



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año II - Nº 401

**Quito, sábado 20 de
diciembre de 2014**

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

DECRETOS:

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

Dase de baja de las Fuerzas Armadas a las siguientes personas:

493	CRNL. de EM. Jorge Enrique Naranjo Proaño	2
494	BRIG. Jorge Patricio Mejía Salinas	3
495	General de Distrito Claudio Wladimir Guerra Carrera	3
496	Coronel de Policía de E.M. Edgar Fabián Martínez Salazar	4

ACUERDOS:

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

DM-2014-0131	Refórmase el Estatuto de la Asociación de la Juventud Femenina Lojana "Coro de Santa Cecilia", con domicilio en el cantón y provincia de Loja	4
DM-2014-154	Declárase disuelta la Fundación "Martín", creada el 1 de marzo de 2007	10

ACUERDO INTERINSTITUCIONAL:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL:

0009-14	Establécese la normativa para continuar con el proceso señalado en la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), para el Colegio Técnico de Aviación Civil "COTAC"	11
---------	--	----

ACUERDO INTERMINISTERIAL:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y MINISTERIO DEL INTERIOR:

0011-14	Fíjase el procedimiento administrativo concreto para la aplicación de la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, en relación a los establecimientos educativos policiales del Ministerio del Interior ..	15
---------	--	----

	Págs.
RESOLUCIONES:	
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:	
ZPI-DZORDFI14-00000001 Deléganse facultades a varios servidores de la Dirección Zonal 9 ..	18
PEO-JURRDRI14-00000014 Deléganse facultades al Jefe Provincial de El Oro de Reclamos ..	27
PEO-JURRDRI14-00000015 Deléganse facultades a varios servidores	28
PEO-JURRDRI14-00000016 Deléganse funciones a quien desempeñe el cargo de Jefe Provincial de El Oro del Departamento de Cobro	30
PEO-JURRDRI14-00000017 Deléganse funciones al Jefe Provincial de El Oro de Gestión Tributaria	32
FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL	
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:	
SB-2014-1048 Expídese el Reglamento para la designación de interventores de los fondos complementarios previsionales cerrados ...	33
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	
ORDENANZAS MUNICIPALES:	
011-2014 Cantón Loja: Que regula el cobro del impuesto de patente municipal	38
02-2014 Cantón Urcuquí: Reglamento para el funcionamiento de la plaza del buen vivir	43

disponibilidad con fecha 30 de abril de 2014, de conformidad con la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, artículo 76 que señala: El militar será puesto en disponibilidad, por una de las siguientes causas: “a) Por solicitud voluntaria”;

Que el señor CRNL. DE EM. NARANJO PROAÑO JORGE ENRIQUE, con fecha 31 de octubre de 2014 ha cumplido con el tiempo de permanencia en situación jurídica de disponibilidad, por lo que debe ser dado de baja del servicio activo de las Fuerzas Armadas;

Que el señor Comandante General de la Fuerza Terrestre mediante oficio No. 14-E1-o-sp-104, de 21 de octubre de 2014, ha remitido al Ministerio de Defensa Nacional la documentación respectiva para que se canalice el pedido de baja del mencionado señor Oficial Superior, de conformidad con el artículo 87 letra c) de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 147, número 5) de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 65 letra a) de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, a pedido del señor Ministro de Defensa Nacional, previa solicitud del Comandante General de la Fuerza Terrestre;

Decreta:

Art. 1 Dar de baja del servicio activo de las Fuerzas Armadas con fecha 31 de octubre de 2014 al señor CRNL. DE EM. NARANJO PROAÑO JORGE ENRIQUE, de conformidad con la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, artículo 87 letra c) que señala: “Una vez cumplido, el periodo de disponibilidad”.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito a 26 de noviembre de 2014.

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

f.) Fernando Cordero Cueva, Ministro de Defensa Nacional.

Quito, 03 de Diciembre del 2014, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

N° 493

**Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA**

Considerando:

Que el artículo 65 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas dispone que la situación militar se establecerá: “a) Para los Oficiales Generales, y dentro de los Oficiales Superiores a los Coroneles y Capitanes de Navío, por Decreto Ejecutivo”;

Que el artículo 87, letra c) de la referida Ley determina que el militar será dado de baja por una de las siguientes causas: “c) Una vez cumplido, el periodo de disponibilidad establecido en la Ley”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 350 de 04 de junio de 2014, el señor CRNL. DE EM. NARANJO PROAÑO JORGE ENRIQUE, fue colocado en situación jurídica de

Nro. 494

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que el artículo 65 de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas dispone que la situación militar se establecerá: "a) Para los Oficiales Generales, y dentro de los Oficiales Superiores a los Coroneles y Capitanes de Navío, por Decreto Ejecutivo";

Que el artículo 87 letra a) de la referida Ley manda que el militar será dado de baja por una de las siguientes causas: "a) Solicitud voluntaria";

Que el señor BRIG. MEJÍA SALINAS JORGE PATRICIO, con fecha 27 de octubre de 2014, ha presentado en la Comandancia General de la Fuerza Aérea, la solicitud de baja voluntaria directa, para dejar de pertenecer al servicio activo de las Fuerzas Armadas con fecha 31 de octubre de 2014, renunciando en forma expresa a todo el tiempo de disponibilidad, de conformidad con el artículo 75 de la invocada ley;

Que el señor Comandante General de la Fuerza Aérea mediante oficio Nro. FA-EI-3f-D-2014-2246-0 de 31 de octubre de 2014, ha remitido al Ministerio de Defensa Nacional, la documentación respectiva para que se canalice el pedido de baja del mencionado señor Oficial Superior, de conformidad con el artículo 87 letra a) de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 147, número 5) de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 65, letra a) de la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas, a solicitud del señor Ministro de Defensa Nacional, previo pedido del señor Comandante General de la Fuerza Aérea.

Decreta:

Art. 1º. Dar de Baja de las Fuerzas Armadas con fecha 31 de octubre de 2014, al señor BRIG. MEJÍA SALINAS JORGE PATRICIO, por solicitud voluntaria y renuncia expresa al tiempo de disponibilidad, de conformidad con los artículos 87 letra a) y 75 de la Ley Personal de las Fuerzas Armadas.

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

Dado en el Palacio Nacional, en Quito a 26 de noviembre de 2014.

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

f.) Fernando Cordero Cueva, Ministro de Defensa Nacional.

Quito, 03 de Diciembre del 2014, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

Nro. 495

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que, mediante Resolución No. 2014-655-CsG-PN de 07 de octubre del 2014, emitida por el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, resuelve aceptar el pedido de baja voluntaria de las filas de la Institución Policial por haber renunciado en forma expresa a la situación transitoria en la que se encuentra colocado el señor General de Distrito CLAUDIO WLADIMIR GUERRA CARRERA, acorde a lo que establece el Art. 66 literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional;

Que, la Ley de Personal de la Policía Nacional, determina que "Art. 66.- El personal policial será dado de baja por una de las siguientes causas: ... a) Por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la transitoria";

Que, de conformidad con el Art. 65 reformado mediante Ley Reformatoria a la Ley de Personal de la Policía Nacional, publicada en el Registro Oficial No. 607-S, de junio 08 del 2009, determina que la baja de los Oficiales Generales de la Policía Nacional se declarará mediante Decreto Ejecutivo; y,

Que, el señor Ministro del Interior, previa solicitud del señor Comandante General de la Policía Nacional, que consta en Oficio No. 2014-2078-CsG-PN de 09 de octubre del 2014, solicita al señor Presidente de la República, emita el correspondiente Decreto Ejecutivo, mediante el cual se proceda a dar de baja de las filas policiales al señor General de Distrito CLAUDIO WLADIMIR GUERRA CARRERA;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el Art. 147, numeral 5 de la Constitución de la República,

Decreta:

Art. 1.- DAR DE BAJA de las filas de la Institución Policial con fecha de expedición de este Decreto al señor General de Distrito **CLAUDIO WLADIMIR GUERRA CARRERA**, por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la situación transitoria en la que se encontraba, de conformidad con el Art. 66, literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional.

Art. 2.- De la ejecución de este Decreto que entrará en vigencia en la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese el señor Ministro del Interior.

Dado, en el Palacio Nacional, Quito D.M., a 26 de noviembre de 2014.

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

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

Quito, 03 de Diciembre del 2014, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

Nro. 496

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL
DE LA REPÚBLICA

Considerando:

Que mediante Resolución No. 2014-646-CsG-PN de 25 de septiembre del 2014, emitida por el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, resuelve aceptar el pedido de baja voluntaria de las filas de la Institución Policial solicitada por el Señor Coronel de Policía de E.M. EDGAR FABIAN MARTINEZ SALAZAR, acorde a lo que establece el Art. 66 literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional;

Que, la Ley de Personal de la Policía Nacional, determina que: “Art. 66.- El personal policial será dado de baja por una de las siguientes causas: ...a) Por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la transitoria”;

Que, de conformidad con el Art. 65 reformado mediante Ley Reformatoria a la Ley de Personal de la Policía Nacional, publicada en el Registro Oficial No. 607-S, de junio 08 del 2009, determina que la baja de los Coroneles de Policía se declarará mediante Decreto Ejecutivo; y,

Que, el señor Ministro del Interior, previa solicitud del señor Comandante General de la Policía Nacional, que consta en Oficio No. 2014-002036-CsG-PN de 06 de octubre del 2014, solicita al señor Presidente de la República, emita el correspondiente Decreto Ejecutivo, mediante el cual se proceda a dar de baja de las filas policiales al señor Coronel de Policía de E.M. EDGAR FABIAN MARTINEZ SALAZAR.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el Art. 147, numeral 5 de la Constitución de la República,

Decreta:

Art. 1.- DAR DE BAJA de las filas de la Institución Policial con fecha de expedición de este Decreto al señor **Coronel de Policía de E.M. EDGAR FABIAN MARTINEZ SALAZAR**, por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la situación transitoria, de conformidad con el Art. 66 literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional.

Art. 2.- De la ejecución de este Decreto que entrará en vigencia en la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese el señor Ministro del Interior.

Dado, en el Palacio Nacional, Quito D.M., a 26 de noviembre de 2014.

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

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

Quito, 03 de Diciembre del 2014, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

Documento firmado electrónicamente

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

N° DM-2014-0131

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 los artículos 31 y 32 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, 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 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 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 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° 170 de 29 de marzo de 1940, el Ministerio de Previsión Social, concedió personalidad jurídica a la Asociación de la Juventud Femenina Lojana "Coro de Santa Cecilia".

Que mediante oficio No. MIES-CZ-7-DDL-2014-0670-OF de 06 de agosto de 2014, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, transfiere el expediente de la Asociación de la Juventud Femenina Lojana "Coro de Santa Cecilia", por ser competencia del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Que el artículo 19 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, establece los requisitos para la aprobación de reformas de Estatutos.

Que los miembros de la Asociación de la Juventud Femenina Lojana "Coro de Santa Cecilia", han discutido y aprobado el proyecto de reforma del Estatuto en las Asambleas Generales Extraordinarias realizadas los días 30 de mayo, 05 de junio y 24 de septiembre de 2014, según consta de las Actas debidamente certificadas por la Secretaria de la organización.

Que mediante comunicaciones de 01 de agosto y 02 de octubre de 2014, e ingresadas a esta Coordinación General Jurídica los días 06 y 03 del mismo mes y año, la señora Julia Mariana Burneo, en calidad de Presidenta de la Asociación de la Juventud Femenina Lojana "Coro de Santa Cecilia", con domicilio en la ciudad y cantón Loja, provincia de Loja, República del Ecuador, solicitó a esta Cartera de Estado la reforma del Estatuto.

Que el presente proyecto de Estatuto no se opone al ordenamiento jurídico vigente, ni al orden público, ni a las buenas costumbres.

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.- Aprobar la reforma de Estatuto de la Asociación de la Juventud Femenina Lojana "Coro de Santa Cecilia", con domicilio en la ciudad y cantón Loja, provincia de Loja, República del Ecuador, en los siguientes términos:

Art. 1.1.- Sustitúyase la frase Asociación de la Juventud Femenina Lojana "Coro de Santa Cecilia", por la frase "Academia de Arte Santa Cecilia".

Art. 1.2.- Sustitúyase los Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X por el siguiente texto:

"Capítulo I

Antecedentes - Constitución - Domicilio

Antecedentes:

El 29 de Marzo de 1940, con acuerdo N° 170 del Ministerio de Previsión Social, adquirió personería jurídica la Institución denominada Asociación de la Juventud Femenina Lojana "Coro de Santa Cecilia". Posteriormente, en el año de 1989, se le cambió este nombre por el de Academia de Arte "Santa Cecilia". Hoy, para actualizar la legislación de la entidad, se procede a reformar dichos estatutos.

Constitución-Domicilio:

Art. 1.- *Se constituye en la ciudad de Loja la institución que se denomina Academia de Arte "Santa Cecilia", de derecho privado, ajena a toda actividad política partidista y en todo ajustada a las leyes de la República del Ecuador, como sucesora del "Coro Santa Cecilia" constituido mediante Acuerdo Ministerial N° 170 de 29 de marzo de 1940, asumiendo en consecuencia los derechos y obligaciones adquiridos por la entidad antes nombrada.*

Alcance Territorial

Art. 2.- *En cuanto a su alcance territorial, la Academia de Arte "Santa Cecilia", funciona desde su creación en la ciudad de Loja, provincia de Loja, hallándose ubicada en la calle Bolívar 09-85 y Miguel Riofrío y cuenta desde su creación con un local propio, adquirido a la Fundación Álvarez de esta misma ciudad.*

Capítulo II
De los Fines y Objetivos

Art. 3.- *La Academia de Arte “Santa Cecilia”, no cumple acciones de voluntariado social y desarrollo sino que, se limita a desarrollar actividades dentro del ámbito del arte y la cultura, por tanto sus objetivos son:*

- a).- Fomentar el arte y la cultura en todas sus expresiones.*
- b).- Procurar que la niñez, la adolescencia, la juventud y las personas de la tercera edad ocupen su tiempo disponible en adquirir conocimientos y destrezas en las diversas ramas del arte y de la cultura, en general.*
- c).- Organizar demostraciones del arte y de la cultura de nuestra ciudad.*
- d).- Conservar la tradición y el prestigio de Loja en sus diferentes actividades artísticas y culturales.*

Art. 4.- *Los Medios:*

- a) Organizar seminarios, charlas y talleres gratuitos para quienes deseen perfeccionarse o buscar su propia superación en las diferentes manifestaciones del arte y de la cultura.*
- b) Gestionar las ayudas técnicas y económicas que le fuere posible obtener para el cumplimiento de sus objetivos.*

Capítulo III
De los Miembros

Art. 5.- *De los miembros fundadores*

Se reconoce como miembros fundadores de la Academia de Arte “Santa Cecilia” todas las personas que han contribuido a la organización y mejoramiento de la entidad desde su fundación hasta la presente fecha. Sus nombres constan en los libros de actas de la Academia.

Art. 6.- *De los miembros activos.*

Serán considerados miembros activos aquellas personas que actualmente conforman la asamblea general.

Art. 7.- *De los nuevos miembros.*

Podrán ingresar como nuevos miembros activos, las personas que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser ecuatoriano y residir en la ciudad de Loja.*
- b) Solicitar su ingreso a la institución, a través de una solicitud en la que manifieste su deseo de pertenecer a la misma;*
- c) Desempeñar una actividad relacionada con la promoción cultural.*
- d) Tener una conducta intachable y haber demostrado sentimientos altruistas.*

e) Haber obtenido la aceptación de su carta de ingreso, para luego poder tomar legal posición ante la asamblea general en la fecha que se le señalare.

Art. 8.- *De los miembros de honor.*

Reconoce la institución como miembros de honor a las siguientes personas:

- a) A quienes hubieren prestado servicios relevantes a la institución y por cualquier motivo no pudieran integrarse como miembros activos.*
- b) A quienes se hubieran destacado en el arte o la cultura y sus nombres merecen ser honrados como tales.*

Art. 9.- *De los derechos y obligaciones para la inclusión de miembros.*

- a) Los miembros activos luego de haber presentado su solicitud de entrada a la institución y de haber sido aceptadas, tendrán derecho preferencial para ocupar los cargos remunerados de la entidad.*
- b) Las miembros activas tendrán derecho a una ayuda económica de hasta quinientos dólares americanos, por una sola vez, de acuerdo al estado financiero de la institución, en caso de siniestro, enfermedad grave o muerte.*
- c) Todos los miembros activos deberán concurrir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de los organismos de gobierno de la Academia y participar en las mismas con voz y voto.*
- d) Cumplir con seriedad y diligencia las disposiciones constantes en los presentes estatutos.*
- e) Aceptar y desempeñar con dignidad los cargos y comisiones que la Academia les encomendare.*
- f) Ejecutar con responsabilidad las tareas asignadas y cuidar escrupulosamente los bienes de la Academia.*
- g) Observar una conducta armónica con la convivencia social y no realizar acción alguna en contra de los intereses y finalidades de la Academia.*
- h) En caso de no cumplir con lo puntualizado en el literal anterior y que su actuación sea considerada grave, se reunirá primeramente el directorio de la institución y tomará una resolución de exclusión de la miembro que ha incurrido en la falta y posteriormente se comunicará a la asamblea general de miembros para que tomen una resolución definitiva sobre la permanencia de la misma.*
- i) Organizar por lo menos dos veces al año diferentes actividades orientadas a la formación artística, social y cultural de la niñez, juventud y personas adultas, en general.*

Art. 10.- *Régimen de solución de controversias.*

Cuando entre dos o más miembros de la asamblea surgieren opiniones diferentes y se propicie un ambiente de controversia, se establece las siguientes normas:

a) *Se les hará un llamado de atención para motivar a la reflexión y al dialogo.*

b) *En el caso de que no hubiere solución para las diferencias establecidas, los miembros que han incurrido en esta controversia serán llamados al directorio de la institución y finalmente se acudirá a un centro de mediación y arbitraje para determinar la permanencia de las mismas en la institución.*

Capítulo IV

De los Organismos de Gobierno y Administración

Art. 11.- Son organismos de gobierno.

1.- La Asamblea General.

2.- El Directorio

Art. 12.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la Academia y la integran todos los miembros activos, quienes intervendrán en la misma con voz y voto.

Art. 13.- Son sus atribuciones de la Asamblea General:

a) *Elegir el directorio de la Academia cada dos años mediante voto secreto, libre y espontáneo dando nombres de los miembros presentes.*

b) *Aprobar y reformar el presupuesto anual.*

c) *Aprobar las cuentas en sus ingresos y egresos.*

d) *Elaborar los estatutos, los reglamentos y sus reformas.*

e) *Aprobar la organización de los diferentes cursos de capacitación.*

f) *Autorizar todo gasto que exceda de los mil dólares.*

g) *Nombrar los miembros honorarios.*

Art. 14.- La Asamblea General se reunirá dos veces al año en forma ordinaria y extraordinariamente cuando el caso lo amerite, previa convocatoria realizada por la presidenta a través del correo electrónico de la institución, o en forma telefónica a petición de la mitad más uno de los miembros.

Art. 15.- El quórum legal para que se instale una Asamblea General se constituye con la presencia de la mitad más uno de los miembros, en una primera convocatoria, sin embargo en una segunda oportunidad podrá instalarse con el número de miembros asistentes luego de una hora de la señalada en la convocatoria.

Art. 16.- Las resoluciones de la asamblea general se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, o sea, la mitad más uno. La presidenta o miembro que dirija la asamblea votará al último y en caso de empate tendrá derecho al voto dirimente.

Art. 17.- El directorio estará integrado por la presidenta, la vicepresidenta, la secretaria de actas y tres vocales principales con sus respectivas suplentes las mismas que durarán dos años en sus funciones.

Art. 18.- Son atribuciones y deberes del directorio:

a).- *Cumplir y hacer cumplir todo cuanto esté mandado en los estatutos, reglamentos y resoluciones de la asamblea general.*

b).- *Elaborar el plan anual de trabajo y la utilización del presupuesto, así como fijar políticas orientadas al desarrollo de la Academia.*

c).- *Aprobar y supervisar los proyectos y convenios que suscriba la Academia.*

d).- *Dictar los reglamentos que sean necesarios para el avance y buen funcionamiento de la entidad.*

e).- *Aprobar la contratación del personal administrativo y técnico para la realización de las diferentes actividades.*

f).- *Autorizar todo gasto que exceda de los mil dólares.*

g).- *Presentar a la asamblea general un informe anual de las actividades cumplidas.*

h).- *El directorio se reunirá ordinariamente cada mes y en forma extraordinaria cuando lo convoque la presidenta o a petición escrita de cinco de sus miembros.*

i).- *Nombrar nuevos miembros.*

Art. 19.- De la presidenta

Es la representante legal, judicial y extrajudicial de la Academia. Será designada por la asamblea general de entre los miembros activos y por votación secreta, de preferencia, de entre los miembros jubilados. Durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegida indefinidamente.

Art. 20.- Son deberes y atribuciones de la presidenta:

a) *Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Academia.*

b) *Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la asamblea general y el directorio, suscribiendo conjuntamente con el (o la) secretario (a) las actas respectivas.*

c) *Suscribir los actos y contratos permitidos, que realice la Academia.*

d) *Coordinar las diferentes actividades que realiza la Academia en cumplimiento de sus objetivos, para lo cual concurrirá a la misma por lo menos un día a la semana si es que solamente ejerce las funciones propias de la presidencia, pero lo hará todos los días si es que también cumple las funciones de administradora.*

e) *Gestionar la obtención de recursos financieros que fueren necesarios para el desenvolvimiento de la Academia.*

f) *Controlar el manejo de los recursos económicos, llevar el control de la cuenta corriente de la Academia y entregar al tesorero(a) la copia de los cheques que hubiere emitido.*

g) La presidenta tendrá derecho a una gratificación mensual fijada por el directorio, la misma que podrá ser de cien dólares si es que solamente cumple con las funciones propias de la presidencia o de doscientos dólares en caso de que al mismo tiempo ejerza las funciones de administradora. En todo caso su remuneración no podrá exceder de los doscientos dólares mientras se encuentren en vigencia los presentes estatutos, y siempre que lo permita el presupuesto de la entidad.

h) Las demás que le asigne la asamblea general, el reglamento interno y los presentes estatutos.

Art. 21.- De la vicepresidenta

Será elegida por dos años renovables y ejercerá las siguientes funciones:

a).- Asistir a las sesiones de asamblea general y del directorio.

b).- Reemplazar a la presidenta en caso de ausencia y cuando se produjere la vacancia del cargo, completar el período, en cuyo caso la asamblea general nombrará a la nueva vicepresidenta hasta completar el período.

c).- Ejercer las funciones de administradora de la Academia si es que las circunstancias lo requieren y su situación personal se lo permite.

Art. 22.- De la administradora

En caso de que la presidenta no pudiera administrar directamente la Academia, este cargo será desempeñado por la vicepresidenta y si ella no pudiese, por la primera vocal del directorio y en última instancia por la miembro o una persona particular, y será elegida por el directorio, por dos años renovables, tomando en consideración que se trate de una persona de absoluta solvencia moral que garantice la buena marcha de la Academia. Tendrá derecho a una gratificación mensual cuyo monto será fijado por el directorio, pero no podrá ser superior a los doscientos dólares y siempre que la economía de la Academia lo permita.

Art. 23.- Son deberes y obligaciones de la administradora:

a).- Asistir diariamente a la Academia, en el horario que le señale el directorio, a fin de ejercer un constante control de las actividades que se realicen durante los días laborables

b).- Será la encargada de autorizar los gastos cuyo monto no exceda los cincuenta dólares mensuales. Cualquier gasto superior a esta cantidad, será realizado a través de cheques firmados por la presidenta.

c).- Informará semanalmente a la presidenta del movimiento de la Academia y con la frecuencia del caso cuando las circunstancias lo ameriten.

Art. 24.- De la secretaria de actas.

Será elegida por la asamblea general de entre los miembros activos de la institución por dos años renovables y tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

a).- Asistir puntualmente a las sesiones de asamblea general y del directorio, con derecho a voz y voto.

b).- Redactar las actas de las sesiones tanto de la asamblea general como del directorio y suscribirlas conjuntamente con la presidenta.

Art. 25.- En ausencia de la secretaria titular, se nombrará una secretaria Ad-hoc de entre las socias presentes en la sesión.

Art. 26.- De las vocales.- Serán elegidas por la asamblea general para un período de dos años renovables y cumplirán las siguientes funciones:

a).- Asistir con puntualidad a las sesiones, con derecho a voz y voto

b).- Serán corresponsables de la vida misma de la institución.

Art. 27.- Del (la) secretario (a)-tesorero (a)-

Será elegido(a) por el directorio y ejercerá estas funciones por dos años renovables, con los siguientes deberes y obligaciones:

a).- Cumplir puntualmente el horario de trabajo que le señale el directorio durante los días laborables.

b).- Tendrá a su cargo los archivos de la institución y tendrá al día los inventarios.

c).- Llevará los libros de ingresos y egresos tanto de la caja chica como de la cuenta general de la institución.

d).- Recibirá los valores por concepto de arriendos y los depositará en la cuenta bancaria de la Academia. Igual cosa hará con cualquier otro valor que ingrese a la Academia.

e).- Emitirá las facturas que correspondan tanto a ingresos como egresos y los comprobantes los presentará cada mes al contador(a), a fin de que este último(a) ingrese esos datos en los libros de contabilidad de la Academia.

f).- Conjuntamente con el contador(a) pondrá a consideración del directorio el balance anual del movimiento económico de la Academia.

g).- Tendrá voz informativa en el directorio y en la asamblea general.

h).- Deberá ser una persona jubilada y tendrá derecho a una gratificación mensual que le fije el directorio, la misma que no podrá exceder de los trescientos dólares mensuales mientras se encuentren en vigencia los presentes estatutos y siempre que lo permita el presupuesto de la entidad.

Art. 28.- Del (la) contador (a).

Será elegido(a) por el directorio por dos años renovables y se encargará de llevar el movimiento contable de la Academia. Podrá ser:

a).- *El mismo secretario- tesorero de la institución, en caso de que posea el título que le permita ejercer esas funciones y en cuyo caso recibirá una bonificación adicional.*

b).- *Una persona particular que realice su tarea fuera de la entidad y sólo reciba una remuneración por los servicios prestados.*

Art. 29.- Del (la) conserje

Será elegido (a) por la presidenta, de preferencia jubilado y se encargará:

a).- *De las tareas de limpieza de oficinas y corredores,*

b).- *De hacer los depósitos bancarios y otras gestiones que fuesen necesarias;*

c).- *De vigilar la seguridad de las puertas al momento de retirarse.*

d).- *Además permanecerá en la biblioteca durante su tiempo libre o laborable, atendiendo a las personas que soliciten los servicios bibliotecarios.*

e).- *Su horario de trabajo será a tiempo completo los días laborables; y,*

f).- *Recibirá un bono de doscientos dólares mensuales si fuese jubilado, cuya contratación será por dos años renovables y en caso que no lo fuere, recibirá la remuneración correspondiente al salario digno actual.*

Capítulo V De las Sesiones y del Quórum

Art. 30.- *Las sesiones de la asamblea general y del directorio serán ordinarias y extraordinarias.*

Art. 31.- *Las sesiones ordinarias de la asamblea general se realizarán en enero y julio de cada año, en la fecha que el directorio señale y se sujetarán al mecanismo de convocatoria del Art. 32.*

Art. 32.- *Las extraordinarias se realizarán:*

a).- *Cuando las convoque la presidenta.*

b).- *Cuando lo soliciten por lo menos los dos tercios de los miembros activos.*

c).- *En la convocatoria, la misma que la hará el secretario de la Academia, se realizará por correo electrónico o en forma telefónica, dando a conocer el motivo de la reunión y el orden del día.*

Art. 33.- *Las sesiones del directorio se realizarán ordinariamente cada mes, en el día y hora que señale el mismo organismo.*

Art. 34.- *Las sesiones extraordinarias del directorio se realizarán por asuntos necesarios y serán convocadas a petición de:*

a) *La presidenta.*

b) *Cuando lo soliciten por lo menos cinco de sus miembros.*

c) *En todas las convocatorias se dará a conocer el motivo de la reunión.*

Art. 35.- *El quórum legal tanto para la asamblea general como para el directorio será de la mitad más uno de los miembros que les conforman. En caso de no reunir este quórum se sesionará con el número de miembros presentes después de una hora del tiempo señalado para realizar la asamblea.*

Art. 36.- *Todas las sesiones se regirán por el orden del día previamente aprobado por la mayoría de las asistentes.*

Capítulo VI De las actividades de Arte y de Cultura en General

Art. 37.- *La Academia procurará mantener permanentemente actividades de arte, de música y de cultura en general.*

Capítulo VII Del Patrimonio

Art. 38.- *Las autoridades, empleados y miembros de la Academia no adquieren derechos de ninguna naturaleza sobre sus bienes, ni pueden pretender lucro de sus bienes muebles o inmuebles por tener la Academia el dominio legal sobre los mismos.*

Art. 39.- *Los bienes que a cualquier título adquiriera la Academia no pertenecerán ni todo ni en parte a ninguna de sus autoridades, empleados o miembros, de igual manera, las deudas contraídas por la Academia no darán derecho a demandar ni en todo ni en parte a ninguno de sus miembros, ni dará acción sobre sus bienes propios.*

Los inventarios actualizados serán firmados y sellados por el primer directorio que se constituya a tenor de este nuevo estatuto y se sacarán copias por duplicado para control de la presidencia y de la secretaria(o) tesorera(o) de la Academia.

Capítulo VIII De su Duración y Disolución

Art. 40.- *La duración de la Academia es ilimitada, sin embargo podrá disolverse cuando el número de miembros no cubriera el número de miembros del directorio. Entonces se procederá así:*

a) *Se nombrará una comisión de por lo menos dos miembros para constatar la existencia de los bienes inventariados.*

b) *Ninguna de los miembros que quedaran tendrá derecho a ninguno de los bienes muebles o inmuebles de la Academia, aun cuando hubieren sido adquiridos con su trabajo personal.*

c) De acuerdo a lo que reza el requisito exigido por el fideicomiso civil, los miembros existentes traspasarán, mediante escritura pública, los bienes de la Academia a la entidad o entidades que a la fecha, cumplan con similares objetivos y fines.

Capítulo IX
Disposiciones Generales

Art. 41.- Una nueva reforma del presente estatuto no podrá hacerse sino después de por lo menos dos años de experimentación, en cuyo caso el trámite se someterá, lo mismo que para la aprobación del estatuto, a dos sesiones distintas y en diferentes fechas.

Capítulo X
Disposiciones Transitorias

Art. 42.- Las socias actuales continuarán en goce de sus derechos, sin que sea necesaria ninguna notificación al respecto.

Art. 43.- Hasta la aprobación del presente estatuto renovado, todas las dignatarias y empleados continuarán en sus funciones.

Art. 44.- Tan pronto se comunique la aprobación del presente estatuto, la presidenta convocará a una asamblea general en la que se nominarán o ratificarán todos los cargos al tenor de los presentes estatutos reformados, en un plazo no mayor de treinta días contados a partir de la fecha de su aprobación.

Art. 45.- Quedan derogadas todas las disposiciones de los reglamentos internos y otras especiales que se opongan a las presentes estatutos.

Art. 46.- Se considerarán como vigentes solamente aquellas disposiciones que armonicen con los presentes estatutos.

Las presentes reformas de los estatutos de la Academia de Arte "Santa Cecilia", fueron discutidas y aprobadas en las sesiones de los días 30 de mayo; y, 30 de junio de 2014, y las reconsideraciones descritas en el memorando No. MCYP-CGJ-14-1737-M enviado por el Ministerio de Cultura y Patrimonio el 12 de septiembre de 2014, fueron tomadas en cuenta y aprobadas por la asamblea general el 24 de septiembre de 2014 ".

Art. 2.- La Academia de Arte "Santa Cecilia", se someterá a la evaluación y control que realiza el Ministerio de Cultura y Patrimonio, a fin de velar por el cumplimiento de los objetivos que constan en el estatuto que se aprueba.

Art. 3.- Las actividades de la organización y/o de sus personeros serán las que determinen si es o no sujeto de obligaciones tributarias directas o indirectas, de acuerdo con la ley.

Art. 4.- La Academia de Arte "Santa Cecilia", cumplirá con lo dispuesto en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, los estatutos, reglamentos internos y otras normas de la materia.

Art. 5.- Queda expresamente prohibido a la Academia de Arte "Santa Cecilia", realizar actividades contrarias a los fines y objetivos constantes en su Estatuto, el Reglamento Unificado de Información de Organizaciones Sociales y al presente Acuerdo Ministerial.

Art. 6.- Para la solución de conflictos y controversias internas, los miembros en primer lugar buscarán como medios de solución, el diálogo conforme a sus normas estatutarias. De persistir las discrepancias podrán optar métodos alternativos de solución de conflictos o a través del ejercicio de las acciones que la ley les faculte ante la justicia ordinaria.

Art. 7.- La Academia de Arte "Santa Cecilia", remitirá una copia de la codificación del Estatuto, a fin que sea aprobado por esta Cartera de Estado, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas.

Art. 8.- Notifíquese del presente Acuerdo Ministerial de aprobación de la reforma del Estatuto a la Academia de Arte "Santa Cecilia".

Art. 9.- El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 12 de noviembre de 2014.

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

N° DM-2014-154

**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 Educación, mediante Acuerdo Ministerial No. 079-2011 de fecha 01 de marzo de 2007, aprobó el estatuto de la Fundación "Martín".

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 29 de septiembre y 04 de noviembre de 2014, e ingresada a esta Coordinación General Jurídica los días 02 de octubre y 06 de noviembre de 2014, el señor Pedro León Vargas, en calidad de Presidente de la Fundación "Martín", solicita la disolución de la Fundación.

Que los miembros de la Fundación "Martín", han discutido y aprobado la disolución de la Fundación en la Asamblea realizada el 27 de octubre de 2014, según consta del Acta certificada por el Secretario de la organización.

Que mediante escritura pública de declaración juramentada, otorgada el 27 de octubre de 2014, ante el Doctor Darío Andrade Arellano, Notario Trigésimo del cantón Quito, el señor Pedro León Vargas, declara que la Fundación "Martín" nunca generó utilidad económica alguna ni se adquirió bienes muebles ni inmuebles de ninguna clase ya que se trata de una Fundación 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 la Fundación "Martín" de conformidad con el estatuto vigente de la organización y demás normativa aplicable.

Art. 2.- La Fundación "Martín", previo a su liquidación deberá cumplir con sus obligaciones tributarias y de Seguridad social que correspondan.

Art. 3.- Notifíquese del presente Acuerdo Ministerial de disolución a la Fundación "Martín".

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 25 de noviembre de 2014.

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

No. 009-14

Augusto X. Espinosa A.
MINISTRO DE EDUCACION

Y

Roberto Rodrigo Yerovi de la Calle
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE AVIACIÓN CIVIL

Considerando:

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

Que de conformidad con el artículo 344 de la Constitución de la República, señala que: "El Estado ejercerá la rectoría del sistema nacional de educación a través de la Autoridad Educativa Nacional, que formulará la política nacional de educación; y regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema";

Que la Ley Orgánica de Educación Intercultural, publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial 417 de 31 de marzo de 2011, en su artículo 25, concordante con la citada disposición constitucional establece que: "la Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del

Sistema Nacional de Educación a nivel nacional y le corresponde garantizar y asegurar el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena, permanente de la Constitución de la República”;

Que según el artículo 348 de la Constitución de la República, dispone que: *“la educación pública será gratuita y el Estado la financiará de manera oportuna, regular y suficiente y la distribución de los recursos destinados a la educación se regirá por criterios de equidad social, poblacional y territorial, entre otros”;*

Que el artículo 28 de la norma suprema establece que: *“la educación responderá al interés público, garantizará el acceso universal, de permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y la obligatoriedad en el nivel inicial, básico y bachillerato o su equivalente. Siendo la educación pública universal, laica, en todos sus niveles y gratuita hasta el tercer nivel de educación superior”;*

Que el artículo 349 de la Carta Suprema, determina que: *“El Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico; una remuneración justa, de acuerdo a la profesionalización, desempeño y méritos académicos. La Ley regulará la carrera docente y el escalafón, establecerá un sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos los niveles. Se establecerán políticas de promoción, movilidad y alternación docente”;*

Que el artículo 54 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, determina que: *“Las instituciones educativas públicas son: fiscales o municipales, de fuerzas armadas o policiales. La educación impartida por estas instituciones es gratuita, por lo tanto no tiene costo para los beneficiarios. Su educación es laica y gratuita para el beneficiario. La comunidad tiene derecho a la utilización responsable de las instalaciones y servicios de las instituciones educativas públicas para actividades culturales, artísticas, deportivas, de recreación y esparcimiento que promuevan el desarrollo comunitario y su acceso, organización y funcionamiento será normado en el Reglamento respectivo. En cuanto a su financiamiento, los establecimientos que se hallan dirigidos o regentados por las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, se acogerán al mismo régimen financiero de las instituciones educativas fisco-comisionales [...]”;*

Que la Disposición Transitoria Octava de la LOEI, señala que: *“A partir del año 2011, las instituciones educativas que se encuentren administradas por las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Comisión de Tránsito del Guayas, Aviación Civil pasarán a funcionar bajo la rectoría de la Autoridad Nacional de Educación, en lo referente a los planes y programas educativos.- El personal docente se incorporará a dicho Ministerio observando el Sistema de Escalafón y Sueldos del Magisterio Nacional, luego de la evaluación respectiva para su ubicación en la categoría correspondiente del escalafón, y con nombramiento. El personal administrativo y de trabajadores se incorpora al Ministerio observando, respectivamente, el régimen laboral de la Ley Orgánica de Servicio Público y el del*

Código de Trabajo.- Se garantiza la estabilidad laboral del personal docente, administrativo y de trabajadores de los centros educativos contemplados en la presente disposición y de acuerdo con la Ley”;

Que el inciso tercero de la Disposición Transitoria Séptima de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) estableció que: *“Las instituciones educativas que se encuentran administradas por las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, Aviación Civil, Comisión de Tránsito del Guayas, pasarán a funcionar bajo la rectoría del Ministerio de Educación. El personal administrativo y de servicio que al momento de la expedición de la presente ley, se encuentre laborando en las instituciones antes mencionadas, se les respetará su estabilidad. El personal directivo deberá cumplir con los requisitos que rigen para el sistema educativo público para continuar desempeñando sus funciones”;*

Que mediante el Acuerdo Ministerial No. 178-11 de 29 de abril de 2011, reformado con los Acuerdos 281-11 y 362-11, de 21 de julio y 20 de octubre de 2011, respectivamente, el Ministerio de Educación expidió las directrices para implementar y ejecutar un proceso de transición para que los docentes de las instituciones educativas de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y Aviación Civil, se incorporen a dicha Cartera de Estado;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 01668 de 22 de septiembre de 1977, el Ministerio de Educación, Cultura Deporte y Recreación a esa fecha, autorizó a la Escuela Técnica de Aviación Civil de la Dirección General de Aviación Civil, el funcionamiento del Colegio Técnico de Aviación Civil;

Que con la Resolución N° MRL-0501, de 19 de julio de 2012 y MRL-0196, de 05 de marzo de 2013 el Ministerio de Relaciones Laborales resolvió calificar a las y los obreros amparados en el Código de Trabajo, a las y los Servidores sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público y a las y los docentes sujetos a la Ley Orgánica de Educación intercultural del Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil;

Que a través del oficio MRL-DM-2013-0080, 28 de marzo de 2013 el Ministerio de Relaciones Laborales estableció el procedimiento a seguirse para la incorporación del talento humano desde el Ministerio de Defensa Nacional al Ministerio de Educación;

Que la Procuraduría General del Estado, en su oficio No. 13533, de 11 de junio de 2013 emite su criterio acerca de la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica de Educación Intercultural en el cual, en referencia al tema en cuestión, concluye que, el personal docente de las Instituciones educativas que gozaba de estabilidad al tiempo de la promulgación de la LOEI, tendrá su nombramiento y será evaluado por el Ministerio de Educación únicamente para ubicarlo en la respectiva categoría del escalafón docente; mientras que en el caso del personal docente contratado a partir de la promulgación de la LOEI, su relación contractual mantendrá vigencia únicamente hasta su terminación; y,

Que mediante oficio No. MINEDUC-CGAF-2014-00057-OF de 15 de enero de 2014 el Ministerio de Educación

solicita al Ministerio de Relaciones Laborales absolver varias consultas referentes a la ejecución citadas en el oficio en mención, las cuales fueron respondidas mediante el oficio No. MRL-DM-2014-0070 de 17 de enero de 2014 suscrito por el Señor Ministro de Relaciones Laborales.

Que mediante oficio No. MINEDUC-ME-2014-00171-OF, de 26 de marzo de 2014, el Ministerio de Educación, pone en consideración el proyecto de Acuerdo Interinstitucional a ser suscrito entre el Ministerio de Educación y la Dirección General de Aviación Civil, con el que se establece la normativa para continuar con el proceso establecido en la Transitoria Octava de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

Que con memorando Nro. DGAC-AE-2014-0744-M, de 25 de abril de 2014, la Dirección de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Aviación Civil, en base a lo manifestado por la Escuela Técnica de Aviación Civil con memorando DGAC-GX-2014-1436-M, de 15 de Abril del 2014, la Dirección Financiera de la Dirección General de Aviación Civil, con memorando No. DGAC-FX-2014-1058-M de 23 de abril de 2014, y la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General de Aviación Civil, con memorando No. DGAC-HX-2014-1036-M, de 24 de abril del 2014, se emite informe favorable para la suscripción del convenio Interinstitucional, ya que estos sustentan las actividades que van a realizar en base a su competencia.

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1 de la Constitución de la República; y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerdan:

Establecer la siguiente normativa para continuar con el proceso señalado en la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), para el Colegio Técnico de Aviación Civil "COTAC".

**CAPITULO I
DEL PERSONAL DOCENTE,
ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO**

Art. 1.- Personal docente.- Realícese el traspaso desde la Dirección General de Aviación Civil (DGAC) al Magisterio Nacional del personal docente del Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil "COTAC" que gozaba de estabilidad laboral al tiempo de la promulgación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), de conformidad con el listado de personal, calificaciones de régimen laboral y proceso establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales a través de las Resoluciones correspondientes y del oficio No. MRL-DM-2013-0080, 28 de marzo de 2013.

El proceso de traspaso de docentes seguirá las siguientes fases:

- a) El Ministerio de Educación en base a las Resoluciones de Calificación de Régimen Laboral expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, solicitará la creación de los puestos necesarios, para dicho proceso.

- b) Según corresponda, el MRL emitirá la resolución de creación de puestos, previo dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas; y,

- c) El Ministerio de Educación otorgará hasta el 30 de junio de 2013 los nombramientos al personal docente calificado por el MRL.

Art. 2.- De la evaluación.- Posterior a la entrega de nombramientos al personal docente según lo señalado en el artículo anterior, el Ministerio de Educación procederá con la fase de evaluación destinada únicamente a su ubicación en la categoría del escalafón docente correspondiente, conforme la planificación que se realizará para llevar a cabo tal evaluación. La evaluación se realizará en atención al procedimiento que para el efecto establezca la Autoridad Educativa Nacional.

El proceso de evaluación deberá efectuarse y concluirse, de acuerdo a la planificación que la Autoridad Educativa realice. Luego de la evaluación, el Ministerio de Educación entregará el nombramiento correspondiente con la categoría del escalafón docente en el que se ubique.

Aquellos docentes que luego de la evaluación sean ubicados en la Categoría J, se ceñirán a lo determinado en el numeral 1 del artículo 113, de la LOEI.

Art. 3.- Del personal docente vinculado tras la promulgación de la LOEI.- Hasta el 31 de junio de 2014 la Dirección General de Aviación Civil a través del Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil "COTAC", dará por terminada la relación contractual con el personal docente que se encuentra prestando sus servicios bajo la modalidad de contrato desde la promulgación de la LOEI y efectuará la liquidación correspondiente. La Dirección General de Aviación Civil elaborará el listado de las personas que vaya a desvincular 15 días antes de la realización de este proceso. El personal que conste en este listado será contratado por parte del Ministerio de Educación mediante la modalidad de contrato de servicios ocasionales, atendiendo las necesidades institucionales y de planificación de conformidad con las condiciones contractuales generales aplicables para las funciones docentes.

Para su ingreso al magisterio nacional, el personal señalado en el inciso anterior deberá obtener la calidad de elegible y participar en los concursos de mérito y oposición, según lo dispuesto en la LOEI.

Art. 4.- Del personal administrativo y de servicio.- A partir del 1 de julio de 2014, incorpórese al Ministerio de Educación el personal administrativo y de servicio que gozaba de estabilidad laboral al tiempo de la promulgación de la LOEI y que consta en las Resoluciones de Calificación de Régimen emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales. El personal administrativo y de servicio será ubicado por parte del Ministerio de Educación de conformidad con su planificación y necesidades institucionales.

Respecto al personal administrativo y de trabajadores vinculados tras la promulgación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, la Dirección General de Aviación

Civil, resolverá sobre su continuidad y o desvinculación, atendiendo a sus derechos y en el marco de la legislación de servicio público y laboral vigente.

Art. 5.- Desvinculación.- Se excluye expresamente del proceso de incorporación al Ministerio de Educación al personal, tanto docente como administrativo y de servicio que se encuentra en proceso de jubilación, que decida acogerse a él de manera voluntaria, de conformidad con la legislación de seguridad social correspondiente, o que manifieste su voluntad de no acogerse al proceso de incorporación al MINEDUC, siempre y cuando presenten su renuncia al cargo. Este personal será desvinculado por la transformación de la educación, por la Dirección General de Aviación Civil, a través del Colegio Técnico de Aviación Civil, respetando sus derechos laborales, se solicitará al Ministerio de Finanzas, la asignación de los recursos necesarios para tal propósito.

CAPÍTULO II DEL FINANCIAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS Y SU RÉGIMEN FINANCIERO:

Artículo 6.- Gratuidad.- En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 348, de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 54, de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, la educación debe ser gratuita para los beneficiarios de la educación pública y por lo tanto no se cobrarán matrículas ni pensiones en el Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil "COTAC", a partir de año lectivo 2014-2015.

El Ministerio de Educación entregará los textos definidos para el uso de los estudiantes en los establecimientos educativos públicos.

Artículo 7.- De los uniformes e insumos especiales.- El costo de uniformes no será cubierto por el Estado. La Dirección General de Aviación Civil podrá establecer el uso de un máximo de dos (2) uniformes por año lectivo para los estudiantes, que será cubierto por los padres de familia de los estudiantes.

Las actividades extracurriculares, en caso de haberlas, serán opcionales y tanto su personal, insumos y costos de mantenimiento serán cubiertos por parte de la Dirección General de Aviación Civil.

Artículo 8.- De los activos y gastos administrativos.- Se transferirán al Ministerio de Educación los acervos documentales y archivos del Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil "COTAC".

Los gastos administrativos correspondientes a servicios básicos, mantenimiento, reparación y depreciación de la infraestructura del Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil, serán cubiertos por la Dirección General de Aviación Civil, cargados a la partida presupuestaria correspondiente a los gastos y mantenimiento de su propia infraestructura, teniendo que solicitar al Ministerio de Finanzas las asignaciones en el presupuesto necesario para el efecto.

CAPÍTULO III DEL RÉGIMEN ACADÉMICO Y CURRICULAR

Artículo 9.- Rectoría de la Autoridad Educativa Nacional.- El Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil "COTAC", en su calidad de establecimiento educativo público, mantendrá su denominación y naturaleza específica pero estará sujeta a la rectoría del Ministerio de Educación en cuanto a su planta docente, malla curricular, planes y programas educativos.

Artículo 10.- De la naturaleza del establecimiento educativo.- En el currículo del Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil "COTAC", se considerará una prestación de servicio educativo integral, basado en un alto nivel de desarrollo de valores morales, éticos y cívicos; y un destacado nivel de actividades físicas y deportivas de los estudiantes.

Artículo 11.- Cargos Directivos.- Las autoridades del Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil "COTAC" se designarán por parte de la Dirección General de la Aviación Civil, cumpliendo los requisitos profesionales establecidos por la Ley Orgánica de Educación Intercultural Bilingüe, su Reglamento General y el Ministerio de Educación. Tras su designación, serán puestas a consideración del Nivel Zonal del Ministerio de Educación para su aprobación y registro respectivo. Las autoridades se mantendrán en el mismo cargo por el tiempo máximo de cuatro años y sus pagos, de haberlos, serán cubiertos por la Dirección General de la Aviación Civil con cargo a la partida presupuestaria del personal propio.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para el año lectivo en curso, el Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil "COTAC" descontará de forma directamente proporcional de sus cobros de pensiones el costo de las partidas docentes, administrativas y de servicio cubiertas por el Estado. El valor restante se continuará cobrando únicamente hasta la culminación del año lectivo. Para el año lectivo 2014-2015 el Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil ya no realizará el cobro de pensiones. Se mantienen los derechos de cobro de las obligaciones que se hubieren generado previos a la suscripción del presente acuerdo por concepto de pago de pensiones, matrículas u otros conceptos por la prestación del servicio educativo.

SEGUNDA.- La Dirección General de Aviación Civil, cubrirá con cargo a su presupuesto institucional los costos del personal del Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil hasta su incorporación al Ministerio de Educación, para lo cual solicitará la asignación correspondiente al Ministerio de Finanzas.

TERCERA.- El personal que se encuentra en los cargos directivos del Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil, permanecerán en funciones hasta ser ratificados o reemplazados de conformidad con lo señalado en este instrumento, dicha ratificación o reemplazo será efectuada en el plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo interinstitucional.

CUARTA.- La Entidad Operativa desconcentrada (EOD) del Colegio Técnico Experimental de Aviación Civil, se mantendrá en funcionamiento mientras se concluye el proceso de incorporación del personal al Ministerio de Educación y una vez que el Estado asuma con el ciento por ciento de los costos de operación del establecimiento educativo, las máximas autoridades de la entidad y el responsable financiero deberán coordinar con el Ministerio de Finanzas el cierre definitivo de la EOD.

QUINTA.- Dentro del ámbito de sus competencias y según corresponda, encárguese y responsabilícese de la ejecución adecuada del presente Acuerdo a la Subsecretaría de Desarrollo Profesional Educativo, Coordinación General de Planificación, Coordinación General Administrativa y Financiera de ambas Carteras de Estado, así como también a la Subsecretaría del Distrito Metropolitano de Quito.

SEXTA.- El Ministerio de Educación, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Profesional Educativo, establecerá el proceso de evaluación a aplicarse al personal docente.

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 la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a 15 de mayo de 2014.

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

f.) Roberto Rodrigo Yerovi De La Calle, Director General de Aviación Civil.

Ministerio de Educación.- Certifico es fiel copia del documento que reposa en el archivo del Despacho Ministerial.- Quito, 28 de noviembre de 2014.- Firma de Responsabilidad, Ilegible.

No. 0011-14

Augusto X. Espinosa A.
MINISTRO DE EDUCACIÓN

Y

José Serrano Salgado
MINISTRO DEL INTERIOR

Considerando:

Que, el artículo 28 de la Norma Suprema instituye que la educación responderá al interés público, garantizará el acceso universal, de permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y la obligatoriedad en el nivel inicial, básico y bachillerato o su equivalente; la educación será universal y laica en todos sus niveles, y gratuita hasta el tercer nivel de educación superior;

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

Que, de conformidad con el artículo 344 de la Norma Suprema, el Estado ejercerá la rectoría del sistema nacional de educación a través de la Autoridad Educativa Nacional, que formulará la política nacional de educación; y regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema;

Que, según el artículo 348 de la Constitución de la República del Ecuador, la educación pública será gratuita y el Estado la financiará de manera oportuna, regular y suficiente, y la distribución de los recursos destinados a la educación se regirá por criterios de equidad social, poblacional y territorial, entre otros;

Que, el artículo 349 de la Carta Suprema, establece que el Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico; una remuneración justa, de acuerdo a la profesionalización, desempeño y méritos académicos; así también regulará la carrera docente y el escalafón, establecerá un sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos los niveles. Se establecerán políticas de promoción, movilidad y alternancia docente;

Que, conforme establece el artículo 25 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial 417 de 31 de marzo de 2011, la Autoridad Educativa Nacional ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Educación a nivel nacional y le corresponde garantizar y asegurar el cumplimiento cabal de las garantías y derechos constitucionales en materia educativa, ejecutando acciones directas y conducentes a la vigencia plena, permanente de la Constitución de la República;

Que, el artículo 54 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural determina que las instituciones educativas públicas son: fiscales o municipales, de fuerzas armadas o policiales y que la educación impartida por estas instituciones es gratuita y laica. En cuanto al financiamiento, los establecimientos que se hallan dirigidos o representados por las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, se acogerán al mismo régimen financiero de las instituciones educativas fiscomisionales;

Que, la Disposición Transitoria Octava de la misma Ley dispone que: *“A partir del año 2011, las instituciones educativas que se encuentren administradas por las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Comisión de Tránsito del Guayas, Aviación Civil, pasarán a funcionar bajo la rectoría de la Autoridad Nacional de Educación, en lo referente a los planes y programas educativos.- El personal docente se incorporará a dicho Ministerio observando el Sistema de Escalafón y Sueldos del Magisterio Nacional, luego de la evaluación respectiva*

para su ubicación en la categoría correspondiente del escalafón, y con nombramiento. El personal administrativo y de trabajadores se incorpora al Ministerio observando, respectivamente, el régimen laboral de la Ley Orgánica de Servicio Público y del Código de Trabajo.- Se garantiza la estabilidad laboral del personal docente, administrativo y de trabajadores de los centros educativos contemplados en la presente disposición y de acuerdo con la Ley”;

Que, el inciso tercero de la Disposición Transitoria Séptima de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: *“Las instituciones educativas que se encuentran administradas por las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, Aviación Civil, Comisión de Tránsito del Guayas, pasarán a funcionar bajo la rectoría del Ministerio de Educación. El personal administrativo y de servicio que al momento de la expedición de la presente ley, se encuentre laborando en las instituciones antes mencionadas, se les respetará su estabilidad. El personal directivo deberá cumplir con los requisitos que rigen para el sistema educativo público para continuar desempeñando sus funciones”;*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 632, de 17 de enero de 2011, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador dispuso la reorganización de la Policía Nacional, estableciendo que su representación legal, judicial y extrajudicial, sea asumida por el Ministerio del Interior;

Que, mediante el Acuerdo Ministerial No. 178-11 de 29 de abril de 2011, reformado con los Acuerdos Ministeriales No. 281-11 y No. 362-11, de 21 de julio y 20 de octubre de 2011, respectivamente, el Ministerio de Educación expidió las directrices para implementar y ejecutar el proceso de transición para que los docentes de las instituciones educativas de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y Aviación Civil, se incorporen a dicha Cartera de Estado;

Que, mediante Resoluciones No. MRL-EDT-AGTH-2013-0123, de 15 de febrero de 2013, y No. MRL-2013-0430 de 16 de agosto de 2013, el Ministerio de Relaciones Laborales resolvió calificar a las obreras y obreros amparados en el Código del Trabajo y a las servidoras y servidores sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público y Ley Orgánica de Educación Intercultural del Instituto Tecnológico Superior “Policía Nacional-Sur”, Unidad Educativa Liceo Policial y Liceo Policial Chimborazo, de conformidad con las listas de asignaciones adjunta a las presentes;

Que, con oficio No. 13533 de 11 de junio de 2013, la Procuraduría General del Estado, emitió su criterio acerca de la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica de Educación Intercultural en el cual concluye que el personal docente de las instituciones educativas administradas por las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Comisión de Tránsito del Guayas y Aviación Civil que gozaba de estabilidad laboral al tiempo de promulgación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, de conformidad con el segundo inciso de la Disposición Transitoria Octava de la misma Ley, corresponde al Ministerio de Educación incorporar a dicho personal al Magisterio Fiscal a través de nombramientos, previa evaluación que dicha norma establece; y una vez aprobada la evaluación, ubicarlo en la respectiva categoría de escalafón docente; mientras que el

personal docente de las mismas instituciones que se encuentran bajo contrato, mantendrán su vigencia hasta su terminación, por lo que su ingreso a la carrera docente pública solo puede efectuarse previo concurso de méritos y oposición;

Que, a través del oficio MRL-DM-2014-0070, 17 de enero de 2014, el Ministerio de Relaciones Laborales estableció y aclaró el procedimiento a seguirse para la incorporación del talento humano correspondiente a la Disposición Transitoria Octava de la LOEI al Ministerio de Educación; y,

En ejercicio de las atribuciones que les confieren los artículos 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerdan:

Fijar el procedimiento administrativo concreto para la aplicación de la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, en relación a los establecimientos educativos policiales del Ministerio del Interior

CAPITULO I DEL PERSONAL DOCENTE ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO

Artículo 1.- Personal docente.- Realícese la incorporación del personal docente que gozaba de estabilidad laboral al tiempo de la promulgación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural desde los establecimientos educativos policiales del Ministerio del Interior: Instituto Tecnológico Superior “Policía Nacional-Sur”, Unidad Educativa Liceo Policial y Escuela de Educación Básica Particular Liceo Policial “Chimborazo al Magisterio Nacional, de conformidad con el listado del personal, calificaciones del régimen laboral y procedimiento establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales a través de las Resoluciones correspondientes.

El proceso de traspaso de docentes seguirá las siguientes fases:

- a) El Ministerio de Educación, en base a las resoluciones de calificación del régimen laboral expedidas por Ministerio de Relaciones Laborales, solicitará la creación de los puestos necesarios para dicho proceso;
- b) Según corresponda, el Ministerio de Relaciones Laborales, emitirá la resolución de creación de puestos, previo dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas;
- c) Una vez cumplido con lo señalado, el Ministerio de Educación otorgará los nombramientos permanentes al personal docente calificado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Artículo 2.- De la evaluación.- Posterior al traspaso del personal docente según lo señalado en el artículo anterior, el Ministerio de Educación realizará la evaluación destinada únicamente a la ubicación en la categoría del

escalafón docente correspondiente. La evaluación se realizará en atención al procedimiento que para el efecto establezca la Autoridad Educativa Nacional.

El proceso de evaluación deberá efectuarse y concluirse dentro de los cuatro primeros meses a partir de la fecha de otorgamiento del nombramiento mencionado en el artículo 1 literal c) del presente Acuerdo. Luego de la evaluación, el Ministerio de Educación entregará el nombramiento correspondiente con la categoría del escalafón docente en la que se ubique.

Aquellos docentes que luego de la evaluación sean ubicados en la categoría J, se ceñirán a lo determinado en el artículo 113 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

Artículo 3.- Del personal docente vinculado tras la promulgación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.- Hasta el 31 de julio de 2014 se dará por terminada la relación contractual con el personal docente de los establecimientos educativos policiales, que se encuentra prestando sus servicios desde la promulgación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural y efectuarán la liquidación correspondiente. El Ministerio del Interior dispondrá a los establecimientos educativos policiales la elaboración del listado de las personas que vayan a desvincularse, quince (15) días antes de la realización de este proceso. El personal que conste en este listado podrá ser contratado por parte del Ministerio de Educación, atendiendo las necesidades institucionales y de planificación.

Para su ingreso al Magisterio Nacional, el personal señalado en el inciso anterior deberá obtener la calidad de elegible y participar en los concursos de mérito y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Intercultural.

Artículo 4.- Del personal Administrativo y de Servicio.- A partir del 01 de julio de 2014, incorpórese al Ministerio de Educación el personal administrativo y de trabajadores que gozaban de estabilidad laboral al tiempo de la promulgación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; y que constan en las resoluciones de calificación de régimen emitidas por la misma Cartera de Estado. Dicho personal será ubicado de conformidad con la planificación y necesidades institucionales.

Respecto al personal administrativo y de trabajadores vinculados posterior a la promulgación de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, los establecimientos educativos policiales del Ministerio del Interior resolverán sobre su desvinculación atendiendo a sus derechos y en el marco de la legislación del servicio público y laboral vigente.

Artículo 5.- Desvinculación.- Se excluye expresamente del proceso de vinculación al Ministerio de Educación, al personal tanto docente como administrativo y de trabajadores que se encuentra en proceso de jubilación, que decida acogerse a él de manera voluntaria, de conformidad con la legislación de seguridad social correspondiente o que manifieste su voluntad de no acogerse al proceso de incorporación al Ministerio de Educación, el mismo que

será desvinculado de los establecimientos educativos policiales contando con su propio financiamiento y respetando sus derechos laborales.

CAPÍTULO II DEL FINANCIAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS Y SU RÉGIMEN FINANCIERO

Artículo 6.- Gratuidad.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 348 de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 2 literal g) de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, la educación debe ser gratuita para los beneficiarios de la educación pública y por lo tanto no se cobrarán matrículas ni pensiones en los establecimientos educativos policiales materia del presente Acuerdo a partir del año lectivo 2014-2015 régimen sierra y el Ministerio de Educación les entregará los textos definidos para el uso de los estudiantes de dichos establecimientos.

Artículo 7.- De los uniformes e insumos especiales.- El costo de uniformes no será cubierto por el Estado, el Ministerio del Interior a través de la Dirección Nacional de Educación de la Policía Nacional, establecerá el uso de un máximo de tres (3) uniformes por año lectivo.

Artículo 8.- De los activos y gastos administrativos.- El Ministerio del Interior transferirá al Ministerio de Educación los acervos documentales, archivos y bienes muebles de los establecimientos educativos policiales, a excepción de los vehículos que se encuentran asignados a los mismos, los cuales serán entregados a la Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio del Interior para su reasignación.

Artículo 9.- Bienes inmuebles.- Los bienes inmuebles donde funcionan los establecimientos educativos Liceo Policial y Liceo Policial "Chimborazo", continuarán bajo propiedad del Ministerio del Interior; y, el bien inmueble donde funcionada el establecimiento educativo Policía Nacional – Sur, se sujetará a las cláusulas establecidas en la escritura de donación de 15 de mayo de 1974, elevada por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a favor del Ministerio de Educación, así como del contrato de comodato suscrito posteriormente sobre el.

El Ministerio del Interior se encargará de definir y delimitar los espacios y suministros de servicios básicos correspondientes al funcionamiento de los establecimientos educativos policiales Liceo Policial y Liceo Policial "Chimborazo", en procura de su independencia funcional.

Los gastos administrativos correspondientes a los servicios básicos, mantenimiento y reparación en general de los establecimientos educativos señalados en el inciso primero de este artículo serán cubiertos por el Ministerio de Educación, entidad que deberá solicitar al Ministerio de Finanzas las asignaciones presupuestarias necesarias para su normal funcionamiento.

CAPÍTULO III DEL RÉGIMEN ACADÉMICO Y CURRICULAR

Artículo 10.- De la denominación y naturaleza del establecimiento educativo.- De conformidad al régimen

establecido en la Ley Orgánica de Educación Intercultural, se modificarán las denominaciones de los establecimientos educativos policiales por los siguientes: Unidad Educativa Policial Nacional-Sur, Unidad Educativa Liceo Policial y Unidad Educativa Liceo Policial "Chimborazo", respectivamente.

Los establecimientos educativos policiales estarán sujetos a la rectoría del Ministerio de Educación en cuanto a su planta docente, malla curricular, planes y programas educativos. En el currículo de los establecimientos educativos policiales se considerará una prestación de servicio educativo integral, basado en un alto nivel de desarrollo de valores morales, éticos, cívicos e institucionales; y un destacado nivel de actividades físicas y deportivas de las y los estudiantes.

El Ministerio del Interior participará en el desarrollo y creación de las actividades extracurriculares específicas para el fortalecimiento de la identidad institucional de los establecimientos educativos policiales, considerando la implementación de actividades educativas relativas al Orden y Seguridad Ciudadana.

Artículo 11.- Cargos Directivos.- Las autoridades de los establecimientos educativos policiales serán designadas atendiendo a los procedimientos y requisitos establecidos por la Ley Orgánica de Educación Intercultural, su Reglamento General y lo dispuesto por el Ministerio de Educación.

El Ministerio del Interior participará en la definición de los perfiles de los cargos directivos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Dentro del ámbito de sus competencias y según corresponda, encárguese y responsabilícese de la ejecución adecuada del presente acuerdo, por parte del Ministerio de Educación a la Subsecretaría de Desarrollo Profesional Educativo, la Subsecretaría del Distrito Metropolitano de Quito y la Coordinación Zonal 3 de Educación; y, por parte del Ministerio del Interior al Viceministerio de Seguridad Interna y la Dirección de Educación de la Policía Nacional; así como también a las instancias administrativas – financieras y de planificación de ambas Carteras de Estado.

SEGUNDA.- A partir del año lectivo 2014-2015, los establecimientos educativos policiales no realizarán el cobro de pensiones. Se mantienen los derechos de cobro de las obligaciones que se hubieren generado, previo a la suscripción del presente Acuerdo por concepto de pago de pensiones, matrículas u otros rubros por la prestación del servicio educativo.

TERCERA.- Los establecimientos educativos policiales materia del presente Acuerdo, asignarán los cupos preferenciales respectivos a los hijos e hijas de los servidores policiales, conforme listado que para el efecto remita para cada año lectivo el Ministerio del Interior al Ministerio de Educación.

CUARTA.- Los establecimientos educativos policiales, cubrirán con cargo a su presupuesto institucional los costos del personal hasta su incorporación al Ministerio de Educación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Ministerio de Educación, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Profesional Educativo, establecerá el proceso de evaluación a aplicarse al personal docente en un plazo no mayor de ciento veinte días a partir de la suscripción del presente Acuerdo.

SEGUNDA.- El personal que se encuentra en los cargos directivos de los establecimientos educativos policiales, permanecerán en funciones hasta ser reemplazados de conformidad con lo señalado en este instrumento, dicho reemplazo será efectuado hasta la culminación del año lectivo 2013-2014, contados a partir de la suscripción del mismo.

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 la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 03 de junio de 2014.

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

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

Ministerio de Educación.- Certifico es fiel copia del documento que reposa en el archivo del Despacho Ministerial.- Quito, 28 de noviembre de 2014.- Firma de Responsabilidad, Ilegible.

No. ZPI-DZORDFI14-0000001

EL DIRECTOR ZONAL 9 DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

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

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige, entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia, coordinación, planificación y transparencia;

Que, el artículo 2 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial No. 206 del 2 de diciembre de 1997, establece que el Servicio de Rentas Internas tiene facultades, atribuciones y obligaciones;

Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, el Director Regional Norte del Servicio de Rentas Internas ejercerá

dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario le asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, excepto las de absolver consultas, resolver recursos de revisión y emitir actos normativos, en concordancia con lo dispuesto en sus artículos 8 y 10;

Que el artículo 10 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, sustituido por el literal g) del artículo 49 de la Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 181, de 30 de abril de 1999, prescribe que el Director General del Servicio de Rentas Internas delegará a los directores regionales y, cuando lo considere conveniente, a los directores provinciales, la facultad de conocer y resolver los reclamos administrativos;

Que, el artículo 76 del Código Tributario determina, que las competencias en materia tributaria pueden ser ejercidas mediante delegación o sustitución, en los casos prescritos en la Ley;

Que el artículo 77 de la Codificación del Código Tributario determina que si una norma atribuye competencia a una Administración Tributaria, sin especificar el órgano de la misma que deba ejercerla, se deberá entender que dicha facultad se otorga al órgano de la misma ordinariamente competente para conocer de los reclamos tributarios en primera o única instancia;

Que los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevén que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto y que los delegados únicamente podrán a su vez delegar sus competencias cuando exista autorización expresa para el efecto;

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

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 357, publicado en el Registro Oficial No. 205 de 02 de junio de 2010, se establecieron las zonas administrativas de planificación;

Que mediante Oficio No. SENPLADES-SGDE-2012-0057-OF de 09 de abril de 2012, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo determinó que el proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas cumplía con las políticas de desconcentración establecidas;

Que mediante Resolución No. NAC-DGERCGC14-00313, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014, se expidió el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, cuya disposición transitoria segunda estableció que las direcciones nacionales de

Planificación y de Talento Humano debían ejecutar las acciones previas pertinentes para la adecuada aplicación e implementación de la nueva estructura;

Que se han ejecutado las acciones de implementación del referido estatuto, de modo tal que este puede aplicarse a partir del 01 de noviembre de 2014;

Que el mencionado estatuto modifica la estructura de la institución, en algunos casos manteniendo los órganos existentes, en otros, cambiando su denominación, y en los restantes, suprimiéndolos;

Que en la anterior estructura se establecían regiones, es decir, conjuntos de provincias, como instancias desconcentradas de articulación de la gestión institucional. Este mismo concepto se mantiene en la nueva estructura variando su denominación a zonas, de conformidad al mencionado Decreto Ejecutivo No. 357. Dichas zonas, en la mayoría de los casos, tienen un alcance territorial distinto a las regiones;

Que mediante Resolución No. NAC-DNRRSGE14-00894 de 31 de octubre de 2014 se otorgó el nombramiento provisional de escala de nivel jerárquico superior al Ing. Luis Antonio Velasco Berrezueta, en el puesto de Director Zonal 9;

Que mediante Resolución No. NAC-DGERCGC14-00872 y su reforma, la Directora General de la entidad delegó varias de sus atribuciones a las direcciones zonales y dispuso la aplicación del artículo 77 de la Codificación del Código Tributario, facultándose a los delegados la posibilidad de delegar estas competencias, excepto la de resolver los reclamos;

Que de conformidad con las atribuciones y responsabilidades otorgadas al Director Zonal 9, está la de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión operativa y administrativa de la Dirección Zonal, constante en el literal e) del numeral 4.1., título IV del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, publicado en el Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014;

Que es un principio jurídicamente establecido que una vez radicada la competencia esta no se altera por causas supervinientes;

Que es necesario optimizar las atribuciones de los distintos servidores de la Dirección Zonal 9, con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que estos tienen asignadas;

Que es necesario instaurar procedimientos ágiles en la Administración Tributaria, para dotar de mayor transparencia, eficacia y eficiencia la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la ley,

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar en la Dirección Zonal 9 las facultades de expedir y suscribir los siguientes actos:

- 1) Al Jefe Zonal del Departamento de Planificación y Control de Gestión:
 - a) Informes de gestión zonal;
 - b) Estudios económicos y sectoriales;
 - c) Comunicaciones a la Dirección Nacional sobre las metas zonales anuales de recaudación propuestas;
 - d) Informes de evaluación y de mejoramiento de procesos zonales y provinciales;
 - e) Informes de capacidad operativa zonal;
 - f) Estadísticas económico-tributarias zonal;
 - g) Planes de comunicación interna y externa; y,
 - h) Estrategias, campañas y programas de comunicación de ámbito desconcentrado.
- 2) Al Jefe Zonal del Departamento Administrativo Financiero resoluciones para ejecutar los procesos de venta, remate, donación o destrucción de bienes incautados, embargados o en dación de pago o de los bienes de la Dirección Zonal 9, a excepción de las atribuciones relacionadas a la disposición de bienes declarados en abandono.
- 3) 3.1.- Al Jefe Zonal del Departamento de Asistencia al Contribuyente y Coordinadores Zonales de Atención Transaccional y, Control y Soporte de Servicios del indicado Departamento:
 - a) Certificaciones respecto a sociedades y personas naturales no inscritas en el RUC;
 - b) Requerimientos de información a sujetos pasivos y terceros notificaciones y comunicaciones tendientes al cumplimiento de obligaciones tributarias y deberes formales de los procesos de: Comprobantes de Venta y Retención, Registro Único de Contribuyentes, RISE, Herencias, legados y/o donaciones, Declaraciones y Anexos e Impuesto a la Propiedad de Vehículos Motorizados; en aplicación de las facultades de la Administración Tributaria;
 - c) Requerimientos de comparecencia a las dependencias de la Administración Tributaria de sujetos pasivos y terceros;
 - d) Requerimientos de exhibición de documentos en las dependencias de la Administración Tributaria de sujetos pasivos y terceros;
 - e) Oficios que atiendan solicitudes de ampliación de plazos, prórroga y todo tipo de peticiones sobre los requerimientos y comunicaciones mencionados en los procesos del literal anterior;
 - f) Resoluciones de inscripción y actualización de oficio en el Registro Único de Contribuyentes;
 - g) Certificaciones respecto a la calificación de contribuyentes especiales;
 - h) Certificados para artesanos facultando la emisión de comprobantes de venta con tarifa IVA 0%;
 - i) Certificaciones de no poseer deudas firmes;
 - j) Documentos relativos a peticiones y solicitudes de información que sobre el impuesto a los vehículos motorizados de transporte terrestre o impuesto ambiental, realicen los contribuyentes dentro del ámbito de competencia de la Dirección Zonal;
 - k) Requerimientos de información;
 - l) Requerimientos al cumplimiento de obligaciones tributarias, de omisos, notificaciones y demás oficios referentes al impuesto a la renta sobre ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones;
 - m) Oficios que otorguen prórrogas y atiendan todo tipo de peticiones referentes a requerimientos y comunicaciones mencionado en el numeral precedente, necesario para el control y cumplimiento del impuesto a la renta con relación a sucesiones;
 - n) Comunicaciones conminatorias tendientes a lograr el cumplimiento voluntario de obligaciones tributarias generadas por herencias, legados y donaciones;
 - o) Certificados y copias certificadas referentes ha impuesto a la renta sobre ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones;
 - p) Certificados y copias certificadas, de Prescripción del Impuesto a la Herencia, Legados y Donaciones;
 - q) Documentos relativos a justificación de declaraciones impositivas;
 - r) Certificados que atiendan solicitudes y peticiones de información de declaraciones;
 - s) Toda otra clase de comunicaciones y requerimientos relativos al registro único de contribuyentes, respecto a sociedades y personas;
 - t) Trámites presentados por los contribuyentes y que son atendidos como consultas no vinculantes;
 - u) Certificaciones sobre información de cumplimiento tributario;
 - v) Sanciones pecuniarias o no pecuniarias a los contribuyentes;
 - w) Comunicaciones de carácter informativo a los contribuyentes beneficiarios de las exenciones por tercera edad y discapacidades, que no impliquen emisión de acto administrativo;
 - x) Certificados referentes al impuesto a la renta;
 - y) Oficios, providencias y demás actos que atiendan solicitudes o peticiones de facilidades de pago, facultad que incluye conocimiento, resolución o archivo por falta de cumplimiento de requisitos;

- z) Resoluciones de levantamiento de clausuras originadas por acciones de fedatarios;
- aa) Respuestas a trámites presentados por los contribuyentes referentes a clausuras originadas por acciones de fedatarios;
- bb) Oficios que certifican el cambio de servicio, cambio de categoría, subcategoría y cambio de cilindrare, relacionado el impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados;
- cc) Resoluciones sobre solicitudes relativas al sistema de facturación, inclusive las relacionadas con autorizaciones de autoimpresoras, facturación electrónica y establecimientos gráficos;
- dd) Preventivas de sanción;
- ee) Oficios conminatorios tendientes al cumplimiento de las obligaciones tributarias y deberes formales;
- ff) Inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- gg) Resoluciones y oficios relacionados con la exoneración, reducción y rebaja de impuesto a la propiedad de vehículos y al impuesto ambiental; y,
- hh) Documentos relativos a sanciones a contribuyentes (pecuniarias y no pecuniarias).
- Los delegados podrán ejercer estas facultades de manera individual o conjunta.
- 3.2.- Al Experto Supervisor de Brigadas Móviles, Supervisor de Centro de Servicios Tributarios, Especialistas de Atención Transnacional y Analistas '2' de Atención Transaccional del indicado Departamento:
- a) Certificaciones respecto a sociedades y personas naturales no inscritas en el RUC;
- b) Resoluciones de inscripción y actualización de oficio en el Registro Único de Contribuyentes;
- c) Certificaciones respecto a la calificación de contribuyentes especiales;
- d) Certificados para artesanos facultando la emisión de comprobantes de venta con tarifa IVA 0%;
- e) Certificaciones de no poseer deudas firmes;
- f) Comunicaciones conminatorias tendientes a lograr el cumplimiento voluntario de obligaciones tributarias generadas por herencias, legados y donaciones;
- g) Certificados y copias certificadas referentes ha impuesto a la renta sobre ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones;
- h) Documentos relativos a justificación de declaraciones impositivas;
- i) Certificados que atiendan solicitudes y peticiones de información de declaraciones;
- j) Trámites presentados por los contribuyentes y que son atendidos como consultas no vinculantes;
- k) Certificaciones sobre información de cumplimiento tributario;
- l) Documentos relativos a sanciones a contribuyentes (pecuniarias y no pecuniarias);
- m) Resoluciones de inscripción y actualización de oficio en el Registro Único de Contribuyentes;
- n) Respuestas a trámites presentados por los contribuyentes referentes a clausuras;
- o) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
- p) Resoluciones de levantamientos de clausuras;
- q) Certificados y copias certificadas, de Prescripción del Impuesto a la Herencia, Legados y Donaciones;
- r) Certificados de Cumplimiento Tributario y de Deuda Firme;
- s) Oficios que certifican el cambio de servicio, cambio de categoría y cambio de cilindraje, relacionado el impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados; y,
- t) Resoluciones de exoneración, reducción y rebaja del impuesto sobre la propiedad de los vehículos motorizados y el impuesto ambiental a la contaminación vehicular, de conformidad con la normativa vigente.
- Los delegados podrán ejercer estas facultades de manera individual o conjunta.
- 3.3.- A los Analistas '1' de de Atención Transaccional del indicado Departamento:
- a) Certificaciones de no poseer deudas firmes;
- b) Certificados y copias certificadas referentes ha impuesto a la renta sobre ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones;
- c) Certificados que atiendan solicitudes y peticiones de información de declaraciones;
- d) Certificaciones sobre información de cumplimiento tributario; y,
- e) Resoluciones y oficios relacionados con la exoneración, reducción y rebaja de impuesto a la propiedad de vehículos y al impuesto ambiental.
- Los delegados podrán ejercer estas facultades de manera individual o conjunta.

3.4.- A los Agentes Tributarios del indicado Departamento:

- a) Certificados y copias certificadas, de Prescripción del Impuesto a la Herencia, Legados y Donaciones;
- b) Certificados de Cumplimiento Tributario y de Deuda Firme; y,
- c) Certificados de inscripción, actualización, suspensión o cancelación del RUC.

Los delegados podrán ejercer estas facultades de manera individual o conjunta.

4) 4.1.- Al Jefe Zonal del Departamento de Gestión Tributaria:

- a) Requerimientos de información y contestaciones a las solicitudes de ampliación de plazo de los requerimientos de información;
- b) Comunicaciones a los contribuyentes tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria;
- c) Comunicaciones para requerir el cumplimiento de los deberes formales de los contribuyentes o responsables;
- d) Trámites dirigidos al Departamento de Gestión Tributaria y que sean de mero trámite para el ejercicio o la sustanciación de sus correspondientes procedimientos administrativos;
- e) Comunicaciones previas a la emisión de liquidaciones de pago o resoluciones de aplicación de diferencias, encontradas en las declaraciones de los contribuyentes o detectadas al confrontar la información de dichas declaraciones con otras informaciones proporcionadas por el propio contribuyente o por terceros;
- f) Comunicaciones tendientes a informar a los contribuyentes sobre las inconsistencias detectadas en sus declaraciones y anexos de información, siempre que no generen diferencias a favor de la Administración Tributaria;
- g) Preventivas de clausura tendientes a controlar la omisión de los contribuyentes en lo referente a declaraciones y anexos;
- h) Preventivas de clausura por la no presentación de información solicitada por la Administración Tributaria;
- i) Documentos de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- j) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravenciones y faltas reglamentarias en el Código Tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normas legales de carácter tributario;
- k) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;

l) Resoluciones de exclusión y recategorización del Régimen Impositivo Simplificado;

m) Resoluciones de inscripción y actualización de oficio en el Registro Único de Contribuyentes;

n) Liquidaciones de pago por diferencias en las declaraciones de los contribuyentes que impliquen valores a favor del Fisco por concepto de impuesto, intereses y/o multas, que sumadas no excedan los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América);

o) Liquidaciones que impliquen valores por cobrar a favor del Fisco por concepto de intereses, multas o que determinen valores de anticipos, que sumadas no excedan los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América);

p) Resoluciones de aplicación de diferencias cuyo monto no supere los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América);

q) Resoluciones de levantamiento de clausuras;

r) Oficios de respuesta a peticiones para dejar de llevar contabilidad;

s) Resoluciones de aceptación o negación sobre peticiones para dejar de llevar contabilidad;

t) Oficios de suspensión de comprobantes de venta;

u) Resoluciones rectificatorias a los actos administrativos emitidos dentro del ámbito de competencia por el Departamento de Gestión Tributaria;

v) Resoluciones de extinción de actos administrativos emitidos dentro del ámbito de competencia del Departamento de Gestión Tributaria; y,

w) Dentro de los procesos determinativos que realiza el Departamento de Gestión Tributaria, los siguientes documentos:

a. Requerimientos de información a los contribuyentes;

b. Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de documentos solicitados mediante requerimientos de información;

c. Documentos que se realicen con el objeto de convocar a la revisión de los resultados preliminares de las actas de determinación tributaria;

d. Oficios mediante los cuales se disponga la realización de inspecciones contables;

e. Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de inspecciones contables;

f. Oficios que se realicen a los sujetos pasivos con el objeto de solicitar su comparecencia en las oficinas del Servicio de Rentas Internas;

g. Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de comparecencias en las oficinas del Servicio de Rentas Internas;

- h. Atención a solicitudes y peticiones que presenten los sujetos pasivos dentro de los procesos de determinación;
 - i. Preventivas de clausura dentro de los procesos de determinación; y,
 - j. Oficios para la entrega de actas borrador dentro de los procesos de determinación.
- 4.2.- A los Coordinadores Zonales del indicado Departamento:
- a) Requerimientos de información y contestaciones a las solicitudes de ampliación de plazo de los requerimientos de información;
 - b) Comunicaciones a los contribuyentes tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria;
 - c) Comunicaciones para requerir el cumplimiento de los deberes formales de los contribuyentes o responsables;
 - d) Trámites dirigidos al Departamento de Gestión Tributaria y que sean de mero trámite para el ejercicio o la sustanciación de sus correspondientes procedimientos administrativos;
 - e) Comunicaciones previas a la emisión de liquidaciones de pago, resoluciones de aplicación de diferencias, encontradas en las declaraciones de los contribuyentes o detectadas al confrontar la información de dichas declaraciones con otras informaciones proporcionadas por el propio contribuyente o por terceros;
 - f) Comunicaciones tendientes a informar a los contribuyentes sobre las inconsistencias detectadas en sus declaraciones y anexos de información, que no generen diferencias a favor de la Administración Tributaria;
 - g) Preventivas de clausura tendientes a controlar la omisión de los contribuyentes en lo referente a declaraciones y anexos;
 - h) Preventivas de clausura por la no presentación de información solicitada por la Administración Tributaria;
 - i) Documentos de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
 - j) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravenciones y faltas reglamentarias en el Código Tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normas legales de carácter tributario;
 - k) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
 - l) Resoluciones de exclusión y recategorización del Régimen Impositivo Simplificado;
 - m) Resoluciones de inscripción y actualización de oficio en el Registro Único de Contribuyentes;
 - n) Liquidaciones de pago por diferencias en las declaraciones de los contribuyentes que impliquen valores a favor del Fisco por concepto de impuesto, intereses y/o multas, que sumadas no excedan los USD 10.000,00 (diez mil dólares de los Estados Unidos de América);
 - o) Liquidaciones que impliquen valores por cobrar a favor del Fisco por concepto de intereses, multas o que determinen valores de anticipos, que sumadas no excedan los USD 10.000,00 (diez mil dólares de los Estados Unidos de América);
 - p) Resoluciones de aplicación de diferencias cuyo monto no supere los USD 10.000,00 (diez mil dólares de los Estados Unidos de América);
 - q) Resoluciones de levantamiento de clausuras;
 - r) Oficios de respuesta a peticiones para dejar de llevar contabilidad;
 - s) Resoluciones de aceptación o negación sobre peticiones para dejar de llevar contabilidad;
 - t) Oficios de suspensión de comprobantes de venta;
 - u) Resoluciones rectificatorias a los actos administrativos emitidos dentro del ámbito de competencia por el Departamento de Gestión Tributaria;
 - v) Resoluciones de extinción de actos administrativos emitidos dentro del ámbito de competencia del Departamento de Gestión Tributaria; y,
 - w) Dentro de los procesos determinativos que realiza el Departamento de Gestión Tributaria, los siguientes documentos:
 - a. Requerimientos de información a los contribuyentes;
 - b. Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de documentos solicitados mediante requerimientos de información;
 - c. Documentos que se realicen con el objeto de convocar a la revisión de los resultados preliminares de las actas de determinación tributaria;
 - d. Oficios mediante los cuales se disponga la realización de inspecciones contables;
 - e. Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de inspecciones contables;
 - f. Oficios que se realicen a los sujetos pasivos con el objeto de solicitar su comparecencia en las oficinas del Servicio de Rentas Internas;
 - g. Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de comparecencias en las oficinas del Servicio de Rentas Internas;
 - h. Atención a solicitudes y peticiones que presenten los sujetos pasivos dentro de los procesos de determinación;

- i. Preventivas de clausura dentro de los procesos de determinación; y,
- j. Oficios para la entrega de actas borrador dentro de los procesos de determinación.
- Los delegados podrán ejercer estas facultades de manera individual o conjunta.
- 4.3.- A los Expertos Supervisores Zonales del indicado Departamento:
- a) Requerimientos de información y contestaciones a las solicitudes de ampliación del plazo de los requerimientos de información;
- b) Comunicaciones a los contribuyentes tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria;
- c) Comunicaciones para requerir el cumplimiento de los deberes formales de los contribuyentes o responsables;
- d) Trámites del Departamento de Gestión Tributaria y que sean de mero trámite para el ejercicio o la sustanciación de sus correspondientes procedimientos administrativos;
- e) Comunicaciones tendientes a informar a los contribuyentes sobre las inconsistencias detectadas en sus declaraciones y anexos de información, que no generen diferencias a favor de la Administración Tributaria;
- f) Preventivas de clausura tendientes a controlar la omisión de los contribuyentes en lo referente a declaraciones y anexos;
- g) Preventivas de clausura por la no presentación de información solicitada por la Administración Tributaria;
- h) Preventivas de clausura dentro de los procesos de determinación del Departamento de Gestión Tributaria;
- i) Documentos de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- j) Liquidaciones que impliquen valores por cobrar a favor del Fisco por concepto de intereses, multas o que determinen valores de anticipos, que sumadas no excedan los USD 10.000,00 (diez mil dólares de los Estados Unidos de América);
- k) Oficios de respuesta a peticiones para dejar de llevar contabilidad;
- l) Resoluciones de aceptación o negación sobre peticiones para dejar de llevar contabilidad;
- m) Resoluciones rectificatorias a los actos administrativos emitidos dentro del ámbito de competencia por el Departamento de Gestión Tributaria; y,
- n) Resoluciones de extinción de actos administrativos emitidos dentro del ámbito de competencia del Departamento de Gestión Tributaria.
- Los delegados podrán ejercer estas facultades de manera individual o conjunta.
- 5) Al Jefe Zonal del Departamento de Auditoría Tributaria y en lo que corresponda a los Coordinadores Zonales del indicado Departamento:
- a) Requerimientos de información a los contribuyentes;
- b) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación solicitada por el Departamento de Auditoría Tributaria;
- c) Oficios mediante los cuales se disponga la realización de diligencias de inspecciones;
- d) Oficios que atiendan las peticiones de ampliación de plazo para la realización de diligencias de inspecciones;
- e) Notificaciones a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar su comparecencia en las oficinas del Servicio de Rentas Internas;
- f) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de comparecencias en las oficinas del Servicio de Rentas Internas;
- g) Actas de entrega - recepción mediante las cuales se devuelva a los sujetos pasivos o terceros los documentos originales por ellos entregados a la Administración Tributaria;
- h) Informes quincenales y/o informes de avance que se emitan dentro de los procesos de determinación;
- i) Notificaciones a los contribuyentes convocando a la revisión de resultados preliminares de las actas de determinación tributaria;
- j) Oficios referentes a la entrega de informes de cumplimiento tributario;
- k) Comunicaciones preventivas de sanción y/o clausura;
- l) Sanciones pecuniarias o no pecuniarias a los contribuyentes;
- m) Oficios de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- n) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravenciones y faltas reglamentarias en el Código Tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normas legales de carácter tributario;
- o) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias;
- p) Órdenes de determinación tributaria;
- q) Actas de determinación tributaria por valores que, por concepto de impuesto, intereses y/o multas, sumadas, no excedan los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América);

- r) Comunicaciones a los sujetos pasivos tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria; y,
- s) Oficios que atiendan solicitudes, peticiones y demás comunicaciones necesarias para los procesos del Departamento de Auditoría Tributaria de esta Dirección, como cambios de auditor responsable o cambios de determinación directa a determinación presuntiva.
- Los Coordinadores Zonales del Departamento de Auditoría Tributaria podrán ejercer todas estas facultades con excepción de lo previsto en el literal q.
- Los delegados podrán ejercer estas facultades de manera individual o conjunta.
- 6) Al Jefe Zonal del Departamento de Cobro y a la servidora Verónica Gabriela Peña Betancourt:
- a) Títulos de crédito por valores que, por concepto de impuesto, intereses y/o multas, sumadas, no excedan los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América);
- b) Comunicaciones tendientes a solicitar información, anexos, garantías y aquellas en las cuales se solicite la concurrencia del contribuyente a las dependencias del Servicio de Rentas Internas,
- c) Comunicaciones mediante las cuales se certifique la existencia, pago o estado de deudas tributarias,
- d) Compensaciones de obligaciones pendientes de pago;
- e) Oficios, providencias y demás actos que atiendan solicitudes o peticiones de facilidades de pago que no excedan los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América), facultad que incluye conocimiento, resolución o archivo por falta de cumplimiento de requisitos;
- f) Resoluciones, providencias o contestaciones relacionadas con la baja o rectificación de los documentos mencionado en los numerales anteriores;
- g) Requerimientos de pago; y,
- h) Oficios circulares relativos a gestión de cobro.
- Los delegados podrán ejercer estas facultades de manera individual o conjunta.
- 7) Al Jefe Zonal del Departamento de Reclamos y a los Expertos Supervisores Zonales del indicado Departamento:
- a) Requerimientos de información;
- b) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de información solicitada por el Departamento de Reclamos;
- c) Oficios mediante los cuales se disponga la realización de diligencias de inspecciones, así como las peticiones de ampliación de plazo para la realización de diligencias de inspecciones;
- d) Oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la realización de comparecencias en las oficinas del Servicio de Rentas Internas;
- e) Oficios a contribuyentes o responsables para comparecer a lecturas de actas borrador de determinaciones complementarias;
- f) Informes quincenales que se emitan dentro de los procesos de determinación complementaria;
- g) Actos que no constituyan resolución de reclamos presentados por los contribuyentes;
- h) Comunicaciones preventivas de sanción y/o clausura;
- i) Comunicaciones a los contribuyentes tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria;
- j) Sanciones pecuniarias o no pecuniarias a los contribuyentes;
- k) Oficios de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- l) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravenciones y faltas reglamentarias en el Código Tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normas legales de carácter tributario;
- m) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias; y,
- n) Oficios que atiendan solicitudes, peticiones y demás comunicaciones necesarias para los procesos de determinación.
- Los delegados podrán ejercer estas facultades de manera individual o conjunta.
- 8) Al Jefe Zonal del Departamento de Devoluciones de Impuestos y a los Expertos Supervisores Zonales del indicado Departamento:
- a) Resoluciones u oficios que atiendan solicitudes, reclamos o peticiones de pago en exceso o indebido de personas naturales o de sociedades por valores que, por concepto de impuesto, intereses y/o multas, sumados por todo los períodos solicitados, no excedan los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América);
- b) Resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes, responsables o terceros, relativas a la devolución de retenciones en la fuente de IVA, cuya obligación tributaria no supere los USD 50.000,00 (cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América), en calidad de valor total devuelto, sin incluir interés ni multas;

- c) Resoluciones que atiendan solicitudes o peticiones de devolución del impuesto al valor agregado, cuyo monto no supere los USD 100.000,00 (cien mil dólares de los Estados Unidos de América), incluyendo intereses en los casos en que se hubieren causado, a la fecha de la devolución;
- d) Resoluciones de peticiones de devolución de impuesto al valor agregado de tercera edad y personas con discapacidad que presenten los sujetos pasivos de este impuesto;
- e) Oficios de documentación complementaria dentro los procesos de devolución de impuesto al valor agregado;
- f) Providencias en las que se requiera a los sujetos pasivos que aclaren, completen o justifiquen sus solicitudes;
- g) Requerimientos de información, dentro de los procesos de devolución de impuesto al valor agregado;
- h) Resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes responsables o terceros relativas a la exoneración o reducción del anticipo de impuesto a la renta;
- i) Resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes, responsables o terceros, en los que se alegue la extinción de las obligaciones tributarias acorde a los modos previstos en el artículo 37 del Código Tributario, cuya obligación tributaria no supere los USD 50.000,00 (cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América);
- j) Documentos que se realicen a los sujetos pasivos, con el objeto de solicitar el cumplimiento de los deberes formales;
- k) Oficios de desistimientos solicitados por los contribuyentes dentro de los procesos de devolución del Impuesto al Valor Agregado;
- l) Requerimientos de información y los oficios que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de documentos solicitados mediante requerimientos de información;
- m) Resoluciones u oficios que atiendan, cualquier tipo de solicitud o petición realizada por contribuyentes, responsables o terceros, incluyendo la devolución de multas o respecto de obligaciones pendientes para con el Servicio de Rentas Internas, cuya obligación tributaria no supere los USD 50.000,00 (cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América);
- n) Comunicaciones, oficios, circulares tendientes al cumplimiento de las atribuciones dentro del ámbito de competencia de este Departamento;
- o) Oficios persuasivos de mero trámite en cualquier etapa de atención en los trámites de Devolución de Impuestos;
- p) Oficios de atención a peticiones de ampliación de plazo (aceptación o negación) para la presentación de información que justifique el proceso de devolución de Impuesto al Valor Agregado;
- q) Comunicaciones a los contribuyentes tendientes a lograr el cumplimiento de sus obligaciones pendientes con la Administración Tributaria;
- r) Sanciones pecuniarias o no pecuniarias a los contribuyentes;
- s) Oficios de inicio del procedimiento sumario para la imposición de sanciones;
- t) Resoluciones sancionatorias de tipo pecuniario de infracciones tributarias tipificadas como contravenciones y faltas reglamentarias en el Código Tributario;
- u) y la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normas legales de carácter tributario;
- v) Resoluciones absolutorias de infracciones tributarias; y,
- w) Oficios, providencias y demás actos preparativos, con el fin de sustanciar los reclamos y las solicitudes o peticiones de devolución, exceptuando la del IVA pagado en importaciones de las mercancías que posteriormente se exporten.

Los delegados podrán ejercer estas facultades de manera individual o conjunta.

Artículo 2.- Disponer a los servidores de los diferentes Departamentos de la Dirección Zonal 9, efectuar las notificaciones de los actos administrativos, de simple administración o de mero trámite necesarios para el ejercicio o sustanciación de los correspondientes procedimientos administrativos expedidos por sus Departamentos dentro del ámbito de sus competencias; esto, sin perjuicio de la facultad propia que mantiene la Secretaría Zonal 9 para efectuar y ejecutar dichas notificaciones.

Artículo 3.- Las facultades delegadas incluyen también la competencia para emitir actos preparatorios, de simple administración y de mero trámite necesarios para el ejercicio o sustanciación de los correspondientes procedimientos administrativos que disponen, realizan y emiten los diferentes Departamentos de la Dirección Zonal 9.

Artículo 4.- Los delegados establecidos por la presente resolución deberán actuar dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 5.- Deróguese todas las resoluciones de delegación que hayan sido emitidas como Dirección Regional Norte.

Disposición General Única.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese.- Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 01 de diciembre de 2014.

Firmó la resolución que antecede, Luis Antonio Velasco, **DIRECTOR ZONAL 9 DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**, en Quito D. M., a 01 de diciembre de 2014.

Lo certifico.

f.) Ing. Henry R. Pérez R., Secretario Zonal 9, Servicio de Rentas Internas.

No. PEO-JURRDRI14-00000014

**LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EL ORO
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Considerando:

Que de acuerdo al artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 3 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; las administraciones públicas deben organizarse y desarrollarse de manera desconcentrada, para cumplir, de esta forma, los principios de eficiencia, calidad, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que el tercer inciso del artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas dispone que los directores regionales y provinciales ejercerán, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, con excepción de la absolución de consultas, el conocimiento y resolución de recursos de revisión y la expedición de resoluciones o circulares de carácter general y obligatorio para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que el artículo 69 de la Codificación del Código Tributario señala que las autoridades administrativas que la ley determine están obligadas a expedir resolución motivada, en el tiempo que corresponda, respecto de toda consulta, petición, reclamo o recurso que, en ejercicio de su derecho, presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la Administración Tributaria;

Que los artículos 75 y 76 de la codificación ibídem disponen que la competencia administrativa se ejerza por los órganos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación o sustitución previstos por las leyes;

Que el artículo 77 de la mencionada codificación establece que cuando una ley atribuya competencia a una administración tributaria, sin determinar la autoridad que ha de ejercerla, se entenderá concedida a la competente para conocer de los reclamos;

Que el artículo 25 en concordancia con el numeral 2 del artículo 24 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores provinciales la establecidas para

los directores regionales, entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción, y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevén que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto y que los delegados únicamente podrán a su vez delegar sus competencias cuando exista autorización expresa para el efecto;

Que el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad;

Que mediante Resolución No. NAC-DNRRSGE14-00075 emitida el 31 de octubre de 2014, la Directora General del Servicio de Rentas Internas nombró a la **Ing. RAQUEL XIMENA GUZMÁN RECALDE** en las funciones de Director Provincial de El Oro del Servicio de Rentas Internas;

Que la Disposición General Cuarta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante Resolución No. NAC-DGERCG14-00313, publicada en el Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014, establece la conformación de direcciones zonales y provinciales que permitan una debida gestión tributaria y atender las necesidades de los contribuyentes, responsables y terceros;

Que a las direcciones regionales originalmente establecidas en el Servicio de Rentas Internas, actualmente corresponden las direcciones zonales. Dichas zonas constituyen una instancia de actuación desconcentrada que se conforma, primordialmente, por la unión de varias provincias. La denominación de zonal corresponde a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 357, publicado en el Registro Oficial No. 205 de 02 de junio de 2010, por el cual se establecieron las zonas administrativas de planificación;

Que mediante Resolución No. NAC-DGERCGC14-00872 y su reforma, la Directora General de la entidad delegó varias de sus atribuciones al Director Provincial de El Oro y dispuso la aplicación del artículo 77 de la Codificación del Código Tributario, facultándose a los delegados la posibilidad de delegar estas competencias, excepto la de resolver los reclamos;

Que es necesario optimizar las atribuciones de los distintos servidores de la Dirección Provincial de El Oro del Servicio de Rentas Internas, con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que estos tienen asignadas;

Que es necesario instaurar procedimientos ágiles en la Administración Tributaria, para dotar de eficiencia a la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la ley,

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar al Jefe Provincial de El Oro de Reclamos del Servicio de Rentas Internas la atribución de suscribir con su sola firma oficios, providencias y demás actos preparativos necesarios, con el fin de sustanciar impugnaciones a actos administrativos emitidos por esta Administración. Adicionalmente podrán emitir:

- a) Oficios y/o providencias de Requerimientos de información al contribuyente y a terceros;
- b) Actas de entrega - recepción mediante las cuales se reciban y/o se devuelvan a los contribuyentes o terceros, los documentos originales presentados a la Administración Tributaria, dentro de los reclamos administrativos;
- c) Providencias para que los sujetos pasivos concurren a las oficinas de la Administración Tributaria, cuando su presencia sea requerida;
- d) Providencias para que los sujetos pasivos exhiban las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias;
- e) Comunicaciones preventivas de sanción;
- f) Oficio de inicio de sumario por infracción tributaria;
- g) Resoluciones sancionatorias pecuniarias; y,
- h) Oficios y/o providencias que atiendan las peticiones de ampliación de plazo para la realización de diligencias de inspecciones, comparecencias o pruebas;

Artículo 2.- Delegar al Jefe Provincial de El Oro de Reclamos del Servicio de Rentas Internas, de conformidad con el artículo 131 del Código Tributario, dentro de procesos de Determinación Complementaria, la facultad de suscribir con su sola firma, los siguientes documentos:

- a) Oficios y/o providencias de Requerimientos de información al contribuyente y a terceros;
- b) Oficios y/o providencias que atiendan las peticiones de prórroga para la presentación de información solicitada por el Departamento de Reclamos;
- c) Oficios y/o providencias mediante los cuales se disponga la realización de diligencias de inspecciones;
- d) Oficios y/o providencias que atiendan las peticiones de ampliación de plazo para la realización de diligencias de inspecciones o comparecencias;
- e) Oficio a contribuyentes o responsables para comparecer a lecturas de actas borrador de determinaciones complementarias.
- f) Comunicaciones preventivas de sanción;
- g) Oficio de inicio de sumario por infracción tributaria;

h) Resoluciones sancionatorias pecuniarias; y,

i) Oficios que atiendan solicitudes, peticiones y demás comunicaciones necesarias para los procesos de determinación.

Artículo 3.- Dejar sin efecto la Resolución No. REO-JURR2008-00129, emitida por la Dirección Regional El Oro del Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial No. 359 de 13 de junio de 2008.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial. Publíquese, notifíquese y cúmplase.

Proveyó y firmó la Resolución que antecede, la Ing. Raquel Guzmán Recalde, Directora Provincial de El Oro del Servicio de Rentas Internas, en la ciudad de Machala, a veinticinco de noviembre de dos mil catorce.

Lo certifico.

f.) Lcda. Tania Urdiales Espinoza, Secretaria Provincial de El Oro, Servicio de Rentas Internas.

No. PEO-JURRDRI14-00000015

**LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EL ORO
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Considerando:

Que de acuerdo al artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 3 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; las administraciones públicas deben organizarse y desarrollarse de manera desconcentrada, para cumplir, de esta forma, los principios de eficiencia, calidad, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que el tercer inciso del artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas dispone que los directores regionales y provinciales ejercerán, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, con excepción de la absolución de consultas, el conocimiento y resolución de recursos de revisión y la expedición de resoluciones o circulares de carácter general y obligatorio para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que el artículo 69 de la Codificación del Código Tributario señala que las autoridades administrativas que la ley determine están obligadas a expedir resolución motivada, en el tiempo que corresponda, respecto de toda consulta, petición, reclamo o recurso que, en ejercicio de su derecho, presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la Administración Tributaria;

Que los artículos 75 y 76 de la codificación ibídem disponen que la competencia administrativa se ejerza por los órganos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación o sustitución previstos por las leyes;

Que el artículo 77 de la mencionada codificación establece que cuando una ley atribuya competencia a una administración tributaria, sin determinar la autoridad que ha de ejercerla, se entenderá concedida a la competente para conocer de los reclamos;

Que el artículo 25 en concordancia con el numeral 2 del artículo 24 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores provinciales la establecidas para los directores regionales, entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción, y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevén que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto y que los delegados únicamente podrán a su vez delegar sus competencias cuando exista autorización expresa para el efecto;

Que el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad;

Que mediante Resolución No. NAC-DNRRSGE14-00075 emitida el 31 de octubre de 2014, la Directora General del Servicio de Rentas Internas nombró a la **Ing. RAQUEL XIMENA GUZMÁN RECALDE** en las funciones de Director Provincial de El Oro del Servicio de Rentas Internas;

Que la Disposición General Cuarta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante Resolución No. NAC-DGERCG14-00313, publicada en el Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014, establece la conformación de direcciones zonales y provinciales que permitan una debida gestión tributaria y atender las necesidades de los contribuyentes, responsables y terceros;

Que a las direcciones regionales originalmente establecidas en el Servicio de Rentas Internas, actualmente corresponden las direcciones zonales. Dichas zonas constituyen una instancia de actuación desconcentrada que se conforma, primordialmente, por la unión de varias provincias. La denominación de zonal corresponde a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 357, publicado en el Registro Oficial No. 205 de 02 de junio de 2010, por el cual se establecieron las zonas administrativas de planificación;

Que mediante Resolución No. NAC-DGERCGC14-00872 y su reforma, la Directora General de la entidad delegó varias de sus atribuciones al Director Provincial de El Oro

y dispuso la aplicación del artículo 77 de la Codificación del Código Tributario, facultándose a los delegados la posibilidad de delegar estas competencias, excepto la de resolver los reclamos;

Que es necesario optimizar las atribuciones de los distintos servidores de la Dirección Provincial de El Oro del Servicio de Rentas Internas, con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que estos tienen asignadas;

Que es necesario instaurar procedimientos ágiles en la Administración Tributaria, para dotar de eficiencia a la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la ley,

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar a quien desempeñe las funciones de Jefe Provincial de El Oro del Departamento de Auditoría Tributaria, la facultad de expedir y suscribir los siguientes actos:

1. Providencias u oficios de requerimientos de información relacionados al Departamento de Auditoría tanto para sujetos de determinación como para terceros, dentro de los respectivos procesos, sin perjuicio de las facultades que tiene el auditor designado en cada orden de determinación;
2. Oficios aceptando o negando peticiones de prórrogas de plazos para cumplir con los requerimientos señalados en esta resolución;
3. Oficios informativos a los contribuyentes, dentro y/o fuera de procesos de determinación, por cambio de auditor/es designado/s, o por cambio de forma de determinación tributaria;
4. Providencias por requerimientos de información; convocatoria para lectura de Actas borrador de Determinaciones Tributarias; actas de inspección, actas de entrega – recepción dentro y/o fuera de procesos de verificación, de los registros contables y de documentos de carácter tributario, y más instrumentos públicos y privados necesarios para la calificación de los actos y hechos de los contribuyentes, para la determinación de tributos a cargo de los sujetos pasivos o de terceros, sin que para ello sea necesario haber iniciado procesos de control y de determinación; y, sin perjuicio de las facultades que tiene el auditor designado en cada orden de determinación, la servidora podrá requerir toda la información y documentación, impresa o en medio magnético o digital, necesaria para la determinación y control tributario;
5. Actas de entrega-recepción de documentos que se emitan dentro de las funciones del Departamento de Auditoría, sin perjuicio de las facultades que tiene el auditor nombrado en cada orden de determinación;
6. Providencias y oficios para que los sujetos pasivos y/o terceros concurren a las oficinas de la Administración Tributaria, cuando su presencia sea requerida;

7. Providencias y oficios disponiendo fecha para la realización de inspecciones contables u otras necesarias para la calificación del hecho generador del tributo;

8. Providencias y oficios para que los sujetos pasivos exhiban las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias, sin perjuicio de las facultades que tiene el auditor nombrado en cada orden de determinación;

9. Resoluciones sancionatorias pecuniarias; y,

10. Otros actos de simple administración necesarios para el cumplimiento de sus funciones, tales como oficios persuasivos para el reintegro de los valores devueltos indebidamente por la Administración Tributaria y otros que se expidan con ocasión de control posterior de los actos administrativos, así como cualquier otro previsto para el Departamento de Gestión Tributaria.

Artículo 2.- Delegar a quien desempeñe las funciones de Jefe Provincial de El Oro del Departamento de Gestión Tributaria, la facultad de expedir y suscribir los siguientes actos:

1. Oficios de inicio del procedimiento sumario;
2. Oficios preventivos de clausura;
3. Oficios de suspensión de autorización para emitir comprobantes de venta;
4. Oficios de inconsistencias;
5. Oficios de corrección de cálculo del anticipo y otras diferencias en declaraciones;
6. Oficios de multas e intereses;
7. Oficios persuasivos para el cumplimiento de los deberes formales y por requerimientos de información;
8. Comunicaciones de diferencias en declaraciones;
9. Oficios y/o resoluciones por atención a peticiones, respecto a la obligación o no de llevar contabilidad;
10. Resoluciones sancionatorias pecuniarias;
11. Resoluciones de exclusión y recategorización del Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano (RISE);
12. Resoluciones por devolución de impuestos, hasta por el monto de USD 10.000,00 (Diez mil dólares de los Estados Unidos de América), inclusive; y,
13. Otros actos de simple administración necesarios para el cumplimiento de sus funciones, tales como memorandos, providencias, oficios expedidos en y/o respecto a los procedimientos iniciados dentro de la unidad, así como aquellas/os previstas/os para la Unidad de Auditoría Tributaria.

Artículo 3.- Dejar sin efecto la Resolución No. REO-JURR-2006-01147 publicada en el Registro Oficial 292 de 15 de junio de 2006, Resolución No. REO-JURR-2008-

00131 publicada en el Registro Oficial 359 de 13 de junio de 2008, Resolución No. REO-JURR-2008-00248 publicada en el Registro Oficial 393 de 31 de julio de 2008, Resolución No. REO-JURRDFI09-01119 publicada en el Registro Oficial 7 de 19 de Agosto de 2009, Resolución No. REO-JURRDRI11-00418 publicada en el Registro Oficial 567 de 31 de octubre de 2011, Resolución No. REO-JURRDRI12-0061 publicada en el Registro Oficial 679 de 10 de abril de 2012, Resolución No. REO-JURDRI13-00477 publicada en el Registro Oficial 148 de 20 de diciembre de 2013, Resolución No. REO-JURR-2008-00247, publicada en el Registro Oficial No. 393 de jueves 31 de julio de 2008, y Resolución No. REO-JURRDRI09-00321, publicada en el Registro Oficial No. 24 del viernes 11 de septiembre de 2009.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial. Publíquese, notifíquese y cúmplase.

Proveyó y firmó la Resolución que antecede, la Ing. Raquel Guzmán Recalde, Directora Provincial de El Oro del Servicio de Rentas Internas, en la ciudad de Machala, a veinticinco de noviembre de dos mil catorce.

Lo certifico.

25 de noviembre de 2014.

f.) Lcda. Tania Urdiales Espinoza, Secretaria Provincial de El Oro, Servicio de Rentas Internas.

No. PEO-JURRDRI14-00000016

**LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EL ORO
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Considerando:

Que de acuerdo al artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 3 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; las administraciones públicas deben organizarse y desarrollarse de manera desconcentrada, para cumplir, de esta forma, los principios de eficiencia, calidad, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que el tercer inciso del artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas dispone que los directores regionales y provinciales ejercerán, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, con excepción de la absolución de consultas, el conocimiento y resolución de recursos de revisión y la expedición de resoluciones o circulares de carácter general y obligatorio para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que el artículo 69 de la Codificación del Código Tributario señala que las autoridades administrativas que la ley determine están obligadas a expedir resolución motivada,

en el tiempo que corresponda, respecto de toda consulta, petición, reclamo o recurso que, en ejercicio de su derecho, presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la Administración Tributaria;

Que los artículos 75 y 76 de la codificación ibídem disponen que la competencia administrativa se ejerza por los órganos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación o sustitución previstos por las leyes;

Que el artículo 77 de la mencionada codificación establece que cuando una ley atribuya competencia a una administración tributaria, sin determinar la autoridad que ha de ejercerla, se entenderá concedida a la competente para conocer de los reclamos;

Que el artículo 25 en concordancia con el numeral 2 del artículo 24 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores provinciales la establecidas para los directores regionales, entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción, y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevén que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto y que los delegados únicamente podrán a su vez delegar sus competencias cuando exista autorización expresa para el efecto;

Que el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad;

Que mediante Resolución No. NAC-DNRRSGE14-00075 emitida el 31 de octubre de 2014, la Directora General del Servicio de Rentas Internas nombró a la **Ing. RAQUEL XIMENA GUZMÁN RECALDE** en las funciones de Director Provincial de El Oro del Servicio de Rentas Internas;

Que la Disposición General Cuarta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante Resolución No. NAC-DGERCG14-00313, publicada en el Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014, establece la conformación de direcciones zonales que permitan una debida gestión tributaria y atender las necesidades de los contribuyes, responsables y terceros;

Que a las direcciones regionales originalmente establecidas en el Servicio de Rentas Internas, actualmente corresponden las direcciones zonales. Dichas zonas constituyen una instancia de actuación desconcentrada que se conforma, primordialmente, por la unión de varias provincias. La denominación de zonal corresponde a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 357, publicado en el

Registro Oficial No. 205 de 02 de junio de 2010, por el cual se establecieron las zonas administrativas de planificación;

Que mediante Resolución No. NAC-DGERCG14-00872 y su reforma, la Directora General de la entidad delegó varias de sus atribuciones a las direcciones zonales y dispuso la aplicación del artículo 77 de la Codificación del Código Tributario, facultándose a los delegados la posibilidad de delegar estas competencias, excepto la de resolver los reclamos;

Que es necesario optimizar las atribuciones de los distintos servidores de la Dirección Provincial de El Oro del Servicio de Rentas Internas, con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que estos tienen asignadas;

Que es necesario instaurar procedimientos ágiles en la Administración Tributaria, para dotar de eficiencia a la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la ley,

Resuelve:

Artículo 1. Delegar a quien desempeñe las funciones de Jefe Provincial de El Oro del Departamento de Cobro, la atribución para suscribir con su sola firma, dentro del ámbito de su competencia las siguientes funciones:

1. Títulos de crédito u órdenes de cobro, cuyo valor de emisión sea igual o menor a USD 10.000,00 (Diez mil dólares de los Estados Unidos de América);
2. Las providencias u oficios que deban emitirse en atención a solicitudes o peticiones de facilidades de pago por un monto que no exceda los USD 10.000,00 (Diez mil dólares de los Estados Unidos de América) y que no requieran de garantía, así como su archivo por falta de cumplimiento de requisitos;
3. Las resoluciones, providencias o contestaciones relacionada a las solicitudes de compensación de deudas tributarias por parte de los contribuyentes, así como de las efectuadas de oficio;
4. Oficios mediante los cuales se certifica la existencia, pago o estado de deudas tributarias;
5. Resoluciones, providencias o contestaciones relacionadas con la baja o rectificación de los documentos mencionado en los numerales anteriores;
6. Suscripción de comunicaciones relacionadas con el control de deuda, cobranza persuasiva y/o cobranza coactiva;
7. Emitir requerimientos de pago, comunicaciones tendientes a solicitar información, anexos, garantías y aquellas en las cuales se solicite la concurrencia del contribuyente a las dependencias del Servicio de Rentas Internas; y,

8. Oficios Circulares relativos a gestión de cobro.

Artículo 2. Dejar sin efecto la Resolución N° REO-JURRDRI11-00529, publicada en el Registro Oficial N° 613 de 7 de enero del 2012, y la Resolución N° REO-JURRDRI13-00378, publicada en el Registro Oficial N° 118 de 7 de noviembre de 2013.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial. Publíquese, notifíquese y cúmplase.

Proveyó y firmó la Resolución que antecede, la Ing. Raquel Guzmán Recalde, Directora Provincial de El Oro del Servicio de Rentas Internas, en la ciudad de Machala, a veinticinco de noviembre de dos mil catorce.

Lo certifico.

25 de noviembre de 2014.

f.) Lcda. Tania Urdiales Espinoza, Secretaria Provincial de El Oro, Servicio de Rentas Internas.

No. PEO-JURRDRI14-00000017

**LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EL ORO
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Considerando:

Que de acuerdo al artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 3 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; las administraciones públicas deben organizarse y desarrollarse de manera desconcentrada, para cumplir, de esta forma, los principios de eficiencia, calidad, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que el tercer inciso del artículo 9 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas dispone que los directores regionales y provinciales ejercerán, dentro de su respectiva jurisdicción, las funciones que el Código Tributario asigna al Director General del Servicio de Rentas Internas, con excepción de la absolución de consultas, el conocimiento y resolución de recursos de revisión y la expedición de resoluciones o circulares de carácter general y obligatorio para la aplicación de las normas legales y reglamentarias;

Que el artículo 69 de la Codificación del Código Tributario señala que las autoridades administrativas que la ley determine están obligadas a expedir resolución motivada, en el tiempo que corresponda, respecto de toda consulta, petición, reclamo o recurso que, en ejercicio de su derecho, presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la Administración Tributaria;

Que los artículos 75 y 76 de la codificación ibídem disponen que la competencia administrativa se ejerza por los órganos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación o sustitución previstos por las leyes;

Que el artículo 77 de la mencionada codificación establece que cuando una ley atribuya competencia a una administración tributaria, sin determinar la autoridad que ha de ejercerla, se entenderá concedida a la competente para conocer de los reclamos;

Que el artículo 25 en concordancia con el numeral 2 del artículo 24 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, establece como facultad de los directores provinciales la establecidas para los directores regionales, entre otras, las de dirigir, organizar, coordinar y controlar la gestión del Servicio de Rentas Internas dentro de su jurisdicción, y vigilar la estricta aplicación de las leyes y reglamentos tributarios;

Que los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevén que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o por decreto y que los delegados únicamente podrán a su vez delegar sus competencias cuando exista autorización expresa para el efecto;

Que el artículo 90 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los actos administrativos podrán extinguirse o reformarse en sede administrativa por razones de legitimidad o de oportunidad;

Que mediante Resolución No. NAC-DNRRSGE14-00075 emitida el 31 de octubre de 2014, la Directora General del Servicio de Rentas Internas nombró a la **Ing. RAQUEL XIMENA GUZMÁN RECALDE** en las funciones de Director Provincial de El Oro del Servicio de Rentas Internas;

Que la Disposición General Cuarta del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Rentas Internas, expedido mediante Resolución No. NAC-DGERCG14-00313, publicada en el Registro Oficial No. 134 de 30 de mayo de 2014, establece la conformación de direcciones zonales y provinciales que permitan una debida gestión tributaria y atender las necesidades de los contribuyentes, responsables y terceros;

Que a las direcciones regionales originalmente establecidas en el Servicio de Rentas Internas, actualmente corresponden las direcciones zonales. Dichas zonas constituyen una instancia de actuación desconcentrada que se conforma, primordialmente, por la unión de varias provincias. La denominación de zonal corresponde a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 357, publicado en el Registro Oficial No. 205 de 02 de junio de 2010, por el cual se establecieron las zonas administrativas de planificación;

Que mediante Resolución No. NAC-DGERCGC14-00872 y su reforma, la Directora General de la entidad delegó varias de sus atribuciones al Director Provincial de El Oro

y dispuso la aplicación del artículo 77 de la Codificación del Código Tributario, facultándose a los delegados la posibilidad de delegar estas competencias, excepto la de resolver los reclamos;

Que es necesario optimizar las atribuciones de los distintos servidores de la Dirección Provincial de El Oro del Servicio de Rentas Internas, con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que estos tienen asignadas;

Que es necesario instaurar procedimientos ágiles en la Administración Tributaria, para dotar de eficiencia a la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la ley,

Resuelve:

Artículo Único.- Delegar al Jefe Provincial de El Oro de Gestión Tributaria del Servicio de Rentas Internas para que, dentro del ámbito de competencias del Departamento de Gestión Tributaria, suscriba con su sola firma oficios, providencias, solicitudes, despachos y demás actos preparativos necesarios, con el fin de sustanciar las peticiones de devolución de impuestos administrados por esta Administración. Adicionalmente podrá:

a) Atender, sustanciar y resolver las peticiones de devolución de Impuesto al Valor Agregado de Tercera Edad y personas con discapacidad que presenten los sujetos pasivos de este impuesto de esta Dirección Provincial.

b) Suscribir providencias en las que se requiera a los sujetos pasivos que aclaren, completen o justifiquen sus solicitudes;

c) Suscribir oficios de documentación complementaria dentro los procesos de devolución de Impuesto al Valor Agregado;

d) Suscribir oficios de desistimientos solicitados por los contribuyentes dentro de los procesos de devolución del Impuesto al Valor Agregado;

e) Suscribir oficios de atención a peticiones de ampliación de plazo (aceptación o negación) para la presentación de información que justifique el proceso de devolución de Impuesto al Valor Agregado;

f) Suscribir requerimientos de información, dentro de los procesos de devolución de Impuesto al Valor Agregado.

g) Suscribir resoluciones u oficios que atiendan reclamos administrativos de pagos indebidos de personas naturales, cuya obligación tributaria no supere los \$ 5.000,00 (Cinco mil dólares de los Estados Unidos de América), en cada período solicitado, sin incluir intereses ni multas;

h) Suscribir resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones de pago en exceso de personas naturales, cuya obligación tributaria no supere los \$ 5.000,00 (Cinco mil dólares de los Estados Unidos de América), en cada período solicitado, sin incluir intereses ni multas.

i) Suscribir resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones de pago en exceso de sociedades, cuya obligación tributaria no supere los \$ 30.000,00 (Treinta mil dólares de los Estados Unidos de América), en cada período solicitado, sin incluir intereses ni multas.

j) Suscribir resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes, responsables o terceros, relativas a la devolución de retenciones en la fuente de IVA, cuya obligación tributaria no supere los \$ 30.000,00 (Treinta mil dólares de los Estados Unidos de América), en calidad de valor total devuelto, sin incluir intereses ni multas.

k) Suscribir resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes responsables o terceros relativas a la exoneración o reducción del anticipo de impuesto a la renta.

l) Suscribir resoluciones u oficios que atiendan, solicitudes o peticiones realizadas por contribuyentes, responsables o terceros, en los que se alegue la extinción de las obligaciones tributarias acorde a los modos previstos en el artículo 37 del Código Tributario, cuya obligación tributaria no supere los \$ 5.000,00 (Cinco mil dólares de los Estados Unidos de América).

m) Suscribir resoluciones u oficios que atiendan, cualquier tipo de solicitud o petición realizada por contribuyentes, responsables o terceros, incluyendo la devolución de multas o respecto de obligaciones pendientes para con el Servicio de Rentas Internas, cuya obligación tributaria no supere los \$ 5.000,00 (Cinco mil dólares de los Estados Unidos de América).

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial. Publíquese, notifíquese y cúmplase.

Proveyó y firmó la Resolución que antecede, la Ing. Raquel Guzmán Recalde, Directora Provincial de El Oro del Servicio de Rentas Internas, en la ciudad de Machala, a veinticinco de noviembre de dos mil catorce.

Lo certifico.

25 de noviembre de 2014.

f.) Lcda. Tania Urdiales Espinoza, Secretaria Provincial de El Oro, Servicio de Rentas Internas.

No. SB-2014-1048

Pedro Solines Chacón
SUPERINTENDENTE DE BANCOS

Considerando:

Que el numeral 6 del artículo 132 de la Constitución de la República otorga a los organismos públicos de control y regulación la facultad de expedir normas de carácter

general en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales;

Que el primer inciso del artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador establece que 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 actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano; y, que las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley;

Que el artículo 306 inciso primero de la Ley de Seguridad Social prescribe que las instituciones públicas y privadas integrantes del Sistema Nacional de Seguridad Social y del Sistema de Seguro Privado, estarán sujetas a la regulación, supervisión y vigilancia de los organismos de control creados por la Constitución de la República para este fin;

Que la Disposición Reformatoria y Derogatoria Décima Octava numeral 2 del Código Orgánico Monetario y Financiero, publicado en el Segundo Suplemento de Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014, sustituye el último inciso del artículo 306 de la Ley de Seguridad Social, por el cual, la Superintendencia de Bancos, según el artículo 213 de la Constitución, controlará que las actividades económicas y los servicios que brinden las instituciones públicas y privadas de seguridad social, incluyendo los fondos complementarios previsionales públicos o privados, atiendan al interés general y se sujeten a las normas legales vigentes; y, la Disposición Transitoria Cuadragésima ibídem manda que a partir de la publicación del Código Orgánico Monetario y Financiero, la Superintendencia de Bancos dispondrá, en el plazo máximo de 180 días, la realización de auditorías externas a los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados;

Que la Disposición Transitoria Décima Primera de la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, agregada por la Disposición Transitoria Novena de la Ley Reformatoria a la Ley de Seguridad Social y a la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, acorde al artículo 2, numeral 9, letra b) de la Ley Reformatoria a la Ley de Seguridad Social y a la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para la Administración de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados, publicada en el Suplemento de Registro Oficial No. 379 de 20 de noviembre de 2014, dispone que para el cumplimiento de lo previsto en los párrafos tercero y cuarto del artículo 220 de la Ley de Seguridad Social, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, aprobará el cronograma de traspaso de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados al Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, propuesto por la Superintendencia de Bancos; y, que la Superintendencia de Bancos desde el inicio de las auditorías hasta la transferencia efectiva de los recursos de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados, designará un interventor, con el objeto de precautelar los recursos existentes en cada fondo;

Que en cumplimiento de la citada Disposición Transitoria Décima Primera de la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, es necesario reglamentar la designación del interventor en los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados; y,

En ejercicio de la atribución legal conferida en el artículo 308 de la Ley de Seguridad Social,

Resuelve:

Expedir el **REGLAMENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE INTERVENTORES DE LOS FONDOS COMPLEMENTARIOS PREVISIONALES CERRADOS.**

SECCIÓN I.- DEL INTERVENTOR, CALIFICACIÓN Y REGISTRO.-

ARTÍCULO 1.- La intervención es una medida administrativa de carácter temporal, cuyo objeto es precautelar los recursos existentes en cada fondo y evitar que se ocasionen perjuicios a los partícipes o terceros.

ARTÍCULO 2.- En virtud de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Décima Primera agregada a continuación de la Disposición Transitoria Novena de la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, por el artículo 2, numeral 9, letra b) de la Ley Reformatoria a la Ley de Seguridad Social y a la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para la administración de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados, la Superintendencia de Bancos designará un interventor para cada uno de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados sujetos a su vigilancia y control.

ARTÍCULO 3.- Los administradores de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados, entendidos como tales a: presidente ejecutivo, gerente general, representante legal, miembros de los consejos de administración, comité de auditoría, comités de riesgos, comité de inversiones, comité de prestaciones o instancias equivalentes, tienen la obligación de colaborar con el interventor, prestar las facilidades. Les queda prohibido interferir en su trabajo, así como negar la entrega de información, para que el interventor pueda actuar, en cuyos casos la Superintendencia de Bancos, impondrá las sanciones, incluyendo la remoción, independientemente de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 4.- En su gestión el interventor se regirá por los siguientes principios:

- 4.1 EFICACIA: Velará en todo momento por los recursos existentes en cada fondo y evitar que se ocasionen perjuicios a los partícipes o terceros.
- 4.2 RESPONSABILIDAD: Actuará con eficiencia, siendo responsable civil y penalmente por sus actos u omisiones al no cumplir las obligaciones encomendadas.
- 4.3 TRANSPARENCIA: Proporcionará la información pertinente sobre su gestión.

ARTÍCULO 5.- Los honorarios del interventor, así como los gastos que se generen en el ejercicio de sus funciones serán asumidos por el Fondo Complementario Previsional Cerrado.

ARTÍCULO 6.- Créase en la Superintendencia de Bancos, el “Registro de Interventores Calificados”, que estará a cargo de la Intendencia Nacional Jurídica, y a disposición en la página web institucional, en cuya base de datos como mínimo contendrá la siguiente información:

- 6.1 Número y fecha de resolución de calificación;
- 6.2 Nombres y apellidos;
- 6.3 Título profesional;
- 6.4 Especialidad;
- 6.5 Dirección, correo electrónico; y,
- 6.6 Teléfono.

ARTÍCULO 7.- La Superintendencia de Bancos, mantendrá a través de la página web institucional, una convocatoria abierta y permanente, mientras dure el proceso señalado en el artículo 2 de esta resolución, para que, quien cumpla con los requisitos se califique como interventor para los Fondos Previsionales Cerrados, cuya información se registrará en la base de datos referida en el artículo anterior.

ARTÍCULO 8.- Para calificarse como interventor se requiere título universitario registrado en la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia Tecnología e Innovación (SENECYT), en las profesiones de: abogado, contador público autorizado, auditor, economista, ingeniero comercial, administrador de empresas, y otras afines; así como poseer la experiencia profesional, de al menos cinco (5) años en el campo de su especialización. Para obtener la calificación el interesado deberá presentar en la Superintendencia de Bancos los siguientes documentos habilitantes:

- 8.1 Solicitud dirigida al Superintendente de Bancos o Intendentes de Guayaquil, Cuenca o Portoviejo, según corresponda;
- 8.2 Hoja de vida actualizada, que contenga como mínimo: número de cédula, nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria, números telefónicos, fotografía digital y correo electrónico para notificaciones;
- 8.3 Copia notariada de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación a color;
- 8.4 Copia notariada del título profesional registrado en la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia Tecnología e Innovación (SENECYT);
- 8.5 Certificaciones originales o copias notariadas que avalen la experiencia requerida;
- 8.6 Declaración juramentada que indique que no se encuentra incurso en las inhabilidades señaladas en esta resolución; y,

8.7 Declaración patrimonial juramentada, que incluya activos, pasivos, patrimonio, contingentes y cualquier otra información personal de carácter relevante, en los términos del formato establecido por la Contraloría General del Estado, la que deberá presentarse al inicio y finalización de su gestión.

Art. 9.- El Superintendente de Bancos o su delegado expedirá la resolución de calificación del interventor, la que se incorporará en el “Registro de Interventores Calificados”.

ARTÍCULO 10.- La Superintendencia de Bancos o su delegado en cualquier momento podrá solicitar a los profesionales calificados como interventores, la actualización de la información y documentación presentada en el proceso de calificación.

Asimismo, los interventores calificados podrán actualizar su registro a través de solicitud escrita, adjuntando los nuevos documentos como títulos, certificaciones de trabajo, etc.

La información será registrada y actualizada en el “Registro de Interventores Calificados”

ARTÍCULO 11.- No podrán ejercer las funciones de interventor quienes se encuentren incurso en las siguientes inhabilidades:

- 11.1 Quienes se encuentren suspendidos del ejercicio de los derechos políticos;
- 11.2 Quienes se encuentren legalmente inhabilitados para ejercer el comercio;
- 11.3 Quienes se hallen en mora más de sesenta días, directa o indirectamente, de sus obligaciones en cualesquiera de las instituciones financieras bajo el control de la Superintendencia de Bancos, o de sus respectivas off-shore;
- 11.4 Quienes se encuentren en mora por obligaciones patronales o personales con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
- 11.5 Quienes registren cuentas corrientes cerradas por incumplimiento de disposiciones legales;
- 11.6 Quienes registren multas pendientes de pago por cheques protestados;
- 11.7 Quienes hubieren sido sentenciados por defraudación a entidades públicas o privadas;
- 11.8 Quienes hubieren sido sancionados por culpa o dolo en el desempeño de sus funciones;
- 11.9 Quien hubiere sido removido o destituido por causas debidamente motivadas por los órganos competentes públicos o privados;
- 11.10 Quienes hubieren recibido sentencia condenatoria por las infracciones tipificadas en la Ley sobre Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas y la Ley

de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos;

- 11.11 Quienes sean partícipes de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados para el cual va a ser designado. Esta inhabilidad se verificará al momento de la designación;
- 11.12 Quienes tengan o hubieren tenido relación laboral durante los últimos cinco (5) años con el Fondo Complementario Previsional Cerrado, para el cual van a ser designados. Se incluirá en esta prohibición a los profesionales que hubieren brindado asesoría por este mismo periodo. Esta inhabilidad se verificará al momento de la designación;
- 11.13 Quienes tengan relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los administradores de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados. Esta inhabilidad se verificará al momento de la designación;
- 11.14 Quienes se hayan desempeñado como auditores o quienes hayan integrado el equipo de la empresa auditora externa que ha auditado al Fondos Complementarios Previsionales Cerrados, en los últimos tres (3) años. Esta inhabilidad se verificará al momento de la designación;
- 11.15 Quienes se encontraren o se hubieren encontrado en estado de quiebra o hayan sido declarados judicialmente insolventes, dentro de los últimos cinco (5) años; y,
- 11.16 Quienes se encuentren impedidos por otras disposiciones legales.

El no estar incurso en las inhabilidades señaladas en los numerales 11.1, 11.4; y, 11.10 se demostrará, con la presentación de certificaciones emitidas, en su orden, por el Consejo Nacional Electoral, por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y por el Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.

Las inhabilidades señaladas en los numerales 11.3, 11.5 y 11.6, se comprobarán directamente en la Superintendencia de Bancos.

En tanto que, el no estar incurso en las inhabilidades señaladas en los numerales 11.7, 11.8, 11.9, 11.15; y, 11.16, se demostrará mediante una declaración juramentada otorgada ante Notario Público.

SECCIÓN II.- DE LA DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

ARTÍCULO 12.- El Superintendente de Bancos, mediante resolución designará a un interventor por cada Fondo Complementario Previsional Cerrado, que previamente se encuentre calificado y conste en el "Registro de Interventores Calificados", en la resolución de designación se establecerán sus honorarios.

Una vez designado el interventor, se notificará con la resolución a la administración del Fondo Complementario Previsional Cerrado.

El Superintendente de Bancos podrá designar a un mismo interventor para dos o más Fondos Complementarios Previsionales Cerrados.

ARTÍCULO 13.- Los interventores tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

- 13.1 Viabilizar la ejecución de las auditorías externas en cumplimiento a la Disposición Transitoria Cuadragésima del Código Orgánico Monetario y Financiero;
- 13.2 Viabilizar la transferencia efectiva de los recursos de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para que sean administrados por el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de ser el caso;
- 13.3 Tomar las medidas conducentes para precautelar los recursos existentes en el Fondo Complementario Previsional Cerrado;
- 13.4 Velar por el mantenimiento del patrimonio del Fondo Complementario Previsional Cerrado, evitando que se ocasionen perjuicios a los partícipes y terceros;
- 13.5 Registrar su firma en las instituciones bancarias en las que el Fondo Complementario Previsional Cerrado tenga cuentas corrientes, de ahorro o depósito a plazo fijo en dólares de los Estados Unidos de América o en cualquier otra divisa. La resolución de designación servirá al interventor de credencial para el efecto.

Si cualquier institución financiera se negare a registrar la firma o firmas del interventor, o si registrada esa firma, dicha institución permitiere que con la sola firma del representante legal del Fondo Complementario Previsional Cerrado se efectúe el flujo de recursos de la cuenta o cuentas que tuviere abiertas en ella ese Fondo Complementario, el interventor comunicará el hecho a la Superintendencia de Bancos para que imponga las sanciones que correspondan a la institución financiera infractora.

En caso de que se hubiere abierto cuentas corrientes en instituciones bancarias del exterior, el interventor y los administradores del Fondo Complementario Previsional Cerrado determinarán un mecanismo adecuado para que los cheques y otros documentos relativos al manejo de esos fondos, también lleven la firma y visto bueno del interventor;

- 13.6 Suscribir conjuntamente con el representante legal del Fondo o con la persona que estuviere autorizada para ello, los cheques que se giren con cargo a las cuentas corrientes del Fondo Complementario Previsional Cerrado, así como las papeletas de retiro

de fondos de las cuentas de ahorro o de los depósitos a plazo fijo o todo tipo de documento que implique movimiento de recursos.

Para las transacciones electrónicas el interventor deberá disponer del perfil de aprobado o autorización proporcionado por la entidad financiera que corresponda;

- 13.7 Requerir de los administradores la realización de un inventario físico de los bienes del Fondo Complementario Previsional Cerrado;
- 13.8 Autorizar, con su visto bueno, la ejecución de actos o celebración de contratos, observando que tengan directa relación con el objeto social; así como, verificar que los procesos de recaudación, inversiones (privativas y no privativas) y de pago de prestaciones, así como venta de muebles o inmuebles del Fondo Complementario se realicen conforme las disposiciones reglamentarias vigentes, teniendo la facultad de objetar y suspender la ejecución de cualquier tipo de acto;
- 13.9 Orientar, de acuerdo con la ley, los registros de contabilidad, se realicen de conformidad con las normas contables respectivas;
- 13.10 Presentar informes mensuales a la Superintendencia de Bancos acerca de las actividades cumplidas y de las acciones realizadas por los administradores;
- 13.11 Asistir, con voz informativa, a las asambleas generales de partícipes y a sesiones del Consejo de Administración, comités de riesgos, inversiones, auditoría, prestaciones o del órgano administrativo equivalente; y,
- 13.12 Informar oportunamente a la Superintendencia de Bancos de irregularidades que se detecten;
- 13.13 Las demás que estableciere la Superintendencia de Bancos.

ARTÍCULO 14.- El interventor deberá realizar las siguientes labores de control:

- 14.1 Realizar un arqueo de caja e inventario de valores y documentos, al iniciar las actividades, y las veces que sean necesarias mientras dure la intervención.

Concluida esta labor, se elaborará la correspondiente acta, la misma que debe ser suscrita por el representante legal del Fondo Complementario Previsional Cerrado y por el interventor, con la indicación expresa de que recibe intactos el dinero, los valores y los documentos solicitados;
- 14.2 Efectuar la verificación de los saldos de caja y en cuentas de ahorros, corrientes o de otro tipo. El interventor estará en condiciones de controlar el movimiento de los fondos, para ello recomendará que los pagos se realicen preferentemente con cheques, previo su visto bueno;

14.3 Efectuar el control de cartera;

14.4 Realizar un inventario físico por muestreo de los documentos de cartera, que será suscrito por el interventor y por el responsable de dichos documentos, dependiendo del Fondo Complementario Previsional Cerrado, y de la política de crédito utilizada, siempre que existan facturas, vales, letras de cambio, pagarés y otros documentos producto del giro del negocio.

Cuando los documentos de cartera hayan sido entregados para el cobro judicial o extrajudicial solicitará un informe de los documentos entregados.

Efectuado el inventario físico de cartera, el interventor controlará la correcta contabilización de pagos realizados por los deudores, así como que los depósitos se realicen en las instituciones bancarias con las cuales opera Fondo Complementario Previsional Cerrado;

- 14.5 Controlar las operaciones relativas al descuento de documentos y efectuar su correspondiente contabilización, de tal manera que en los estados financieros se reflejen razonablemente tales operaciones;
- 14.6 Solicitar al representante legal la iniciación de los trámites extrajudiciales y judiciales en caso de existir cartera vencida tendientes a su recuperación;
- 14.7 Realizar el control de inversiones;
- 14.8 Mantener bajo su control las operaciones de compra y venta de los títulos de acciones, títulos escriturados de participaciones, bonos cédulas y otros documentos, y serán realizadas contando previamente con su autorización y visto bueno;
- 14.9 Revisar las facturas de ventas, los recursos recibidos por la venta de inventarios y los respectivos depósitos por estos ingresos;
- 14.10 Controlar los activos fijos;
- 14.11 Efectuar el control de obligaciones;
- 14.12 Controlar y autorizar los pagos que se efectúen durante el tiempo que dure la intervención. Será necesario que realice una confirmación de saldos, al menos con los principales acreedores;
- 14.13 Otorgar el visto bueno para el pago a los acreedores y la contratación o renovación de obligaciones;
- 14.14 Comprobar la legalidad de las adquisiciones que se realicen. No deberá autorizar las adquisiciones de bienes ajenos al giro del negocio. Vigilará además la correcta contabilización;
- 14.15 Verificar que sus operaciones se ciñan a las disposiciones legales y reglamentarias que fueren aplicables al Fondo Complementario Previsional Cerrado; y,

14.16 Otras que determine la Superintendencia de Bancos.

ARTÍCULO 15.- El interventor nombrado por la Superintendencia de Bancos no forma parte de la administración del Fondo Complementario Previsional Cerrado, sin embargo sus honorarios serán pagados por éste.

La Superintendencia de Bancos se reserva la facultad de designar como interventor a un funcionario de este organismo de control.

ARTÍCULO 16.- El honorario mensual del interventor será igual a la remuneración del gerente, administrador o su equivalente en el Fondo Complementario Previsional Cerrado.

Además la Superintendencia de Bancos podrá designar a un mismo interventor para dos o más Fondos Complementarios Previsionales Cerrados.

ARTÍCULO 17.- Si el Fondo Complementario Previsional Cerrado se negare a cancelar los honorarios del interventor, la Superintendencia de Bancos dispondrá la remoción del Gerente y del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 18.- Los interventores son de libre nombramiento y remoción por parte del Superintendente de Bancos.

En el caso de remoción, el interventor saliente deberá entregar un informe del estado de intervención a su sucesor, quien, además de las funciones a él encomendadas, ejecutará las labores del control señaladas en este Reglamento.

ARTÍCULO 19.- Se prohíbe expresamente a los interventores:

19.1 Autorizar préstamos a los administradores y empleados del Fondo Complementario Previsional Cerrado;

19.2 Contratar directa o indirectamente con el Fondo Complementario Previsional Cerrado en que estuvieren actuando; y,

19.3 Delegar sus funciones a una tercera persona.

SECCIÓN III.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DEL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO.

ARTÍCULO 20.- Los representantes legales de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados tienen la obligación de presentar a los interventores los libros sociales, registros de contabilidad y todo documento relacionado con las operaciones del Fondo Complementario.

ARTÍCULO 21.- Los representantes legales o personas que actúen a nombre del Fondo Complementario Previsional Cerrado, realizando operaciones o suscribiendo documentos que la obliguen, sin el visto bueno y firma del interventor responderán personal y pecuniariamente, independientemente de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

SECCIÓN IV.- DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Superintendencia de Bancos podrá evaluar la gestión del interventor, a través de inspecciones a los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados.

SEGUNDA.- Los casos de duda en la aplicación de la presente resolución, serán resueltos por el Superintendente de Bancos.

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito Distrito Metropolitano, el veintiocho de noviembre del dos mil catorce.

f.) Ab. Pedro Solines Chacón, Superintendente de Bancos.

LO CERTIFICO.- Quito Distrito Metropolitano, el veintiocho de noviembre del dos Mil catorce.

f.) Lic. Pablo Cobo Luna, Secretario General.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General.- 28 de noviembre de 2014.

No. 011-2014

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOJA

Considerando:

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador 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 territoriales...”.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 66 numeral 15 reconoce y garantiza el derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental.

Que, el artículo 57, literales a) y b) y el artículo 492 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establecen la obligación de todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados a actualizar la normativa seccional.

Que, la Disposición Transitoria Vigésima Segunda del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece la obligación de todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados a actualizar la normativa seccional.

Que, en el cantón Loja, se encuentra vigente la Ordenanza que Regula la Determinación, Administración, Control y Recaudación del Impuesto de Patente Municipal, que

regula la tarifa del impuesto de patente, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 246 de fecha viernes 7 de abril del año 2006, especificando su fórmula de cálculo, en función del capital con el que ejercen la actividad económica los sujetos pasivos de este impuesto.

Que, resulta necesario reformar la ordenanza que Regula la Determinación, Administración, Control y Recaudación del Impuesto de Patente Municipal, con la finalidad de que guarde relación con el nuevo Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización que entró en vigencia el 19 de octubre del 2010.

En ejercicio de la facultad y competencia que le confieren los artículos 240 y 264 numeral 5 de la Constitución de la República, en armonía con lo previsto en los artículos 7, 57 literal a); y, 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DEL IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL EN EL CANTÓN LOJA

CAPÍTULO I

Artículo 1.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de este impuesto es la Municipalidad del cantón Loja. La determinación, administración, control y recaudación de este impuesto lo hará la Dirección Financiera Municipal, a través de las Jefaturas de Rentas y Recaudaciones según corresponda.

Artículo 2.- SUJETO PASIVO.- Son sujetos pasivos del impuesto de patente municipal todas las personas naturales, jurídicas civiles o mercantiles, sociedades de hecho y de derecho, y propietarios de negocios individuales, nacionales o extranjeros, domiciliados en el cantón Loja, que ejerzan actividades comerciales, industriales, financieras, de servicios, profesionales y cualquier otra actividad de orden económico; por lo que están obligados a obtener la patente y, por ende, a la declaración y pago anual del impuesto.

Artículo 3.- OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS PASIVOS.- Los sujetos pasivos de este impuesto, además de los deberes que las leyes establecen, están obligados a:

- 3.1. Inscribirse en el catastro de impuesto de patente a cargo de la Jefatura de Rentas Municipales, proporcionando los datos necesarios relativos a su actividad y mantenerlos actualizados.
- 3.2. Presentar la declaración del patrimonio de acuerdo a su actividad, en los formularios municipales respectivos; la misma que se deberá efectuar de acuerdo a la real situación del ejercicio económico correspondiente.
- 3.3. Llevar los libros y registros contables relacionados con la actividad que ejerzan, de conformidad con el Código de Comercio, Ley de Régimen Tributario Interno, y su Reglamento, cuando éstos lo exijan.

- 3.4. Permitir a los funcionarios autorizados por la Administración Tributaria Municipal, las inspecciones o verificaciones tendientes al control del impuesto de patente anual municipal, y exhibir declaraciones, informes, libros, registros y documentos relacionados al hecho generador, cuando sean requeridos.
- 3.5. Acudir a las oficinas de la Jefatura de Rentas Municipales o Dirección Financiera, cuando sean requeridas por éstas.
- 3.6. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el artículo 96 del Código Tributario.

Artículo 4.- HECHO GENERADOR.- El hecho generador del impuesto de patente, es el ejercicio de actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales; y, cualquier otra actividad que genere ingresos dentro del cantón Loja.

**CAPÍTULO II
REGISTRO DE PATENTE**

Artículo 5.- DEL CATASTRO DE PATENTE.- La Jefatura de Rentas llevará el catastro de Patente, el que contendrá los siguientes datos:

- a. Nombre del contribuyente o razón social,
- b. Nombre del representante legal,
- c. Número de cédula de ciudadanía o identidad y del RUC,
- d. Domicilio donde realiza la actividad económica,
- e. Domicilio del contribuyente,
- f. Clase de establecimiento o actividad económica,
- g. Monto del patrimonio que posee y que corresponde a la actividad económica.

Artículo 6.- Las personas naturales o jurídicas que inicien cualquier actividad señalada en el artículo 2 o que deseen renovarla, deberán presentar los siguientes documentos en fotocopias legibles y simples:

a. Para las personas naturales que inician la actividad:

- Formulario valorado de Patente debidamente llenado,
- Fotocopia de la cédula de identidad y del certificado de votación,
- Nombramiento de representante legal, cuando corresponda,
- Fotocopia del RUC actualizado.

b. Para las personas jurídicas que inician una actividad:

- Formulario valorado de Patente debidamente llenado,

- Fotocopia de la escritura de constitución de la personería jurídica,
- Nombramiento de representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil,
- Fotocopia de la cédula de identidad y del certificado de votación del representante legal,
- Fotocopia del RUC actualizado.

c. Para renovar la Patente:

- Formulario valorado de Patente debidamente llenado,
- Fotocopia del RUC, actualizado,
- Fotocopia de la cédula de identidad y del certificado de votación del declarante.
- Según la obligación tributaria del contribuyente presentará: declaración del Impuesto a la Renta, declaración del Impuesto al Valor Agregado – IVA; o, fotocopia del comprobante del último pago para los contribuyentes inscritos en el Régimen Simplificado RISE.

**CAPÍTULO III
ELEMENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN
DEL IMPUESTO**

Artículo 7.- EJERCICIO IMPOSITIVO.- El ejercicio impositivo es anual y va desde el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

Artículo 8.- BASE IMPONIBLE.- La determinación de la Base Imponible del impuesto será:

- a. Para las personas naturales o jurídicas y sociedades de hecho, así como cualquier otra entidad que aunque carezca de personería jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio independiente de sus miembros que estén obligadas a llevar contabilidad, la base del impuesto será el Patrimonio Neto de la actividad económica que posee, del año inmediato anterior, declarado legalmente y presentado en el Servicio de Rentas Internas, en los formularios respectivos.

- b. Para las personas naturales que no estén obligadas a llevar contabilidad, conforme lo establece la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, se determinará la cuantía del impuesto anual de patente, de acuerdo a la declaración del patrimonio que efectúe el propio Sujeto Pasivo en el formulario valorado previsto para este efecto, y de acuerdo al registro de ingresos y egresos.

- c. Cuando un sujeto pasivo del impuesto de Patente Municipal, realice actividades económicas en más de un cantón y tengan la contabilidad centralizada en la matriz, en la declaración especificarán los ingresos obtenidos en cada jurisdicción cantonal y establecerán los porcentajes, mismos que servirán para obtener la Base Imponible correspondiente. En el caso, que a más de tener la contabilidad centralizada lleven el Balance General por cantón, o el registro de ingresos y egresos, esta información servirá para la determinación de la Base Imponible del impuesto.

- d. Para efectos de este impuesto, no se consideran los ingresos obtenidos por relación de dependencia laboral.

- e. En caso de existir diferencias y/o inconsistencias en la declaración realizada por el contribuyente, la determinación la efectuará la Administración Tributaria Municipal, considerando las Declaraciones del Impuesto a la Renta, del Impuesto al Valor Agregado – IVA, de la contabilidad, el Registro de Ingresos y Egresos, y la categoría y rango de ingresos en el que se encuentran registrados los contribuyentes e inscritos en el régimen simplificado RISE, cuando corresponda. En caso de que las circunstancias lo ameriten, se dispondrá una inspección del o de los establecimientos. Sin embargo de lo anterior, las facultades de la Administración Tributaria Municipal, se las aplicará conforme lo dispone el Código Tributario.

Artículo 9.- TARIFA DEL IMPUESTO.- De conformidad con el artículo 548 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la tarifa mínima será de diez dólares y la máxima de veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América, y será el valor de la aplicación a la base imponible de las tarifas contenidas en la siguiente tabla:

TABLA DE CÁLCULO PARA LA PATENTE				
RANGOS DE PATRIMONIO		IMPUESTO SOBRE LA FRACCIÓN BÁSICA (USD)	IMPUESTO SOBRE LA FRACCIÓN EXCEDENTE (USD)	
FRACCIÓN BÁSICA (USD)	EXCESO SOBRE LA FRACCIÓN BÁSICA (USD)			
1,00	500,00	10,00	0,00%	
500,01	1.000,00	10,00	0,70%	
1.000,01	2.000,00	13,50	0,69%	
2.000,01	4.000,00	20,40	0,68%	

4.000,01	8.000,00	34,00	0,67%
8.000,01	12.000,00	60,80	0,60%
12.000,01	20.000,00	84,80	0,55%
20.000,01	30.000,00	128,80	0,50%
30.000,01	50.000,00	178,80	0,45%
50.000,01	100.000,00	268,80	0,35%
100.000,01	500.000,00	443,80	0,30%
500.000,01	1.000.000,00	1.643,80	0,25%
1.000.000,01	2.000.000,00	2.893,80	0,20%
2.000.000,01	2.500.000,00	4.893,80	0,15%
2.500.000,01	En adelante	5.643,80	0,10%

- Para aquellos patrimonios que superen los \$ 2'500.000,01, se aplicará el cálculo con el factor del 0.10% conforme consta en la presente tabla, no pudiendo exceder el pago total los veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 25.000.00), de acuerdo con lo establecido en el COOTAD.

Artículo 10.- INTERESES A CARGO DEL SUJETO PASIVO.- Los contribuyentes que no obtengan su patente anual según la presente ordenanza, y dentro de los plazos señalados, pagarán los intereses que correspondan, de conformidad con el artículo 21 del Código Orgánico Tributario, sin perjuicio de las sanciones establecidas en esta ordenanza y del cumplimiento de la obligación principal.

**CAPÍTULO IV
DECLARACIÓN Y PAGO**

Artículo 11.- PLAZO PARA DECLARACIÓN Y PAGO DE LA PATENTE.- El plazo para la declaración y pago del impuesto a la patente anual para quienes inician actividades económicas, será de treinta días siguientes al de la apertura de su negocio o establecimiento y para quienes estén ejerciéndolas hasta el treinta y uno de mayo de cada año. El incumplimiento a esta norma se sancionará con lo prescrito en el artículo 10 de la presente ordenanza.

Artículo 12.- EXENCIONES.- Están exentos del pago de este impuesto los artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, teniendo como obligación individual observar cada artesano los requisitos contemplados en el artículo 154 del Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

- Mantener actualizada su calificación por la Junta de Defensa del Artesano,
- Mantener actualizada su inscripción en el Registro Único de Contribuyentes,
- No exceder del monto de los activos totales permitido por la Ley de Defensa del Artesano,
- Prestar exclusivamente los servicios, a los que se refiere su calificación por parte de la Junta de Defensa del Artesano; y,

- Vender exclusivamente bienes de su propia elaboración y a los que se refiere su calificación por la Junta de Defensa del Artesano.

La Dirección Financiera, se reserva el derecho a observar las calificaciones que por uno u otro motivo no se ajusten a las disposiciones de ley, llevando un registro especial para fines estadísticos.

Si la Administración Tributaria Municipal, determinare que la inversión efectuada por el artesano calificado es superior a la referida en el literal b) del artículo 1, de la Ley Reformatoria a la Ley de Defensa Artesanal, publicada en el Registro Oficial Nro. 940, del 7 de mayo de 1996, procederá a realizar la determinación tributaria correspondiente, y a informar de este hecho a la Junta Nacional de Defensa del Artesano.

Artículo 13.- REDUCCIÓN DEL IMPUESTO.- Cuando el dueño del negocio demuestre haber sufrido pérdidas y ser corroboradas y fiscalizadas por la Jefatura de Rentas, el impuesto se reducirá hasta la mitad, pudiendo inclusive reducirse hasta las dos terceras partes si se demostrare un descenso en la utilidad de más del 50% en relación con el promedio obtenido en los tres últimos años inmediatamente anteriores.

Artículo 14.- ESTÍMULO PARA INSCRIPCIÓN DE PATENTE.- Con la finalidad de estimular, fomentar e incentivar la formación de nuevas empresas o negocios individuales, éstas en el primer año pagarán una patente anual que será equivalente a diez dólares, independientemente del capital con el que inicia la actividad económica; debiendo tomar en cuenta para el efecto, la fecha de inicio de las actividades, conforme el Registro Único de Contribuyentes - RUC.

Artículo 15.- ESTÍMULO TRIBUTARIO.- Las personas naturales o jurídicas que se reubicaren, dentro de las áreas de tipo industrial y equipamiento previstas en el Plan de Ordenamiento Territorial y la normativa vigente, gozarán de una rebaja del 50%, por una sola vez, en el pago del impuesto de patente por los primeros tres años, desde la reubicación.

Artículo 16.- PAGO DEL IMPUESTO DE EMPRESAS Y SOCIEDADES INACTIVAS Y DE SOCIEDADES EN PROCESO DE DISOLUCIÓN Y/O

LIQUIDACIÓN.- Las personas naturales, jurídicas o empresas en general que acrediten justificadamente su estado de inactividad y aquellas sociedades que se encuentren en proceso de disolución y/o liquidación, pagarán en el primer año o fracción de inactividad el monto que cancelaron el año precedente a entrar en inactividad y para los años subsiguientes diez dólares anuales (\$ 10.00), hasta la liquidación y/o disolución definitiva de la empresa o terminación de la actividad económica, según la información del Registro Único de Contribuyentes - RUC.

Artículo 17.- LIQUIDACIÓN DE LA ACTIVIDAD.- En caso de venta o liquidación del negocio, el titular dará aviso en un plazo máximo de treinta días al Municipio, para la actualización del registro, adjuntando fotocopia del RUC en donde se liquida su actividad comercial; y, en caso de fallecimiento, los familiares informarán con el acta de defunción del contribuyente al Municipio de Loja para la eliminación de los registros.

Artículo 18.- PAGO DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD.- El impuesto de patente se pagará durante el tiempo que se desarrolle la actividad económica o mantenga activo el Registro Único de Contribuyentes. En caso que el contribuyente no haya notificado a la Jefatura de Rentas Municipales dentro de los treinta días siguientes a la finalización de la actividad gravada, se considerará que la actividad económica se realizó y por lo tanto se pagará el año completo.

Artículo 19.- PAGO INDIVIDUAL POR CADA ACTIVIDAD.- Cuando en un mismo establecimiento varias sociedades o personas naturales ejerzan conjunta o individualmente más de una actividad lucrativa, cada una de ellas declarará y pagará el impuesto de patentes, según la actividad que realice.

Si una persona natural, posee más de un local para el ejercicio de su actividad económica, para la liquidación del impuesto de patente, deberá consolidar los capitales que se distribuyen en cada establecimiento, siempre y cuando correspondan al mismo giro de la actividad.

Artículo 20.- RECLAMO ADMINISTRATIVO.- El contribuyente que se creyere afectado con la determinación del impuesto de patente, presentará su reclamo a la Dirección Financiera Municipal, que previo informe de la Jefatura de Rentas y luego de actuadas las pruebas solicitadas, resolverá. En el caso que el contribuyente no esté conforme con lo resuelto, apelará ante el señor Alcalde, quien dispondrá la ratificación o rectificación en la determinación del Impuesto de Patente.

CAPÍTULO V RÉGIMEN SANCIONATORIO

Artículo 21.- NOTIFICACIÓN Y MULTA.- En el caso que los sujetos pasivos no presenten su declaración para la obtención de la patente en el plazo establecido en el artículo 11 de la presente ordenanza, el Director Financiero notificará a través de las Comisarías Municipales respectivas, recordándoles su obligación y, si transcurridos ocho días no dieren cumplimiento a la misma, la Comisaría levantará un Acta de Juzgamiento y lo sancionará con una

multa equivalente al 3% de un Salario Básico Unificado vigente por cada mes de retraso, dicho monto no podrá exceder del 15% del SBU.

Artículo 22.- DETERMINACIÓN DE INTERESES Y RECARGO.- A partir de que la declaración tributaria sea exigible, la Municipalidad procederá a la emisión de los títulos de crédito, con los respectivos intereses y recargos, de conformidad con lo establecido en el Código Tributario, y en base a la información proporcionada por el Servicio de Rentas Internas.

Artículo 23.- CLAUSURA.- La resolución de clausura es el acto administrativo de carácter reglado e impugnabile, por el cual el señor alcalde a través de las comisarías, procede a disponer el cierre de los establecimientos de los sujetos pasivos, cuando éstos incurran en una o más de las siguientes faltas:

- a. Ausencia de Declaración, en las fechas y plazos establecidos,
- b. No facilitar la información requerida por la Administración Municipal,
- c. Por falta de pago de títulos emitidos por patentes y multas sin perjuicio de la acción coactiva; y,
- d. Cuando los sujetos pasivos de este impuesto no dieren cumplimiento a las citaciones y notificaciones realizadas por la Dirección Financiera Municipal.

Previo a la clausura, la Comisaría competente notificará al sujeto pasivo, concediéndole el plazo de diez días para que cumpla con las obligaciones tributarias pendientes, o justifique objetivamente su incumplimiento. De no hacerlo, la Comisaría procederá a la clausura; que será ejecutada dentro de las cuarenta y ocho horas laborables siguientes a la notificación. La clausura se efectuará mediante la aplicación de sellos y avisos en un lugar visible del establecimiento sancionado por parte de las comisarías, según el negocio que se trate y se mantendrá hasta el cumplimiento de sus obligaciones pendientes.

Artículo 24.- DESTRUCCIÓN DE SELLOS.- La destrucción de los sellos que implique el reinicio de actividades sin autorización o la oposición a la clausura, dará lugar al inicio de la acción penal respectiva, trámite que pasará a conocimiento del Procurador Síndico Municipal.

Artículo 25.- DEROGATORIA.- Queda derogada la Ordenanza que Reglamenta la Determinación, Administración, Control y Recaudación del Impuesto de Patente Municipal, publicada en el Registro Oficial número 246 del viernes 7 de abril de 2006.

Artículo 26.- VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Quienes no hayan cancelado la patente municipal, de años anteriores a la vigencia de la presente Ordenanza, se les aplicará la tabla de cálculo vigente al año que adeuda.

Es dada y firmada en el salón del Cabildo, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil catorce.

f.) Dr. José Bolívar Castillo Vivanco, Alcalde de Loja.

df.) Dra. Blanca Morocho Riofrío, Secretaria General.

f.) Dra. Blanca Morocho Riofrío, Secretaria General.

RAZÓN: Dra. Blanca Morocho Riofrío, Secretaria General del Concejo Municipal de Loja, **CERTIFICA:** que la **ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DEL IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL EN EL CANTÓN LOJA**, fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del dos de septiembre y veintinueve de octubre del año dos mil catorce, en primer y segundo debates, respectivamente; siendo aprobado su texto en la última fecha; el mismo que es enviado al señor alcalde, Dr. José Bolívar Castillo Vivanco; en tres ejemplares para la sanción u observación correspondiente de conformidad al Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Loja, a los cuatro días del mes de noviembre del año dos mil catorce.

f.) Dra. Blanca Morocho Riofrío, Secretaria General.

Dr. José Bolívar Castillo Vivanco, ALCALDE DE LOJA.-

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

f.) Dr. José Bolívar Castillo Vivanco, Alcalde de Loja.

Proveyó y firmó la ordenanza que antecede el Dr. José Bolívar Castillo Vivanco, Alcalde de Loja; ordenándose la ejecución y publicación en el Registro Oficial de la **ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DEL IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL EN EL CANTÓN LOJA**, a los cuatro días del mes de noviembre del dos mil catorce. LO CERTIFICO.

f.) Dra. Blanca Morocho Riofrío, Secretaria General.

N° 02-2014

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE URUCUQUÍ

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Dispone que por ley se establezca el sistema nacional de mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar a nivel Nacional.

Que, la Constitución de la República otorga el carácter de ley orgánica, entre otras, a aquellas que regulen la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, en ejercicio de las atribuciones, que le otorga. El Artículo 55 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, referente a las Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en el literal c, del Artículo 134, dispone: Planificar y construir la infraestructura adecuada en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, municipales y parroquiales para fomentar la producción, conservación, intercambio, acceso, comercialización, control y consumo de alimentos, preferentemente provenientes de la pequeña, la micro, y la mediana producción campesina, y de la pesca artesanal respetando y protegiendo el agro la biodiversidad, los conocimientos y formas de producción tradicionales y ancestrales. Complementariamente, la planificación y construcción de las redes de mercados y centros de transferencia de las jurisdicciones cantonales serán realizadas por los gobiernos autónomos descentralizados municipales.

En uso de sus atribuciones contempladas en Art.57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización expide:

EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PLAZA DEL BUEN VIVIR

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Las disposiciones del presente reglamento emanadas de la Ordenanza que Regula el Arrendamiento de los Puestos de la Plaza del Buen Vivir de la ciudad de San Miguel de Urucuquí, son de aplicación exclusiva y obligatoria para su correcto funcionamiento.

Art. 2.- Se entiende por Plaza del Buen Vivir, para los efectos de este Reglamento, la edificación pública de propiedad del GAD Municipal de San Miguel Urucuquí provista de puestos para que se ejerzan actividades comerciales lícitas.

Art. 3.- El Contrato de arrendamiento legalizado entre el GAD Municipal de San Miguel de Urucuquí y el arrendatario, constituye el documento habilitante para realizar actividades mercantiles lícitas dentro de la Plaza del Buen Vivir.

Art. 4.- La asignación de puestos se lo realizará entre quienes hayan participado en los procesos del antes mercado municipal, por lo menos con la anterioridad de 6 años y cumplan con los requisitos establecidos tanto en la Ordenanza como en el presente Reglamento, como son:

1) Tener como mínimo 6 años en los procesos del antes mercado municipal en forma continua, responsable, y eficiente. (desde cuando empezó las ferias libres).

- 2) Para otorgar un puesto se dará preferencia a los oferentes del Cantón Urcuquí y a los foráneos de mayor tiempo de servicio en el ex mercado municipal y ferias libres.
- 3) El arrendamiento de los puestos se lo realizará de manera pública, mediante un sorteo ante la presencia del Notario Público del Cantón, de acuerdo a la disponibilidad de cupos existentes en la Plaza del Buen Vivir, para cada tipo de actividad comercial. Ejemplo: Si hay 4 puestos de abastos y granos y hay 8 oferentes se sorteará los 4 disponibles.
- 4) Los familiares de primer grado hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, podrán ejercer el derecho al arrendamiento de los puestos en la Plaza del Buen Vivir, siempre y cuando no ejerzan la misma actividad comercial.

Art. 5.- El arrendamiento no da más derecho que de ocupar el puesto respectivo y ejercer la actividad comercial para la que fue concedida mediante el pago de los derechos estipulados en los cánones de arrendamiento establecidos.

Art. 6.- En todo arrendamiento se estipulará los valores que pagará el arrendatario mensualmente.

Art. 7.- La administración de la Plaza del Buen Vivir quedará bajo el cargo de un Administrador, que nombrará el GADM.

Art. 8.- Horarios de atención de la Plaza del Buen Vivir

a) De lunes a domingo atención a la ciudadanía jornadas continuas:

07:00h apertura de puertas para el público y 18H00 cierre de jornada.

b) De lunes a domingo abastecimientos:

04:30h a 07:00h apertura de puertas para abastecimiento 18H00 hasta 20h00 horas para abastecer.

c) Uso de la Plaza

Previo proceso que acredite permiso escrito otorgado por la autoridad correspondiente

Art. 9.- A la hora de apertura de la Plaza del Buen Vivir al público, diariamente los puestos deberán encontrarse en perfecto estado de limpieza, tanto en la parte interna y externa.

Art. 10.- El GAD Municipal será el responsable de cubrir los gastos de administración, control, vigilancia, alumbrado y limpieza de la Plaza del Buen Vivir. No así los gastos de agua potable y de energía eléctrica que serán asumidos en su totalidad por los arrendatarios, por lo que adquirirán los medidores mediante contrato con las respectivas empresas.

Art. 11.- En la Plaza del Buen Vivir, se ha destinado un área comunal para comedor, que está implementada con mesas y sillas, las mismas que son de propiedad

Municipal, para el servicio de la colectividad en general, y será de exclusiva responsabilidad de los arrendatarios la pérdida y mantenimiento de dichos bienes muebles.

Art. 12.- El uso de la bodega central de la Plaza del Buen Vivir será destinado para el almacenamiento de productos; y, se vigilará los estándares de calidad e higiene exigidos por nuestros clientes y por el GADMU; además es obligación de los usuarios de esta bodega las siguientes actividades:

1. Mantener el orden y limpieza de la bodega.
2. Establecer un correcto almacenamiento de productos por familia o clase tomando en cuenta el lugar designado para el efecto.

Art. 13.- ALMACENAMIENTO REFRIGERADO.- El cuarto frío es de uso exclusivo de cármicos de res, chanchito y cordero; no se puede ingresar a su interior: pollos, menudencias, vísceras, huevos, verduras, frutas, lácteos, alimentos preparados, jugos y otros.

Debe ser usado de manera adecuada tomando en cuenta de forma obligatoria las siguientes condiciones:

- a) Limpieza a la hora de ingresar carnes al cuarto frío, estas deben estar completamente limpias y libres de agentes contaminantes.
- b) No almacenar los cármicos directamente sobre el piso del cuarto frío.
- c) Rotación de cármicos, primeras entradas, primeras salidas de carne y no almacenar la carne por más de dos días.
- d) Mantener el cuarto frío de almacenamiento limpio, seco y ordenado.
- e) Capacidad del cuarto frío, no sobrecargar la capacidad, toda vez que dificulta la limpieza y obstaculiza la circulación del aire frío.
- f) Evitar abrir las puertas del cuarto de refrigeración más de lo necesario y cerrarlas.

Art. 14.- Los arrendatarios de los puestos, deberán acordar la responsabilidad de la seguridad interna, de la apertura y cierre del local en las jornadas de atención, así como del aseo interno.

Art. 15.- El arrendamiento de los puestos incluye equipamiento que será detallado en el contrato de arrendamiento, estos equipos son de propiedad Municipal y se prohíbe:

- a) Sacar los equipos fuera de los locales.
- b) Dar mal uso o destruir los equipos.
- c) Dejar sin mantenimiento periódico a los equipos.

Los arrendatarios son los responsables de la custodia, buen uso y seguridad de los bienes asignados según contrato, por lo que de ocasionarse inconvenientes los únicos responsables deberán realizar el mantenimiento, reparación o reposición del bien original en iguales características.

Art. 16.- Las responsabilidades por manejo indebido o inadecuado de los equipos se encuentran a cargo de cada arrendatario y se exime a la Municipalidad de cualquier gravamen.

**CAPÍTULO II
DE LA ADMINISTRACIÓN**

Art. 17. - Corresponderá al Administrador de la Plaza del Buen Vivir:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades necesarias para el correcto funcionamiento, para lo cual empleados y trabajadores bajo su mando, deberán ser disciplinados y cumplirán sus funciones con eficiencia y eficacia.
- b) Vigilar la observancia y cumplimiento obligatorio de las disposiciones del presente Reglamento y Ordenanza, quedando bajo su responsabilidad la aplicación para el buen orden de la Plaza del Buen Vivir, así como del cumplimiento a las disposiciones de las autoridades sanitarias respectivas.
- c) Adquiere la responsabilidad del cuidado y mantenimiento del edificio, conservando las paredes limpias y en buen estado la pintura interior y exterior de los muros, debiendo cuidar que los arrendatarios o cualquier otra persona no deterioren o pinten las paredes, que no pongan letreros o anuncios pegados a las mismas o introduzcan en ellas clavos, alcayatas, taquetes o cualquier otra cosa, sin la respectiva autorización de la administración de la Plaza del Buen Vivir.
- d) Informar mensualmente por escrito al administrador de la Plaza del Buen Vivir sobre la apertura diaria de los puestos, reportes de pagos y demás novedades.
- e) Mantener reuniones informativas con las autoridades de manera recurrente de acuerdo a las disposiciones.

Art. 18.- El Administrador y empleados de la Plaza del Buen Vivir vigilarán y no permitirán que se introduzcan bebidas alcohólicas al interior de la Plaza del Buen Vivir, ni el ingreso o permanencia en el interior de personas en estado de ebriedad. Queda estrictamente prohibido que en los puestos de la Plaza se consuma bebidas alcohólicas.

Art. 19.- Por ningún motivo se permitirá que en los puestos de la Plaza del Buen Vivir existan artículos de pirotecnia, explosivos o combustibles.

Art. 20.- El Administrador en caso de requerir, solicitará la intervención de la Policía Municipal para asuntos relacionados con el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y Ordenanza. Para evitar robos u otros atentados contra los bienes de los arrendatarios o municipales.

**CAPÍTULO III
DE LOS ARRENDATARIOS
DISPOSICIONES Y OBLIGACIONES**

Art. 21.- Por ningún motivo se permitirá que un solo arrendatario ocupe más de un puesto, ya sea a nombre propio o de otra persona.

Art. 22.- Los arrendatarios una vez firmado el contrato de arrendamiento se comprometen de forma ineludible a dar cumplimiento al presente reglamento.

Art. 23.- Cancelar los valores por arrendamiento en los diez primeros días de cada mes en ventanillas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urquí, y entregar copia del título de crédito al Administrador, para control y registro, la omisión de esta obligación determina como incumplimiento en el pago dentro de los registros de la Administración.

Art. 24.- Los arrendatarios deberán cancelar la siguiente tasa mensual por concepto de arriendo, conforme se detalla en la siguiente tabla:

CANTIDAD DE PUESTOS	VENTA DE	COSTO DE ARRIENDO USD	PORCENTAJE EN BASE AL SBU
5	Abastos y granos	40	11,76 %
4	Ropa	40	11,76 %
2	Granos tiernos	30	8,82 %
4	Frutas	30	8,82 %
5	Hortalizas y verduras	35	10,29 %
5	Cárnicos	40	11,76 %
1	Papas	35	10,29 %
1	Llaves	30	8,82 %
1	Calzado	40	11,76 %
1	Bisutería	30	8,82 %
2	Jugos	30	8,82 %
1	Mote	30	8,82 %
8	Comida	45	13,24 %

Art. 25.- Los arrendatarios deberán dar aviso inmediato al Administrador cuando se observen descomposturas de la infraestructura, instalaciones eléctricas, de agua potable o de drenajes de la Plaza del Buen Vivir.

Art. 26.- La basura y desperdicios provenientes de los puestos de propiedad municipal, serán depositados en lugares expresos, y de allí serán recogidos por los carros del servicio de limpieza.

Art. 27.- Los arrendatarios tienen la obligación de dar cumplimiento a las siguientes disposiciones:

1. Mantener relación cordial y de respeto con: el Administrador, personal asignado, compañeros y ciudadanía en general, mostrando compostura en sus acciones diarias;
2. Prestar servicio cordial de atención con calidad y calidez a clientes, distribuidores y ciudadanía en general;
3. La presentación del o la vendedora deberá ser adecuado para el giro de negocio, portar el uniforme de manera obligatoria, en los casos de los puestos de comida utilizar gorro de cocina, guantes desechables para la manipulación de los alimentos;
4. Conservar, no destruir y mantener limpio el frente y el interior de los puestos que le sean asignados;
5. Se prohíbe realizar adecuaciones a los puestos asignados, poner clavos, tornillos, cambiar colores, alterar la estética del puesto que afecte a las instalaciones, en caso de requerir algún cambio se deberá solicitar autorización por escrito al Administrador de la Plaza del Buen Vivir;
6. No invadir los espacios externos al perímetro del puesto con: productos de oferta, muebles, accesorios cualesquiera sean estos, y/o propaganda, cartelones o anuncios fuera del área autorizada que cubra la vista de otros locales;
7. No usar en sus puestos, aparatos eléctricos, como calentadores, estufas o cualquier otro aparato que no sean los estrictamente necesarios para la realización de su actividad mercantil;
8. No almacenar mercancía en exceso dentro de cada puesto, o que de alguna forma su mercancía obstruya la vista normal hacia otros locales;
9. No ofertar productos ajenos al giro de negocios y al fin destinado del puesto, sujetarse a ejercer su actividad mercantil en el horario establecido en el presente reglamento;
10. No producir malos olores, producir humo, incienso y cualquier tipo de ruidos que sean molestos.
11. No presentarse al desarrollo de sus actividades en estado de embriaguez o bajo los efectos de algún enervante;
12. No protagonizar o ser parte de riñas;
13. No ingresar mascotas a los puestos y en general a la Plaza del Buen Vivir;

CAPÍTULO IV

CONTRAVENCIONES Y RECURSOS

Art. 28. El incumplimiento al presente reglamento será comunicado en su primera instancia de manera verbal por el Administrador de la Plaza del Buen Vivir, quien

notificará en un plazo no mayor a 24 horas por escrito al arrendatario e informará por escrito al Comisario Municipal y se procederá al trámite legal que corresponda.

Art. 29.- Contravenciones Leves de Primera Clase.- Será sancionado con el 6% de la remuneración básica unificada los arrendatarios de la Plaza del Buen Vivir que contravinieren:

- a) El cierre no autorizado de los puestos.
- b) La falta de limpieza de las áreas y mobiliario de uso común del frente y el interior del puesto y no depositar la basura en el lugar destinado para ello;
- c) No usar el uniforme exigido por la Comisaría Municipal.

Art. 30.- Contravenciones Leves de Segunda Clase.- Será sancionado con el 15% de la remuneración básica unificada los arrendatarios de la Plaza del Buen Vivir que contravinieren:

- a) La reincidencia de cualquier contravención falta leve;
- b) Propiciar escándalos públicos en la Plaza del Buen Vivir;
- c) El incumplimiento de esta ordenanza;
- d) La inobservancia de las instrucciones emanadas por la Municipalidad;
- e) Expende bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro de la Plaza del Buen Vivir para su consumo dentro o fuera del mismo;
- f) Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
- g) Obstaculizar con cualquier clase de objeto las áreas comunes;
- h) La modificación no autorizada en la estructura o instalaciones de los puestos;
- i) La utilización de los puestos para fines no autorizados;
- j) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del puesto.

Art. 31.- Contravenciones Graves de Primera Clase.- Serán sancionados los arrendatarios con el doble de la sanción económica impuesta en el artículo precedente y la suspensión de ejercer actividad de comercio dentro de la Plaza del Buen Vivir por el lapso de 30 días calendario, a los contraventores que reincidan en contravención de segunda clase.

Art. 32.- Contravenciones Graves de Segunda Clase.- Serán sancionados los arrendatarios con la suspensión definitiva de ejercer actividad de comercio dentro de la Plaza del Buen Vivir, a los contraventores que hayan infringido el artículo 31

Art. 33.- En las resoluciones emitidas por el Comisario Municipal por contravenciones, no habrá recurso alguno impugnabile.

Art. 34.- El contrato de arrendamiento quedará insubsistente en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento reiterado y sancionado en tres ocasiones del presente reglamento en un mismo año;
2. Por subarrendar, vender o transferir el puesto;
3. Propiciar riñas, algazaras, escándalos entre arrendatarios, clientes o transeúntes;
4. Por faltar al orden interno;
5. Por dar distinto destino al puesto para el que fue arrendado;
6. En caso de fallecimiento del arrendatario;
7. Por mantener cerrado más de una semana, injustificadamente;
8. Incumplimiento de pago oportuno o retraso de dos meses consecutivos del canon de arrendamiento y/ patente municipal;
9. Por las causales establecidas en los contratos de arrendamiento.

Art. 35.- La violación a este Reglamento, por parte de los arrendatarios (as) de los locales interiores de la Plaza del Buen Vivir, dará lugar a la caducidad de los arrendamientos, mediante los cuales se les hubiere otorgado los puestos, pero siempre se citará y escuchará en defensa a los interesados en la investigación que al respecto se practique, y la resolución por la que se dicte la caducidad se fundamentará y motivará invariablemente.

Art. 36.- El hecho de que los arrendatarios a que se refiere este Reglamento, dejen de pagar los derechos correspondientes a dos mensualidades dará lugar a la caducidad del arrendamiento.

Art. 37.- El arrendatario deberá desocupar el puesto que viniera ocupando sin perjuicio de notificación alguna.

Art. 38.- Los arrendatarios previo el pago de los derechos e impuestos adeudados podrán recoger lo que sea de su pertenencia, conforme a los inventarios.

Art. 39.- Si en los giros mercantiles que se afecten conforme al artículo anterior existiere mercancía de fácil descomposición, la Comisaria Municipal podrá autorizar al propietario del giro para que la venda; si el afectado se opusiere o no se le encontrare, se procederá a la venta de esos artículos y el producto que se obtenga se aplicará preferentemente al pago de las rentas debidas más los gastos que esos procedimientos originen y si hubiere remanente se le entregará al afectado.

Art. 40.- En los casos de embargo o clausura que se practiquen conforme a los artículos que anteceden, se nombrará como depositario de los bienes secuestrados, al

Administrador de la Plaza del Buen Vivir, quien desempeñará ese cargo con la fidelidad y responsabilidad que la ley exige.

Art. 41.- Si transcurridos treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere practicado el secuestro o clausura, el afectado no compareciere ante la Comisaria Municipal, o las Autoridades Municipales, con la aprobación de la Comisaria Municipal procederán de acuerdo a la Ley de Inquilinato.

Art. 42.- La Comisaria Municipal podrá decretar la caducidad de los arrendamientos mediante las cuales se otorga a los arrendatarios en los casos siguientes:

- a) Cuando a su juicio por informes del Administrador de la Plaza del Buen Vivir el local arrendado no esté destinado a la actividad autorizada.
- b) Cuando por razones de interés público así lo considere conveniente.
- c) Cuando pretenda destinarse a otros fines el local arrendado.

Art. 43.- En contra del acto administrativo que decreta la caducidad del contrato, los arrendatarios dentro del término de tres días a partir de la notificación, podrán apelar ante Comisaria Municipal quien resolverá en forma definitiva en un término de diez días, a partir de la interposición del Recurso.

Art. 44.- Notificada la resolución de caducidad, los arrendatarios tendrán un plazo de 15 días para desocupar el local arrendado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Se concede un plazo de 30 días a partir de la vigencia del presente reglamento, para la regularización de la situación de los actuales arrendatarios de la Plaza Del Buen Vivir.

TERCERA.- En todo lo que no este dispuesto en el presente reglamento, se aplicará como Leyes supletorias la Ley de Inquilinato, Código Civil, Código de Procedimiento Civil y otras afines.

CUARTA.- Se derogan todas aquellas disposiciones u ordenamientos que se opongan a lo establecido en el Presente Reglamento.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urququí, a 16 días del mes de julio del dos mil catorce.

f.) Dr. Julio Cruz Ponce, Alcalde del cantón Urququí.

f.) Ab. Cecilia Cobos, Secretaria del Concejo.

CERTIFICO: Que la presente REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PLAZA DEL BUEN VIVIR , fue discutido y aprobado por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urququí, en Sesión Ordinaria de Concejo el 16 de julio del año 2014.

f.) Ab. Cecilia Cobos, Secretaria del Concejo.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE URCUQUÍ.- En Urququí a los 17 días del mes de julio del año 2014 a las 14H00.- De conformidad con el Art. 322 (4) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito el original y copias al Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Ab. Cecilia Cobos, Secretaria del Concejo.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

DE URCUQUÍ.- En Urququí, a los 21 días del mes de julio del 2014, a las 16h00.- De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 323 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto el presente reglamento se le ha dado el trámite que corresponde y está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República sanciono el presente Reglamento.- Por Secretaría General cúmplase con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

f.) Dr. Julio Cruz Ponce, Alcalde del cantón Urququí.

CERTIFICO: Que el Sr. D Dr. Julio Cruz Ponce, en su calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urququí, firmo y sancionó el REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PLAZA DEL BUEN VIVIR, a los 21 días del mes de julio del 2014.

f.) Ab. Cecilia Cobos, Secretaria del Concejo.

