



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año II - Nº 446

**Quito, jueves 26 de
febrero de 2015**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540
3941 - 800 Ext. 2301

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 semestral: US\$ 200 + IVA
para la ciudad de Quito
US\$ 225 + 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

ACUERDOS:

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA:

- 023 Expídese el Instructivo para el ordenamiento, control de concesiones y fomento de las actividades de maricultura en el Ecuador 2

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

- DM-2015-001 Declárese disuelta a la organización Las Luciérnagas Centro Cultural 11
- DM-2015-002 Modifíquese el Acuerdo Ministerial Nº DM-2014-097 de 21 de agosto de 2014 12
- 003 Deléguese facultades al señor Maximiliano Donoso Vallejo, Viceministro de Cultura y Patrimonio 13

MINISTERIO DE EDUCACIÓN:

- MINEDUC-ME-2015-00028-A Apruébense los estatutos y concédese la personalidad jurídica a la Red de Maestros y Maestras por la Revolución Educativa, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha 14
- MINEDUC-ME-2015-00029-A Incorpórese al régimen fiscomisional a la Institución Educativa Particular "Virgen del Consuelo", ubicada en el cantón Quito, provincia de Pichincha 15
- MINEDUC-ME-2015-00030-A Incorpórese al régimen fiscomisional a la Institución Educativa Particular "San Patricio de la Providencia", ubicada en el cantón Quito, provincia de Pichincha 17

MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE:

- 246 Autorízase la donación y su respectiva transferencia de dominio de los bienes muebles de propiedad de este Ministerio a favor de la empresa CNEL E.P. UN Manabí 19

Págs.	No. 023
MINISTERIO DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES:	EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA
	Considerando:
MRNNR-DM-2015-0635-AM Deléguese facultades al Ing. José Alberto Icaza Romero, Viceministro de Hidrocarburos 22	Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 4 señala que el territorio del país constituye una unidad geográfica e histórica de dimensiones naturales, sociales y culturales, que comprende el espacio continental y marítimo, las islas adyacentes, el mar territorial, el Archipiélago de Galápagos, el suelo, la plataforma submarina, el subsuelo y el espacio suprayacente continental, insular y marítimo;
RESOLUCIONES:	
ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS ASTINAVE EP:	
RE-ASTINAVE EP-GERGEN-DIRJUR-008-2014 Expídese el Reglamento para el manejo, administración, control y reposición del fondo de caja chica 22	Que, el artículo 281 de la Constitución de la República del Ecuador norma que la soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente;
FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL	Que, el artículo 406 de la Carta Magna dispone que el Estado regulará la conservación, manejo y uso sustentable, recuperación, y limitaciones de dominio de los ecosistemas frágiles y amenazados; entre otros, los páramos, humedales, bosques nublados, bosques tropicales secos y húmedos y manglares, ecosistemas marinos y marinos-costeros;
SUPERINTENDENCIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:	
002-SUPERCOM-2015 Modifíquese la Resolución No. 007-SUPERCOM-2013 de 22 de diciembre de 2013 27	Que el numeral 3 del artículo 285 de la Constitución de la República del Ecuador establece como objetivo específico de la política fiscal la "...generación de incentivos para la inversión en los diferentes sectores de la economía y para la producción de bienes y servicios, socialmente deseables y ambientalmente aceptables...";
007-SUPERCOM-2015 Expídese el Instructivo para el otorgamiento y renovación de tarjetas de uso preferencial para las autoridades de la SUPERCOM 28	Que, el Código Orgánico de la Producción en el artículo 19, inciso segundo dispone: "El Estado, en ejercicio de su plena potestad pública podrá otorgar tratamientos diferenciados, en calidad de incentivos, a favor de la inversión productiva y nueva, los que serán otorgados en función de sectores, ubicación geográfica u otros parámetros que éstas deberán cumplir, según los términos previstos en este Código y su Reglamento";
008-SUPERCOM-2015 Deléguese facultades a la licenciada Paulina Janeth Quilumba Pérez, Intendente General Técnica de la Información y Comunicación 30	Que, el artículo 1 de la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero establece que los recursos bioacuáticos existentes en el mar territorial, en las aguas marítimas interiores, en los ríos, en los lagos o canales naturales y artificiales, son bienes nacionales cuyo racional aprovechamiento será regulado y controlado por el Estado de acuerdo con sus intereses;
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	
ORDENANZAS MUNICIPALES:	
- Cantón Paute: Que reforma a la Ordenanza para la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad 31	Que, el artículo 2 de la norma citada establece que se entenderá por actividad pesquera la realizada para el aprovechamiento de los recursos bioacuáticos en cualquiera de sus fases: extracción, cultivo, procesamiento y comercialización, así como las demás actividades conexas contempladas en esta Ley;
GADMS-009-2014 Cantón Salitre: Que regula el uso de los espacios públicos en cuanto a la compra, venta, entrega gratuita y consumo de bebidas alcohólicas 42	Que, el artículo 4 de la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero establece que el Estado impulsará la investigación científica y, en especial, la que permita
- Cantón San Jacinto de Yaguachi: De disolución, liquidación y extinción del Patronato Municipal de Amparo Social del Niño y La Familia 45	

conocer las existencias de recursos bioacuáticos de posible explotación, procurando diversificarla y orientarla a una racional utilización;

Que, el artículo 18 de la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero vigente, señala que para ejercer la actividad pesquera en cualquiera de sus fases se requiere estar expresamente autorizado por el Ministerio del ramo y sujetarse a las respectivas disposiciones legales de dicha ley, sus reglamentos y de las demás leyes, en cuanto fueren aplicables;

Que, la Ley de Gestión Ambiental, publicada en el Registro Oficial No. 418 del 10 de septiembre de 2004, en el artículo 9 señala que “Le corresponde al Ministerio del Ramo: (...) d) Coordinar con los organismos competentes para expedir y aplicar normas técnicas, manuales y parámetros generales de protección ambiental, aplicables en el ámbito nacional; el régimen normativo general aplicable al sistema de permisos y licencias de actividades potencialmente contaminantes, normas aplicables a planes nacionales y normas técnicas relacionadas con el ordenamiento territorial; (...) e) Determinar las obras, proyectos e inversiones que requieran someterse al proceso de aprobación de estudios de impacto ambiental; (...) k) Definir un sistema de control y seguimiento de las normas y parámetros establecidos y del régimen de permisos y licencias sobre actividades potencialmente contaminantes y las relacionadas con el ordenamiento territorial”;

Que, el Plan Nacional de Desarrollo para el Buen Vivir 2013 – 2017 establece como lineamiento estratégico 10.4, literal d.- Fortalecer y diversificar las actividades productivas oceánico costeras, con el uso eficiente de los recursos ictiológicos y la preservación del ambiente, mediante el desarrollo de la maricultura y otros, que consideren la estabilidad de los stock de especies comerciales, periodos pesqueros, infraestructura y tipo de flotas, proyectos comunitarios, plan de incentivos, biocomercio;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 89 de fecha 19 de abril de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 86 del 17 de mayo del 2007, se crea la Subsecretaría de Acuicultura como una dependencia del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, la misma que, conforme a lo previsto en el primer artículo de dicho acuerdo ministerial, es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, con autonomía administrativa, técnica y financiera;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 640 de 2 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial N° 370 del 25 de enero de 2011, se reformó el artículo 5 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, creando el Viceministerio de Acuicultura y Pesca, determinándose además en el artículo 4 de este Acuerdo, que el Viceministro de Acuicultura y Pesca es responsable del direccionamiento y control de la gestión técnica de acuicultura y pesca;

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 1087 suscrito el 7 de marzo de 2012 y publicado en el Registro Oficial

No. 688 del 23 de marzo de 2012, preceptúa que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, tendrá como atribuciones, todas aquellas que se refieren al ejercicio de los Derechos de Estado Rector del Puerto, Estado Ribereño y Estado de Abanderamiento, con excepción de las asignadas al Ministerio de Defensa Nacional, establecidas en el Art. 3 del mencionado Decreto;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 031 de 4 de abril de 2013, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas delega al Subsecretario/a de Acuicultura del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca para que ejerza atribuciones que tales autoridades se encuentran facultadas con el propósito de otorgar las concesiones para ejecutar actividades de maricultura;

Que, mediante Acuerdo Ministerial número 458 del 16 de octubre de 2012, publicado en el Registro Oficial Suplemento 863 de 05 enero 2013, se emitió el Instructivo para el ordenamiento y control de concesiones para las actividades de maricultura en el Ecuador;

Que, entre los ejes para la transformación de la matriz productiva se contempla el desarrollo de nuevos sectores productivos incluyendo la maricultura para lo cual es necesario el fomento a la inversión privada y la participación de nuevos actores a través de la creación de incentivos; siendo necesario expedir una nueva regulación que redefina las condiciones para otorgar concesiones de espacios marinos, buscando de manera técnica el aprovechamiento sustentable de los espacios marinos y de fondo para el ejercicio de la actividad.

En uso de las facultades establecidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y, el artículo 13 de la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero,

Acuerda:

Expedir el **INSTRUCTIVO PARA EL ORDENAMIENTO, CONTROL DE CONCESIONES Y FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES DE MARICULTURA EN EL ECUADOR.**

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- OBJETO.- El presente acuerdo tiene por objeto regular el ejercicio de la actividad de maricultura y todos los aspectos relativos al ordenamiento y control de concesiones de áreas de mar, fomentando el desarrollo del cultivo, manejo y cosecha de organismos marinos en su hábitat natural o dentro de cercas especialmente construidas, como jaulas, corrales, encerramientos o tanques.

Art. 2.- AMBITO DE APLICACIÓN.- Las autorizaciones y concesiones para maricultura se entregarán sobre zonas de aguas de mar, fondos marinos arenosos o rocosos, conforme a la zonificación establecida

para el efecto por la Subsecretaría de Acuicultura, cuidando de no afectar las actividades de la pesca, turismo, tráfico marítimo y otros usuarios de este bien nacional, utilizando las técnicas disponibles para reducir el impacto ambiental sobre las áreas que serían destinadas a la maricultura; aplicando las normas contenidas en la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero, su Reglamento y el presente acuerdo.

En consecuencia, se exceptúan del ámbito de aplicación del presente acuerdo las siguientes áreas: I) Las protegidas por el Estado que forman parte del Sistema Nacional de Áreas Protegidas "SNAP", con excepción de las categorizadas como Reservas Marinas; II) Las zonas de seguridad nacional; y III) Los canales de navegación marítima.

Las autorizaciones y concesiones dentro de las Reservas Marinas que forman parte del Sistema Nacional de Áreas Protegidas "SNAP" se establecerán conforme a los mecanismos definidos por la autoridad ambiental.

Art. 3.- DE LAS ESPECIES APTAS PARA LA MARICULTURA.- La Subsecretaría de Acuicultura mantendrá la lista actualizada de las especies permitidas para su cultivo en maricultura, además de las no permitidas y en experimentación; previo informe del Instituto Nacional de Pesca.

Art. 4.- PREVENCIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES.- Con el fin de prevenir los impactos ambientales en los centros de cultivo de organismos hidrobiológicos, los sistemas de cultivos marinos sólo podrán ser fondeados o instalados en áreas técnicamente permisibles, sustentados en la autorización ambiental emitida por el Ministerio del Ambiente; para su aplicación, los espacios zonificados contarán con un permiso ambiental general a favor de la Subsecretaría de Acuicultura el cual detallará la caracterización inicial del sitio respecto a los parámetros a utilizarse como indicadores de efecto de los impactos ambientales de la actividad de maricultura conforme las directrices emitidas por el Ministerio del Ambiente; la Subsecretaría de Acuicultura transferirá la obligación del cumplimiento de las normativas ambientales del área de intervención a los concesionarios; y las autoridades competentes realizarán el control del cumplimiento ambiental de los concesionarios conforme al presente instructivo y demás normativa aplicable.

Todas las estructuras, partes, accesorios y recubrimientos que conforman los sistemas de cultivos marinos, deberán ser hechos de materiales con características tales que no causen un impacto ambiental que provoque un deterioro irreversible del ecosistema marino, afecten al tráfico marítimo o a las operaciones de pesca.

CAPÍTULO II

DE LA CONCESIÓN DEL ESPACIO MARINO PARA EL EJERCICIO DE LA MARICULTURA

Art. 5.- AUTORIZACIÓN.- Para ejercer la actividad de maricultura se requiere estar expresamente autorizado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y

Pesca, a través de la Subsecretaría de Acuicultura y sujetarse a las disposiciones vigentes en la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero, su Reglamento, el presente instructivo y demás normativa aplicable.

Art. 6.- CONCESIÓN DEL ESPACIO MARINO.- El Estado, a través de la autoridad competente, otorgará la concesión para el uso del espacio marino a personas naturales o jurídicas, sean nacionales o extranjeras para la ocupación de zonas en aguas de mar y fondos marinos arenosos o rocosos técnicamente permisibles para desarrollar la maricultura, sujetas a las condiciones expresadas en el presente instructivo y demás normativa vigente.

El Estado ordenará la actividad de maricultura a través de procesos de zonificación que viabilicen la utilización de los espacios más idóneos para el ejercicio de esta actividad.

El titular pagará los valores correspondientes por concesión del uso de espacio marino, establecidos por la autoridad competente.

Art. 7.- REQUISITOS PARA EJERCER ACTIVIDADES DE MARICULTURA PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS.- Requisitos para solicitar la autorización y la concesión:

1.- Solicitud dirigida a la Subsecretaría de Acuicultura de la autorización y la concesión para ejercer la actividad de maricultura, adjuntando los documentos respectivos, detallados a continuación, en dos ejemplares.

La solicitud deberá contener:

- a) Nombres completos, nacionalidad, dirección domiciliaria y del sitio donde funcionará la administración del proyecto, número telefónico y correo electrónico del solicitante o solicitantes; en el caso de personas jurídicas, deberá ser suscrita por el representante legal de la misma.
- b) Copia a color de la cédula de identidad del solicitante y del certificado de votación para personas naturales; y la de los socios y representantes legales para personas jurídicas; y, tratándose de extranjeros, copia del pasaporte con la correspondiente visa.

2.- A la solicitud se adjuntará:

2.1. Certificado de que el área solicitada no interfiere con otras actividades en el mar, emitido por la Autoridad Marítima competente.

2.2. Estudio técnico y económico del proyecto, contenido en los siguientes términos:

2.2.1. Datos generales del proyecto:

- a) Nombres completos del peticionario
- b) Dirección domiciliaria
- c) Correo electrónico y número telefónico de contacto del peticionario

d) Copia de la cédula del peticionario y del RUC

e) Ubicación del proyecto

f) Coordenadas del proyecto

2.2.2. Objeto y justificación del proyecto

2.2.3. Situación geográfica: características del medio y justificación de la zona elegida

2.2.4. Ficha técnica, que contenga lo siguiente:

a) La infraestructura del sistema de cultivo: Los materiales, composición y dimensión tanto de las estructuras básicas como de las complementarias.

b) Descripción de la o las especies a cultivar.

c) Origen de la población inicial, número y tamaño de los ejemplares.

d) Descripción de las diferentes fases en el proceso de cultivo (incluyendo la densidad de cultivo), programa de la producción global.

e) Tipo y composición del alimento a utilizarse en las diferentes fases del proceso de cultivo, adjuntando el certificado de registro sanitario unificado otorgado por el Instituto Nacional de Pesca (en el caso que aplique).

f) Tratamientos cosecha y post cosecha.

g) Comercialización.

h) Gestión del mantenimiento de las instalaciones.

2.2.5. Plan de gestión sanitaria del establecimiento acuícola.

2.2.6. Datos básicos hidrodinámicos de la zona:

a) En caso de cultivo de peces (batimetría, dirección e intensidad de corrientes, mareas, olas y fondo marino).

b) En caso de cultivo de moluscos, crustáceos, macroalgas y otros (batimetría).

2.2.7. Presupuesto de las obras a realizar, monto de la inversión inicial y el capital de trabajo, flujo neto de inversión, tasa interna de retorno y valor actual neto.

2.2.8. Los siguientes planos del proyecto (en formato impreso y digital):

a) De localización, escala 1: 25.000, con coordenadas UTM con el datum WGS84.

b) De emplazamiento, escala 1: 5.000

c) Plano batimétrico.

2.2.9. Disposición general del sistema de cultivo.

2.2.10. Procedimientos de montaje y desmontaje del sistema de cultivo.

2.2.11. Diagrama de los amarres o atados (central y esquinas).

2.2.12. Diagrama del sistema de fondeo.

2.2.13. Diagrama de las boyas de balizamiento y señalización.

2.2.14. Planos de las instalaciones complementarias, si las hubiese.

El redimensionamiento del proyecto puede ser realizado en cualquier momento, siempre y cuando se cumpla con todas las exigencias de la presente normativa y sea debidamente aprobado por la Subsecretaría de Acuicultura.

2.3. Declaración del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal.

2.4. Nómina de los trabajadores que se encuentran bajo relación de dependencia del solicitante, de ser el caso;

2.5. Tratándose de personas jurídicas a más de los requisitos puntualizados en los numerales anteriores, presentarán:

- Certificado de cumplimiento de obligaciones de la Superintendencia de Compañías o Acuerdo Ministerial que otorgó la personalidad jurídica;
- Copia del Registro Único de Contribuyentes – RUC;
- Copias de los estatutos sociales y reformas aprobados por el organismo competente;
- Nombramiento del representante legal debidamente inscrito; y,
- La nómina de sus accionistas o miembros de la organización.

Art. 8.- Cumplido los requisitos establecidos en el artículo anterior, y con la verificación de que el área solicitada no interfiere con otra concesión o solicitud previa; la Subsecretaría de Acuicultura mediante acuerdo ministerial autorizará al solicitante el ejercicio de la actividad de maricultura y la concesión del uso del espacio marino, respectivamente.

La autorización para el ejercicio de la actividad y la concesión del uso del espacio marítimo se expedirán por el tiempo establecido en la solicitud hasta el plazo de 20 años, prorrogables, por períodos iguales, previo a la presentación de la solicitud de renovación, con tres meses de anticipación a la terminación, únicamente sobre el área efectivamente trabajada y explotada técnica y ambientalmente viables, previo informe técnico favorable emitido por la Subsecretaría de Acuicultura.

Art. 9.- El Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca a través de la Subsecretaría de

Acuicultura declarará mediante resolución Zonas de Interés para la Actividad de Maricultura (ZIAM) como medida para promover el desarrollo de la maricultura.

Las ZIAM constituyen espacios de aguas de mar, fondos marinos arenosos o rocosos, que presentan aptitudes para actividades de maricultura, definidos por sus características oceanográficas, ambientales, interacción con otras actividades o áreas de influencia, requerimientos técnicos de las especies bioacuáticas, establecidas mediante un proceso de zonificación.

Dentro del espacio marítimo territorial ecuatoriano se autorizarán los proyectos de maricultura presentados por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en las zonas declaradas de interés para la actividad de maricultura.

Las personas naturales o jurídicas, podrán postular la incorporación de nuevas zonas de interés para actividades de maricultura, incluyendo la información técnica sobre la cual sustenta su petición, mediante oficio dirigido a la Subsecretaría de Acuicultura.

Art. 10.- Las concesiones de espacios marinos para maricultura se otorgarán dejando una distancia mínima entre sí conforme la siguiente tabla:

1500 m entre concesiones de cultivos comerciales de peces.

500 m entre concesiones de cultivos comerciales de camarón.

400 m entre concesiones de cultivos comerciales de moluscos, macroalgas y proyectos de investigación.

1000 m entre concesiones de cultivos comerciales de peces y otro tipo de organismos.

En el caso de cultivos comerciales integrados, la distancia mínima será establecida en función de la especie cultivada que mantenga mayor distancia.

Art. 11.- El área que se otorgará a personas naturales o jurídicas estará dada en función del estudio técnico que defina el área a concesionar en superficie, dentro de la cual deberá constituir un solo cuerpo cierto. El sistema de cultivo en superficie no excederá de 40 hectáreas y el área efectiva de concesión estará basada a la profundidad del sitio solicitado, debiéndose incluir el sistema de anclaje con un máximo de 150 hectáreas de área total.

Art. 12.- En el caso de proyectos de investigación:

Las personas naturales (investigador independiente) o jurídicas (institutos de investigación públicos o privados, instituciones universitarias y/o académicas), deberán observar las normas siguientes:

a) Presentar ante el Instituto Nacional de Pesca el plan de investigación a desarrollarse; el mismo que deberá contener lo siguiente:

1. La presentación del proyecto en formato SENESCYT;

2. Para investigadores independientes, carta o aval del auspiciante del proyecto;

3. Para institutos de investigación públicos o privados, instituciones universitarias y/o académicas, carta del Rector o Director especificando la necesidad del desarrollo del proyecto, y el alcance del mismo.

b) Permitir la participación en las investigaciones de miembros designados por el Instituto Oceanográfico de la Armada del Ecuador, el Instituto Nacional de Pesca, la Subsecretaría de Acuicultura o el Ministerio del Ambiente.

c) Comprometer la entrega de los datos y resultados de las investigaciones efectuadas al Instituto Nacional de Pesca y a la Subsecretaría de Acuicultura.

Cumplidas estas formalidades para los casos de proyectos de investigación, el Director o Directora del Instituto Nacional de Pesca, remitirá la documentación a la Subsecretaría, junto con el informe favorable correspondiente.

Art. 13.- Recibida la documentación completa, la Subsecretaría de Acuicultura dentro del término de quince días procederá al análisis técnico de lo solicitado y remitirá a la Autoridad Marítima competente para su análisis y el informe respectivo; de existir informes favorables, se procederá a elaborar el acuerdo ministerial de autorización de la actividad de maricultura y concesión de uso del espacio marítimo.

Art. 14.- El permiso ambiental general emitido para las ZIAM a favor de la Subsecretaría de Acuicultura será transferido para su cumplimiento a los concesionarios, quienes obtendrán todas las obligaciones determinadas en la normativa ambiental y en el plan de manejo respectivo.

Art. 15.- Se prohíbe la cesión, venta, traspaso o cualquier transacción sobre las autorizaciones y concesiones otorgadas para el desarrollo de la maricultura. El incumplimiento de esta disposición será causal de la terminación del acuerdo de autorización y concesión.

Se exceptúa de lo indicado en el inciso anterior, el caso de fallecimiento del titular, en el que, el cónyuge sobreviviente o sus herederos tendrán derecho a continuar en el uso y goce de la concesión por el periodo previamente establecido. En este caso, la solicitud respectiva se presentará, ante la Subsecretaría de Acuicultura dentro de los 180 días posteriores al fallecimiento del concesionario, debiendo adjuntarse la partida de defunción correspondiente y los documentos que justifiquen la calidad del cónyuge sobreviviente o de herederos del concesionario fallecido, a fin de iniciar el debido proceso.

Art. 16.- Se otorgará un plazo máximo de dos años para la implementación de por lo menos el 20% del proyecto total presentado, y de cinco años para la implementación total del proyecto, de acuerdo al estudio técnico y económico presentado por el concesionario. De comprobarse la explotación parcial del área autorizada la Subsecretaría de

Acuicultura dentro de los plazos establecidos, procederá a modificar el acuerdo correspondiente, reduciéndola al área efectivamente trabajada.

La Subsecretaría de Acuicultura constatará mediante inspección, si la persona natural o jurídica se encuentra apta para iniciar sus operaciones productivas bajo las condiciones de la autorización y concesión, y levantará el informe de inspección, que constará de un estado comparativo entre lo presentado en los planos y estudio técnico-económico, y lo implementado en el sitio de la concesión.

Si la actividad se va a ejecutar por fases de producción, se verificará el cumplimiento de dichas fases dentro de los tiempos determinados en el estudio técnico aprobado, mediante las inspecciones respectivas.

CAPÍTULO III

DE LA TERMINACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y CONCESIÓN

Art. 17.- La autorización y la concesión otorgadas para maricultura terminarán por las siguientes causas:

- a) Por fenecimiento del plazo;
- b) A petición del titular;
- c) Por fallecimiento del titular, si el cónyuge sobreviviente, los herederos o derecho habientes no procedieren en el plazo señalado a solicitar la cesión de la concesión a su favor;
- d) Si el titular cedere o enajenare total o parcialmente los derechos otorgados en el acuerdo interministerial;
- e) Cuando se utilice el área concesionada en actividades distintas a las autorizadas;
- f) Por el no pago de los derechos de uso y previa notificación;
- g) Por quiebra o disolución de la persona jurídica titular;
- h) Por la ocupación de una área mayor a la concedida;
- i) Por abandono total del área concedida;
- j) Por incumplir reiteradamente normas que violenten los derechos del trabajador y las obligaciones tributarias establecidas en la ley, determinado por la autoridad competente;
- k) Por incumplir con lo establecido en los planes de manejo ambiental y/o en las obligaciones establecidas en los permisos ambientales otorgados, y como consecuencia de esto, hayan sido revocados por el Ministerio del Ambiente, sin perjuicio de ejecutar planes de remediación ambiental por parte del concesionario y de las acciones legales expresadas en la normativa vigente en dicha materia.
- l) Por incumplir con lo establecido en el artículo 22 literal a).

Art. 18.- Producida una o varias de las causales señaladas en el artículo precedente previo informe de la Dirección de Control Acuícola, la Subsecretaría de Acuicultura iniciará un expediente administrativo, notificará al titular y le concederá el término de quince días para que presente las respectivas pruebas de descargo. Concluido el referido término la Subsecretaría de Acuicultura emitirá su resolución.

Art. 19.- De comprobarse una o varias de las causales de terminación, la Subsecretaría de Acuicultura emitirá el acuerdo ministerial que declare la terminación de la autorización y la concesión para maricultura, ordene la correspondiente reversión al Estado e indique el plazo en el que se deberá desocupar el área concesionada.

Adicionalmente, la Dirección de Control Acuícola, solicitará a la autoridad competente el decomiso de las jaulas, líneas, artes, sistemas de cultivo, y en general todos los bienes que se instalen ilegalmente para ser utilizados en la actividad, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiera lugar.

CAPITULO IV

DEL REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS

Art. 20.- La Subsecretaría de Acuicultura establecerá un registro de establecimientos autorizados para ejercer la maricultura por especies y zonas, y los trámites en proceso para esta autorización, así como de sus modificaciones, lo que se publicará a través del sitio web oficial de la Subsecretaría de Acuicultura.

Art. 21.- Todos los establecimientos de cultivos marinos deberán contar con profesionales en acuicultura, biología o con preparación técnica afín a la acuicultura para la dirección técnica del cultivo, dirección o gerencia de producción y dirección o gerencia de control de calidad, un profesional capacitado en patología de organismos acuáticos; y, buzos debidamente acreditados, de ser el caso. El Estado proporcionará la asistencia técnica necesaria a las organizaciones pesqueras artesanales.

CAPITULO V

DE LAS OBLIGACIONES

Art. 22.- Son obligaciones de los concesionarios para el desarrollo de la maricultura las siguientes:

- a) Cultivar sólo las especies autorizadas por el Instituto Nacional de Pesca, y en coordinación con la Comisión Técnica de Evaluación de Riesgos de Importación, en el caso que se importen especies.
- b) Utilizar eficientemente materias primas, alimentos, productos veterinarios, químicos, antibióticos y otros insumos productivos, previamente registrados en el Instituto Nacional de Pesca, y acorde a la normativa vigente.
- c) Sujetarse a la reglamentación sobre zonas, especies, métodos y sistemas de cultivo, medidas de

ordenamiento, medidas sanitarias, trazabilidad, y otras disposiciones relacionadas con la protección y manejo de los recursos establecidos en la normativa vigente.

- d) Disponer de instalaciones con sistemas de seguridad y medidas preventivas eficazmente diseñadas para prevenir escapes, fugas o pérdida masiva de las especies cultivadas.
- e) Notificar de forma inmediata a la Subsecretaría de Acuicultura y al Ministerio de Ambiente, la fuga de organismos cultivados hacia el medio circundante.
- f) Utilizar procedimientos, equipos y/o sistemas aconsejados para evitar impactos ambientales negativos, según consten en el Plan de Manejo Ambiental aprobado por el Ministerio de Ambiente.
- g) Contar con el permiso ambiental correspondiente otorgado por el Ministerio del Ambiente, previo al inicio de la instalación y fondeo de los sistemas de cultivos. Las Auditorías Ambientales se realizarán con la frecuencia que disponga el Ministerio de Ambiente.
- h) Facilitar a los funcionarios de la Dirección de Control Acuicola de la Subsecretaría de Acuicultura el libre acceso a los establecimientos acuícolas, instalaciones, naves, muelles y cualquier otra dependencia, proporcionándoles la información que requieran para el cumplimiento de sus obligaciones;
- i) Implementar las medidas de seguridad (boyas reflectivas, balizas), donde se ubiquen los sistemas de cultivo, con la finalidad de evitar accidentes marítimos.
- j) Los demás que determinan la ley, los reglamentos y regulaciones sobre la materia.

CAPITULO VI

DE LAS PROHIBICIONES

Art. 23.- Se prohíbe a los concesionarios para el desarrollo de la maricultura:

- a) La introducción de organismos y material orgánico e inorgánico al medio natural, que puedan alterar de manera irreversible el patrimonio genético nacional.
- b) Utilizar para el cultivo, organismos extraídos del medio natural en cualquiera de sus fases de crecimiento y desarrollo; exceptuando los ejemplares destinados para la reproducción y las etapas de crecimiento y desarrollo que sean expresamente autorizadas para maricultura por las autoridades competentes. Los reproductores, con el objetivo de mantener la trazabilidad, deberán estar correctamente registrados en los centros de producción de semilla (marcaje), y en la Subsecretaría de Acuicultura (banco de datos).
- c) Cultivar organismos utilizando métodos ilícitos, empleo de antibióticos, medicamentos veterinarios y sustancias químicas prohibidas para su uso en la

acuicultura, materiales tóxicos, explosivos, y todo material cuya naturaleza entrañe peligro para el medio marino, la vida humana y la seguridad de los establecimientos.

- d) Alterar física, química o microbiológicamente el medio marino, de manera que afecte la vida de los organismos existentes de forma irreversible, e impida la recuperación de éste a mediano y largo plazo.
- e) Descargar aguas servidas y otros efluentes de sus instalaciones al medio marino sin un sistema de tratamiento de aguas residuales, así como disponer de desechos residuales orgánicos e inorgánicos y demás elementos del cultivo (en su totalidad o partes), en los cuerpos de agua y sus fondos, playas y demás sitios no autorizados; u ocasionar cualquier otra forma de impacto ambiental que constituyan peligro para la biodiversidad marina, navegación o la vida humana.
- f) Utilizar el establecimiento de cultivo marino y/o embarcaciones, para fines no autorizados, excepto en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, lo cual debe ser comunicado inmediatamente a la autoridad competente.
- g) Instalar el establecimiento de cultivo marino sin el respectivo permiso ambiental y sin las medidas de protección y señalamiento de seguridad, requeridos por las Autoridades Competentes.

CAPITULO VII

DE LA SANIDAD ANIMAL

Art. 24.- Todos los registros de control de calidad de aguas, sedimentos y productividad deberán estar disponibles para su inspección y revisión por parte del Ministerio del Ambiente, la Subsecretaría de Acuicultura e Instituto Nacional de Pesca, debiendo estar completos, actualizados y debidamente suscritos por laboratorios acreditados ante el Organismo de Acreditación Ecuatoriano.

Art. 25.- Todos los titulares de autorización y concesión para ejercer actividades de maricultura están obligados a notificar a la Subsecretaría de Acuicultura, al Instituto Nacional de Pesca y al Ministerio del Ambiente, sobre cambios inusuales detectados en los parámetros físicos, químicos y biológicos, que puedan causar problemas graves al ecosistema o presumir impactos negativos; así como enfermedades, epidemias o cualquier otro evento que ocasione mortalidades en los organismos cultivados y del medio marino, inmediatamente ocurrido el evento.

Art. 26.- Todos los titulares para ejercer las actividades de maricultura deberán cumplir con los requisitos sanitarios mínimos para las industrias acuícolas y pesqueras estipulados en el Plan Nacional de Control.

CAPITULO VIII

DE LA SEGURIDAD OPERACIONAL

Art. 27.- La Autoridad de Policía Marítima se encargará de hacer cumplir la reglamentación de seguridad conforme

a las normativas nacional e internacional vigentes en los convenios que el Ecuador forma parte, particularmente aquellas contempladas por la Organización Marítima Internacional, y demás normas vigentes en esta materia.

CAPITULO IX

DE LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE LA MARICULTURA

Art. 28.- Las operaciones de cosecha, manejo, post cosecha, transporte, conservación, manipuleo y comercialización de productos de la maricultura, se basarán en el estudio técnico aprobado por la Subsecretaría de Acuicultura.

Art. 29.- Los puertos de embarque y desembarque de los productos de la maricultura, deberán mantener las condiciones sanitarias que prevengan cualquier impacto ambiental en playas. Las operaciones de embarque o desembarque de los productos de la cosecha de los establecimientos de maricultura se coordinarán entre la Subsecretaría de Acuicultura y la Capitanía del Puerto, a petición del concesionario.

CAPITULO X

DEL INCENTIVO PARA LA MARICULTURA

Art. 30.- Créase el Plan de Incentivos para la acuicultura marina, los cuales se otorgarán a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas en el país, que soliciten la autorización y concesión para ejercer la actividad de maricultura y cumplan con lo previsto en el Art. 7 del presente instructivo.

Art. 31.- El Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, a través del Viceministerio de Acuicultura y Pesca, mediante acuerdo ministerial establecerá los mecanismos, lineamientos, condiciones y requisitos del Plan de Incentivos.

CAPITULO XI

GLOSARIO

Art. 32.- Para efectos de la aplicación del presente instructivo, se entenderá por:

Actividad acuícola: El cultivo y cría de especies bioacuáticas en aguas de mar, fondos marinos, zonas intermareales, tierras altas sin vocación agrícola, cuerpos de aguas interiores y continentales, técnicamente permisibles, utilizando todos los sistemas artificiales y naturales que aseguren la explotación racional del ciclo vital de las especies.

Acuicultor: Persona dedicada al cultivo y cría de especies bioacuáticas.

Acuicultura: El cultivo y cría de especies bioacuáticas en aguas de mar, fondos marinos, zonas intermareales, tierras altas sin vocación agrícola, cuerpos de aguas interiores y continentales, técnicamente permisibles, utilizando todos

los sistemas artificiales y naturales que aseguren la explotación racional del ciclo vital de las especies.

Áreas aptas para maricultura: Son todos aquellos espacios geográficos acuáticos fijados sobre bienes nacionales de uso público, en los cuales el Estado está facultado para recibir y tramitar solicitudes de concesión para la maricultura.

Auditoría Ambiental: Proceso documentado y sistemático para verificar el cumplimiento de los Planes de Manejo Ambiental, la normativa vigente o cualquier otro criterio que se establezca, ya sea relativo al desempeño como a la gestión.

Biodiversidad.- Variabilidad entre organismos vivos de todos los ambientes incluyendo entre otros, el medio terrestre, el marino y de otros ecosistemas acuáticos, y los complejos ecológicos de los cuales ellos forman parte: ésta incluye la diversidad dentro de las especies, entre especies y entre ecosistemas.

Boyas de balizamiento.- Sistema de señalización utilizado para determinar la presencia de algún tipo de cultivo marino, con el fin de evitar colisiones de embarcaciones, enredo de hélices o buzos, y artes de pesca en los sistemas de amarre y fondeo.

Buenas prácticas de acuicultura.- Aquellas prácticas propias del sector de la acuicultura que son necesarias para producir productos alimenticios de calidad.

Calidad de agua: Término relativo a la composición del agua en la medida en que ésta es afectada por la concentración de sustancias, ya sea tóxicas o producidas por procesos naturales.

Concesión: Acto administrativo unilateral mediante el cual el Estado otorga a particulares el uso y goce exclusivo de bienes nacionales de uso público por un tiempo determinado, y sujeto a las condiciones jurídicas aplicables del Ministerio del ramo.

Contaminante: Cualquier factor orgánico, inorgánico o energético que por sí solo o en combinación con otros, produzca al ser vertido, un cambio perjudicial en un medio ecológico.

Contaminación: La presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o cualquier combinación de ellos, que perjudique la vida, salud y el bienestar humano, la flora y la fauna; constituyan una molestia o degraden la calidad del aire, agua, suelo o de otros bienes nacionales o particulares.

Control de calidad: Son los mecanismos, acciones, herramientas que se realizan para detectar la presencia de errores.

Desecho: Es cualquier producto deficiente, inservible o inutilizado que su poseedor destina al abandono o del cual quiere desprenderse.

Deterioro irreversible: Daño o perjuicio sin remediación

Ecosistema: Una sistema con estructuras y relaciones distintivas, que relaciona comunidades bióticas entre sí y con su medio ambiente abiótico.

Efluente: Vertido sólido o líquido producido sobre una masa de agua, constituido por sustancias o productos perjudiciales para el medio ambiente.

Embarcaciones de apoyo: Embarcaciones a motor u otro mecanismo de movimiento, destinado a labores de suministro de bienes y servicios, transporte de organismos acuáticos o desplazamiento del personal desde y hacia el establecimiento de cultivo marino.

Especies bioacuáticas marinas: Son especies marinas que se pueden criar o cultivar en cautiverio para seguridad alimentaria de la población, y fines comerciales.

Especies nativas: Especies originadas naturalmente en una región o ambiente.

Especies no nativas: Especies que no se han desarrollado o producido naturalmente en una tierra, región o ambientes particulares.

Establecimiento de cultivo marino: Implica algún tipo de intervención humana en el proceso de cría de organismos acuáticos en el mar.

Estudio de Impacto Ambiental: Es un documento científico - técnico de carácter interdisciplinario que incluye el diagnóstico ambiental e implica la predicción de efectos sobre el sistema ambiental, su ponderación o valoración cualitativa o cuantitativa, la formulación de acciones para atenuar los impactos negativos y optimizar los positivos y para el monitoreo y control ambiental.

Ficha Ambiental: Es un instrumento, por el cual se justifica que una actividad o proyecto no es sujeto de evaluación de impactos ambientales de conformidad con el artículo 15 del Libro VI De la Calidad Ambiental. Esta ficha debe estar acompañada de la descripción del proyecto, y de un plan de manejo de carácter general.

Hidrodinámico: Pertenciente o relativo a la hidrodinámica, que es la parte de la mecánica que estudia el movimiento de los fluidos.

Licencia Ambiental: Es la autorización que otorga la autoridad ambiental competente a una persona natural o jurídica, para la ejecución de un proyecto, obra o actividad. En ella se establecen los requisitos, obligaciones y condiciones que el beneficiario debe cumplir para prevenir, mitigar o corregir los efectos indeseables que el proyecto, obra o actividad autorizada, pueda causar en el ambiente.

Marcaje: Cualquier procedimiento que hace posible la identificación posterior de un organismo.

Maricultura: Cultivo, manejo y cosecha de organismos marinos en su hábitat natural o dentro de cercas especialmente construidas, por ejemplo jaulas, corrales, encerramientos o tanques. Se refiere al cultivo del producto final en agua de mar, aunque en los estados

tempranos del ciclo de vida de los organismos acuáticos, éstos hayan sido cultivados en agua salobre o dulce.

Material inorgánico: Son compuestos que están formados por distintos elementos, pero en los que su componente principal no siempre es el carbono, siendo el agua el más abundante.

Material orgánico: Son sustancias químicas que contienen carbono, en muchos casos contienen oxígeno, nitrógeno, azufre, fósforo, boro, halógenos y otros elementos menos frecuentes en su estado natural.

Millas náuticas: Unidad de longitud empleada en navegación marítima y aérea, su valor convencional es de 1852 m.

Mortalidad: La proporción de muertes en una porción especificada de una población o la proporción de muertes en un grupo de individuos.

Ordenamiento acuícola: Es el conjunto de normas, medidas y acciones que permiten administrar la actividad en base al conocimiento actualizado de sus componentes físicos, biológicos, económicos, ambientales, sociales, geográficos y económicos.

Patrimonio genético: Conjunto total de información genética de una región y, por extensión, de las especies, tipos y variedades que lo conforman. Dicha diversidad constituye la riqueza biológica de una región o nación, y es de valor estratégico.

Permiso ambiental: Documento otorgado por la autoridad competente, a solicitud del proponente de un proyecto el que certifica que desde el punto de vista ambiental el proyecto, obra o actividad, ha cumplido con el proceso de evaluación ambiental respectivo.

Plan de Manejo Ambiental: Conjunto de programas que contienen las acciones que se requieren para prevenir, mitigar y/o compensar los efectos o impactos ambientales negativos, y potenciar los impactos positivos, causados en el desarrollo de un proyecto, obra o actividad.

Plan Nacional de Control: Realiza el control oficial en toda la cadena de trazabilidad relacionado con los productos de la pesca y acuicultura, para lo cual se complementa con los resultados de los Análisis Físicos, Químicos y Microbiológicos emitidos por los Laboratorios del Instituto Nacional de Pesca acreditados bajo la Norma ISO/IEC 17025 cumpliendo con las exigencias nacionales e internacionales, requisito necesario para la emisión de las certificaciones sanitarias previo a la comercialización los productos que van hacia los diferentes mercados del mundo.

Reproductores: Organismos (peces, crustáceos o moluscos) sexualmente maduros utilizados para la reproducción de especies en cautiverio.

Sedimento: Material particulado sólido, mineral y orgánico, que se asienta en la columna de agua (sedimentación), cuando las condiciones hidrográficas favorecen este fenómeno.

Semilla: Designa a la progenie o la camada de organismos acuáticos, que sirve para inicio del cultivo.

Sistema de cultivo: Cualquier artefacto flotante o suspendido, a media agua o de fondo que, por medio de redes, rejillas, barras, cuerdas, cajas o sistemas de cualquier clase, retienen o acondicionan especies bioacuáticas, para su cría y cultivo.

Sistemas de fondeo: Sistemas que se utilizan para fijar al fondo marino, o lacustre mediante un cabo o cadena y utilizando un ancla o un muerto.

Técnicamente permisibles: Aquellas zonas que sin afectar el sistema ecológico, ni transformar la estructura orgánica del medio marino, reúnen las condiciones químicas, físicas y biológicas para la producción sustentable de especies bioacuáticas.

Tráfico marítimo: Es la ruta establecida en el mar que se usa para transportar personas o cosas de un punto geográfico a otro a bordo de artefactos navales.

Trazabilidad o rastreabilidad: La capacidad de rastrear a través de toda la cadena de producción, el origen de la materia prima y sus componentes, antecedentes de elaboración, aplicación y distribución de un producto, así como el método de producción, elementos incorporados al producto o con probabilidad de serlo, y la ubicación por medio de identificaciones registradas previamente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los espacios de aguas de mar, fondos marinos arenosos o rocosos ya concesionados a personas naturales o jurídicas, o los determinados en las solicitudes ingresadas antes de la expedición del presente instructivo, serán incluidas dentro de las zonas de interés para la actividad de maricultura.

DISPOSICION DEROGATORIA

Deróguese el Instructivo para el ordenamiento y control de concesiones para las actividades de maricultura en el Ecuador, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 458 publicado en el Registro Oficial Suplemento 863 del 5 de enero de 2013, y disposición de igual o menor jerarquía que se le oponga.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Subsecretaría de Acuicultura emitirá las directrices, lineamientos, normas e instrumentación técnica complementaria que considere necesaria para el ordenamiento y control de la maricultura en el Ecuador. Actividad que será realizada en coordinación con las instituciones que tengan responsabilidad en la administración y control de temas relacionados con la maricultura.

SEGUNDA.- Además de la normativa que consta en el presente instructivo se deberá observar las disposiciones contempladas en la Ley de Pesca y Desarrollo Pesquero y su Reglamento y la normativa pertinente vigente.

TERCERA.- El ejercicio de las actividades de maricultura en cualquiera de sus fases estará sujeto al control y seguimiento que para el efecto ejerza la autoridad competente.

DISPOSICION FINAL

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

De la ejecución del presente acuerdo encárguese al Viceministerio de Acuicultura y Pesca y a la Subsecretaría de Acuicultura.

Dado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, 06 de febrero de 2015.

f.) Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA.- Es fiel copia del original.- 10 de febrero de 2015.- f.) Secretario General, MAGAP.

N° DM-2015-001

EL MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Considerando:

Que el Ministerio de Cultura y Patrimonio es la entidad rectora que guía el desarrollo de las potencialidades culturales, asumiendo la responsabilidad de formular, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las políticas culturales participativas del Estado, corresponsabilizándose con la satisfacción de las necesidades del desarrollo cultural en la construcción de la sociedad del buen vivir; y, por mandato de Ley, es la máxima autoridad del área cultural.

Que el artículo 66 numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria.

Que el Título XXX del Código Civil concede a las personas naturales y jurídicas el derecho de constituir corporaciones y fundaciones, así como reconoce la facultad de la autoridad que le otorgó personalidad jurídica para disolverlas a pesar de la voluntad de sus miembros.

Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, faculta a los Ministros de Estado para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.

Que el Ministerio de Cultura, mediante Acuerdo Ministerial No. DM-2013-064 de fecha 17 de mayo de

2013, otorgó la personalidad jurídica a las Luciérnagas Centro Cultural.

Que el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas en la Sección VI, establece las causales para la disolución de las organizaciones sin fines de lucro, constituidas al amparo del Código Civil.

Que el artículo 26 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, establece que la disolución será declarada por la Cartera de Estado competente que aprobó los estatutos y otorgó el reconocimiento de personalidad jurídica, en concordancia con el artículo 577 del Código Civil.

Que el artículo 27 del citado Reglamento establece que las organizaciones podrán ser disueltas y liquidadas por voluntad de sus socios, mediante resolución en Asamblea General, convocada expresamente para el efecto y los resultados de la disolución y liquidación se pondrán en conocimiento de la Cartera de Estado correspondiente a fin de que se proceda a elaborar el Acuerdo Ministerial.

Que mediante comunicaciones de 13 de noviembre y 30 de diciembre de 2014, e ingresadas a esta Coordinación General Jurídica los días 20 de noviembre de 2014 y 05 de enero de 2015, la señora María de la Paz Falconí Gallo, en calidad de Directora de las Luciérnagas Centro Cultural, solicita la disolución del Centro Cultural.

Que los miembros de las Luciérnagas Centro Cultural, han discutido y aprobado la disolución del Centro Cultural en la Asamblea realizada el 12 de noviembre de 2014, según consta del Acta certificada por la Secretaria de la organización.

Que mediante escritura pública de declaración juramentada, otorgada el 23 de Diciembre de 2014, ante la Doctora María del Pilar Flores, Notaria Sexta subrogante del cantón Quito, María de la Paz Falconí Gallo, declara que las Luciérnagas Centro Cultural, nunca generó utilidad económica alguna ni se adquirió bienes muebles ni inmuebles de ninguna clase ya que se trata de un Centro Cultural sin fines de lucro.

Que de la revisión del expediente se desprende que cumple con los requisitos y formalidades establecidos en la ley y en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas.

Que en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Declarar disuelta a la organización Las Luciérnagas Centro Cultural de conformidad con el estatuto vigente de la organización y demás normativa aplicable.

Art. 2.- Derogar el Acuerdo Ministerial No. DM-2013-064 de fecha 17 de mayo de 2013, mediante el cual esta Cartera de Estado otorgó personalidad jurídica a la organización Las Luciérnagas Centro Cultural.

Art. 3.- Las Luciérnagas Centro Cultural, previo a su liquidación deberá cumplir con sus obligaciones tributarias y de Seguridad social que correspondan.

Art. 4.- Notifíquese del presente Acuerdo Ministerial de disolución a las Luciérnagas Centro Cultural.

Art. 5.- Este Acuerdo entrará en vigencia en forma inmediata, sin necesidad de publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 21 de enero de 2015.

f.) Francisco Borja Cevallos, Ministro de Cultura y Patrimonio.

N° DM-2015-002

**EL MINISTRO DE CULTURA
Y PATRIMONIO**

Considerando:

Que el Ministerio de Cultura y Patrimonio es la entidad rectora que guía el desarrollo de las potencialidades culturales, asumiendo la responsabilidad de formular, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las políticas culturales participativas del Estado, corresponsabilizándose con la satisfacción de las necesidades del desarrollo cultural en la construcción de la sociedad del buen vivir; y, por mandato de Ley, es la máxima autoridad del área cultural.

Que el artículo 66 numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria.

Que el artículo 96 de la norma señalada y el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos; organizaciones que podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión, y deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.

Que el Título XXX del Código Civil concede a las personas naturales y jurídicas el derecho de constituir corporaciones y fundaciones, así como reconoce la

facultad de la autoridad que le otorgó personalidad jurídica para disolverlas a pesar de la voluntad de sus miembros.

Que los artículos 31 y 32 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana prescriben que el Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como a sus formas de expresión; y genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes y que debe promover y desarrollar políticas, programas y proyectos que se realicen con el apoyo de las organizaciones sociales, incluidos aquellos dirigidos a incentivar la producción y a favorecer la redistribución de los medios de producción.

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala “las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación”.

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 339 de 23 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, en concordancia con el Art. 17 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 19 de fecha 20 de junio de 2013, el Presidente de la República delegó la facultad a cada Ministro de Estado, para que de acuerdo a la materia, apruebe los estatutos y las reformas de las organizaciones que se constituyan al amparo de lo dispuesto en el Título XXX, Libro I, del Código Civil.

Que mediante Acuerdo Ministerial N° DM-2014-097 de 21 de agosto de 2014, se concedió personalidad jurídica a la “Asociación Cultural Afro-Ecuatoriana de Desarrollo e Investigación Humberto Padilla “ACADI-HP”.

Que mediante comunicación de 30 de diciembre del 2014, e ingresada a esta Coordinación General Jurídica el día 05 de enero de 2015, el Presidente de la “Asociación Cultural Afro-Ecuatoriana de Desarrollo e Investigación Humberto Padilla “ACADI-HP”, solicita la corrección del Acuerdo Ministerial N° DM-2014-097.

Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, faculta a los Ministros de Estado para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.

Que el artículo 98 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que los errores de hecho o matemáticos manifiestos pueden ser rectificadas por la misma autoridad de la que emanó el acto en cualquier momento.

Que mediante Acuerdo Ministerial N° DM-2014-097 de 21 de agosto de 2014, se hace constar por un lapsus calami

la frase: “Asociación Cultural Afro-Ecuatoriana de Desarrollo e Investigación Humberto Padilla ACADI-HP”, siendo lo correcto: “Asociación Cultural Afro-Ecuatoriana de Desarrollo e Investigación Humberto Padilla “ACADI-HP”.

Que en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Rectificar el Acuerdo Ministerial N° DM-2014-097 de 21 de agosto de 2014, sustituyendo la frase: “Asociación Cultural Afro-Ecuatoriana de Desarrollo e Investigación Humberto Padilla ACADI-HP”, por la frase: “Asociación Cultural Afro-Ecuatoriana de Desarrollo e Investigación Humberto Padilla “ACADI-HP”.

Art. 2.- En lo demás se ratifica el contenido del Acuerdo Ministerial N° DM-2014-097 de fecha 21 de agosto de 2014.

Art. 3.- Notifíquese del presente Acuerdo Ministerial de Rectificación a la Asociación Cultural Afro-Ecuatoriana de Desarrollo e Investigación Humberto Padilla “ACADI-HP”.

Art. 4.- Este Acuerdo entrará en vigencia en forma inmediata, sin necesidad de publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 28 de Enero de 2015.

f.) Francisco Borja Cevallos, Ministro de Cultura y Patrimonio.

No. 003

Francisco Borja Cevallos
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Considerando:

Que, el señor secretario general de la administración pública, con acuerdo No. 1036, del 28 de enero de 2015, autoriza el viaje y declara en comisión de servicios al señor Francisco Borja Cevallos, ministro de cultura y patrimonio, del 1 al 8 de febrero de 2015, para que se traslade a París-Francia, con el objeto de mantener encuentros, reuniones y visitas a diferentes autoridades y representantes de instituciones artísticas y culturales que forman parte o tengan competencia en la organización del festival d'Avignon. Auscultar nuevas posibilidades de cooperación internacional en el ámbito bilateral (Ecuador-Francia), a fin de fortalecer o contribuir a una exitosa organización y ejecución del festival internacional de las Artes de Loja; así como conocer y abordar con

representantes y autoridades francesas, las directrices, líneas temáticas y formato para la participación del país en el evento cultural festival del Ecuador en Francia 2016;

Que, el artículo 126 de la Ley Orgánica de Servicio Público prevé la subrogación de funciones de un puesto de nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Mientras dure la ausencia del señor ministro de cultura y patrimonio, del 1 al 8 de febrero de 2015, se subroga las funciones al señor **MAXIMILIANO DONOSO VALLEJO**, viceministro de cultura y patrimonio, el ejercicio de las atribuciones y facultades inherentes al cargo de ministro de Cultura y Patrimonio, determinados en la Constitución y leyes de la República.

Art. 2.- De la ejecución de este instrumento, encárguese a la Coordinación Administrativa Financiera de esta Cartera de Estado, a través de sus unidades respectivas.

Art. 3.- El presente acuerdo 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 30 de enero de 2015

f.) Francisco Borja Cevallos, Ministro de Cultura y Patrimonio.

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO.- Fiel copia del original.- f.) Ilegible, Documentación y Archivo.

Nro. MINEDUC-ME-2015-00028-A

Augusto X. Espinosa A.
MINISTRO DE EDUCACIÓN

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 66, numeral 13 reconoce y garantiza a las personas el “derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria” y en el mismo sentido el artículo 96 reconoce todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno;

Que, el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana reconoce “todas las formas de organización de la sociedad como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y

colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos”;

Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana prevé que “el Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y fortalecimiento de las organizaciones existentes”;

Que, la Ley Orgánica de Educación Intercultural en su artículo 37, determina que el Sistema Nacional de Educación comprende los tipos, niveles y modalidades educativas, además de las instituciones, programas, políticas, recursos, actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato y estará articulado al Sistema de Educación Superior;

Que, el artículo 5 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, establece que las personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratar y obligarse, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación, podrá constituir corporaciones, fundaciones, otras formas de organización social nacionales o extranjeras; y, organizaciones con fines de gestión o control social, constituidas por instituciones o fundaciones del Estado, que solicitaren la incorporación al sistema;

Que, el artículo 9 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas Objetivos del sistema, respecto a los objetivos del Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales dispone que: “1. Garantizar los derechos a la libertad de asociación y organización, participación e inclusión por el interés legítimo y fomentar la asociatividad para el fortalecimiento del poder ciudadano y sus formas de expresión”; y el artículo 11 del propio reglamento, respecto al Alcance y Tipo de Organizaciones dispone que: “El subsistema de personalidad jurídica de las organizaciones sociales, establece requisitos y procedimientos que deben cumplir las organizaciones sociales y las instituciones del Estado que tengan competencia para otorgar personalidad jurídica. Las instituciones competentes observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que contengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales se ajusten a las disposiciones constitucionales y legales”;

Que, el artículo 17 del Reglamento Ibídem, respecto a los Requisitos y Procedimientos para Aprobación de Estatutos establece que: “Sin perjuicio de la facultad del Presidente de la República para aprobar los estatutos de las corporaciones o fundaciones previstas en el Código Civil, el representante de la organización, presentará la

solicitud de aprobación del estatuto y de reconocimiento de la personalidad jurídica a la cartera de estado competente, a través del portal web del SUIOS, adjuntando digitalmente los documentos solicitados como requisito, debidamente certificados por el secretario provisional de la organización”;

Que, las Disposiciones General Novena del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas establece que: *“El estatuto social de cada organización social regirá a partir de su aprobación por autoridad competente y será de obligatorio cumplimiento para todos sus miembros. Sus normas procedimentales internas prevalecerán siempre y cuando no afecten derechos y correspondan a la naturaleza de la respectiva organización”;* y,

Que, mediante oficio de 13 de diciembre de 2014 se solicitó al Ministerio de Educación el inicio del trámite para la aprobación del estatuto y el otorgamiento de la personería jurídica de la RED DE MAESTROS Y MAESTRAS POR LA REVOLUCIÓN EDUCATIVA con la documentación establecida en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, solicitud que, una vez validada cumple con todos los requisitos previstos en el artículo 17 de dicho Reglamento.

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, y el artículo 60 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva

Acuerda:

Artículo 1.- Aprobar los Estatutos y conceder la personalidad jurídica a la RED DE MAESTROS Y MAESTRAS POR LA REVOLUCIÓN EDUCATIVA, con domicilio en la avenida Teniente Hugo Ortiz S-13306 y Diego Vaca de la Vega de la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, provincia de Pichincha,

Artículo 2.- Disponer que la RED DE MAESTROS Y MAESTRAS POR LA REVOLUCIÓN EDUCATIVA, cumpla con sus fines y objetivos con sujeción a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural su reglamento General, Código Civil, Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas y demás normativa legal vigente.

Artículo 3.- Conforme la Disposición General Quinta del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, incorporar al Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales la documentación e información de la RED DE MAESTROS Y MAESTRAS POR LA REVOLUCIÓN EDUCATIVA relacionadas con obtención de personalidad jurídica.

Artículo 4.- La Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito podrá requerir en cualquier momento de oficio, la información que se relacione con las actividades de la RED DE MAESTROS Y

MAESTRAS POR LA REVOLUCIÓN EDUCATIVA, a fin de verificar que se cumplan los fines para los cuales fueron autorizados y que no incurran en las prohibiciones establecidas en la Ley.

Artículo 5.- Reservar el derecho del Ministerio de Educación para de dejar sin efecto el presente Acuerdo, a consecuencia de lo cual, se iniciará el procedimiento de disolución y liquidación contemplado en las disposiciones legales de la constitución de la organización, de comprobarse falsedad en los documentos ingresados por parte de los promotores y miembros de la RED DE MAESTROS Y MAESTRAS POR LA REVOLUCIÓN EDUCATIVA, así como por el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo Ministerial.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

f.) Augusto X. Espinosa A. Ministro de Educación.

Nro. MINEDUC-ME-2015-00029-A

**Augusto X. Espinosa A.
MINISTRO DE EDUCACIÓN**

Considerando:

Que el artículo 28 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“La educación responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos. Se garantizará el acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y la obligatoriedad en el nivel inicial, básico y bachillerato o su equivalente”;*

Que de conformidad con el artículo 345, en concordancia con el artículo 348 de la Constitución de la República, la educación es un servicio público que se prestará a través de las instituciones educativas públicas, fiscomisionales y particulares, quienes proporcionarán sin costo servicios de carácter social y apoyo psicológico, en el marco del sistema de inclusión y equidad social; y, que con respecto a los establecimientos fiscomisionales corresponde al estado apoyarlos financieramente, siempre que cumplan con los principios de gratuidad, obligatoriedad e igualdad de oportunidades, rindan cuentas de sus resultados educativos y del manejo de los recursos públicos y estén debidamente calificadas de acuerdo con la ley;

Que el artículo 55 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), describe la naturaleza, funcionamiento, otorga derechos y obligaciones a la educación fiscomisional, y define a estas instituciones como aquellas cuyos promotores son congregaciones, órdenes o cualquiera otra denominación confesional o laica, de derecho privado y sin fines de lucro, y que deberán garantizar una educación gratuita y de calidad; establece que estas instituciones *“contarán con*

financiamiento total o parcial del Estado, con la condición de que se cumpla el principio de gratuidad, igualdad de oportunidades para el acceso y permanencia, rendición de cuentas de sus resultados educativos y manejo de los recursos y el respeto a la libertad de credo de las familias”, y que la Autoridad Educativa Nacional regulará el pago de los servicios educativos en la parte estrictamente necesaria para su financiamiento integral, solamente cuando la contribución del fisco sea insuficiente para el correcto funcionamiento del centro educativo;

Que el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 754 de 26 de julio de 2012, en el artículo 96 determina que: *“En la resolución que dicte la Autoridad Educativa Zonal, deben constar el nombre y la dirección de la institución educativa, la identificación del representante legal y la del promotor. En el caso de establecimientos fiscomisionales y particulares, debe constar el nivel y modalidad educativa en que ofrecerá sus servicios, el año escolar en que inicia y termina la vigencia de la autorización y la capacidad instalada de la institución educativa.”;*

Que el Presidente Constitucional de la República, mediante el Decreto Ejecutivo No. 366 de 27 de junio de 2014 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 286 de 10 de julio de 2014, expide algunas reformas al Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, entre las cuales se agrega el siguiente inciso al artículo 96:

“[...] la resolución de autorización de un establecimiento fiscomisional se establecerá el número de docentes fiscales que le serán asignados, como mecanismo de apoyo financiero a su funcionamiento. El Estado asumirá el pago de docentes, mediante la asignación de profesionales que hayan participado y ganado los respectivos concursos de méritos y oposición. Los docentes fiscales asignados a los establecimientos fiscomisionales deberán participar de la misión y valores de las congregaciones, órdenes o cualquier otra denominación confesional o laica, de la promotora del establecimiento educativo.”;

Que mediante el Oficio Nro. 189, de 21 de julio del 2014, la Rectora de la *Institución Educativa Particular “Virgen del Consuelo”*, ubicada en la parroquia Centro Histórico, cantón Quito, provincia de Pichincha, solicita al señor Subsecretario de Educación del Distrito Metropolitano de Quito, autorizar la FISCOMISIONALIZACIÓN de la prenombrada institución educativa, la misma que se encuentra regentada por la Comunidad de Misioneras Agustinas Recoletas, viene funcionando desde el 30 de septiembre de 1998, con las correspondientes autorizaciones de creación institucional y funcionamiento de la oferta educativa y, de igual forma, de conformidad con la documentación anexa al expediente, se justifica la propiedad del inmueble, cuya infraestructura es adecuada y segura para el desarrollo de las actividades educativas, según se concluye de los informes técnicos presentados por las Unidades de Gestión de Riesgos y Administración Escolar de la Dirección Distrital de Educación 17D04 Centro, que recomiendan también su fiscomisionalización;

Que del Informe Técnico de 25 de noviembre del 2014, emitido por la Coordinadora del Equipo de Microplanificación de la Coordinación Zonal de Educación - Zona 9, consta que la *Institución Educativa Particular “Virgen del Consuelo”*, con Código AMIE 17H00423 se encuentra ubicada en el barrio San Marcos, parroquia Centro Histórico, cantón Quito, provincia de Pichincha, perteneciente a la Dirección Distrital 17D04-Parroquias Urbanas: (Puengasí a Itchimbía) - Educación, con oferta educativa de primero a décimo grado de Educación General Básica, y de primero a tercer curso de Bachillerato General Unificado, en jornada matutina, régimen Sierra; y que debido a que la institución educativa atiende a una alta población de bajos recursos económicos, recomienda su fiscomisionalización;

Que la Dirección Técnica Zonal Administrativa y Financiera de la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito, con fecha 05 de diciembre del 2014, extiende el Certificado de Distributivo de Remuneraciones, en el que se confirma que en la *Institución Educativa Particular “Virgen del Consuelo”*, ubicada en la parroquia Centro Histórico, cantón Quito, provincia de Pichincha, de la Dirección Distrital 17D04, existe la disponibilidad presupuestaria asignada para la institución educativa; y,

Que una vez cumplidos con los requisitos prescritos en el artículo 92 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural y el Decreto Ejecutivo Nro. 366 de 27 de junio del 2014, se completa el expediente y se continúa con el proceso de fiscomisionalización de la *Institución Educativa Particular “Virgen del Consuelo”*, ubicada en la parroquia Centro Histórico, cantón Quito, provincia de Pichincha, de conformidad con la recomendación realizada por el señor Coordinador General de Planificación, mediante memorando Nro. MINEDUC-CGP-2014-01771-M, de 25 de diciembre del 2014.

En uso de las facultades que le confieren los artículos 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; 22, literales n), u) y cc) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; el artículo 117 de su Reglamento General y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo 1.- INCORPORAR al régimen fiscomisional a la *Institución Educativa Particular “Virgen del Consuelo”*, ubicada en la parroquia Centro Histórico, cantón Quito, provincia de Pichincha, con Código AMIE 17H00423, perteneciente a la Dirección Distrital 17D04 – Centro Parroquias Urbanas: (Puengasí a Itchimbía)-Educación, de la Coordinación Zonal de Educación - Zona 9, cuyo nivel de sostenimiento inicial fue de origen particular, por lo que la institución educativa una vez suscrito el presente Acuerdo Ministerial, a partir del año lectivo 2014-2015, régimen Sierra, se sujetará de forma plena a los derechos y obligaciones del régimen financiero de las instituciones educativas fiscomisionales, determinado en la Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento General; y, se denominará **Unidad Educativa Fiscomisional “VIRGEN DEL**

CONSUELO”, con la oferta educativa en los niveles de: Educación General Básica de 1ro. a 10mo. grado y Bachillerato General Unificado de 1ro. a 3ro. Curso; y, de conformidad a la malla curricular nacional.

El establecimiento educativo tiene como representante legal a la magister Silvia Marisol Alomía Carvajal, quien actúa en calidad de Rectora; y, como su promotora a la Comunidad de Misioneras Agustinas Recoletas.

Artículo 2.- La *Unidad Educativa Fiscomisional “VIRGEN DEL CONSUELO”*, contará para su funcionamiento con el apoyo de su promotora y del Ministerio de Educación.

Artículo 3.- En el plazo de 5 años contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, el establecimiento educativo deberá someterse al procedimiento de renovación de su autorización de funcionamiento dispuesto en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

Artículo 4.- La *Unidad Educativa Fiscomisional “VIRGEN DEL CONSUELO”*, deberá realizar ante la Dirección Distrital correspondiente las gestiones del caso, a fin de obtener la autorización respecto al cobro de los servicios educativos en relación a la parte estrictamente necesaria para su financiamiento integral, de conformidad con la normativa expedida mediante Acuerdo Ministerial por la Autoridad Educativa Nacional.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La *Unidad Educativa Fiscomisional “VIRGEN DEL CONSUELO”*, ubicada en la parroquia Centro Histórico, cantón Quito, provincia de Pichincha, contará con cuatro (04) partidas presupuestarias docentes asignadas por el Ministerio de Educación. En caso de requerirse más partidas, la o el representante legal de la institución educativa fiscomisional presentará los justificativos del caso ante la Dirección Distrital respectiva para el análisis de procedencia y disponibilidad; la resolución deberá ponerse en conocimiento de la máxima autoridad de la Coordinación Zonal de Educación - Zona 9 de esta Cartera de Estado. Todos los docentes asignados deberán participar de la misión y valores de la promotora del establecimiento educativo, de conformidad con lo señalado en el artículo 96 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

SEGUNDA.- Encárguese a la Coordinación Zonal de Educación-Zona 9 de este Ministerio la aplicación y ejecución del presente Acuerdo, para el perfeccionamiento del proceso de la fiscomisionalización del establecimiento educativo.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado en Quito, D.M., a los 06 día(s) del mes de Febrero de dos mil quince.

f.) Augusto X. Espinosa A., Ministro de Educación.

Nro. MINEDUC-ME-2015-00030-A

Augusto X. Espinosa A.
MINISTRO DE EDUCACIÓN

Considerando:

Que el artículo 28 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“La educación responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos. Se garantizará el acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y la obligatoriedad en el nivel inicial, básico y bachillerato o su equivalente”*;

Que de conformidad con el artículo 345, en concordancia con el artículo 348 de la Constitución de la República, la educación es un servicio público que se prestará a través de las instituciones educativas públicas, fiscomisionales y particulares, quienes proporcionarán sin costo servicios de carácter social y apoyo psicológico, en el marco del sistema de inclusión y equidad social; y, que con respecto a los establecimientos fiscomisionales corresponde al estado apoyarlos financieramente, siempre que cumplan con los principios de gratuidad, obligatoriedad e igualdad de oportunidades, rindan cuentas de sus resultados educativos y del manejo de los recursos públicos y estén debidamente calificadas de acuerdo con la ley;

Que el artículo 55 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), describe la naturaleza, funcionamiento, otorga derechos y obligaciones a la educación fiscomisional, y define a estas instituciones como aquellas cuyos promotores son congregaciones, órdenes o cualquiera otra denominación confesional o laica, de derecho privado y sin fines de lucro, y que deberán garantizar una educación gratuita y de calidad; establece que estas instituciones *“contarán con financiamiento total o parcial del Estado, con la condición de que se cumpla el principio de gratuidad, igualdad de oportunidades para el acceso y permanencia, rendición de cuentas de sus resultados educativos y manejo de los recursos y el respeto a la libertad de credo de las familias”*, y que la Autoridad Educativa Nacional regulará el pago de los servicios educativos en la parte estrictamente necesaria para su financiamiento integral, solamente cuando la contribución del fisco sea insuficiente para el correcto funcionamiento del centro educativo;

Que el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 754 de 26 de julio de 2012, en el artículo 96 determina que: *“En la resolución que dicte la Autoridad Educativa Zonal, deben constar el nombre y la dirección de la institución educativa, la identificación del representante legal y la del promotor. En el caso de establecimientos fiscomisionales y particulares, debe constar el nivel y modalidad educativa en que ofrecerá sus servicios, el año escolar en que inicia y termina la vigencia de la autorización y la capacidad instalada de la institución educativa.”*;

Que el Presidente Constitucional de la República, mediante el Decreto Ejecutivo No. 366 de 27 de junio de

2014 publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 286 de 10 de julio de 2014, expide algunas reformas al Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, entre las cuales se agrega el siguiente inciso al artículo 96: “[...] la resolución de autorización de un establecimiento fiscomisional se establecerá el número de docentes fiscales que le serán asignados, como mecanismo de apoyo financiero a su funcionamiento. El Estado asumirá el pago de docentes, mediante la asignación de profesionales que hayan participado y ganado los respectivos concursos de méritos y oposición. Los docentes fiscales asignados a los establecimientos fiscomisionales deberán participar de la misión y valores de las congregaciones, órdenes o cualquier otra denominación confesional o laica, de la promotora del establecimiento educativo.”;

Que mediante el Oficio No. UESPP-03514, de 08 de octubre del 2014, la Rectora de la *Unidad Educativa “San Patricio de la Providencia”*, ubicada en la parroquia El Condado, cantón Quito, provincia de Pichincha, solicita al señor Viceministro de Gestión Educativa, autorizar la FISCOMISIONALIZACIÓN de la prenombrada institución educativa, la misma que se encuentra regentada por la Comunidad de Hermanas de la Providencia y de la Inmaculada Concepción, viene funcionando desde el 07 de octubre de 1995, con las correspondientes autorizaciones de creación institucional y funcionamiento de la oferta educativa; adicionalmente, de conformidad con la documentación anexa al expediente, se justifica la propiedad del inmueble cuya infraestructura es adecuada y segura para el desarrollo de las actividades educativas, según se concluye de los informes técnicos presentados por las Unidades de Gestión de Riesgos y Administración Escolar de la Dirección Distrital de Educación 17D03 La Delicia, que recomiendan su fiscomisionalización;

Que del Informe Técnico de Microplanificación No. 38-SEDMQ-MP-2014, de 15 de noviembre de 2014, emitido por la Coordinadora de Planificación de la Coordinación Zonal de Educación-Zona 9, consta que la *Unidad Educativa “San Patricio de la Providencia”*, con Código AMIE 17H00200, se encuentra ubicada en el sector La Planada, parroquia El Condado, cantón Quito, provincia de Pichincha, perteneciente a la Dirección Distrital 17D03-Parroquias Urbanas: (El Condado a Carcelén) y Parroquias Rurales: (Puéllaro a Calacalí) - Educación, con oferta educativa de Educación Inicial, Educación General Básica de primero a décimo grado y Bachillerato General Unificado de primero a tercer curso, en jornada matutina, régimen Sierra; informe que guarda relación con el Archivo Maestro de las Instituciones Educativas AMIE; y, que debido a que la institución atiende a una alta población de bajos recursos económicos, recomienda su fiscomisionalización;

Que la Dirección Técnica Zonal Administrativa y Financiera de la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito, con fecha 11 de diciembre del 2014, extiende el Certificado de Distributivo de Remuneraciones, en el que se confirma que en la *Unidad Educativa “San Patricio de la Providencia”*, ubicada en la parroquia El Condado, cantón Quito, provincia de

Pichincha, de la Dirección Distrital 17D03, existe la disponibilidad presupuestaria asignada para el funcionamiento del establecimiento fiscomisional ; y,

Que una vez cumplidos con los requisitos prescritos en el artículo 92 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural y el Decreto Ejecutivo No. 366 de 27 de junio del 2014, se completa el expediente y se continúa con el proceso de fiscomisionalización de la *Unidad Educativa “San Patricio de la Providencia”*, ubicada en la parroquia El Condado, cantón Quito, provincia de Pichincha, de conformidad con la recomendación realizada por el señor Coordinador General de Planificación, mediante memorando Nro. MINEDUC-CGP-2014-01772-M, de 25 de diciembre del 2014.

En uso de las facultades que le confieren los artículos 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; 22, literales n), u) y cc) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; el artículo 117 de su Reglamento General y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo 1.- INCORPORAR al régimen fiscomisional a la *Unidad Educativa “San Patricio de la Providencia”*, ubicada en la parroquia El Condado, cantón Quito, provincia de Pichincha, con código AMIE 17H00200, perteneciente a la Dirección Distrital 17D03- La Delicia, Parroquias Urbanas: (El Condado a Carcelén) y Parroquias Rurales: (Puéllaro a Calacalí)–Educación, de la Coordinación Zonal de Educación-Zona 9, cuyo nivel de sostenimiento inicial fue de origen particular, por lo que la institución educativa una vez suscrito el presente Acuerdo Ministerial, a partir del año lectivo 2014-2015, régimen Sierra, se sujetará de forma plena a los derechos y obligaciones del régimen financiero de las instituciones educativas fiscomisionales, determinado en la Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento General; y, se denominará *Unidad Educativa Fiscomisional “SAN PATRICIO DE LA PROVIDENCIA”*, con la oferta educativa en los niveles de: Educación Inicial, Educación General Básica de 1ro. a 10mo. grado y Bachillerato General Unificado de 1ro. a 3ro. curso; y, de conformidad a la malla curricular nacional.

El establecimiento educativo tiene como representante legal a la Hermana Clara Etelvina Cerón Cueva, quien actúa en calidad de Rectora; y, como su promotora a la Comunidad de Hermanas de la Providencia y de la Inmaculada Concepción.

Artículo 2.- La *Unidad Educativa Fiscomisional “SAN PATRICIO DE LA PROVIDENCIA”*, contará para su funcionamiento con el apoyo de su promotora y del Ministerio de Educación.

Artículo 3.- En el plazo de 5 años contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo Ministerial, el establecimiento educativo deberá someterse al

procedimiento de renovación de su autorización de funcionamiento dispuesto en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

Artículo 4.- La *Unidad Educativa Fiscomisional "SAN PATRICIO DE LA PROVIDENCIA"*, deberá realizar ante la Dirección Distrital correspondiente las gestiones del caso, a fin de obtener la autorización respecto al cobro de los servicios educativos en relación a la parte estrictamente necesaria para su financiamiento integral, de conformidad con la normativa expedida mediante Acuerdo Ministerial por la Autoridad Educativa Nacional.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La *Unidad Educativa Fiscomisional "SAN PATRICIO DE LA PROVIDENCIA"*, ubicada en la parroquia El Condado, cantón Quito, provincia de Pichincha, contará con una (01) partida presupuestaria docente, asignada por el Ministerio de Educación. En caso de requerirse más partidas, la o el representante legal de la institución educativa fiscomisional presentará los justificativos del caso ante la Dirección Distrital respectiva para el análisis de procedencia y disponibilidad; la resolución deberá ponerse en conocimiento de la máxima autoridad de la Coordinación Zonal de Educación-Zona 9 de esta Cartera de Estado. Los docentes asignados deberán participar de la misión y valores de la promotora del establecimiento educativo, de conformidad con lo señalado en el artículo 96 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

SEGUNDA.- Encárguese a la Coordinación Zonal de Educación-Zona 9 de este Ministerio la aplicación y ejecución del presente Acuerdo, para el perfeccionamiento del proceso de la fiscomisionalización del establecimiento educativo.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado en Quito, D.M., a los 06 día(s) del mes de Febrero de dos mil quince.

f.) Augusto X. Espinosa A., Ministro de Educación.

No. 246

Esteban Albornoz Vintimilla
MINISTRO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA
RENOVABLE

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 475 de 9 de julio de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 132 de 23 de julio de 2007, se escindió el Ministerio de Energía y Minas, en los Ministerios de Minas y Petróleos y de Electricidad y Energía Renovable;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 638 de 31 de enero de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 384 de 14 de febrero de 2011, el señor Presidente Constitucional de la República nombró al señor Doctor Esteban Albornoz Vintimilla como Ministro de Electricidad y Energía Renovable;

Que, con Decreto Ejecutivo N° 2 de 24 de mayo de 2013, el señor Presidente Constitucional de la República, ratificó los nombramientos y designaciones conferidas a todos los Ministros, Secretarios, Delegados ante los diferentes cuerpos colegiados de las diversas entidades públicas, autoridades militares y de policía, y demás funcionarios cuya designación se haya dispuesto mediante Decreto Ejecutivo.

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

Que, el artículo 226 de la Carta Magna señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley debiendo coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República dispone 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 artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece: "*Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales*";

Que, la Contraloría General del Estado, mediante el Acuerdo 025-CG, publicado en el Registro Oficial No. 378 de 17 de octubre de 2006, expidió el "Reglamento General Sustitutivo Para el Manejo y Administración de los Bienes del Sector Público", en cuyo artículo 13, dispone lo siguiente: "*Inspección Previa.- El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, en concordancia con el artículo anterior, informará por escrito a la máxima autoridad y al Jefe Financiero sobre los bienes que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o hubieren dejado de usarse. El Jefe Financiero designará a uno de los servidores de control previo, distinto del encargado de la custodia o uso de los bienes, para que realicen la inspección de los mismos.*

Si del informe de inspección apareciere que los bienes todavía son necesarios en la entidad u organismo, concluirá el trámite y se archivará el expediente. Caso contrario se procederá de conformidad con las normas que constan en los siguientes artículos de este capítulo (...);

Que, en el Reglamento referido en el considerando anterior, dispone en su artículo 53 que; “Procedencia.- Cuando no fuere posible o conveniente la venta de los bienes muebles con arreglo a las disposiciones de este reglamento, la máxima autoridad señalará la entidad u organismo del sector público o una institución de educación, asistencia social o de beneficencia, a la que transferirá gratuitamente dichos bienes, (...);”

Que, el artículo 54 del Reglamento General Sustitutivo Para el Manejo y Administración de los Bienes del Sector Público, determina: “...Informe previo.- Antes de que la más alta autoridad resuelva en el sentido y alcance que se señala en el artículo anterior, será necesario que el Jefe Financiero emita un informe previo en el que conste que no es posible o conveniente la venta de los bienes muebles, y cuando en el estudio del informe se presuma que existen bienes muebles que tienen un gran valor histórico, se observará lo preceptuado en la Codificación de la Ley de Patrimonio Cultural y su reglamento para precautelar la pérdida o destrucción de dichos bienes...”;

Que, el artículo 55 manifiesta del Reglamento General Sustitutivo Para el Manejo y Administración de los Bienes del Sector Público, determina: “...Valor.- El valor de los bienes objeto de la transferencia gratuita será el que conste en los registros contables de la entidad u organismo que los hubiere tenido a su cargo, y se lo contabilizará en los registros de quien los reciba, en caso de pertenecer al sector público. Siempre que se estime que el valor de registro es notoriamente diferente del real, se practicará el avalúo del bien mueble de que se trate. Dicho avalúo será practicado por un perito de la entidad u organismo que realice la transferencia gratuita, conjuntamente con otro perito de la entidad u organismo beneficiario...”;

Que, el artículo 56 ibídem manifiesta: “...Entrega - recepción.- Realizado el avalúo si fuere del caso, se efectuará la entrega - recepción de los bienes, dejando constancia de ello en el acta que suscribirán los servidores inmediatamente encargados de la custodia o administración de los bienes (Guardalmacén de activos fijos o quien haga sus veces), y el Jefe Financiero de la entidad u organismo que efectúe la transferencia gratuita.

De haberse practicado el avalúo que se señala en el artículo 18, la eliminación de los bienes de los registros contables de la entidad u organismo se hará por los valores constantes en sus registros. Si la entidad u organismo beneficiado por la transferencia gratuita perteneciere al sector público, se ingresarán los bienes en sus registros por el valor del avalúo practicado...”;

Que, el artículo 57, del Reglamento General Sustitutivo Para el Manejo y Administración de los Bienes del Sector Público, se determina que “Traspaso es el cambio de un bien mueble o inmueble que se hubiere vuelto innecesario

o inútil para una entidad u organismo en favor de otro, dependiente de la misma persona jurídica, que lo requiera para el cumplimiento de su fines, como en el caso de los ministerio de Estado o sus dependencias.

Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino donación y, en este evento, existirá transferencia de dominio que se sujetará a las normas especiales de la donación”;

Que, de conformidad a lo determinado en el Capítulo V del Manual General de Administración y Control de Activos Fijos del Sector Público en lo que se refiere al Egreso de los Activos Fijos por Enajenación y Baja menciona lo siguiente: “... Los procedimientos que se describen en esta sección, son aplicables a todos los egresos de activos fijos de propiedad de la entidad u organismo público, sean estos muebles, enseres, vehículos, maquinaria, equipo, herramientas mayores y semovientes, excepto para inmuebles, cuyo egreso se sujetará a las leyes y reglamentación específica.

PROCEDIMIENTOS GENERAL PREVIOS AL EGRESO DE LOS ACTIVOS FIJOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA	No.	DESCRIPCIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	Envía comunicación al Director Financiero, en la que se describen los bienes que a criterio se encuentran inservibles, obsoletos o hubiesen dejado de usarse y si esto son susceptibles de enajenación o baja”;

Que, mediante Oficio N° CNEL-MAN-GR-2014-1055-0, de 15 de septiembre de 2014, el Ing. Roque Waldemar Pacheco Ganchozo, Administrador CNEL-MAN, solicitó al Dr. Esteban Albornoz Vintimilla, Ministro de Electricidad y Energía Renovable, “...autorizar la donación de bienes muebles, equipos de computación y equipo aire acondicionado, por lo que una vez efectuada la donación de los citados bienes sé de por terminado el CONTRATO DE COMODATO Nro. 0032 CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE (MEER) y la CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD en referencia a los 25 equipos aire acondicionado...”;

Que, mediante Memorando N° MEER-DA-2014-1305-ME, de 30 de septiembre de 2014, el Director Administrativo, informó al Coordinador General Administrativo Financiero, que en la Provincia de Manabí existen bienes de propiedad del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable que están siendo utilizados por CNEL EP Manabí por lo que solicita la autorización para iniciar el proceso de donación de los referidos bienes detallados, requerimiento que es autorizado mediante comentario en el Quipux donde dispone “Se autorizado lo solicitado, para lo cual se continuará con el trámite

respectivo frente a este pedido, conforme lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;

Que, mediante Informe Técnico de Enajenación MEER-DA-B-2014-003, de fecha 15 de octubre de 2014, el Lcdo. Edwin Alcarraz, Analista Administrativo, menciona que *"...sería recomendable iniciar el proceso de enajenación de los mismos a favor de la citada institución, con el fin de continuar dando uso a los mismos y evitar su deterioro por falta de mantenimiento."*;

Que, mediante Memorando N° MEER-DA-2014-1377-ME, de 15 de octubre de 2014, el Lcdo. Edwin Rodrigo Alcarraz Usiña, Analista Administrativo pone a consideración del Director Administrativo, que existen bienes que no están siendo utilizados y se encuentran en buen estado, según detalla en el informe y listado adjunto;

Que, mediante Memorando N° MEER-DA-2014-1379-ME, de 16 de octubre de 2014, el Director Administrativo, solicitó a la Directora Financiera se emita el informe correspondiente en apego a lo que establece: Art. 54 informe previo, del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo Administración de Bienes del Sector Público, y los Procedimientos Generales Previos al Egreso de los Activos Fijos del Manual General de Administración y Control de Activos Fijos del Sector Público, respecto del proceso de donación de Bienes propiedad del MEER, a CNEL MANABI;

Que, mediante Memorando N° MEER-DFI-2014-0742-ME de 17 de diciembre de 2014, la Directora Financiera remitió al Coordinador General Administrativo Financiero, el informe del Delegado Financiero, sobre la constatación física realizada a los activos fijos de propiedad del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable que existen en la provincia de Manabí;

Que, mediante Memorando N° MEER-CGAF-2015-0023-ME, de 06 de enero de 2015, el Coordinador General Administrativo Financiero, Subrogante, solicitó a la Directora Financiera, *"disponer al delegado para que en el informe se sugiera la modalidad de enajenación, y que el o la representante de la Dirección Financiera se acoja o sugiera la baja o la modalidad de la enajenación según corresponda"*

Que, mediante Memorando N° MEER-DFI-2015-0008-ME, de 08 de enero de 2015, la Directora Financiera informó *"...adjunto sírvase encontrar el informe del Lcdo. Paolo López, Analista Financiero en el cual se recomienda la modalidad de enajenación sobre la constatación física realizada los activos fijos de propiedad del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable que existen en la Provincia de Manabí y que están siendo utilizados por CNEL EP UN MANABÍ, en apego al Art. 13 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bines del Sector Público y al Art. 54..."*; y,

Que, mediante Memorando N° MEER-CGAF-2015-0039-ME, de 13 de enero de 2015, el Coordinador General

Administrativo Financiero solicitó al Coordinador General Jurídico la elaboración del instrumento jurídico correspondiente que permita perfeccionar y concluir el trámite de donación antes mencionado;

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 154 numeral 1) de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y lo dispuesto en los artículos 13, y 57 del Reglamento General Sustitutivo Para el Manejo y Administración de los Bienes del Sector Público y lo determinado en el Capítulo V del Manual General de Administración y Control de Activos Fijos del Sector Público en lo que se refiere a los Procedimientos Generales previo al Egreso de los Activos Fijos;

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar la Donación y su respectiva transferencia de dominio de los Bienes Muebles de Propiedad del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable y que se encuentran detallados en el anexo No. 1 adjunto al presente acuerdo a favor de la empresa **CNEL E.P. UN Manabí.**

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer que los servidores encargados de la custodia y administración de dichos bienes, el Guarda Almacén encargado de la Unidad de Activos Fijos de la Dirección Administrativa y el Director Financiero del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, y el Guarda Almacén o encargado de la Unidad de Activos Fijos y el Director Financiero o quienes hicieron sus veces en la empresa **CNEL E.P. UN Manabí**, suscriban el acta entrega recepción de los bienes muebles a transferirse gratuitamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento General Sustitutivo Para el Manejo y Administración de los Bienes del Sector Público considerándose para el efecto el valor constante en el registro contable correspondiente.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer a las Direcciones Administrativa y Financiera del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable procedan con la eliminación o baja de los bienes constantes en el Anexo N° 1, de los activos fijos y registro contable de la institución de conformidad con lo señalado en los artículos 55, 56 y 57 del Reglamento General Sustitutivo Para el Manejo y Administración de los Bienes del Sector Público.

ARTÍCULO CUARTO.- Tómese nota de la presente transferencia gratuita en el registro contable y de activos fijo de la Dirección Administrativa y Financiera o quien hiciera sus veces de la empresa **CNEL E.P. UN Manabí.**

DISPOSICIÓN FINAL.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera y a las Direcciones Administrativa y Financiera del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 05 de febrero de 2015.

f.) Esteban Albornoz Vintimilla, Ministro de Electricidad y Energía Renovable.

Nro. MRNNR-DM-2015-0635-AM

**Sr. Ing. Pedro Kleber Merizalde Pavón
MINISTRO**

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, en su artículo 154, numeral 1, dispone que las Ministras y Ministros de Estado además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponden ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que la Ley Orgánica del Servicio Público publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 de 6 de octubre de 2010, en su artículo 126 dispone que cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular;

Que el artículo 270 del Reglamento General a la invocada Ley Orgánica, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 de 1 de abril de 2011, dispone que la subrogación procederá de conformidad al anotado artículo 126, considerando que la o él servidor subrogante tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración mensual unificada de su puesto y la del puesto subrogado, incluyendo estos los puestos que dependan administrativamente de la misma institución. En el siguiente párrafo dispone que, a efectos de la subrogación se deberá cumplir con los requisitos del puesto a subrogarse y en función de la misma se ejercerán las funciones correspondientes al puesto subrogado;

Que el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 17, 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[...]"

Que el señor Pedro Merizalde Pavón, viajará a la ciudad de Moscú - Rusia, del 11 al 15 de febrero de 2015, a fin de participar en reuniones sobre asuntos petroleros (OPEP).

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 270 del Reglamento General de la invocada Ley Orgánica y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

ARTÍCULO ÚNICO.- El Ingeniero José Alberto Icaza Romero, Viceministro de Hidrocarburos, subrogará las atribuciones y deberes del cargo de Ministro de Recursos Naturales No Renovables, del 11 al 15 de febrero de 2015, por comisión de servicio al exterior.

Dado en Quito, D.M., a los 10 día(s) del mes de Febrero de dos mil quince.

f.) Sr. Ing. Pedro Kleber Merizalde Pavón, Ministro.

MINISTERIO DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, a 11 de febrero de 2015.- Centro de Documentación.

**ASTILLEROS NAVALES
ECUATORIANOS**

No. RE-ASTINAVE EP-GERGEN-DIRJUR-008-2014

**La Gerencia General de Astilleros Navales
Ecuatorianos -ASTINAVE EP-**

Considerando:

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

Que, el artículo 233 del citado cuerpo constitucional determina: "(...) Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)"

Que, el artículo 9 y el literal a), numeral 1) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone como responsabilidad de la máxima autoridad de cada organismo del sector público, el establecimiento de políticas, métodos y procedimientos de control interno para salvaguardar sus recursos;

Que, el literal e) del art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que las máximas autoridades de las instituciones del Estado son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad y establece para éstas, entre otras atribuciones y obligaciones específicas la de "...e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...";

Que, las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, emitidas por la Contraloría General del estado mediante Acuerdo No. 039 CG 2009 publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 87 del 14 de diciembre del 2009, establece que los fondos de caja chica se fijarán de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la misma entidad y serán manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores contables;

Que, el Decreto Ejecutivo 3410, publicado en el Registro Oficial No. 5 del 22 de enero del 2003, expide el "Texto Unificado de Legislación Ministerio de Economía y Finanzas", en el cual se determinan las particularidades de la utilidad y aplicación del fondo de caja chica;

Que, en Registro Oficial No. 141 de 11 de diciembre de 2013, se reforma el Acuerdo Ministerial No. 086 de 09 de abril de 2012, por medio del cual se establecen nuevas prohibiciones para el uso de la caja chica;

Que, mediante Acuerdo Ministerial 447, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 259 del 24 de enero del 2008, el Ministerio de Finanzas emitió los Principios del Sistema de Administración Financiera, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas y las Normas Técnicas de Tesorería para su aplicación obligatoria en todas las entidades, organismos, fondos y proyectos que integran en sector público no financiero, el cual fue reformado mediante Acuerdo Ministerial 338 publicado en el Registro Oficial No. 382 del 10 de febrero del 2011 y mediante Acuerdo Ministerial No. 086 del 09 de abril del 2012, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 259 del 24 de enero del 2008, y Acuerdo Ministerial No. 106, publicado en el Registro Oficial No. 141, del 11 de diciembre del 2013;

Que, el art. 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que el Gerente General ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa;

Que, el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece entre los deberes y atribuciones del Gerente General, la aprobación y modificación de los reglamentos internos que requiera la empresa;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1116, del 26 de marzo del 2012, el Presidente Constitucional de la República, Ec. Rafael Correa Delgado, crea la empresa pública Astilleros Navales Ecuatorianos -ASTINAVE EP-, con autonomía presupuestaria, financiera, administrativa y operativa.

Que, en sesión de Directorio de la empresa pública Astilleros Navales Ecuatorianos -ASTINAVE EP- del 10 de octubre del 2012; y, mediante RESOLUCIÓN DA-008-2012, se designa al CPNV-SP Camilo Delgado Montenegro, Gerente General de la empresa pública Astilleros Navales Ecuatorianos -ASTINAVE EP-; y,

Que, a fin de cubrir el pago en efectivo de bienes y servicios derivados de las obligaciones de baja cuantía, urgentes y no previsibles requeridas en la empresa pública Astilleros Navales Ecuatorianos -ASTINAVE EP-, es necesario regular el establecimiento, administración y control del fondo de caja chica de la empresa pública Astilleros Navales Ecuatorianos -ASTINAVE EP-

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el literal e) del art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado literal, arts. 10 y 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;

Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL MANEJO, ADMINISTRACION, CONTROL Y REPOSICION DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA EMPRESA PÚBLICA ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS -ASTINAVE EP-.

CAPITULO I

OBJETO DEL REGLAMENTO Y FINALIDAD DEL FONDO DE CAJA CHICA

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el manejo, administración, control y reposición del fondo de caja chica cuya finalidad es el pago en efectivo de bienes y servicios derivados de obligaciones de baja cuantía, urgentes y no previsibles.

El fondo fijo de caja chica tiene como finalidad pagar obligaciones no previsibles, urgentes y de valor reducido y puede ser institucional o para proyectos y programas.

Los fondos de caja chica están sujetos al proceso de rendición, reposición, liquidación, cierre y devolución de saldos-.

La creación y uso de las cajas chicas no exime la obligación de cumplir con los principios fundamentales de presupuesto y planificación, a fin de que de una manera programada cumplan con las obligaciones legalmente exigibles.

Art. 2.- Programación, apertura y manejo de fondos.- La Gerencia Financiera establecerá el Fondo de Caja Chica para realizar pago de obligaciones de baja cuantía, urgentes y no previsibles, de acuerdo a los límites establecidos en el presente Reglamento.

El Gerente Financiero evaluará a través de un informe motivado, las necesidades reales de las gerencias o direcciones de ASTINAVE EP, previo a autorizar la apertura del o los Fondos de Caja Chica.

El Gerente Financiero designará a él o la funcionario/a responsable de la recepción, manejo, administración, control, custodia y reposición del monto del fondo de caja chica de las gerencias o direcciones requerentes, el cual no será un servidor que desempeñe actividades financieras en la Institución.

CAPITULO II

ESTABLECIMIENTO, ADMINISTRACION Y UTILIZACIÓN DEL FONDO

Art. 3.- Cuantía del desembolso.- El establecimiento, incremento y supresión del Fondo de Caja Chica, para todos los casos será determinado por el Gerente Financiero de acuerdo a los requerimientos y necesidades reales de ASTINAVE EP, la asignación presupuestaria correspondiente y el saldo disponible.

Los límites máximos del Fondo de Caja Chica serán hasta los valores que se establecen a continuación:

- a) USD 300,00 (Trescientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) para el despacho de la Gerencia General,
- b) USD 300,00 (Trescientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) para la jefatura de contrataciones;
- c) USD 300,00 (Trescientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) para la jefatura de transporte y servicios;
- d) USD 300,00 (Trescientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) para la jefatura de mantenimiento; y,
- e) USD 300,00 (Trescientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) para la unidad de producción Diques Orellana y Napo;

Art. 4.- Utilización del Fondo.

El fondo de caja chica se podrá utilizar para la adquisición de suministros y materiales, mantenimientos menores y otros pagos de bienes y servicios que tienen el carácter de imprevisibles y/o urgentes. Los fondos de caja chica asignados a las unidades de transporte, abastecimientos, mantenimiento y/o construcciones, se utilizarán fundamentalmente para la adquisición oportuna de partes, piezas, insumos y repuestos y la compra de suministros y materiales para una mejor conservación y mantenimiento de los vehículos y bienes en general de la institución.

La o el custodio/a del Fondo de Caja Chica utilizará el Fondo de Caja Chica para el pago en efectivo de bienes y servicios derivados de obligaciones de baja cuantía, urgentes y no previsibles, procurándose como norma

general efectuar las transacciones con proveedores que ofrezcan los bienes y/o servicios al menor costo y la mejor calidad, que correspondan a los ítems establecidos a continuación:

- ✓ Adquisición de arreglo de cerraduras y seguridades;
- ✓ Copias de llaves;
- ✓ Adquisición de mapas, planos, enmarcaciones, etc.;
- ✓ Adquisición oportuna de partes, piezas, insumos y repuestos y la compra de suministros y materiales para una mejor conservación y mantenimiento de los vehículos y para reparación de llantas para vehículos oficiales;
- ✓ Pago de fotocopias de documentación, que por sus características no se puedan realizar en las fotocopiadoras de la Empresa Pública -ASTINAVE EP-.
- ✓ Adquisición de suministros, materiales, insumos y útiles de aseo que no puedan mantenerse en existencia o que se hayan agotado, previo informe del responsable de control del bienes y que los mismos se requieran de manera urgente, siempre que no consten en el catálogo electrónico del portal del Sistema Oficial de Contratación Ecuatoriana (SOCE);
- ✓ Mantenimientos menores y servicios emergentes para reparaciones de instalaciones de agua potable, energía eléctrica, teléfono, plomería y albañilería;
- ✓ Arreglos emergentes en muebles, enseres y equipos de oficina;
- ✓ Pago de movilización dentro de la ciudad para los servidores que tramitan correspondencia oficial y taxis para gestiones urgentes de servidores que deban realizar gestiones oficiales de manera ocasional;
- ✓ Pago de documentos, formularios o solicitudes oficiales;
- ✓ Pago de derechos notariales, fiscales, municipales, bancarios y otros similares, pago de gasto de tasas judiciales, diligencias judiciales, copias de piezas procesales, registro de cauciones y otros de carácter judicial;
- ✓ Pago de envío de fletes que por la urgencia o su naturaleza, no sean susceptibles de envío por correo regular; y,
- ✓ La adquisición de insumos de cafetería.

Art. 5.- Prohibiciones.- Se prohíbe utilizar el Fondo de Caja Chica en los siguientes conceptos:

- a) Pago de bienes y servicios en beneficio personal, anticipo de viáticos, subsistencias, alimentación, sueldos, horas extras, préstamos, donaciones, multas, agasajos, suscripción a revistas y periódicos, arreglos florales, compra de activos fijos, decoraciones de oficinas (no incluye mantenimientos menores ni adquisición de símbolos patrios), movilización relacionada con asuntos particulares, y, en general, gastos que no tienen el carácter de previsibles o urgentes y de menor cuantía; y,
- b) Adquisición de agua para consumo humano se realizarán mediante los procesos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por tanto no aplica la utilización de cajas chicas.

CAPITULO III

DE LOS SERVIDORES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

Art. 6.- Intervienen en el proceso del Fondo de Caja Chica.- Serán responsables de los procesos establecidos en el presente Reglamento, los siguientes servidores:

- a) Custodio/a del Fondo de Caja Chica: Es la o el servidor designado/a por el Gerente General responsable de la recepción, manejo, uso, control, custodia y reposición del monto del Fondo de Caja Chica y de las obligaciones dispuestas en el presente Reglamento.

La o el servidor encargado del manejo y custodia del fondo de caja chica, obligatoriamente deberá rendir caución por el equivalente al valor fijo del fondo que le sea entregado, de conformidad con lo previsto en el Reglamento para el registro y control de cauciones emitido por la Contraloría General del Estado; de cuyo control y cumplimiento será responsable la Dirección de Talento Humano de ASTINAVE E.P; y,

- b) Solicitante del Fondo de Caja Chica: El/la gerente o director/a o las y los servidores que requieran utilizar el Fondo de Caja Chica solicitarán a través de un memorando justificando el requerimiento, el cual deberá observar lo establecido en el presente Reglamento.

CAPITULO IV

DE LOS FORMULARIOS

Art. 7.- Formularios.- Los formularios que se utilizarán para el proceso de manejo y reposición del Fondo de Caja Chica serán diseñados por la Dirección de Estrategia en coordinación con la Gerencia Financiera, encargada de la emisión, control y su distribución.

Los formularios serán pre impresos y pre numerados, constará definido el contenido y utilización de cada uno,

el valor en número y letras, el concepto, la fecha y las firmas de responsabilidad imprescindibles para su procesamiento, serán llenados en todos sus campos, contendrán las respectivas firmas de responsabilidad, su reproducción será limitada al número de ejemplares original y copias estrictamente necesario y serán utilizados en orden correlativo y cronológico, lo cual posibilitará un adecuado control.

La Dirección Financiera designará una persona para la revisión periódica de la secuencia numérica, el uso correcto de los formularios numerados y la investigación de los documentos faltantes. En el caso de errores en la emisión de los documentos, éstos se salvarán emitiendo uno nuevo, con la firma de responsabilidad. Si el formulario numerado es erróneo, será anulado y archivado en original y copias, respetando la secuencia numérica.

Los formularios que se utilizarán para el proceso de manejo y reposición del Fondo de Caja Chica son: Comprobante de Caja Chica y Solicitud de Reposición del Fondo de Caja Chica, cuya finalidad es la siguiente:

- a) Comprobante de Caja Chica: Será utilizado por la o el custodio para justificar el desembolso de efectivo para la adquisición de un bien o servicio de las características establecidas en el Art. 1 del presente Reglamento.; y,
- b) Solicitud de reposición del Fondo de Caja Chica: El/la custodio/a del Fondo de Caja Chica, que verifique que sus egresos hayan alcanzado el 60% del monto asignado, deberá elaborar la Solicitud de reposición del Fondo de Caja Chica adjuntado el formulario de Comprobante de Caja Chica con los documentos de respaldo, lo cual permitirá la autorización de la reposición respectiva. Los reportes serán en forma mensual como máximo hasta el 25 de cada mes, o dentro del siguiente día laborable cuando sea fin de semana.

Art. 8.- Suspensión de pago.- La omisión de uno de los datos constantes en los formularios, implicará la suspensión de los procesos para la reposición o autorización de asignación del Fondo de Caja Chica por parte del Gerente Financiero.

CAPITULO V

DE LOS DESEMBOLSOS

Art. 9.- Solicitud.- La solicitud de desembolso del Fondo de Caja Chica se realizará utilizando el formulario Comprobante de Caja Chica que será proporcionado al usuario por el/la Custodio/a del Fondo de Caja Chica.

Art. 10.- Monto.- La cantidad máxima de cada desembolso será de USD50.00 (cincuenta dólares de los Estados Unidos de América), por tanto queda prohibido realizar egresos superiores a este valor, así como la subdivisión o prorrateo entre varios recibos o facturas por un mismo concepto.

Art. 11.- Del Procedimiento.- El Comprobante de Caja Chica será suscrito por el responsable del fondo y su aprobación será de responsabilidad de su jefe inmediato.

El/la custodio/a del Fondo de Caja Chica en cada oportunidad que realice un desembolso autorizado mediante el respectivo Comprobante de Caja Chica, reclamará la presentación de la factura o el comprobante de venta válido a nombre de la Empresa Pública ASTINAVE EP y exigirá la firma en la factura, del servidor que reciba el dinero.

El Comprobante de Caja Chica justificativo del desembolso será conservado por el/la custodio/a del fondo, hasta que sea posible la determinación del gasto efectivo. De existir diferencia en más o en menos de lo originalmente previsto, deberá consignar tales valores en la casilla correspondiente, llenará la casilla definitiva y recopilará la firma de la persona que recibió el dinero.

Por ningún concepto el/la custodio/a del Fondo de Caja Chica dejará sin liquidar en forma definitiva un Comprobante de Caja Chica, el mismo que no podrá superar los dos (2) días hábiles desde la fecha de entrega, para lo cual deberá arbitrar las medidas necesarias que impidan su incumplimiento.

Los saldos de caja chica al término del ejercicio fiscal se trasladarán al siguiente ejercicio, a la misma cuenta contable.

La devolución de valores se realizará únicamente cuando haya cambio de custodio o cuando se disponga el cierre del fondo.

Art. 12.- De la Justificación de los Egresos.- El/la custodio/a del Fondo está en la obligación de requerir y adjuntar facturas, notas de venta, liquidación de compras, comprobantes de venta válidos, como sustento del gasto a nombre de la Empresa Pública ASTINAVE EP, dichos documentos servirán de respaldo al Comprobante de Caja Chica, los mismos que deberán contener todos los requisitos constantes en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención del Servicio de Rentas Internas, estar sin tachones, borrones ni enmendaduras, en cuyos documentos originales deberá constar la firma del proveedor y la firma del servidor que recibió el bien o servicio, el aval del superior jerárquico de la gerencia o dirección respectiva, lo cual será archivado hasta cuando presente el requerimiento de reposición.

Art. 13.- Control.- La Dirección de Auditoría para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, realizará arquezos periódicos sorpresivos de los valores entregados a los/las custodios/as, de acuerdo a las "Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos", expedidas por la Contraloría General del Estado. El auditor revisará los documentos de soporte que acompañan a cada gasto y el saldo en efectivo existente, de lo cual se dejará constancia en un Acta de Arqueo de Caja Chica, la misma que será firmada por el custodio y el comisionado para realizar el arqueo.

Art. 14.- Gastos sin sustento.- Bajo ningún concepto se justificarán los gastos que no estén contemplados en el presente Reglamento o que incumplan los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO VI

DE LA SOLICITUD DE REPOSICIÓN

Art. 15.- De la Solicitud.- La solicitud de reposición del Fondo de Caja Chica será preparada por el/la custodio/a utilizando el formulario "Solicitud de Reposición de Caja Chica" en el cual registrará los siguientes datos: fecha, número de Comprobantes de Caja Chica en forma secuencial; concepto de cada uno y valores. Anexará además facturas, comprobantes de venta válidos y más documentos probatorios. Firmará y llenará la información requerida con los datos correspondientes.

Art. 16.- De la Reposición del Fondo.- La reposición del Fondo de Caja Chica se realizará una vez ejecutado hasta el 60% del monto total asignado y que se encuentre debidamente justificada con documentación de respaldo. Los recursos financieros para atender los diferentes gastos se mantendrán en efectivo en el sitio de trabajo de su custodio, con las debidas seguridades.

Aquellas facturas o recibos que no cumplan con lo dispuesto en el presente Reglamento, serán devueltas al responsable del manejo del fondo y los valores del mismo no serán consideradas para su reposición.

Art. 17.- Información y revisión de documentos justificativos del gasto.- Previa la reposición del Fondo de Caja Chica, la Jefatura de Presupuesto certificará la disponibilidad presupuestaria y la Jefatura de Contabilidad y Costos revisará la veracidad de los datos consignados en el formulario Solicitud de Reposición de Caja Chica y los documentos justificativos respectivos para su contabilización, lo cual servirá de sustento para la reposición respectiva. La solicitud de reposición con la documentación que sustente la misma será remitida hasta el 25 de cada mes.

Previa a la creación de cada caja chica, la Gerencia Financiera emitirá la certificación presupuestaria como requisito para asegurar la disponibilidad de recursos y cubrir la rendición de dicho fondo. El Gerente Financiero realizará el seguimiento de los fondos e instruirá acciones de ser necesario.

Art. 18.- Cierre ejercicio fiscal.- Al finalizar el ejercicio económico vigente la o el servidor público custodio o encargado de su manejo y custodia presentará a la Gerencia Financiera hasta el 20 de diciembre, la justificación del gasto efectuado en el último Fondo de Caja Chica asignado con la finalidad de dar cumplimiento a las Directrices de cierre del ejercicio fiscal del Ministerio de Finanzas. Los recursos financieros no utilizados, serán devueltos a la Gerencia Financiera.

Art. 19.- Incumplimiento a normas del presente Reglamento.- Cuando la o el responsable del manejo del Fondo de Caja Chica incumpla el presente Reglamento, la Gerencia Financiera dispondrá de manera inmediata las acciones necesarias para la reposición y la liquidación del

Fondo, de lo cual notificará a la Dirección de Talento Humano para que previo el procedimiento respectivo, establezcan las sanciones a que haya lugar.

Art. 20 Conceptos Generales.

Rendición: Es el hecho económico de incorporar presupuestariamente los bienes y/o servicios que se adquirieron con los recursos entregados.

Reposición: Es el hecho económico de restituir los valores rendidos al fondo de reposición.

Liquidación: Para la aplicación del artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, se entenderá por liquidación, la determinación de valores utilizados y saldos disponibles, sustentados con sus respectivos justificativos.

Devolución de saldos: Es el hecho de depositar los saldos disponibles determinados en la liquidación, en las cuentas de recaudación de la institución.

Cierre: Es el hecho económico por el que finaliza la existencia del fondo, incluye la recaudación del saldo disponible y el cierre de la cuenta bancaria de ser el caso.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El o la servidor/a responsable de la recepción, manejo, uso, control, custodia y reposición del monto del Fondo de Caja Chica de la Empresa Pública ASTINAVE EP, observará las normas del presente Reglamento, las emitidas por el Ministerio de Finanzas, así como las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y demás disposiciones de la materia y en caso de omisión o incumplimiento será responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo de estos recursos.

Segunda.- El/la gerente o las y los servidores solicitantes del uso del Fondo de Caja Chica y cuyo egreso no llegaren a justificar o no presentaren las facturas o documentos que sustenten dichos egresos serán responsables de la devolución o el reintegro inmediato de los mismos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

La Gerencia Financiera solicitará la autorización conferida por el/la servidor público custodio y responsable del fondo para que -ASTINAVE EP- proceda a descontar de sus remuneraciones o liquidación, cualquier valor que por concepto de los recursos asignados, no haya sido correctamente liquidado.

Tercera.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Guayaquil, a los diecinueve días del mes de diciembre de 2014.

f.) Camilo Delgado Montenegro, Capitán de Navío- SP, Gerente General.

Nro. 002-SUPERCOM-2015

Carlos Ochoa Hernández
SUPERINTENDENTE DE LA INFORMACIÓN
Y COMUNICACIÓN

Considerando:

Que, el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general (...)*”;

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

Que, el artículo 58 de la Ley Orgánica de Comunicación, se determina que las resoluciones de la Superintendencia de la Información y Comunicación son vinculantes y su contenido debe ser acatado y cumplido en los plazos establecidos en la Ley o en dichas resoluciones;

Que, el tercer inciso del artículo 3 del Reglamento para uso, administración y control del Servicio de Telefonía Móvil Celular y de Bases Celulares Fijas en las Entidades y Organismos del Sector Público, emitido mediante Acuerdo No. 017 CG-2012 de la Contraloría General del Estado, dispone: “*Las instituciones del Estado también podrán contar con el servicio de telefonía celular de bases fijas, cuando la necesidad lo justifique, con un monto de consumo mensual que, en total, no exceda de 200 USD.*”;

Que, mediante Resolución No. 003-2064-CPCCS-2013 de 08 de octubre de 2013, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, nombró al licenciado Carlos Ochoa Hernández, Superintendente de la Información y Comunicación;

Que, a través de Resolución No. 007-SUPERCOM-2013 de 22 de diciembre de 2013, el licenciado Carlos Ochoa Hernández, Superintendente de la Información y Comunicación, resolvió autorizar el uso de telefonía celular a las servidoras y servidores del nivel jerárquico superior de la SUPERCOM;

Que, mediante memorando No. SUPERCOM-MA-IGGE-223-2014 de 16 de diciembre de 2014, la Intendenta General de Gestión, Myriam Quinchimba, se dirigió al señor Superintendente de la Información y Comunicación, indicando que: “*(...) con el fin de atender el*

requerimiento realizado por las unidades de la Superintendencia de la Información y Comunicación, es necesario proveer el servicio para facilitar la atención de varios servicios institucionales como: solicitud de cotizaciones, gestión de entrevistas y reuniones de trabajo de autoridades institucionales, por lo que solicito a usted autorice la activación del servicio (...)"'. Mediante nota y sumilla inserta en el mismo memorando, el señor Superintendente de la Información y Comunicación autorizó proceder conforme a la normativa legal vigente;

Que, a través del memorando No. SUPERCOM-MA-IGGE-224-2014 de 19 de diciembre de 2014, la Intendente General de Gestión, Myriam Quinchimba, se dirigió a la abogada Elsa Quispe, Intendente General Jurídica de la Información y Comunicación (E), indicando que: "Una vez que ha sido aprobado por la máxima autoridad con sumilla inserta en el memorando No. SUPERCOM-MA-IGGE-223-2014, de fecha 16 de diciembre del presente año, solicito a usted realizar la modificación a la RESOLUCIÓN Nro-007-SUPERCOM-2013, incluyendo lo autorizado en el memorando antes mencionado."; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República, en la Ley Orgánica de Comunicación; y el Reglamento para uso, administración y control del Servicio de Telefonía Móvil Celular y de Bases Celulares Fijas en las Entidades y Organismos del Sector Público emitido mediante Acuerdo No. 017 CG-2012 de la Contraloría General del Estado;

Resuelve:

Art. 1.- Agregar a la Resolución Nro. 007-SUPERCOM-2013, de 22 de diciembre de 2013, los siguientes artículos:

"Art. 3.- Autorizar la activación del servicio de celular en bases fijas para las siguientes extensiones Institucionales:

- 29102 Director (a) Nacional de Soporte Técnico y Gestión de Datos;
- 29108 Director (a) Nacional de Desarrollo y Gestión de Plataformas;
- 29313 Director (a) Nacional Administrativo;
- 29323 Director (a) Nacional de Talento Humano;
- 29002 Director (a) Nacional de Integración y Seguimiento de Espacios de Participación;
- 29624 Director (a) Nacional de Acceso a Promoción de Derechos;
- 29410 Coordinador (a) de Imagen y Comunicación.

Art. 4.- Disponer a la Intendencia General de Gestión el control del servicio de celular en bases fijas para las extensiones determinadas en el artículo precedente. Dicho control se lo realizará respecto a la cantidad de minutos que se le otorgará a cada extensión, según lo determine la Intendencia General de Gestión."

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia desde la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Despacho del Superintendente de la Información y Comunicación, en la ciudad de San

Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 12 días del mes de enero de 2015.

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

Nro. 007- SUPERCOM-2015

Carlos Ochoa Hernández SUPERINTENDENTE DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Considerando:

Que, el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador determina: "Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general (...)"';

Que, en el Registro Oficial Nro. 22 del 25 junio de 2013, se publicó la Ley Orgánica de Comunicación, mediante la cual se creó la Superintendencia de la Información y Comunicación;

Que, el artículo 55 de la Ley Orgánica de Comunicación establece que: "La Superintendencia de la Información y Comunicación es el organismo técnico de vigilancia, auditoría, intervención y control, con capacidad sancionatoria, de administración descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa (...) Las resoluciones que emita la Superintendencia en el ámbito de su competencia son de obligatorio cumplimiento";

Que, la Ley Orgánica de Comunicación en su artículo 58 establece que: "Las Resoluciones de la Superintendencia de la Información y Comunicación son vinculantes y su contenido debe ser acatado y cumplido en los plazos establecidos en la ley o en dichas resoluciones";

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SUPERCOM, en su artículo 16, numeral 1.1, literal e, establece como una de las atribuciones y responsabilidades del Superintendente de la Información y Comunicación "Expedir las Políticas, Reglamentos institucionales, Resoluciones, Instructivos, Disposiciones y Normativa interna general necesaria para el cumplimiento de la misión institucional";

Que, mediante Memorando Nro. SUPERCOM-PC-DNA-116-2015 de 28 de enero de 2015, Jenny Rueda, Directora Nacional Administrativa (E), solicitó al abogado Luis Ángel Quezada Conde, Director Nacional de Asesoría y Patrocinio Institucional, la emisión del criterio jurídico respecto a la contratación para la compra de tarjetas VIP otorgadas por TAME E.P; en razón que "Las Intendencias

Generales, Coordinadora General de Imagen y Comunicación, y Asesores del señor Superintendente de la Información y Comunicación, deben participar y asistir a diferentes eventos con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas institucionales”;

Que, mediante Memorando No. SUPERCOM-PC-DAPI-4-2015 de 29 de enero de 2015, el abogado Luis Ángel Quezada Conde, Director Nacional de Asesoría y Patrocinio Institucional, se dirigió a Jenny Rueda, Directora Nacional Administrativa (E), indicando que una vez realizado el análisis respectivo y “*no habiéndose encontrado norma técnica de control interno, legal o reglamentaria alguna, que se oponga a contratar el servicio, esta Dirección considera que, en virtud de que la tarjeta VIP se constituye en un beneficio por el que se otorga un trato diferencial para acceder a un servicio rápido y personalizado para la movilización por vía aérea, y, por cuanto los servidores públicos antes mencionados, para el adecuado cumplimiento de sus funciones necesitan contar con estas facilidades, esta Dirección Nacional de Patrocinio Institucional y Asesoría, considera procedente contratar con la empresa pública TAME el otorgamiento de dichas tarjetas VIP”;*

Que, mediante Memorando No. SUPERCOM-PC-DNA-139-2015 de 30 de enero de 2015, Jenny Rueda, Directora Nacional Administrativa (E), se dirigió al abogado Luis Ángel Quezada Conde, Director Nacional de Asesoría y Patrocinio Institucional, para poner en su conocimiento el proyecto de instructivo para el “*OTORGAMIENTO Y RENOVACION DE TARJETAS DE USO PREFERENCIAL PARA LAS AUTORIDADES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION*”, con el fin de que éste sea revisado y expedido mediante Resolución Administrativa de la máxima autoridad de la SUPERCOM;

Que, la tarjeta de uso preferencial, cuyo servicio es brindado por la empresa pública TAME E.P, permitirá garantizar una mejor y adecuada movilización de las autoridades de la SUPERCOM; y, su uso debe ser regulado mediante una norma interna expedida por la máxima autoridad de esta Superintendencia;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Comunicación y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la SUPERCOM;

Resuelve:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA EL OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN DE TARJETAS DE USO PREFERENCIAL PARA LAS AUTORIDADES DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 1.- Objeto.- El presente instructivo tiene por objeto regular el procedimiento para el otorgamiento y uso de la tarjeta de uso preferencial emitida por la empresa pública TAME E.P., la cual consiste en una membresía anual para pasajeros frecuentes que requieren embarque preferencial, rápido y personalizado para su movilización por vía aérea

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- El presente instructivo será aplicable para las y los servidores de la Superintendencia de la Información y Comunicación, que se detallan en el presente instructivo.

Artículo 3.- Servidoras y Servidores autorizados - Para efectos de este instructivo, se otorgará la tarjeta de uso preferencial, a las y los siguientes servidores de la Superintendencia de la Información y Comunicación:

1. Superintendente de la Información y Comunicación;
2. Intendentas e Intendentes Generales;
3. Asesoras o Asesores de la máxima autoridad;
4. Coordinadora o Coordinador General de Imagen y Comunicación ; y,
5. Cualquier servidor o servidora que por razón de sus funciones, el señor Superintendente autorice la utilización de la tarjeta de uso preferencial, de forma justificada.

Artículo 4.- Procedimiento para solicitar la tarjeta de uso preferencial.- La o el servidor que requiera contar con este servicio, solicitará motivadamente a la máxima autoridad el otorgamiento de la tarjeta de uso preferencial, quien podrá autorizar o negar el requerimiento, en función de la regularidad, seguridad e imprevisibilidad de los desplazamientos de la servidora o servidor, así como de la vinculación con sus atribuciones laborales.

Artículo 5.- Financiamiento.- Una vez autorizada la petición, la Dirección Nacional Administrativa solicitará a la Dirección Nacional Financiera la certificación de fondos, en la cual se verificará la disponibilidad presupuestaria para la compra de la membresía de las tarjetas de uso preferencial.

Artículo 6.- Uso de la tarjeta preferencial.- El uso adecuado de estas tarjetas es de responsabilidad del titular, quien responderá administrativamente por su uso. Se utilizará la tarjeta hasta su caducidad o hasta la fecha que él o la servidora labore en la Superintendencia de la Información y Comunicación.

Artículo 7.- Renovación de la tarjeta de uso preferencial.- Las y los servidores beneficiarios de esta tarjeta de uso preferencial, solicitarán su renovación con una antelación de cuarenta y cinco (45) días a la fecha de caducidad y previa disponibilidad presupuestaria, tras lo cual la Dirección Nacional Administrativa procederá con su renovación.

Artículo 8.- Restitución por pérdida.- En caso de pérdida o robo de la tarjeta de uso preferencial, las y los servidores, solicitarán a través de memorando dirigido a la Dirección Nacional Administrativa la restitución de la misma, detallando el inconveniente, adjuntando copia de la denuncia de robo o pérdida de documentos. De existir costo por la emisión de la nueva tarjeta, este será asumido por la o el servidor solicitante.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- El otorgamiento de tarjetas de uso preferencial, no constituye un privilegio del cargo del servicio público, sino un instrumento de trabajo relacionado con el servicio que presta.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución, en el ámbito de sus competencias, estará a cargo de la Dirección Nacional Administrativa, Dirección Nacional de Talento Humano y la Dirección Nacional Financiera.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Quito en el Distrito Metropolitano de Quito 13 de febrero de 2015.

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

Nro. 008-SUPERCOM-2015

**Carlos Ochoa Hernández
SUPERINTENDENTE DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN**

Considerando:

Que, el artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general (...)”*;

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

Que, el artículo 29 de la Ley Orgánica de Servicio Público – LOSEP, dispone *“(...) Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo*

al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días”;

Que, el artículo 126 de la Ley Orgánica de Servicio Público – LOSEP, dispone *“(...) Cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular”*;

Que, el artículo 270 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público – LOSEP, dispone *“La subrogación procederá de conformidad al artículo 126 de la LOSEP, considerando que la o el servidor subrogante tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración mensual unificada de su puesto y la del puesto subrogado, incluyendo estos los puestos que dependan administrativamente de la misma institución. A efectos de la subrogación se deberá cumplir con los requisitos del puesto a subrogarse y en función de la misma se ejercerán las funciones correspondientes al puesto subrogado. El pago por subrogación correrá a partir del primer día y hasta cuando dure el tiempo de subrogación; y los aportes al IESS serán los que corresponda al puesto subrogado”*;

Que, mediante formulario de solicitud de vacaciones presentado a la Dirección Nacional de Talento Humano de la Superintendencia de Información y Comunicación, del 5 de enero de 2015, el licenciado Carlos Ochoa Hernández Superintendente de la Información y Comunicación, da a conocer que hará uso de sus vacaciones respectivas, del 18 de febrero hasta el 27 de febrero de 2015; y, determina, que lo reemplazará en sus funciones la licenciada Paulina Janeth Quilumba Pérez, Intendente General Técnica de la Información y Comunicación;

Que, mediante Acción de Personal No. SUPERCOM-DNTH-2015-0001 de 5 de enero de 2015, suscrito por la licenciada Mabel Pulla, Directora Nacional de Talento Humano y el licenciado Carlos Ochoa Hernández, Superintendente de la Información y Comunicación, se establece que este último hará uso de sus vacaciones del 18 de febrero hasta el 01 de marzo de 2015;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Servicio Público – LOSEP y su Reglamento General de aplicación;

Resuelve:

Artículo 1.- Subrogar las funciones del Superintendente de la Información y Comunicación, a la licenciada Paulina Janeth Quilumba Pérez, Intendente General Técnica de la Información y Comunicación, desde el 18 de febrero al 01 de marzo de 2015.

Artículo 2. Disponer a la Dirección Nacional de Talento Humano, la expedición de la correspondiente acción de personal de subrogación.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Cumplase

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 13 de febrero de 2015.

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

**EL ILUSTRE CONCEJO CANTONAL
DE PAUTE**

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, vigente a partir del mes de octubre del 2008, en su Art. 265 dispone que: "El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades";

Que, el último inciso del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos municipales en el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades expedirán ordenanzas cantonales;

Que, el Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que el sistema público del Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades

Que, la Carta Magna en su Art. 66 numeral 25 dispone: El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características;

Que, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 162 de fecha 31 de marzo del 2010, dispone en su Art. 19 que: "De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.";

Que, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 162 de fecha 31 de marzo del 2010, dispone en su Art. 19 que: "Los Registros de la propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento"

Que, conforme lo prescrito en el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, faculta a los gobiernos municipales la estructuración administrativa de los registros de la Propiedad en cada cantón;

Que, el Art. 35 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, dispone que los Registros de la Propiedad Inmuebles y Mercantiles se financiarán con el cobro de los aranceles por los servicios de registro, y el remanente pasará a formar parte de los presupuestos de los respectivos municipios, y de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en su orden.

Que, el Art. 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización dispone el que la administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

**REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA
ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA
PROPIEDAD DEL CANTÓN PAUTE**

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS, ÁMBITO Y OBJETO

Art. 1.- La presente ordenanza se sustenta en los principios de calidad, eficiencia, eficacia, seguridad y transparencia en el manejo del Registro de la Propiedad del Cantón Paute.

Art. 2.- El ámbito de esta ordenanza rige para la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad, en la jurisdicción territorial del cantón Paute.

La responsabilidad sobre el funcionamiento del Registro de la Propiedad le corresponde al Gobierno Municipal de Paute, en el ámbito de sus competencias y en el marco de la gestión del servicio público. Los datos que se encuentran en los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la Propiedad del Cantón Paute se obtendrán a través de las solicitudes y comunicaciones presentadas por los administrados.

Art. 3.- El objeto de la presente ordenanza determina y regula la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Paute, siendo esta la inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes, teniendo como finalidad, servir de medio de tradición del dominio de los bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos; dar publicidad a los contratos y actos que trasladan el dominio de los mismos bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio.

CAPITULO II

PRINCIPIOS GENERALES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 4.- El Registro de la Propiedad de manera obligatoria en aplicación a la Constitución de la República y la ley determinará los hechos, actos, contratos o instrumentos que deban ser inscritos y/o registrados; así como la obligación del o la Registrador(a) de la Propiedad a la certificación y publicidad de los datos, con las limitaciones dispuestas en la ley.

Los datos públicos registrales deben ser: completos, accesibles, en formatos libres, sin licencia alrededor de los mismos, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes, en relación al ámbito y fines de su inscripción.

La información que el Registro de la Propiedad del Cantón Paute, entregue puede ser específica o general, versar sobre una parte o sobre la totalidad del registro y será suministrada por escrito o por medios electrónicos.

Art. 5.- El o la Registrador(a) de la Propiedad del cantón Paute será responsable de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo.

El o la Registrador(a) de la Propiedad responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados.

Art. 6.- El o la Registrador(a) de la Propiedad, de conformidad con la ley, en aplicación a la Constitución de la República: y la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, pondrá en conocimiento de la ciudadanía los datos registrales respetando el derecho a la intimidad y reserva de la información de las personas y en especial aquella información cuyo uso público atente contra los "derechos humanos consagrados en la Constitución e instrumentos Internacionales.

El acceso a estos datos solo será posible con autorización expresa del titular de la información, por mandato de la ley o por orden judicial.

Se consideran confidenciales los datos cuya reserva haya sido declarada por la autoridad competente, los que estén amparados bajo sigilo bancario o bursátil, y los que pudieren afectar la seguridad interna o externa del Estado.

La autoridad o funcionario o servidor que por la naturaleza de sus funciones custodie datos de carácter personal, deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias para proteger y garantizar la reserva de la información que reposa en sus archivos.

Para acceder a la información sobre el patrimonio de las personas el solicitante deberá justificar y motivar su requerimiento, declarar el uso que hará de la misma y consignar sus datos básicos de identidad, tales como: nombres y apellidos completos, número del documento de ciudadanía o pasaporte. Un uso distinto al declarado dará lugar a la determinación de responsabilidades, sin perjuicio de las acciones legales que el/la titular de la información pueda ejercer.

Art. 7.- La certificación registral da fe pública, investida de la presunción de legalidad. El orden secuencial de los registros se mantendrá sin modificación alguna, excepto por orden judicial.

Art. 8.- Los datos registrales son susceptibles de actualización, rectificación o supresión en los casos y con los requisitos que la ley señale.

CAPÍTULO III

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PAUTE

Art. 9.- La certificación registral, constituye documento público y se expedirá a petición de la interesada o interesado, por disposición administrativa u orden judicial.

El último registro de un dato público prevalece sobre los anteriores o sobre otros datos no registrados, con las excepciones que la ley disponga.

Art. 10.- La información registral legalmente certificada, constituye prueba. Se podrá certificar toda clase de asientos con excepción a las limitaciones que la ley expresamente señala.

Art. 11.- La actividad del Registro de la Propiedad del Cantón Paute se desarrollará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados, de conformidad con las políticas emanadas por el Ministerio Sectorial de las Telecomunicaciones y de la sociedad de la información.

Art. 12.- El Registro de la Propiedad del Cantón Paute llevará la información de modo digitalizado, con soporte físico, en la forma determinada en la ley y en la normativa pertinente.

Art. 13.- Folio Persona.- Es el sistema de anotación de hechos y actos jurídicos como la descripción del inmueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, y el título causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, las constancias de solicitudes de certificados.

Art. 14.- Folio Real.- Es el sistema de anotación de actos jurídicos y consistirá en la descripción del inmueble o mueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, nombres, apellidos y datos de la o el titular y el título causal, los gravámenes, interdicciones y sus cancelaciones, y las constancias de solicitudes de certificados.

Art. 15.- Folio Cronológico.- Es el registro de los títulos, actos y documentos cuya inscripción se solicita, que se efectúa de acuerdo al orden en que esta petición ocurre. Este sistema incluye un libro índice y un repertorio, en ellos se asentarán todos los datos referentes a la persona, inmueble o mueble, las titularidades concatenadas de dominio o condominio, nombres, apellidos y datos de la o el titular y el título causal, los gravámenes, interdicciones

y sus cancelaciones, y las constancias de solicitudes de certificados; así como en el caso de las personas jurídicas las modificaciones y todo acto societario que se presente.

CAPÍTULO IV

TÍTULO I

DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 16.- De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 17.- El Registro de la Propiedad del Cantón Paute, es una institución con autonomía administrativa, financiera, económica y registral adscrita al Gobierno Municipal de Paute, por disposición del Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador; y, el Art. 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, siendo su función primordial la inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes, teniendo como finalidad, servir de medio de tradición del dominio de los bienes raíces y de los otros derechos reales consumidos en ellos; dar publicidad a los contratos y actos que trasladan el dominio de los mismos bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio.

Art. 18.- El Registro de la Propiedad del Cantón Paute, estará integrado por el o la Registrador(a) de la Propiedad, Certificación y Confrontaciones; índices, Archivo, y Digitación. Las funciones de cada servidor asignado a las áreas descritas será determinado en el Manual de Funciones y Orgánico Funcional del Gobierno Municipal de Paute.

Art. 19.- La o el titular de los datos podrá exigir las modificaciones en registros o bases de datos cuando dichas modificaciones no violen una disposición legal, una orden judicial o administrativa.

La rectificación o supresión no procederá cuando pudiese causar perjuicios a derechos de terceros o terceros, en cuyo caso será necesaria la correspondiente resolución administrativa o sentencia judicial.

Art. 20.- El sistema informático tiene como objetivo la tecnificación y modernización de los registros, empleando tecnologías de información, bases de datos y lenguajes informáticos estandarizados, protocolos de intercambio de datos seguros, que permitan un manejo de la información adecuado que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese de manera tecnológica la información de los datos registrados.

El sistema informático utilizado para el funcionamiento e interconexión de los registros y entidades, es de propiedad estatal y del mismo se podrán conceder licencias de uso limitadas a las entidades públicas, con las limitaciones previstas en la ley, el reglamento; y la presente ordenanza.

Art. 21.- Para efectos de la sistematización e interconexión del Registro de la Propiedad y sin perjuicio de la obligación de mantener la información en soporte físico como determinan las diferentes normas de registro, los distintos registros deberán transferir la información a formato digitalizado.

Art. 22.- Toda base informática de datos debe contar con su respectivo archivo de respaldo, cumplir con los estándares técnicos y plan de contingencia que impidan la caída del sistema, robo de datos, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública.

TÍTULO II

DE EL REGISTRADOR(A) DE LA PROPIEDAD

Art. 23.- La o el Registrador(a) de la Propiedad del Cantón Paute es la máxima autoridad Administrativa, Representante Legal, Judicial y Extrajudicial del mismo, durará en su cargo por un periodo fijo de 4 años, pudiendo ser reelegido por una sola vez.

Art. 24.- El nombramiento de la o el Registrador(a) de la Propiedad, será para el postulante que haya obtenido la mayor puntuación luego del proceso de selección; procediendo a emitir el respectivo nombramiento el señor Alcalde.

Art. 25.- La remuneración de la o el Registrador(a) de la Propiedad del cantón Paute, será la que fije el Ministerio de Relaciones Laborales, conforme dispone la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos.

Art. 26.- La o el Registrador(a) de la Propiedad será servidor caucionado, por lo que se someterá al reglamento para registro y control de las cauciones dictado por la Contraloría General del Estado.

Art. 27.- En caso de ausencia temporal del o la Registrador(a) de la Propiedad titular, el despacho será encargado hasta su retorno al funcionario que designe el o la Registrador(a) de la Propiedad de conformidad con la ley, encargo que será comunicado obligatoriamente al señor Alcalde y Jefe de Recursos Humanos; y, en caso de ausencia definitiva se encargará interinamente al o la Registrador (a) de la Propiedad e inmediatamente se procederá al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento del o la Registrador(a) de la Propiedad titular.

TÍTULO III

DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DEL O LA REGISTRADOR(A) DE LA PROPIEDAD

Art. 28.- Para la designación del o la Registrador(a) de la Propiedad del cantón Paute, se realizará la convocatoria para el concurso de méritos y oposición por una sola vez en un diario de mayor circulación local y nacional; sin perjuicio de su publicación en la página web del Gobierno Municipal de Paute;

Art. 29.- Previo a iniciar el concurso de méritos y oposición para designación del o la Registrador(a) de la Propiedad del cantón Paute , el señor Alcalde solicitará al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social que se integre la veeduría ciudadana.

Art. 30.- Con el fin de transparentar el proceso de selección y garantizar el control social la información generada en el concurso de méritos y oposición, será pública y constará en la página web del Gobierno Municipal de Paute .

Art. 31.- Previo al nombramiento del o la Registrador(a) de la Propiedad del cantón Paute , los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos considerados indispensables para el ejercicio del cargo:

1. Ser de nacionalidad ecuatoriana.
2. Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la ley para el desempeño de una función pública.
3. Ser abogado de los tribunales de justicia del Ecuador, por lo menos tres años antes de la convocatoria para el concurso para la designación del o la Registrador(a) de la Propiedad
4. Haber ejercido la profesión con probidad notoria por lo menos tres años antes de la convocatoria para el concurso para la designación del o la Registrador(a) de la Propiedad del cantón Paute .
5. 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.
6. No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos.
7. Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la ley.
8. No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público.
9. Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente:
 - a) Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;
 - b) Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; y,
 - c) Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.

Art. 32.- Los postulantes para Registrador(a) de la Propiedad del cantón Paute , deberán adjuntar además a la solicitud de postulación los siguientes documentos:

- a) Copia certificada de la cédula de ciudadanía;
- b) Copia certificada del certificado de votación del último proceso electoral;
- c) Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales de no estar impedido para el desempeño de un cargo público; y,
- d) Récord policial actualizado a la fecha de presentación de la postulación.

Art. 33.- La recepción de los documentos dentro del concurso de méritos y oposición será realizada por la Jefatura de Recursos Humanos, dentro de los plazos fijados en la convocatoria.

Art. 34.- Los documentos y formularios para el concurso de méritos y oposición serán elaborados por la Jefatura de Recursos Humanos y autorizada por el señor Alcalde.

Art. 35.- Una vez receptados los documentos de los postulantes se integrará el Tribunal determinado en el Art. 29 de la presente ordenanza, quienes calificarán las carpetas en el plazo máximo de cinco días desde el último día de presentación de los documentos; y se presentarán los resultados.

Art. 36.- Luego del cumplimiento de los requisitos exigidos en el Art. 28 de la presente ordenanza, se procederá a notificar a los aspirantes que han cumplido con los requisitos, para que se presenten al examen de oposición.

Art. 37.- La calificación del concurso de méritos y oposición será sobre cien puntos (100), divididos en méritos y oposición de la siguiente manera:

1. Sesenta puntos para méritos.
2. Cuarenta puntos para el examen de oposición.

Art. 38.- La calificación de méritos será efectuada por un Tribunal de Méritos estará conformado por el Alcalde o su delegado; el Director de Desarrollo Organizacional, el Jefe de Avalúos, Catastros; y, el veedor designado por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, sin perjuicio de que el Tribunal requiera apoyo técnico o legal de otros servidores del Gobierno Municipal.

Art. 39.- Los miembros del Tribunal tendrán voz y voto; y, el señor Alcalde tendrá voto dirimente, el veedor ciudadano únicamente tendrá voz.

Art. 40.- Para la calificación de méritos de los postulantes se considerará lo dispuesto en el Reglamento del concurso de merecimientos y oposición para la selección y designación de las y los registradores(as) de la Propiedad , emitido por el Director Nacional de Registro de Datos Públicos

Art. 41.- El concurso de oposición será una prueba estructurada por el Tribunal de oposición que será elaborada y receptada por el Tribunal conformado por el

Alcalde o su delegado; el Director de Desarrollo Organizacional, el Jefe de Avalúos y Catastros; y, el veedor designado por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. Los miembros del Tribunal tendrán voz y voto; y, el señor Alcalde tendrá voto dirimente, el veedor ciudadano únicamente tendrá voz.

Art. 42.- El concurso se cumplirá conforme a lo dispuesto en el Art. 15 del Reglamento del Concurso de Méritos y Oposición para la selección y designación de los y las registradores(as) de la Propiedad, publicado en el Registro Oficial Nro. 362 de fecha 13 de enero del 2011.

Art. 43.- El puntaje obtenido en el concurso de méritos y oposición, será publicado en la página web del Gobierno Municipal de Paute.

Art. 44.- Los postulantes podrán solicitar recalificación o revisión del puntaje obtenido, en el plazo máximo de tres días de publicados los resultados, por escrito y fundamentando su petición, solicitud que deberá ser receptada en la Jefatura de Recursos Humanos, la que será resuelta por el Tribunal en el plazo máximo de cinco días.

Art. 45.- Cumplidos los plazos establecidos en los artículos precedentes, se publicarán los resultados finales en un diario de circulación nacional, permitiendo la impugnación, la misma que será presentada ante el señor Alcalde dentro del término de tres días siguientes a la publicación, debiendo ser debidamente fundamentada la impugnación, el Alcalde correrá traslado al impugnado para que en el término de tres días presente las pruebas de descargo; y el Tribunal resolverá en el término máximo de cinco días de presentada la impugnación y las pruebas del impugnado.

Art. 46.- Concluido el trámite el Alcalde procederá a emitir el respectivo nombramiento al o la Registrador(a) de la Propiedad del cantón Paute, ganador del concurso de méritos y oposición.

Art. 47.- Con el objeto de garantizar el control social, la información generada en el concurso de méritos y oposición, el concurso será publicado y constará en la página web del Gobierno Municipal de Paute; y en las instalaciones del Registro de la Propiedad.

Art. 48.- Todas las notificaciones y publicaciones en el proceso de selección se efectuarán en todas sus fases en el término de tres días, contados a partir de la resolución emitida por el señor Alcalde para el llamamiento a concurso de méritos y oposición del o la Registrador(a) de la Propiedad.

Art. 49.- Además de los constantes en la ley que regula el Servicio Público, no pueden ser registradores(as):

1. Los dementes.
2. Los disipadores.
3. Los ebrios consuetudinarios.
4. Los toxicómanos.

5. Los interdictos.
6. Los abogados suspensos en el ejercicio profesional.
7. Los religiosos.
8. Los condenados a pena de prisión o reclusión.
9. Los que no tengan el título de abogado de los tribunales de la República del Ecuador legalmente otorgados.

Art. 50.- El o la Registrador(a) de la Propiedad podrá ser destituido de su cargo por incumplimiento de las funciones registrales debidamente comprobado, siguiendo el debido proceso, de conformidad con la Constitución de la República y la ley.

También podrá ser destituido en los casos en los que impidan o dificulten la conformación y funcionamiento del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, de conformidad con la ley de la materia.

TÍTULO IV

DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL O LA REGISTRADOR(A)

Art. 51.- Son deberes y atribuciones del o la Registrador (a):

- a) Inscribir en el registro correspondiente los documentos cuya inscripción exige o permite la ley, debiendo negarse a hacerlo en los casos siguientes:
 1. Si la inscripción es legalmente inadmisibles como en el caso de no ser auténtico el título que se presente o no estar conferida la copia en el papel del sello correspondiente.
 2. Si los impuestos que causan la celebración del acto o contrato o su inscripción no han sido pagados de acuerdo con la ley.
 3. Si el inmueble a que se refiere el acto, contrato o mandato judicial que debe inscribirse no está situado dentro del cantón.
 4. Si el título o documento que se trata de inscribir tiene algún vicio o defecto que lo haga nulo.
 5. Si el título o documento no contiene los requisitos legales para la inscripción.
 6. Si no se ha dado al público el aviso que previamente a la inscripción de un título o documento prescribe la ley.

Art. 52.- La negativa del o la Registrador(a) debidamente motivada, constará al final del título cuya inscripción se hubiere solicitado, expresando con precisión y claridad las razones en que se funde.

Art. 53.- De la negativa del o la Registrador(a) se podrá recurrir al Juez competente, quien luego de examinar la

solicitud del interesado y las causas de la negativa, dictará su resolución, la que será notificada al o la Registrador(a) en la forma prevista en el Código de Procedimiento Civil.

Si la resolución ordena la inscripción, no será susceptible de recurso alguno.

Art. 54.- En el caso de que la negativa del o la Registrador(a) se funde en la causal constante en el ordinal segundo de este artículo, el perjudicado podrá acudir al Tribunal Fiscal, el mismo que dictará la resolución correspondiente con el estudio de la petición del interesado y de las razones aducidas por el o la Registrador(a).

Esta resolución será definitiva y se le comunicará a dicho funcionario en la forma legal.

Art. 55.- Si se mandare por el Juez o el Tribunal Fiscal, en su caso, hacer la inscripción, el o la Registrador(a) la practicará al ser notificado con la resolución correspondiente, dejando constancia de ella al efectuar la inscripción.

Art. 56.- Si el dueño de un predio lo vendiere o hipotecare sucesivamente a dos personas distintas y después de inscritas la venta o hipoteca por uno de los compradores o acreedores hipotecarios, pidiere el otro, igual inscripción, el o la Registrador(a) se negará a practicarla hasta que lo ordene el Juez.

Esta disposición es aplicable al caso en que apareciere vendido el inmueble por una persona que no es su verdadero dueño o actual poseedor.

Art. 57.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo precedente, el o la Registrador(a) asentará en el repertorio el título que se le presente para la inscripción, ya fuere permanente o transitoria la causa que invocare para no practicarla; pero las anotaciones de esta clase caducarán a los dos meses de la fecha en que se practicaren, si no se convirtieren en inscripciones.

Art. 58.- La anotación de que trata el artículo anterior se convertirá en registro, cuando se haga constar que ha desaparecido o se ha subsanado la causa que impidió practicarle.

Art. 59.- Convertida la anotación en registro, surte todos sus efectos desde la fecha aquella, aun cuando en el intervalo de la una al otro se hayan inscrito otros derechos relativos al mismo inmueble.

Art. 60.- Además de la responsabilidad a que está sujeto el o la Registrador(a) por daños y perjuicios que causare, será condenado a pagar la multa de cinco (5) salarios básicos del trabajador en general en los siguientes casos:

- Si dejare de anotar en el repertorio los documentos que se le presenten para su inscripción, en el acto de recibirlos;
- Si no cierra diariamente el repertorio; conforme a lo prescrito en esta ley;

- Si no lleva los registros en el orden que previene la presente ley;
- Si hace, niega o retarda indebidamente una inscripción;
- Si al hacerla, no la efectúa conforme a lo preceptuado en esta ley;
- Si diere certificados o copias inexactos; y,
- Si incurriere en otra falta u omisión que contravenga a la ley.

Art. 61.- La autoridad municipal en sus respectivos cantones, o la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en su caso, conocerán las quejas que se presentaren contra los registradores, imponiéndoles la sanción correspondiente, luego de recibir el informe por escrito de aquel funcionario y de efectuar las diligencias necesarias para la comprobación del hecho imputado.

Art. 62.- Lo dispuesto en el artículo precedente se entiende sin perjuicio de que el o la Registrador (a) deberá subsanar, a su costa, la falta u omisión en que haya incurrido y de lo que prescribe el Código Penal.

CAPITULO V

TÍTULO I

DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL REPERTORIO

Art. 63.- El o la Registrador(a) de la Propiedad llevará un libro denominado Repertorio para anotar los documentos cuya inscripción se solicite.

Art. 64.- El Repertorio será foliado. En la primera de sus páginas se sentará un acta en que se deje constancia del número total de folios que contiene el libro, la misma que será suscrita por la o el Registrador(a).

Art. 65.- Cada una de las páginas del Repertorio se dividirá en cinco columnas para expresar, en la primera, el nombre y apellido de la persona que presente el documento; en la segunda, la naturaleza del acto en que se trate de inscribir; en la tercera, la clase de inscripción que se pide; en la cuarta, la hora y mes de la inscripción; y en la quinta, el registro parcial en que se debe hacer la inscripción, y el número que en este le corresponda.

Art. 66.- Si el o la Registrador(a) de la Propiedad se negare a practicar la inscripción por alguna de las razones que constan en esta ley, se expresará al margen del Repertorio la causa de la negativa, dejando en blanco la quinta columna, para designar el registro parcial en que debe inscribirse el documento y darle el número que le corresponde a la fecha en que de nuevo sea presentado, si la autoridad competente ordenare la inscripción.

Art. 67.- Cada una de las columnas del repertorio se encabezará con un rótulo, que indicará lo que ella contenga.

Art. 68.- Las anotaciones se harán en el Repertorio, en serie numerada, como primero, segundo, tercero, etc., siguiendo el orden de presentación de los documentos.

Art. 69.- El Repertorio se cerrará diariamente con una razón de la suma de las anotaciones hechas en el día y con expresión de los números de la primera y de la última. La razón, después de la fecha en que hubiere sido puesta, irá firmada por el Registrador. Si no se hubieren verificado anotaciones en el día, se hará constar este particular.

TÍTULO II

DE LOS REGISTROS Y DE LOS ÍNDICES

Art. 70.- En cada uno de los registros que se debe llevar de acuerdo con la ley, el Registrador inscribirá las cancelaciones, alteraciones y todo lo que concierne a las inscripciones que en ellos hubieren hecho.

Art. 71.- Los registros se llevarán en el papel del sello correspondiente, se formarán del mismo modo que el protocolo de los notarios y se foliarán sucesivamente.

Art. 72.- Los registros empezarán y concluirán con el año y en cada uno de ellos se hará la inscripción bajo una serie sucesiva de números independientes de la serie general del repertorio.

Art. 73.- Cada uno de los registros se abrirá al principio del año con un certificado en que se mencione la primera inscripción que vaya a hacerse en él; y se cerrará al fin del año con otro certificado del Registrador, en el cual se exprese el número de fojas y de inscripciones que contenga, el de las que han quedado sin efecto, las enmendaduras de la foliación y en cuanta particularidad pueda influir en lo sustancial de las inscripciones y conduzca a precaver suplantaciones y otros fraudes.

Art. 74.- Los documentos que la o el Registrador(a) inscripciones. En la parte final de dichos documentos se pondrá una nota en que se exprese el folio y el número de la inscripción a que correspondan.

Art. 75.- Cada uno de los registros contendrá un índice por orden alfabético, destinado a expresar separadamente el nombre y apellidos de los otorgantes y el nombre del inmueble a que se refiere la inscripción.

Art. 76.- En el apéndice de aquel índice se formará un inventario de los documentos que el o la Registrador(a) debe conservar.

Art. 77.- Se llevará también un libro de índice general por orden alfabético de los títulos o documentos que se inscriban en cada año. Se lo formará a medida que se vayan haciendo las inscripciones y constarán en el los datos siguientes: nombres y apellidos de los interesados, naturaleza del acto o contrato que se haya inscrito, el nombre o denominación del inmueble correspondiente y el número que corresponde a la inscripción.

TÍTULO III

TÍTULOS, ACTOS Y DOCUMENTOS QUE DEBEN REGISTRARSE

Art. 78.- Están sujetos al registro los títulos, actos y documentos siguientes:

- a) Todo contrato o acto entre vivos que cause traslación de la propiedad de bienes raíces;
- b) Toda demanda sobre propiedad o linderos de bienes raíces; las sentencias definitivas ejecutoriadas determinadas en el Código Civil y en el Código de Procedimiento Civil;
- c) Los títulos constitutivos de hipoteca o de prenda agrícola o industrial;
- d) Los títulos constitutivos sobre bienes raíces de los derechos de usufructo, de uso, de habitación, de servidumbres reales y de cualquier otro gravamen, y en general, los títulos en virtud de los cuales se ponen limitaciones al dominio sobre bienes raíces;
- e) Los testamentos;
- f) Las sentencias o aprobaciones judiciales de partición de bienes, así como los actos de partición, judiciales o extrajudiciales;
- g) Las diligencias de remate de bienes raíces;
- h) Los títulos de registro de minas con sujeción a las leyes de la materia;
- i) Cualquier otro acto o contrato cuya inscripción sea exigida por la ley.

Art. 79.- El cambio o variación del nombre de una finca rural. El que hace la variación debe solicitar el registro del nuevo nombre al Registrador correspondiente, a más tardar dentro de los quince días siguientes a aquel en que se haya hecho uso en documento público u oficial o en alguna diligencia o acto público u oficial, del nombre variado o cambiado. La misma obligación tienen los partícipes de una finca rural, dividida o partida, en cuanto a los nuevos nombres que impusieren a las partes que les hayan adjudicado.

Art. 80.- Quienes no cumplieren la obligación determinada en este literal, incurrirán en la multa que les impondrá el Juez correspondiente, cuando por razón de las visitas a la Oficina del Registro o por cualquier otro motivo tuviere conocimiento de la falta, o el Tribunal que tuviere el mismo conocimiento, sin perjuicio de llevarse a efecto el registro de la variación o imposición del nombre, a costa del que o de los que la hubieren hecho.

TÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE LAS INSCRIPCIONES

Art. 81.- En la inscripción se observarán las disposiciones expresadas en el párrafo 3o., Título VI, Libro II del Código Civil y las que contienen los artículos siguientes.

Art. 82.- Los decretos de interdicción, los que prohíben o limitan generalmente el derecho de enajenar y los demás que no se contraigan a determinado inmueble, se inscribirán en el cantón en que tenga su domicilio la persona respecto de quien se hubiere dado el decreto o prohibición. Se inscribirán también en el cantón o cantones en que están simados los inmuebles que le pertenecieren.

Art. 83.- Si la prohibición o la limitación recayeren sobre un inmueble determinado, la inscripción deberá hacerse en el cantón o cantones en que tal inmueble estuviere situado.

Art. 84.- Para practicar la inscripción de las sentencias se presentarán estas a la o el Registrador(a) junto con la certificación del Secretario que acredite que están ejecutoriadas. Se presentarán también los documentos que fueren necesarios para practicar la inscripción.

Art. 85.- En el caso del Art. 706 del Código Civil, se hará la inscripción designando las personas que transfieren, el nombre y límites del inmueble, materias del contrato.

Art. 86.- La fijación de carteles a que se refiere el Art. 709 del Código Civil, se hará constar a la o el Registrador(a) por certificados del Juez y del Notario del cantón, puestos al pie de dichos carteles.

A la misma regla se sujetará la inscripción de los actos o contratos sobre constitución o transferencia de los derechos de usufructo, uso, habitación o hipoteca que se refieran a inmuebles no inscritos.

Cumplidos los treinta días después de dado el aviso, podrá hacerse la inscripción.

Art. 87.- La inscripción de un embargo cesión de bienes o cualquiera otro impedimento legal para enajenar un inmueble, no podrá hacerse sin previa providencia de Juez competente.

Art. 88.- Los interesados pueden pedir la inscripción por sí, o por medio de personeros o de representantes legales.

Art. 89.- Los instrumentos otorgados en naciones extranjeras no se podrán inscribir sin previa providencia judicial que califique la legalidad de su forma y autenticidad.

Art. 90.- Si dos o más personas demandaren a un tiempo inscripciones de igual naturaleza, sobre un mismo inmueble, las copias presentadas se anotarán bajo el mismo número.

TÍTULO V

DE LA FORMA Y SOLEMNIDAD DE LAS INSCRIPCIONES

Art. 91.- Se hará una sola inscripción aun cuando sean muchos los acreedores y deudores, si entre aquellos hay unidad de derechos, o si estos son solidarios, o si la obligación es indivisible.

Art. 92.- Si por el título apareciere que muchos deudores o fiadores han hipotecado los inmuebles que a cada uno de ellos corresponden singularmente, se verificarán tantas inscripciones cuantos fueren dichos inmuebles.

Art. 93.- Las partidas de inscripción en cada registro se colocarán bajo el número que se les haya designado en el repertorio.

Art. 94.- Si anotado un título en el repertorio, desistiere el solicitante o se suspendiere la inscripción por cualquier causa, el registrador, bajo el número que al título se le hubiere asignado en el repertorio, pondrá el respectivo certificado, firmado por la parte, y hará constar la causa por la cual no se hubiere hecho la inscripción.

Art. 95.- Las inscripciones se escribirán entre dos márgenes y en orden de sucesión tal, que entre una y otra partida no quede en blanco más que el espacio para un renglón.

Art. 96.- Cada inscripción tendrá en el margen de la izquierda una nota, que exprese la naturaleza del título y el número que le corresponda en el repertorio.

Art. 97.- Las sumas se escribirán en guarismos y letras, y en ningún caso se hará uso de abreviaturas.

Art. 98.- La inscripción de títulos de propiedad y de otros derechos reales, contendrá:

1. La fecha de la inscripción.
2. Los nombres, apellidos y domicilio de las partes.
3. La naturaleza y fecha del título, y la designación de la oficina en que se guarda el original.
4. El nombre y linderos del inmueble.
5. La firma del o la Registrador(a).

Art. 99.- Si se pidiere la inscripción de un título traslativo del dominio de un inmueble, o de alguno de los otros derechos reales, como usufructo, uso, habitación o hipoteca, y en el título no apareciere facultado uno de los otorgantes o un tercero para pedir por sí solo la inscripción, será necesario que las partes o sus representantes firmen la anotación en el repertorio.

Art. 100.- En las transferencias que proceden de resoluciones judiciales no hay necesidad de que las partes firmen las anotaciones.

Art. 101.- La inscripción de sentencias, testamentos y actos legales de partición, se hará en la forma que prescribe el Art. 710 del Código Civil; pero si la sentencia se refiere a la demanda o a otro libelo, se insertará literalmente lo que en la demanda o libelo se hubiere pedido.

Art. 102.- La falta en los títulos de alguno de los requisitos legales solo podrá suplirse por escritura pública.

Art. 103.- La falta de designación de los herederos y legatarios, cuando se inscribe un testamento; la del Tribunal o Juzgado, cuando se inscriba una sentencia; y la de los personeros y representantes legales, si se inscribiere una hipoteca, se salvarán por medio de minutas firmadas por las partes o sus representantes legales. Del mismo modo se enmendarán y suplirán las designaciones defectuosas o insuficientes de los títulos.

Art. 104.- La inscripción de una hipoteca se practicará en la forma expresada en el Art. 2334 del Código Civil; y también se sujetará a ella, en lo que fuere concerniente, la inscripción de cualquier otro gravamen que afecte un inmueble.

A continuación de la última palabra del texto de la inscripción irá la firma del o la Registrador(a).

Art. 105.- Los registradores estarán sujetos a los deberes que impone a los notarios el Código de Procedimiento Civil, respecto de enmendaduras, entrerrenglonados o supresión de letras o palabras.

Art. 106.- Verificada la inscripción, se devolverá el título al interesado; pero si ella se refiere a documentos que no se guarden en archivo público, los guardará la o el Registrador(a) bajo su custodia y responsabilidad, agregándolos a los respectivos registros, según el orden de las inscripciones.

Art. 107.- El título se devolverá con la nota de haberse inscrito, debidamente motivada, designando el registro, número y fecha de la inscripción y la firma del o la Registrador(a).

Además, en ella se hará mención del contenido de los documentos que, según el artículo precedente, deben quedar en poder del o la Registrador(a).

Art. 108.- Si el interesado quisiere, podrá recurrir al Notario para que traslade al margen de la escritura matriz la nota expresada en el artículo anterior.

TÍTULO VI

DE LA VARIACIÓN DE LAS INSCRIPCIONES Y DE SU CANCELACIÓN

Art. 109.- La corrección de errores, reparación de omisiones y cualquier modificación que de oficio a petición de parte deba hacer el Registrador conforme al título, se hará constar en una nota puesta en el margen a la

derecha de la inscripción respectiva y al frente de la parte que se hubiere modificado.

Art. 110.- Si fuere necesario hacer variaciones en virtud de un título nuevo, se hará otra inscripción, en la cual se pondrá una nota que haga referencia a la inscripción modificada, y en esta, otra nota de referencia a aquella.

Art. 111.- Si el nuevo documento que se presente fuere una sentencia u otra providencia ejecutoriada, cualquiera que sea la notificación que prescriba, se hará al margen del registro, como se previene en el artículo anterior.

Art. 112.- Las disposiciones de los dos artículos precedentes son aplicables a las cancelaciones, sean parciales o totales, convencionales o decretadas por la justicia.

Art. 113.- El o la Registrador(a) de la Propiedad no cancelará la inscripción, sino a solicitud de parte o por orden judicial; pero en las inscripciones anteriores estará obligado a poner de oficio una nota de referencia a las posteriores que versen sobre el mismo inmueble.

CAPÍTULO VI

DE LOS ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

Art. 114.- El Registro de la Propiedad se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios de registro, y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Municipal de Paute, el que se invertirá en obra pública.

Art. 115.- Los aranceles del Registro de la Propiedad del Cantón Paute se fijarán con base en el respectivo estudio técnico financiero; y, establecerá anualmente la tabla de aranceles por los servicios de registro y certificación que preste, dicho informe será elaborado por la Dirección Financiera y la Jefatura de Avalúos y Catastros, luego de lo cual será puesto en conocimiento del señor Alcalde para su aprobación por parte del Concejo Cantonal.

a. Para el pago de los derechos de registro por la calificación e inscripción de actos que contengan la constitución, modificación, transferencia de dominio, adjudicaciones y extinción de derechos reales o personales sobre muebles e inmuebles, así como la imposición de gravámenes o limitaciones de dominio, y cualquier otro acto similar, se considerará las siguientes categorías sobre las cuales percibirán los derechos:

CUANTIAS

VALORES

DESDE	HASTA	TASA BASE 1
0.01	10000.00	7 % SBU
10000.01	20000.00	13.60 % SBU
20000.01	30000.00	20.97 % SBU

30000.01	40000.00	28.70 % SBU
40000.01	50000.00	34.77 % SBU
50000.01	60000.00	38.05 % SBU
60000.01	70000.00	41.63 % SBU
70000.01	80000.00	45.57 % SBU
80000.01	90000.00	49.84 % SBU
90000.01	100000.00	54.54 % SBU
100000.01	110000.00	59.68 % SBU
110000.01	120000.00	65.30 % SBU
120000.01	130000.00	71.45 % SBU
130000.01	140000.00	78.18 % SBU
140000.01	150000.00	85.54 % SBU
150000.01	160000.00	93.60 % SBU
160000.01	170000.00	102.41 % SBU
170000.01	180000.00	112 % SBU
180000.01	190000.00	122.61 % SBU
190000.01	200000.00	134.15 % SBU
200000.01	210000.00	146.79 % SBU

- b) En ningún caso la tarifa del arancel superará los 500 dólares y el recargo por el excedente el cien por ciento de la tarifa base
- c) Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que esta comprenda, la cantidad de 30 dólares;
- d) Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, adjudicaciones la cantidad de 15 dólares;
- e) Por el registro de las hipotecas constituidas a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, percibirán el (50%) cincuenta por ciento, de los valores fijados en la tabla en el literal a) de este artículo para la respectiva categoría;
- f) Por el registro de contratos de venta e hipoteca celebrado con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, se aplicará un (50%) cincuenta por ciento, de los valores establecidos en las tablas del registro de los documentos mencionados en el literal a) de este

artículo para la respectiva categoría; así como las adjudicaciones ordenadas por la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria del Ministerio de Agricultura; y,

- g) Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes otorgados en el Ecuador o extranjeros, cancelación de permisos de operación, la cantidad de 15 dólares.
- h) Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales serán gratuitos, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos.

Art. 116.- Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los rubros de gastos generales, se establece los siguientes valores:

- 1. Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de 8 dólares.

2. Por la inscripción de embargos, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de 15 dólares por cada uno.
3. Razones de inscripciones, la cantidad de 8 dólares.
4. Por certificaciones de constar en el índice de propiedades, la cantidad de 8 dólares.
5. Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de 10 dólares,
6. Por la inscripción de cancelación de gravámenes y derechos personales, se cobrará la cantidad de 10 dólares.
7. Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de 6 dólares,
8. En los casos no especificados en la enunciación anterior la cantidad de 5 dólares.

Art. 117.- Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades del sector público y personas de derecho privado, registrará la categoría que le corresponda, de acuerdo con la tabla del artículo 115 de esta Ordenanza

Art. 118.- Los contratos celebrados por las Instituciones del sector público pagaran los aranceles establecidos en esta Ordenanza, salvo expresa exención legal.

Art. 119.- En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, se considerará para el cálculo de derechos del Registrador el avalúo comercial municipal de cada inmueble.

Art. 120.- Los derechos del Registro de la Propiedad de Paute, fijados en el artículo 80 de esta ordenanza serán calculados por cada acto o contrato según la escala y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento. El Registrador de la Propiedad del cantón Paute incluirá en sus planillas el desglose pormenorizado y total de sus derechos que serán pagados por el usuario.

Art. 121.- En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido en el Art. 1 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos.

Art. 122.- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos en el Art. 79 de esta ordenanza.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Constituyen normas supletorias de la presente ley, las disposiciones de la Ley de Registro, Código Civil, Código de Comercio, Código de Procedimiento Civil, Ley de Registro Civil, Identificación

y Cedulación, Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y reglamentos aplicables, mientras no se opongan a la presente ley.

SEGUNDA.- Ninguno de los documentos que deben inscribirse, podrá admitirse ni valer en juicio ni fuera de este si no está debidamente registrados. Los tribunales, jueces, notarios o empleados de cualquier clase que quebranten de cualquier modo las disposiciones de este artículo, quedarán sujetos a las sanciones determinadas por el Código Orgánico de la Función Judicial.

TERCERA.- El Registrador debe dejar copia de los certificados que expida, cualquiera que sea la clase de estos. Los certificados y copias deberán numerarse en series continuas para cada año, debiendo formarse libros con las copias, las que llevarán la firma del Registrador.

CUARTA.- Si en una inscripción o anotación se hubiese omitido la firma del Registrador, la autoridad municipal del cantón o distrito correspondiente dispondrá que firme quien debía haberlo hecho, y si esto no fuera posible, que firme tal inscripción o anotación el funcionario que se halle a cargo del Registro de la Propiedad.

QUINTA.- Todo interesado tiene derecho a examinar sin reserva alguna los registros, índices y archivos de las oficinas del Registro. El Registrador está por lo tanto obligado, mediante su vigilancia, a permitir dicho examen, en cuanto no se perjudique el servicio de la oficina, sin que con ello se cause ninguna erogación a quien lo solicite.

DISPOSICION FINAL

Esta reforma sustituye íntegramente toda normativa que guarde relación con **LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PAUTE**, y entrará en vigencia una vez aprobada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal Paute. Cúmplase con las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en lo relativo a promulgación y publicación de normativa.

Dado y firmado, en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paute, a los treinta y un días del mes de diciembre del año dos mil catorce.

f.) Dr. Helioth Trelles Méndez, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Paute.

f.) Ab. Patricia Jaramillo, Secretaria del Concejo Cantonal de Paute.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico que la presente Reforma de Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Paute, en primer y segundo debate, en sus sesiones extraordinarias del día 23 de diciembre del año dos mil catorce; y, del día

31 de diciembre del año dos mil catorce. **Paute, 5 de Enero del 2015.**

f.) Ab. Patricia Jaramillo, Secretaria del Concejo Cantonal de Paute.

ALCALDIA DEL CANTON PAUTE.- Ejecútese y publíquese.- **Paute, 5 de Enero del 2015.**

f.) Dr. Helioth Trelles Méndez, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Paute.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Dr. Helioth Trelles Méndez, Alcalde del Cantón Paute, a los cinco días del mes de enero del año dos mil quince.- **Paute, 5 de Enero del 2015.**

f.) Ab. Patricia Jaramillo, Secretaria del Concejo Cantonal de Paute.

No. GADMS-009-2014

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTON SALITRE**

Considerando:

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 264 en sus numerales 1 y 2 de la Constitución de la República los gobiernos autónomos descentralizados tendrán entre sus competencias exclusivas: "1. Planificación el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. 2. Ejercer el control sobre el uso u ocupación del suelo en el cantón";

Que, los artículos 23 y 31 de la Norma Suprema reconoce el derecho de las personas para acceder y participación del espacio público como ámbito de intercambio cultural, cohesión social y promoción de la igualdad en la diversidad; y que las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de los espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y rural;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República establece que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territorial;

Que, de conformidad con el artículo 277 de la Constitución de la República para la consecución del buen vivir, serán deberes generales del Estado: "3 Generar y ejecutar las policías, y controlar y sancionar su incumplimiento";

Que, según el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece entre otras "son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal "m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal", de acuerdo con el previsto en el artículo 55 íbidem que determina entre sus competencias exclusivas: "b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón..."

Que, según el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que al concejo municipal que le corresponde entre otras: "x) Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia..."

Que, el artículo 382 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que: los procedimientos administrativos no regulados expresamente en este Código estarán regulados por actos normativos expedido por el correspondiente gobierno autónomo descentralizado de conformidad con este Código. Dichas normas incluirán, al menos, los plazos máximos de duración del procedimiento y los efectos que produjere su vencimiento;

Que, el artículo 395 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que los funcionarios de los gobiernos autónomos descentralizados, encargado de juzgamiento de infracciones a la normativa expedida por cada nivel de gobierno, ejercen la potestad sancionadora en materia administrativa y que los gobiernos autónomos descentralizados tienen plena competencia para establecer sanciones administrativas mediante acto normativo, para su juzgamiento y para hacer cumplir la resolución dictada en el ejercicio de la potestad sancionadora, siempre en el ámbito de sus competencias y respetando las garantías del debido procesos contempladas en la Constitución de la República;

Que, la compra, venta, entrega gratuita y consumo de bebidas alcohólicas en el espacio público son generadores de conflictos sociales, incremento de la violencia, produciendo altos índices en el cometimiento de contravenciones y delitos;

Que, se hace necesario regular este problema ciudadano de manera integral, responsable y acorde con los parámetros constitucionales, con la finalidad de que se respeten y protejan los derechos constitucionales de las y los ciudadanos y de esa manera, alcanzar el *sumak kawsay*.

En este ejercicio de las atribuciones legales conferidas en el artículo 240, numeral 1 y 2 del artículo 264 de la Constitución de la República, y en los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Salitre.

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CANTON SALITRE EN CUANTO A LA COMPRA, VENTA, ENTREGA GRATUITA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.

CAPITULO I

DEL AMBITO, PRINCIPIOS, OBJETO

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- Esta ordenanza establece la regulación, los mecanismos de control, las sanciones correspondientes, así como el procedimiento, para las personas, naturales o jurídicas, que compren, vendan, entreguen de forma gratuita y para aquellas personas que consuman bebidas alcohólicas en los espacios públicos del cantón Salitre.

Art. 2.- Principios.- Se rige por los principios de solidaridad, legalidad, proporcionalidad, celeridad coordinación, buena eficiencia, administración, eficacia, seguridad ciudadana, convivencia pacífica y armónica.

Art. 3.- Objetivo.- Regular el uso indebido del espacio público en cuanto a la compra, venta, entrega gratuita y consumo de bebidas alcohólicas en el espacio público del cantón Salitre.

Art. 4.- De los espacios públicos.- Para efecto de la presente ordenanza se consideraran como espacios públicos:

- a) Las calles, avenidas, puente, pasajes y de más vías de comunicación circulación;
- b) Las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística;
- c) Las aceras que formen parte integrante de las calles y plazas y demás elementos y superficies accesorios de las vías de comunicación.
- d) Canchas, mercados, escenarios deportivos y conchas acústicas. e) Márgenes del río y quebradas.

CAPITULO II

PROHIBICION, INFRACCIONES y AUTORIZACION

Art. 5.- Prohibición.- Expresamente se prohíbe la compra, venta, entrega gratuita y consumo de bebidas alcohólicas en los espacios públicos determinados en la presente ordenanza, esta prohibición se incluye en los vehículos motorizados y no motorizados que se encuentran en los espacios públicos.

Art. 6.- Infracciones.- Se considera como infracción administrativa el uso indebido del espacio público en los siguientes casos:

1. La compra y venta de bebidas alcohólicas en cualquiera de los espacios públicos del cantón;
2. La entrega de forma gratuita de bebidas alcohólicas en cualquiera de los espacios públicos del cantón;
3. El consumo de bebidas alcohólicas en cualquiera de los espacios públicos del cantón.

Art. 7.- De las fiestas tradicionales.- En las fiestas de celebración por la Cantonización del cantón Salitre; Día de la Interculturalidad 12 de Octubre Rodeo Montubios, Eventos de Cabalgatas, Hípicas, las fiestas de parroquialización de Junquillal, La Victoria y General Vernaza, se podrá otorgar autorización por parte del GAD Municipal para el expendio y consumo de bebidas alcohólicas en el espacio público previo la presentación de los siguientes requisitos:

- a) Solicitud para la autorización en la cual se determinara con precisión los datos del evento y el responsable de la organización debidamente firmada.
- b) Certificación del GAD parroquial que determine que el evento es parte de la tradición y cultura de este territorio.
- c) Plan de Contingencia para el evento aprobado por la Secretaria Nacional de Gestión y Riesgos.
- d) Compromiso por escrito, que asegure la recolección de los desechos sólidos y líquidos producidos durante el evento en el espacio público o el compromiso de los organizadores en dicho sentido;
- e) De existir publicidad para el evento, se deberá incluir en la misma, mensajes que promuevan el respeto al espacio público; y advertencia sobre las consecuencias de excesivo consumo de bebidas alcohólicas.
- f) Los demás requisitos que determine la legislación municipal vigente para la realización de eventos públicos.

CAPITULO III

DE LAS SANCIONES

Art. 8.- Sanción para la compra, venta entrega gratuita de bebidas alcohólicas en el espacio público.- Sera sancionado con multa equivalente a cincuenta dólares y el retiro del producto a la persona, natural o jurídica, que compre, venda o entregue gratuitamente bebidas alcohólicas, en los espacios públicos, en caso de reincidencia o segunda vez cien dólares y el retiro del producto.

Art. 9.- Sanción para la distribución de bebidas alcohólicas en el espacio público. Sera sancionado con multa equivalente a una, dos y tres remuneración básica unificada del trabajador en general y el retiro del producto a la persona, natural o jurídica, que distribuya bebidas alcohólicas al por mayor en los espacios públicos, sanción

que se aplicará en forma gradual; es decir, a la primera vez una remuneración, a la segunda, dos remuneraciones y a la tercera, tres remuneraciones.

Art. 10.- Sanción para el consumo de bebidas alcohólicas.- Sera sancionado con multa de \$.20.00, \$.50,00 y \$.100,00, la persona natural que consuma bebidas alcohólicas y el retiro del producto a la misma, en espacios públicos, ya sean estos parques, plazas y otros, sanción que se aplicará en forma gradual, en el caso de adolescentes los mismos serán puestos a órdenes de la DINAPEN, para el procedimiento correspondiente.

Art. 11.- Multas.- Las multas que por concepto de las sanciones señaladas en los artículos 8, 9 y 10 deberán ser canceladas en la Tesorería Municipal en el plazo de 30 días contados a partir de su notificación.

CAPITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Art. 12.- De la competencia.- Los Funcionarios Municipales de las Direcciones de Ordenamiento Territorial, Planificación General y de la Jefatura de Planificación Urbana y Rural serán los encargados del procedimiento administrativo sancionador será competente para conocer y resolver las infracciones prevista en la presente ordenanza.

El juzgamiento de las infracciones previstas en esta sección, corresponde en forma privativa y exclusiva de los funcionarios municipales encargados del procedimiento administrativo sancionador correspondiente, que procederán, garantizando el debido proceso.

Art. 13.- Del procedimiento.- En el ejercicio de su competencia será la Autoridad de Control Municipal (Comisario Municipal), la que se encargue del cumplimiento de la presente ordenanza, sin perjuicio de las competencias de la Policía Nacional del Ecuador.

La Autoridad de Control Municipal en los casos de las transgresiones a la presente ordenanza, procederá a notificar de manera inmediata al infractor mediante la respectiva boleta debidamente firmada, la misma que deberá contener de forma clara la determinación de la infracción cometida y el monto de la multa a pagar; se dispondrá de manera inmediata según sea el caso, el desalojo de infractor y/o el retiro de las bebidas alcohólicas encontradas.

La Autoridad de Control Municipal deberá informar de los hechos cometidos mediante un parte elevado al funcionamiento encargado del procedimiento administrativo, donde se identificara al infractor y se determinaran con precisión las circunstancias en las cuales se cometió la infracción; de ser el caso; al mismo se podrá adjuntar fotografías, video o cualquier otro medio material que permita constatar el cometimiento de la infracción.

Una vez notificado el ciudadano de la infracción; podrá cancelar la multa en el plazo máximo de treinta días en el Gad Municipal de Salitre.

Dentro del trámite administrativo tendrán cinco días para impugnar, en caso de no hacerlo se considerará como allanamiento a la misma, una vez concluida la audiencia se dictara la resolución en el término de ocho días.

Art. 14.- De la coordinación interinstitucional para el control.- La Autoridad de Control Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 163 de la Constitución de la República coordinara acciones con la Policía Nacional, para supervisar el adecuado uso del espacio público de acuerdo a los fines de esta ordenanza, retiro de bebidas alcohólicas de consumo, de venta o de entrega gratuita que contravenga las disposiciones constante en este instrumento legal.

La Autoridad de Control Municipal deberá coordinar también con Agentes Civiles de Transito, Intendencia General de Policía, Ministerio de salud y otras instituciones en aras de cumplir eficazmente el control.

Art; 15.- Destino de las multas.- Lo recaudado por concepto de multas que se impongan como resultado de aplicar de esta ordenanza, será destinadas a financiar acciones de educación y prevención en materia de seguridad y convivencia ciudadana, y para la correcta ejecución de la presente normativa.

Art. 16.- Coactiva.- Si la multa impuesta por las infracciones determinadas en la presente ordenanza no es cancelada en el plazo determinado en el artículo 13, se procederá con la aplicación de la vía coactiva, según lo dispone en el artículo 350 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autónomo y Descentralización.

CAPITULO V

POLITICAS PÚBLICAS

Art. 17.- Políticas Públicas.- Con la finalidad coadyuvar a la transformación de los patrones socioculturales que originan el excesivo consumo de alcohol que, a su vez, que ocasionan las conductas no cívicas que se quieren erradicar, el GAD del cantón Salitre, debe implementar las siguientes políticas públicas:

1. Desarrollar y emprender programas de prevención sobre el consumo de bebidas alcohólicas niños, niñas y adolescentes en la unidad educativas del cantón Salitre, en coordinación con las autoridades desconcentradas pertinentes del Ministerio de Educación y del Concejo Nacional de la Niñez y Adolescencia, así como otras instituciones de carácter público o privado.
2. Desarrollar y emprender foros con la ciudadanía con el respeto a los espacios públicos y el consumo responsable de bebidas alcohólicas en el cantón
3. Promover una veeduría Ciudadana por el Buen Vivir de la ciudad de Salitre que tenga como finalidad controlar y denunciar los hábitos ciudadanos relativos al consumo de bebidas alcohólicas en el espacio público; y la recaudación de las y los ciudadanas y cuidados determinados como ebrios consuetudinarios.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- Queda prohibida la distribución y venta de bebidas alcohólicas al por mayor y menor en los locales y establecimientos que no hayan sido autorizados legalmente para ejercer dichas actividades y en caso de incumplimiento de esta disposición por parte de personas naturales o jurídicas, se les sancionara conforme a lo previsto en el artículo de la presente Ordenanza.

SEGUNDA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal - Salitre, realizará todas las acciones necesarias a fin de que la presente ordenanza sea conocida y aplicada adecuadamente por todas las personas naturales o jurídicas, involucradas en el tema y, buscará los medios idóneos para la aplicación efectiva de sanciones en caso de incumplimiento.

TERCERA.- La presente ordenanza prevalecerá sobre cualquier otra de igual o menor jerarquía que se le oponga.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Ejecútese la presente Ordenanza que Regula el uso de los Espacios Públicos del cantón Salitre en cuanto a la compra, venta, entrega gratuita y consumo de Bebidas Alcohólicas.

SEGUNDA: Publíquese en la Gaceta Oficial Municipal, en el dominio Web Institucional de la Municipalidad del cantón Salitre de la Provincia del Guayas y Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salitre a los dieciséis días del mes de Octubre de dos mil catorce

f.) Francisco León Flores, Alcalde del GADM- Salitre.

f.) Ab. Oscar Jiménez Silva, Secretario General.

Certifico: Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA EL USO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS DEL CANTON SALITRE EN CUANTO A LA COMPRA, VENTA, ENTREGA GRATUITA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal. En sesiones ordinaria distintas, la primera celebrada el 03 de Octubre y la segunda de fecha realizada el 16 de Octubre del año dos mil catorce; habiendo sido aprobada definitivamente en la última de las sesiones indicadas.

Salitre 21 de Octubre 2014.

f.) Ab. Oscar Jiménez Silva, Secretario General.

ALCALDÍA MUNICIPAL.- VISTOS.- Salitre, a los veintiséis, días del mes de octubre del dos mil catorce a las 14h00.- En uso de las atribuciones que me concede el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO, la presente, **ORDENANZA QUE REGULA EL USO DE LOS**

ESPACIOS PUBLICOS DEL CANTON SALITRE EN CUANTO A LA COMPRA, VENTA ENTREGA, GRATUITA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS., y ordeno su PROMULGACION.

f.) Francisco León Flores, Alcalde del GADM- Salitre.

Sancionó, firmó y ordenó la promulgación de la **ORDENANZAS QUE REGULA EL USO DE LOS ESPACIOS PUBLICOS DEL CANTON SALITRE EN CUANTO A LA COMPRA, VENTA, ENTREGA GRATUITA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.**, el señor Francisco León Flores, Alcalde del Cantón Salitre, en la fecha que se indica. Lo certifico.

f.) Ab. Oscar Jiménez Silva, Secretario General.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JACINTO DE YAGUACHI

Considerando:

Que, la Constitución de la República vigente establece en el artículo 225 numeral 2 que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

Que, la Constitución en el artículo 227, establece 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, la Constitución el artículo 238, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

Que, la Constitución en su artículo 240 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados municipales ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el artículo 264 último inciso de la Carta Magna, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en el artículo 5, inciso segundo manifiesta que la autonomía política es

la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial, se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad.

Que el artículo 7 del COOTAD, establece la facultad normativa de los Concejos Municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

Que, el artículo 53 del COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva prevista en este código.

Que, la disposición general segunda del COOTAD manifiesta que los Patronatos Municipales se conservarán como instituciones de derecho público, regidas e Integradas por las políticas sociales de cada gobierno.

Que, la Asamblea Nacional, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Función Legislativa, discutió y aprobó la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicada en el Registro Oficial No. 166 de martes 21 de enero de 2014.

Que, en sesión de 6 de enero de 2014, el pleno de la Asamblea Nacional conoció y se pronunció sobre la objeción parcial presentada por el Señor Presidente Constitucional de la República.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 132 numeral 4 faculta a la Asamblea Nacional aprobar leyes para atribuir deberes, responsabilidades y competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, autoridades nacionales y del régimen descentralizado, así como otros sectores involucrados han expresado sus criterios y propuestas sobre el contenido de la presente iniciativa legislativa.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, en todo proceso en el que se determine derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso; por lo que es necesario clarificar la normativa en relación a los procedimientos administrativos de los distintos niveles de Gobiernos Autónomos Descentralizados de modo que así se tutele los derechos de los ciudadanos y ciudadanas.

Que, de conformidad con la atribución conferida en el artículo 120 de la Constitución de la República del Ecuador, se expidió la Ley Orgánica Reformatoria al

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización que en su Artículo 62, sustituye la Disposición General Octava del COOTAD.

Que, el artículo 62 de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que en el plazo de 1 año contado desde la fecha de publicación de esta ley, los patronatos pertenecientes a los gobiernos Autónomos descentralizados provinciales, metropolitanos y municipales deberán extinguirse.

Que, para tal efecto, los patronatos deberán transferir a título gratuito todo su patrimonio a los gobiernos autónomos descentralizados correspondientes.

Que, el personal que se encuentre prestando sus servicios en los patronatos, lo continuará haciendo en el gobierno autónomo descentralizado respectivo.

Que, si el gobierno autónomo descentralizado requiere implementar nuevas estructuras organizacionales que conlleven la supresión de partidas u otras figuras permitidas para la administración del talento humano, se procederá conforme a la ley, con la liquidación y pago de las indemnizaciones que correspondan.

Que, los gobiernos autónomos descentralizados afectados por esta disposición, destinarán el presupuesto que les correspondía a los patronatos a su Unidad de Gestión de Servicios Social o la que haga sus veces, quien realizará las funciones y atribuciones del extinto patronato que legalmente puedan ser asumidas.

Que, es necesario contar con un cuerpo legal que integre la normativa de la Constitución, el COOTAD y dé cumplimiento a la Ley Orgánica Reformatoria al COOTAD, para el correcto funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Jacinto de Yaguachi

Que, es imperativo establecer procesos y procedimientos que permitan una planificación y programación adecuada para la correcta disolución, liquidación extinción del Patronato Municipal de Amparo Social del niño y la Familia tal cual lo dispone en el tiempo y contenido en la Ley Orgánica Reformatoria al COOTAD.

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución y el COOTAD, en el artículo 57, literal a):

Expide:

**LA ORDENANZA DE DISOLUCION,
LIQUIDACION Y EXTINCION DEL PATRONATO
MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL NIÑO Y
LA FAMILIA**

**CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA
REFORMATORIA AL COOTAD**

Artículo. 1.- Naturaleza Jurídica.- El Patronato Municipal de Amparo Social del Niño y la Familia del

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Jacinto de Yaguachi se mantendrá como una persona jurídica de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera, hasta su disolución, liquidación y extinción como lo dispone el artículo 62 de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Para el cumplimiento de esta disposición se establece que desde la aprobación de esta ordenanza hasta el 19 de enero del 2015 el Patronato Municipal de Amparo Social del Niño y la Familia de San Jacinto de Yaguachi, se extinga cumpliendo para el efecto todos los trámites legales, administrativos, financieros y técnicos que sean necesarios.

Para su disolución, liquidación y extinción el Patronato Municipal de Amparo Social del Niño y la Familia de San Jacinto de Yaguachi, coordinará y responderá al Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi previo a la terminación de las funciones y competencias que le correspondían según la Ordenanza vigente del 23 de Julio de 2005.

Para tal efecto previo a la extinción se llevarán procesos de disolución legal del Patronato Municipal de Amparo Social del Niño y la Familia, liquidación de bienes, servicios, contratos y al cierre definitivo se rendirá cuentas al ejecutivo de los programas, proyectos, presupuesto ejecutado, recursos utilizados, deudas pendientes, ingresos, cuentas por cobrar, estado tributario, saldo de la cuenta corriente, recursos humanos y patrimonio del patronato municipal.

Artículo 2.- Patrimonio.- En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 62, de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Patronato Municipal de Amparo Social del Niño y la Familia de San Jacinto de Yaguachi transferirá a título gratuito todo su patrimonio que conste de bienes muebles e inmuebles al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi previa la correspondiente constatación física, la elaboración de las Actas de Entrega Recepción entre el Guardalmacén del GADMC San Jacinto de Yaguachi y la Presidenta del Patronato Municipal o quien haga sus veces, el procedimiento de Transferencias Gratuitas se estará a lo dispuesto a bienes muebles e inmuebles establecido en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo de Bienes del Sector Público aplicable tanto al Patronato Municipal de Amparo Social del niño y la Familia de San Jacinto de Yaguachi a ser extinguido como al GAD Municipal beneficiario de dichos bienes.

Artículo 3.- Recurso Humano.- El personal que se encuentre prestando sus servicios en el Patronato Municipal de Amparo Social del niño y la Familia de San Jacinto de Yaguachi, lo continuará haciendo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Jacinto de Yaguachi, para lo cual el Ejecutivo del GAD Municipal dispondrá a la Dirección de Asesoría

Jurídica, Dirección Financiera, Dirección Administrativa y UATH, realizar los correspondientes procedimientos legales, administrativos, financieros y acciones de personal para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Reformatoria del COOTAD.

Artículo 4.- Reforma a la Estructura Organizacional.- En virtud del cumplimiento del artículo 62 de la Ley Reformatoria del COOTAD, la Dirección de Desarrollo Comunitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi realizará las funciones y atribuciones del extinto Patronato Municipal de Amparo Social del Niño y la Familia, cuidando para el efecto que la misma se encuentre legalmente enmarcada en las competencias y funciones que el GADMC San Jacinto de Yaguachi, pueda y deba asumir en el ámbito social, de acuerdo a la Constitución, el COOTAD, sus reformas y otras leyes de observación general.

En el caso que la estructura organizacional conlleve la supresión de partidas u otras figuras permitidas para la administración del talento humano, se procederá conforme a la LOSEP y su Reglamento, con la liquidación y pago de las indemnizaciones que correspondan. Para tal efecto se realizará las modificaciones o reformas correspondientes.

Artículo 5.- Las funciones y atribuciones de la nueva estructura organizacional.- En cumplimiento a las normas constitucionales, el COOTAD y sus reformas, las funciones y atribuciones que legalmente son asumidas por la Dirección de Desarrollo Comunitario serán las relacionadas a la labor social y las establecidas en el COOTAD y su reforma y las ordenanzas que se crearen para el efecto en cumplimiento de los fines Municipales.

Artículo 6.- Disolución, Liquidación y extinción del Patronato Municipal de Amparo Social.- El Concejo Municipal del GADMC San Jacinto de Yaguachi mediante la presente Ordenanza y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 62 de la Ley Orgánica Reformatoria del COOTAD resuelve disolver, liquidar y extinguir el Patronato Municipal de Amparo Social de San Jacinto de Yaguachi el cual dejará de funcionar una vez cumplidos todos los requisitos legales, administrativos, financieros y de recursos humanos establecidos en la presente ordenanza y las leyes respectivas.

Artículo 7.- Derogación.- Derógase, la Ordenanza de Creación del Patronato Municipal de Amparo Social del Niño y la Familia de San Jacinto de Yaguachi analizada y aprobada por el Concejo Municipal el 23 de Julio del 2005 y todas sus reformas. De igual manera quedan sin efecto legal todos los reglamentos internos, convenios, acuerdos que afecten la presente Ordenanza.

Art. 8.- Vigencia.- La presente ordenanza, entrará en vigencia una vez que haya sido aprobada por el Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, debiendo ser promulgada de cualquier forma prevista en el Código Orgánico de Organización Territorial, Administrativa y Descentralización.

Dada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Jacinto de Yaguachi, a los 10 días del mes de Diciembre de 2014.

f.) Lcdo. Daniel AVECILLA Arias, Alcalde del cantón.

f.) Ab. Edison León Rodríguez, Secretario General.

CERTIFICO: Que la presente ORDENANZA DE DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL NIÑO Y LA FAMILIA, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de San Jacinto de Yaguachi en sesiones ordinarias celebradas el cinco y diez, de Diciembre del dos mil catorce, presididas por el Lcdo. José Daniel AVECILLA Arias, Alcalde del Cantón.

Yaguachi, 11 diciembre del 2014.

f.) Ab. Edison León Rodríguez, Secretario General.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización (COOTAD) sanciono la presente ORDENANZA DE DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL NIÑO Y LA FAMILIA y, dispongo su vigencia a partir de la publicación en la página web de la Institución, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Yaguachi, 12 de Diciembre del 2014.

f.) Lcdo. Daniel AVECILLA Arias, Alcalde del cantón.

El Lcdo. Daniel AVECILLA Arias, Alcalde del cantón San Jacinto de Yaguachi, sancionó y ordenó su vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial de la presente ORDENANZA DE DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL NIÑO Y LA FAMILIA, a los doce días del mes de Diciembre del año dos mil catorce. Lo certifico.

Yaguachi, 12 de diciembre del 2014.

f.) Ab. Edison León Rodríguez, Secretario General.

RAZON: Siento como tal que la presente ORDENANZA DE DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL NIÑO Y LA FAMILIA, se encuentra publicada en la página web de la institución.

Yaguachi, 15 de diciembre del 2014.

f.) Ab. Edison León Rodríguez, Secretario General.

CERTIFICO.- Que la presente copia es igual a su original.- Fecha y hora 27 de enero del 2015 a las 14h00 f.) Ilegible.

