dos o más años de servicio.

3. Para cumplir con el Servicio Militar.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga podrá conceder licencia sin remuneración a la servidora o servidor que quiera ingresar al servicio militar, concluido el mismo deberá presentarse el plazo de ocho días y presentar en la UATH el certificado conferido por las Fuerzas Armadas.

4. Para actuar en reemplazo temporal u ocasional.- Para el remplazar a una dignataria o dignatario electo por votación popular o para participar como candidato de elección popular.

VIII

DE LOS PERMISOS

Art. 42.- Permisos.- La servidora o servidor tendrá derecho a solicitar permiso, con y sin cargo a vacaciones, en los siguientes casos:

1. Sin cargo a vacaciones.

a) Para atención médica.- Será concedido hasta por dos horas, dentro de la jornada de trabajo y utilizando el formulario control de permisos, autorizado por el jefe inmediato y el responsable de la UATH, señalando el motivo de la ausencia, la servidora y servidor a sus retorno deberán presentar el certificado médico respectivo emitido por el IEES o abalizado por los Centros de Salud Pública para su posterior justificación,

b) Para el cuidado del recién nacido.- Por dos horas diarias durante doce meses contados a partir de que haya concluido su licencia de maternidad, el horario será establecido por la servidora en coordinación con el jefe inmediato quien comunicará a la UATH para que emita la acción de personal respectiva.

En caso de fallecimiento de la niña o el niño antes de cumplir su primer año de edad, la servidora comunicará a la UATH del particular adjuntando la documentación de respaldo y se suspenderá este permiso, pudiendo la servidora acogerse a la licencia por calamidad doméstica.

c) Para el cumplimiento de asuntos oficiales.- Cuando la servidora o servidor deba atender asuntos oficiales fuera de la institución, en la jornada de trabajo, utilizara el formulario control de permisos, señalando el asunto oficial con la debida autorización del jefe inmediato y se informará a la UATH.

Si no procede de esta manera, el tiempo de ausencia solo considerará como abandono de su puesto de trabajo.

d) Permisos para estudios regulares.- Hasta por dos horas diarias a las servidoras y servidores que cursen estudios regulares en establecimientos de educación superior reconocidos por el organismo rector de la materia.

e) Permisos para el cuidado de familiares con enfermedades severas o catastróficas.- Previo informe de la UATH, las servidoras y servidores podrán hacer uso de dos horas diarias para el cuidado de familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que estén bajo su protección y tengan discapacidades severas o enfermedades catastróficas debidamente certificadas.

2. Con cargo a vacaciones.

a) Por asuntos particulares.- Los permisos por asuntos particulares se solicitarán en el formulario control de permisos, cuando sean por horas o fracciones de horas dentro de la jornada de trabajo, este permiso no podrá exceder los días de vacaciones a los que la servidora o servidor tengan derecho al momento de la solicitud.

Art. 43.- Suspensión de clases Universidad.- Durante el periodo de vacaciones en los planteles universitarios o cuando por cualquier motivo se suspendan las clases. La servidora o servidor que tenga permiso para estudios regulares deberá sujetarse al horario normal de trabajo. En caso de incumplimiento se procederá a sancionar de acuerdo a este Reglamento.

Art. 44.- Requisitos para la concesión de permisos para estudios regulares.- Se deberá solicitar la concesión de este servicio a la Autoridad Nominadora del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, con el visto del bueno del Jefe Inmediato adjuntando la siguiente documentación:

- a) Inscripción, matrícula o pase de año;
- b) Horario de clases conferido por la secretaria del establecimiento educativo e;
- c) Informe de la UATH sobre la conveniencia institucional de los estudios de posgrado a realizarse.

Posteriormente a la autorización escrita o sumilla inserta de la autoridad nominadora de la institución, la UATH elaborará la respectiva acción de personal.

Art. 45.- Renovación de permiso.- Para renovar el permiso de estudios, el interesada deberá demostrar a la UATH, documentadamente la aprobación del curso, ciclo o nivel de estudios correspondiente.

Art. 46.- Información falsa.- De comprobarse alteración, falsificación, obtención o uso doloso de la documentación presentada a la UATH, será considerada como falta grave y causal para iniciar las acciones administrativas que deriven en destitución, sin perjuicios de procesos civiles y penales correspondientes.

Art. 47.- Verificación.- La UATH se halla facultada para verificar en cualquier tiempo la veracidad y autenticidad de los documentos para estudios regulares y podrá solicitar además un certificado de asistencia regular.

CAPÍTULO IX

DE LAS REMUNERACIONES E INGRESOS COMPLEMENTARIOS

Art. 48.- De la remuneración.- El pago de las remuneraciones mensuales unificadas de las servidoras y servidores, que laboren bajo la modalidad de nombramiento o contrato de servicios ocasionales, se hará mensualmente, igualmente se tendrá en cuenta el pago regular de anticipo del cincuenta por ciento de remuneración, el cual tienen derecho a percibir el 15 de cada mes, la remuneración variable por eficiencia se hará de acuerdo a lo que determina la Ley.

Art. 49.- De las horas de trabajo suplementarias y/o extraordinarias.- Cuando por necesidad del servicio y por causas debidamente justificadas, se requerirá que una servidora o servidor labore horas extraordinarias y/o suplementarias, este tendrá derecho a percibir el pago según lo establecido en la Ley.

Art. 50.- Subrogaciones y encargos.- Cuando, por encargo una servidora o servidor deba subrogar a superiores jerárquicos en cargos directivos que perciban mayor remuneración, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponde al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha que se inicia la subrogación sin perjuicio del derecho del titular, servidor subrogante tendrá los mismos derechos, atribuciones, competencias, deberes y responsabilidades del subrogado.

Para el pago para subrogación serán considerados los puestos de Secretaría o Secretario General y Directoras o Directores.

El pago se lo hará mediante liquidaciones mensuales, hasta la fecha en que se designe al titular del puesto, este tipo de subrogaciones o encargos se dará a conocer a la servidora o servidor mediante una acción de personal.

CAPÍTULO X

DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS Y CAMBIOS ADMINISTRATIVOS

Art. 51.- Del traslado administrativo.- De conformidad con la planificación del talento humano e informe previo de UATH, la máxima autoridad podrá realizar el traslado administrativo de una servidora o servidor de un puesto a otro vacante, de igual clase o categoría, o de distinta clase pero de igual remuneración, dentro de la misma entidad y que no implique cambio de domicilio.

Art. 52.- Traslados administrativos por supresión de puestos.- De iniciarse un proceso de supresión, las servidoras y servidores deberán ser informados previamente por parte de la autoridad nominadora o la UATH, a fin de ejercer el derecho preferente para el traslado o traspaso administrativo a otra institución del sector público.

Art. 53.- De los cambios administrativos.- Se entiende por cambio administrativo el movimiento de la servidora y servidor público de una unidad a otra distinta, la autoridad nominadora previa informe favorable de la UATH. Consiste en el desempeño de funciones similares a las del puesto que es titular la servidora o servidor en otra unidad administrativa, por un periodo máximo de diez meses dentro de un año calendario y sin que se modifique la partida presupuestaria en el distributivo de remuneraciones.

Loa cambios administrativos solo se podrán hacer previa aceptación escrita la servidora y servidor y en los casos señalados en la Ley.

CAPÍTULO XI

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 54.- Sanciones disciplinarias.- Las servidoras y servidores que incumplan sus obligaciones o contravengan las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas conexas, incurrirán en responsabilidad administrativa que se sancionara de la siguiente forma:

- a) Amonestación verbal, por primera vez;
- b) Amonestación escrita; por segunda vez;
- c) Sanción pecuniaria administrativa; por tercera vez;
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- e) Destitución.

Art. 55.- Amonestación verbal.- Son causales de amonestación verbal:

- a) No observar línea jerárquica establecida para los trámites y asuntos de carácter administrativos;
- b) Extralimitarse en el tiempo de permisos concedido;
- c) Descuidar la conservación de los bienes asignados para su utilización, siempre y cuando no revista de gravedad;
- d) Uso indebido de suministros y materiales;
- e) no justificar el mismo día en que se incurre con la falta de registro de asistencia diaria de acuerdo al sistema de control establecido;
- f) Si en el transcurso de una semana la servidora o servidor hubiere incurrido en atrasos de hasta tres ocasiones, tanto al ingreso de la jornada de la mañana, como al ingreso de la jornada de la tarde;
- g) No asistir con el uniforme o asistir con el uniforme completo y alterándolo sin la debida justificación;
- h) Fumar en áreas de la institución en las que no sea permitido hacerlo, y,
- i) Realizar actividades de índole particular, profesionales o comerciales ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo, u horas suplementarias o extraordinarias que signifiquen pérdida de tiempo, descuido o demora en los trámites de los documentos y tareas a su cargo.

Art. 56.- Amonestación escrita.- Se dará cuando la servidora o servidor haya recibido durante un mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales. Las sanciones se impondrán de acuerdo a la gravedad de las faltas.

Son causales de amonestación escrita a más de las estipuladas en el artículo 43 de la Ley Orgánica de Servicio Público las siguientes;

- a) Reincidencia en las faltas previstas en el artículo precedente dentro de un mismo mes calendario;
- b) Incurrir en más de tres atrasos durante una misma semana y si hubiese sido sancionado con la amonestación verbal;
- c) Trato descortés, ofensas de palabra u obra a sus superiores, compañeros de labores, o usuarios;
- d) Actos de indisciplina en el ejercicio de su cargo que afecten la imagen de la institución;
- e) Realizar faltas que incidan en el normal desenvolvimiento de las actividades de la institución, siempre que no implique delito tipificado en la Ley;
- f) Abandonar temporalmente la oficina, sin el permiso respectivo; y,
- g) Las demás establecidas en la LOSEP.

Art. 57.- Sanción pecuniaria administrativa.- A más de las causales de sanción pecuniaria administrativa determinadas en capítulo cuatro de la Ley Orgánica de Servicio Público, se considerará las siguientes;

- a) Reincidir en cualquiera de las causales del artículo precedente;
- b) Reincidencia en los atrasos durante un mismo mes;
- c) Acumular cuatro atrasos o cuatro no digitaciones en el reloj biométrico de la Institución consecutivos al mes;
- d) Abandonar el puesto de trabajo por tres días en distintos, en el mismo periodo mensual;
- e) No acatar las normas y disposiciones internas de la institución;
- f) Incumplir el trabajo diario asignado;
- g) Faltar injustificadamente al trabajo, siempre que no constituya causal de destitución; y,
- h) Las demás establecidas en la LOSEP.

El valor de la sanción pecuniaria no podrá exceder del equivalente al diez por ciento de la remuneración mensual unificada de la servidora o servidor y se determinará de acuerdo con la gravedad de la falta.

Art. 58.- Suspensión temporal sin goce de remuneración.- Son causales de suspensión sin goce de remuneración;

a) Reincidir en las causales determinadas para la sanción pecuniaria administrativa;

b) Publicar, divulgar o comunicar, de manera no prevista por la ley y los reglamentos o sin autorización respectiva, cualquier dato o información relativa al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga que tengan el carácter de confidencia o reservado, siempre y cuando la Ley no prevea sanción distinta; y,

c) Las demás establecidas en la LOSEP.

Art. 59.- Destitución.- Son causales de destitución;

a) Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previa evaluación de desempeño e informes del jefe inmediato y la Unidad de Administración del Talento Humano;

b) Abandono injustificado del trabajo por tres o más días laborables consecutivos;

c) Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de: cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento lícito y en general por los delitos señalados en el Artículo 10 de la LOSEP;

d) Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero, ajenos a su remuneración;

e) Ingerir licor o hacer uso de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en los lugares de trabajo;

f) Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a compañeras o compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad;

g) Asistir al trabajo bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas;

h) Incurrir durante el lapso de un año, en más de dos infracciones que impliquen sanción disciplinaria de suspensión, sin goce de remuneración;

i) Suscribir, otorgar, obtener o registrar un nombramiento o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas de esta Ley y su reglamento;

j) Incumplir los deberes impuestos en el literal f) del Artículo 22 de esta Ley o quebrantar las prohibiciones previstas en el literal d) a la n) del Artículo 24 de esta Ley;

k) Suscribir y otorgar contratos civiles de servicios profesionales contraviniendo disposiciones expresas de esta Ley y su reglamento;

l) Realizar actos de acoso o abuso sexual, trata, discriminación o violencia de cualquier índole en contra de servidoras o servidores públicos o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados;

m) Haber obtenido la calificación de insuficiente en el proceso de evaluación del desempeño, por segunda vez consecutiva;

n) Ejercer presiones e influencias, aprovechándose del puesto que ocupe, a fin de obtener favores en la designación de puestos de libre nombramiento y remoción para su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;

o) Atentar contra los derechos humanos de alguna servidora o servidor de la institución, mediante cualquier tipo de coacción, acoso o agresión; y,

p) Las demás que establezca la Ley.

Art. 60.- Competencias.- La competencia para imponer las sanciones establecidas en el régimen disciplinario será:

a) Las amonestaciones verbales, escritas y sanciones pecuniarias administrativas serán impuestas por la UATH, a pedido motivado del jefe inmediato;

b) Es potestad privativa de la autoridad nominadora imponer las sanciones de suspensión temporal sin goce de remuneraciones y destitución, previo al sumario administrativo.

Art. 61.- El derecho a la defensa.- Se garantiza el legítimo derecho a la defensa y al debido proceso para las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga.

Art. 62.- Uso de internet.- Los empleados solo pueden hacer uso de Internet para tareas oficiales de la institución. Está estrictamente prohibido el uso de Internet para conversar, leer, navegar, bajar música y otros en horas de oficina ya que esto interfiere en el desempeño de labores. Si un empleado fuese encontrado haciendo mal uso del Internet en horas de trabajo, este será sancionado bajo la política de acciones disciplinarias de la institución. De igual manera los compañeros de trabajo que no denuncien anomalías de mal uso de Internet serán sancionados por encubrir estos hechos.

CAPÍTULO XII

CESACIÓN DE FUNCIONES

Art. 63.- Causas.- Las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga cesarán en sus funciones por las siguientes causas;

a) Por renuncia voluntaria formalmente presentada;

b) Por incapacidad absoluta o permanente;

c) Por supresión del puesto;

d) Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada mediante sentencia ejecutoriada;

e) Por remoción, tratándose de los servidores de libre nombramiento y remoción, de período fijo, en caso de cesación del nombramiento provisional y por falta de requisitos o trámite adecuado para ocupar el puesto. La remoción no constituye sanción;

f) Por destitución;

g) Por revocatoria del mandato;

h) Por ingresar al sector público sin ganar el concurso de méritos y oposición;

i) Por acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización;

j) Por acogerse al retiro por jubilación;

k) Por compra de renunciaciones con indemnización; y,

l) Por muerte.

Art. 64.- Renuncia.- Será presentado por escrito ante la autoridad nominadora o la jefa o jefe inmediato, siguiendo los trámites establecidos en la Ley.

Las servidoras y servidores caucionados no podrán abandonar el puesto de trabajo hasta que su renuncia haya sido expresamente aceptada por la autoridad nominadora y se encuentra suscrita la correspondiente acta de entrega recepción.

Si abandonará el puesto de trabajo se lo considerará como abandono injustificado de su cargo.

Art. 65.- Requisitos para la liquidación.- La servidora o servidor renunciante, previo a la liquidación de sus haberes, deberá entregar en la UATH los siguientes documentos.

a) Declaración Patrimonial juramentada;

b) Acta entrega – recepción de los documentos, trámites, informes y archivos a cargo de la servidora o servidor renunciante;

c) Certificado del servidor responsable de los bienes o de quien haga sus veces, respecto de la entrega de los bienes muebles que estuvieran a cargo del ex servidor;

d) Certificación de la UATH de no tener contratos de devengación de becas u otros eventos de capacitación; y,

e) certificado de haber cancelado anticipos de remuneraciones y liquidación de viáticos u otros pagos recibidos por la ex servidora o ex servidor.

Los requisitos de los literales c, d y e se realizara a través de la suscripción del formulario por las direcciones encargadas de estos procesos.

Art. 66.- De la liquidación de haberes.- Cumplidos los requisitos señalados en el artículo anterior, el pago de la liquidación de haberes a la que tenga derecho la ex servidora o ex servidor, no podrá exceder el término de quince días.

XIII

DEL SISTEMA INTEGRADO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Art. 67.- Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano.- Este sistema constituye el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a lograr la eficiencia, eficacia y oportunidad en la prestación del servicio público.

El sistema integrado de Desarrollo de Talento Humano está conformado por los siguientes subsistemas:

1. Subsistema de Planificación del Talento Humano;
2. Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio;
3. Subsistema de Selección de Personal;
4. Subsistema de Formación y Capacitación; y,
5. Subsistema de Evaluación del Desempeño.

Art. 68.- Del subsistema de planificación del talento humano.- Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, en función de los planes, programas, procesos y proyectos a ser ejecutados, su aplicación y procedimiento se regirán por la Ley y la norma técnica vigente.

Art. 69.- Del subsistema de clasificación de puestos.- El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar.

La UATH contara con un registro de personal elegible de acuerdo a las clases de puestos existentes, el cual deberá ser permanentemente actualizado. El personal que participe en los concursos de mérito y que no fueren nombrados pasaran a formar parte del registro antes indicado.

Art. 70.- Del subsistema de selección de personal.- Es el conjunto de normas, políticas, métodos y procedimientos, tendientes a evaluar competitivamente la idoneidad de las y los aspirantes que reúnen los requerimientos establecidos para el puesto a ser ocupado, garantizando la equidad de género, la interculturalidad y la inclusión de las personas con discapacidad y grupos de atención prioritaria.

Art. 71.- De los ascensos.- Las vacantes de puestos incorporados a la carrera administrativa que se dieran en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, serán llenadas por ascensos de conformidad con lo dispuesto en el Art. 68 de la Ley Orgánica de Servicio Público y más normas aplicables.

Art. 72.- Del subsistema de capacitación y desarrollo del personal.- Es el conjunto de normas y procedimientos orientadas al desarrollo integral del Talento Humano a partir de procesos y actualizaciones de conocimientos y valores en concordancia con los principios constitucionales.

Art. 73.- Ejecución de la capacitación.- Se capacitará a las servidoras y servidores de manera general y especializada, a través de la UATH de acuerdo al plan anual de Capacitación y a la normativa que se establezca para el efecto.

La UATH para la capacitación de las servidoras y servidores promoverá convenios y acuerdos con organismos públicos o privados.

Las servidoras y servidores que obtuvieren nuevos títulos de formación profesional, certificados de capacitación y entrenamiento, deberán presentar en la UATH las copias respectivas con la finalidad de mantener actualizada la información y los expedientes personales.

La capacitación servirá para elevar el desempeño del talento humano, a partir de procesos de adquisición y actualización de conocimientos, mediante la implementación y desarrollo de programas de formación, capacitación y adiestramiento tales como cursos, seminarios y otros eventos para mejorar la eficiencia, eficacia y calidad de los servicios, las servidoras y servidores están en la obligación de asistir y aprobar los eventos de capacitación, caso contrario se procederá a la devolución de los valores que cancelo la institución para el evento.

Art. 74.- Plan anual de capacitación.- La entidad previo a la elaboración de la proforma presupuestaria deberá contar con el Plan Anual de Capacitación del Talento Humano por lo cual se deberá requerir y socializar con el personal a través de las Direcciones Departamentales para determinar la necesidad.

Elaborado el Plan Anual de Capacitación este deberá ser puesto a consideración del Alcalde o Alcaldesa para la posterior aprobación del Concejo.

Art. 75.- Subsistema de evaluación del desempeño.- Es el conjunto de normas, técnicas, métodos y procedimientos sistematizados tendientes a evaluar el desempeño de las servidoras o servidores de manera cuantitativa y cualitativa acorde con las funciones, responsabilidades y perfil para el cargo. La UATH establecerá los indicadores de gestión más adecuados para los procesos de evaluación.

DISPOSICIONES GENERALES

ÚNICA.- Lo no contemplado en este reglamento se sujetará a lo que dispone la Constitución de la República, Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, y demás normativa aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Quedan derogadas todas las normas y disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

El presente reglamento entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su aplicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sozoranga, a los seis días del mes de febrero del año 2013.

f.) Sr. Romeo Francisco Moreno, Alcalde del Cantón Sozoranga.

f.) Sra. Doris Girón Guerrero, Secretaria del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: Que la ordenanza precedente fue conocida, discutida y aprobada en primera, segunda y definitiva instancia por el Concejo Municipal de Sozoranga, durante el desarrollo de las Sesiones Ordinarias, celebradas los días 24 de enero y 06 de febrero del 2013 en su orden, tal como lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Sozoranga, 07 de Febrero de 2013.

f.) Sra. Doris Girón Guerrero, Secretaria del Concejo Municipal.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SOZORANGA, a los siete días del mes de febrero del 2013, a las 10h00.- De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, envíese tres ejemplares de la ordenanza, ante el Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Sra. Doris Girón Guerrero, Secretaria del Concejo Municipal.

ALCALDÍA DEL CANTÓN SOZORANGA, a los catorce días del mes de Febrero del 2013, a las 09h00.- De conformidad con la disposición contenida en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- **SANCIONO.-** La presente ordenanza para que entre en vigencia, a cuyo efecto, de conformidad con lo previsto en el Art. 324 de la Ley antes señalada se promulgará en el Registro Oficial.

f.) Sr. Romeo Francisco Moreno, Alcalde de Sozoranga.

SECRETARÍA DEL CONCEJO.- Certifico que el señor Romeo Francisco Moreno, Alcalde del cantón Sozoranga, proveyó y firmó la **ORDENANZA DEL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SOZORANGA**, el catorce de Febrero del año 2013.

Sozoranga, 14 de Febrero de 2013.

f.) Sra. Doris Girón Guerrero, Secretaria del Concejo Municipal.