



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año III - Nº 728

**Quito, jueves 7 de
abril de 2016**

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

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

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

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 252-7107

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

Impreso en Editora Nacional

52 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

ACUERDO INTERMINISTERIAL:

MINISTERIOS DE TURISMO Y DEL AMBIENTE:

- 002 Expídese el Reglamento de Guianza Turística para el Régimen Especial de la provincia de Galápagos 2

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD:

COMITÉ INTERMINISTERIAL DE LA CALIDAD:

- 16 053 0001 Solicítese al COMEX que mediante resolución asigne dentro del Capítulo 98 para mercancías con tratamiento especial, una nueva subpartida arancelaria numerada "9808.00.00" que ampare a "patrones de medida e ítems de ensayos de aptitud para la trazabilidad y el aseguramiento de la calidad" 12

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR:

- BCE-026-2016 Expídese el Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva 15

INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y BECAS:

- 011-CB-IECE-2014 Refórmense las bases de postulación del Sub Programa de Complemento a la Cooperación: Componentes "Rusia" 20

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA:

- 220-2016-F Modifíquese la Resolución No. 072-2015-F de 28 de mayo de 2015 24
- 221-2016-M Modifíquese el Libro I Política Monetaria-Crediticia de la Codificación de Regulaciones del Banco Central del Ecuador 25
- 222-2016-G Autorícese a EP PETROECUADOR, abra una cuenta en dólares en el Industrial and Commercial Bank of China Limited-ICBC 26

	Págs.	
FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL		descanso y ocio, así como, el derecho al esparcimiento, los cuales pueden ser ejercidos a través de las distintas actividades turísticas establecidas conforme a la Ley;
ACUERDO:		Que, el artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características;
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:		Que, el artículo 258 de la Carta Magna reconoce a la provincia de Galápagos como un régimen especial, el cual se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio y del buen vivir;
012-CG-2016 Expídese el Reglamento de delegación de competencias para la suscripción de documentos	27	Que, el numeral 7 del artículo 261 de la Constitución de la República establece que el Estado central tendrá competencias exclusivas sobre las áreas naturales protegidas y los recursos naturales;
RESOLUCIONES:		Que, el Régimen Especial de la Provincia de Galápagos, se regula por la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos LOREG, publicada mediante Registro Oficial Nro. 520 de 11 de junio de 2015, misma que en su artículo 61 establece que la actividad turística se basará en el fortalecimiento de la cadena de valor local, así como en la protección del usuario de servicios turísticos;
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:		Que, el artículo 62 de la LOREG, establece que la Autoridad Ambiental Nacional es el organismo competente para programar, autorizar, controlar y supervisar el uso turístico de las áreas naturales protegidas de Galápagos, en coordinación con la Autoridad Turística Nacional;
SB-2016-176 Expídese la Norma de control para la fusión ordinaria de entidades del sector financiero privado.....	35	Que, el literal i) del artículo 91 de la LOREG establece como infracción ambiental: <i>“El ejercicio de la actividad de guianza de turistas en el sitio de visita de las áreas naturales protegidas de la provincia de Galápagos, sin tener la licencia expedida por la Autoridad Ambiental Nacional (...)”</i> ;
SB-2016-177 Expídese la Norma de control para la conversión de entidades del sector financiero privado.....	39	Que, el literal f) del artículo 5 de la Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y de Vida Silvestre reconoce como atribución de la Autoridad Ambiental Nacional la administración, conservación y fomento entre otros de los parques nacionales y áreas de reserva;
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS		Que, el artículo 69 de la Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y de Vida Silvestre determina que le compete a la Autoridad Ambiental Nacional: <i>“La planificación, manejo, desarrollo, administración, protección y control del patrimonio de áreas naturales del Estado (...)”</i> ;
ORDENANZA MUNICIPAL:		Que, el artículo 69 de la Codificación a Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre, establece que la planificación, manejo, desarrollo, administración, protección y control del patrimonio de áreas naturales del Estado, estará a cargo del Ministerio del Ambiente. La utilización de sus productos y servicios se sujetará a los reglamentos y disposiciones administrativas pertinentes;
- Cantón Isabela: Que establece la tasa para el otorgamiento o renovación de la Licencia Única Anual de Funcionamiento (LUAF) para los negocios turísticos	42	Que, el artículo 8 y 9 de la Ley de Gestión Ambiental, reconoce al Ministerio del ramo como ente encargado de
FE DE ERRATAS:		
- A la publicación de la Resolución No. ARCOTEL-2016-0098, emitida por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, efectuada en el Registro Oficial No. 698 de 24 de febrero de 2016.....	50	

No. 002

Fernando Alvarado Espinel
MINISTRO DE TURISMO

Daniel Ortega Pacheco
MINISTRO DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, el numeral 7 del artículo 3 de la Constitución de la República establece como deber primordial del Estado Ecuatoriano la protección del patrimonio natural y cultural del país;

Que, en los artículos 24 y 66 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza a las personas el derecho a una vida digna que asegure, entre otros, el

la regulación en material ambiental, al cual le corresponde coordinar la expedición y aplicación de normas técnicas para la protección ambiental;

Que, mediante Ley 97, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 733 de 27 de diciembre de 2002 se publicó la Ley de Turismo, misma que en su artículo 15, determina al Ministerio de Turismo, como el organismo rector de la modalidad turística ecuatoriana, quien tendrá entre otras la siguiente atribución: “1. Preparar las normas técnicas y de calidad por modalidad que regirán en todo el territorio nacional (...);

Que, el artículo 16 de la Ley de Turismo, prescribe: “Será de competencia privativa del Ministerio de Turismo, en coordinación con los organismos seccionales, la regulación a nivel nacional, la planificación, promoción internacional, facilitación, información estadística y control del turismo, así como el control de las actividades turísticas, en los términos de esta Ley”;

Que, el artículo 8 del Reglamento General a la Ley de Turismo, establece: “A través de los mecanismos determinados en este reglamento y demás normativa aplicable, el Ministerio ejercerá el control sobre el cumplimiento de las obligaciones que tienen los prestadores de servicios turísticos, como resultado de la aplicación de la Ley de Turismo y sus correspondientes reglamentos”;

Que, el Artículo 20 de la Ley de Turismo, dispone que será de competencia de los Ministerios de Turismo y del Ambiente, coordinar el ejercicio de las actividades turísticas en las áreas naturales protegidas; las regulaciones o limitaciones de uso por parte de los turistas; la fijación y cobro de tarifas por el ingreso, y demás aspectos relacionados con las áreas naturales protegidas que constan en el Reglamento de esta Ley.

Que, el Ministerio de Turismo deberá sujetarse a los planes de manejo ambiental de las áreas naturales protegidas, determinadas por el Ministerio del Ambiente y que las actividades turísticas y deportivas que se desarrollen en el territorio insular se regirán por la LOREG y el Estatuto Administrativo del Parque Nacional Galápagos;

Que, el literal d) del artículo 43 del Reglamento General a la Ley de Turismo respecto a la operación turística, señala que esta actividad requiere necesariamente de la prestación de los servicios de guianza turística;

Que, el artículo 44 del Reglamento General a la Ley de Turismo establece: “Sin perjuicio de las normas de carácter general contenidas en este reglamento, sobre la base de las definiciones contenidas en este capítulo, únicamente el Ministerio de Turismo de forma privativa, a través de acuerdo ministerial, expedirá las normas técnicas y reglamentarias que sean requeridas con el objeto de establecer las particularidades y la clasificación de las actividades de turismo definidas en este reglamento y sus respectivas modalidades. La potestad asignada en este artículo es intransferible. Las entidades del régimen seccional autónomo o dependiente no expedirán normas técnicas, ni de calidad sobre actividades o establecimientos

turísticos, no definirán actividades o modalidades turísticas ni establecerán sujetos pasivos o responsables sin que sean establecidos por el Ministerio de Turismo”;

Que, los numerales 2 y 8 del artículo 5 del Reglamento Especial de Turismo en Áreas Naturales Protegidas, señalan respecto a las competencias de la Autoridad Ambiental Nacional que: “ 2. Autorizar, a través de la dependencia que corresponda, las actividades, modalidades y servicios turísticos en el Patrimonio de Áreas Naturales del Estado PANE (...); 8. Controlar a los guías autorizados y el correcto ejercicio de su actividad dentro de una operación turística en el Patrimonio de Áreas Naturales del Estado PANE”;

Que, el artículo 6 del mismo cuerpo legal, en su parte pertinente manifiesta que: “a la Autoridad Nacional de Turismo le corresponde la promoción, regulación y control de las actividades y modalidades de operación turística en el marco de sus competencias, así como la expedición, de forma privativa, de los requisitos mínimos para el ejercicio de las actividades turísticas y de los niveles básicos de calidad de los servicios turísticos permitidos en la normativa vigente...”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 3404, publicado en el Registro Oficial No. 726 del 17 de diciembre de 2002, se expidió el Reglamento General de Actividades Turísticas, que a través del Capítulo IV regula el servicio de guianza turística;

Que, el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

Que, es necesario expedir una normativa que ofrezca mecanismos de mejoramiento de los servicios, para lo cual, la Autoridad Nacional de Turismo ha basado sus políticas públicas en sólidos pilares de calidad y seguridad, que garanticen el bienestar del turista, con el objeto de consolidar al Ecuador como potencia turística;

Que, es importante considerar que la actividad turística comprende un conjunto de diversas actividades y servicios de índole económico que se interrelacionan entre sí con el objetivo de satisfacer las necesidades e intereses tanto de los turistas como de los prestadores de servicios turísticos, en este sentido la cadena de valor del turismo incluye la prestación del servicio de guianza, constituyendo uno de los pilares de la actividad turística de operación; y,

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 151 y 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerdan:

Expedir el siguiente

**REGLAMENTO DE GUIANZA TURÍSTICA
PARA EL RÉGIMEN ESPECIAL
DE LA PROVINCIA DE GALÁPAGOS**

TÍTULO I**Preámbulo**

Art. 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene como objeto determinar los principios y criterios a los que habrán de someterse las personas reconocidas como guías de turismo del régimen especial de la Provincia de Galápagos, así como, toda regulación para el servicio de guianza turística desarrollado dentro de esta provincia.

Art. 2.- Ámbito.- El presente reglamento será aplicado en la Provincia de Galápagos.

Art. 3.- Definiciones.- Para la aplicación del presente reglamento se deberá tomar en cuenta los siguientes términos y definiciones:

- a) **Catastro único:** Consiste en una base de datos ordenada de guías de turismo, en el que consta al menos lo siguiente: número de registro, nombre, clasificación, especialización, categoría de ser el caso, información de contactos, entre otros datos informativos referentes al guía de turismo.
- b) **Certificación de habilidad:** Es el documento oficial que reconoce la formación, de carácter no formal, adquirida por una persona para practicar de manera

segura actividades relacionadas con la modalidad de turismo de aventura. Dicho documento obtendrá el reconocimiento oficial de la Autoridad Nacional de Turismo, siempre que tenga el aval de los organismos de formación que se citan en el Anexo 1 de este Reglamento.

- c) **Credencial de guía de turismo:** Es el documento de identificación (licencia) que contiene como datos mínimos: el número de registro del guía de turismo, clasificación, especialización, idiomas que acredite dominar, sus nombres y apellidos y la correspondiente fotografía. Esta credencial deberá ser portada por el guía de turismo en un lugar visible durante el ejercicio de su actividad.
- d) **Curso de actualización:** Consiste en la actualización de los conocimientos sobre investigaciones y fortalecimiento de técnicas y destrezas de conducción de grupos, educación e interpretación ambiental, monitoreo, etiqueta y protocolo, entre otros. La renovación de conocimientos será obligatoria.
- e) **Ramas de conocimiento afines a la guianza turística:** Se refieren a conocimientos reconocidos mediante el Sistema Ecuatoriano de Educación Superior, conforme a lo establecido en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación de la UNESCO de 2013 (C.I.N.E 2013), en los siguientes campos de educación:

Campos Específico	Campos Detallado
101 Servicios personales	1015 Viajes, turismo y actividades recreativas
051 Ciencias Biológicas y afines	0511 Biología
052 Medio Ambiente	0521 Ciencias del medio ambiente 0522 Medio ambientes naturales y vida silvestre

- f) **Título profesional:** Documento oficial que acredita el haber obtenido un nivel de formación como mínimo de nivel tecnológico superior en una institución perteneciente al Sistema de Educación Superior.
- g) **Visitas:** El término visita hace referencia a las actividades realizadas en un lugar turístico por determinado tiempo.
- h) **Sitio de visita:** Espacio geográfico delimitado física y administrativamente para tal uso por la Autoridad Ambiental Nacional de acuerdo al Plan de Manejo de las Áreas Protegidas de Galápagos. Cuenta con diversidad de atractivos turísticos que motivan el desplazamiento del visitante, así como, un conjunto de facilidades y servicios que permitan satisfacer las necesidades durante su visita.
- i) **Patrimonio turístico:** Es el conjunto integral de bienes materiales, inmateriales y los recursos naturales y culturales con potencial de uso turístico. Este patrimonio está compuesto por los atractivos y sitios turísticos de Galápagos, las facilidades e infraestructuras turísticas.

TÍTULO II**De los guías de turismo**

Art. 4.- Derecho preferente.- Los servicios de guianza turística en la provincia de Galápagos se desarrollarán en el marco del reconocimiento del derecho al acceso preferente de los residentes permanentes, de acuerdo a lo establecido en la Constitución, la ley y demás normativa aplicable.

Art. 5.- Clasificación de los guías de turismo.- La clasificación permitida de los guías para ejercer el servicio de guianza turística en la Provincia de Galápagos es la siguiente:

- a) Guía especializado de Galápagos
 - Guía especializado en patrimonio turístico I

- Guía especializado en patrimonio turístico II
- Guía especializado en aventura de Galápagos

Art. 6.- Guía especializado de Galápagos.- El guía especializado de Galápagos es la persona natural que tiene conocimiento y dominio en una actividad específica y enfocada a las características naturales de la provincia de Galápagos y conforme a las competencias que definan a cada especialidad.

Para acceder a una de las clasificaciones establecidas en este reglamento, y ser considerado como guía especializado de Galápagos, el guía de turismo deberá haber obtenido mínimo un título profesional de nivel tecnólogo superior a través de una institución de educación superior debidamente acreditada y evaluada de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior, el cual deberá encontrarse registrado ante la autoridad competente.

Los guías especializados de Galápagos, deben registrarse en el catastro único y portar durante la prestación del servicio la credencial que autoriza el ejercicio de la prestación del servicio.

Art. 7.- Especializaciones.- El guía especializado de Galápagos podrá obtener las siguientes especializaciones una vez aprobado el curso correspondiente:

a) Especialización en patrimonio turístico de Galápagos: El guía especializado en patrimonio turístico de Galápagos estará capacitado para conducir y dirigir a uno o más visitantes con el fin de mostrar, orientar e interpretar el patrimonio turístico de carácter natural y cultural de la Provincia de Galápagos.

Esta especialización contará con las siguientes categorías:

- Guía especializado en patrimonio turístico de Galápagos I; y,
- Guía especializado en patrimonio turístico de Galápagos II.

b) Especialización en aventura de Galápagos: El guía especializado en aventura para Galápagos estará capacitado para conducir y dirigir a uno o más visitantes durante el desarrollo de las modalidades de buceo y snorkel y/o las que determine la Autoridad Nacional de Turismo, previa autorización de la Autoridad Ambiental Nacional, conforme a sus competencias.

Las personas que deseen acceder a la presente especialización deberán contar con la certificación de habilidad reconocida en el Anexo 1 del presente reglamento, y con una certificación en competencias laborales para guianza turística de conformidad a lo dispuesto en el presente reglamento. Estos guías serán acreditados como guías especializados en aventura únicamente en la modalidad determinada en su certificación de habilidad, y no podrán ejercer las competencias establecidas en otra clasificación.

Para acceder al reconocimiento de otras clasificaciones deberán cumplir con realizar los cursos de especialización correspondientes.

Capítulo I De la Acreditación

Art. 8.- Acreditación para guía especializado en patrimonio turístico de Galápagos I.- Para obtener la acreditación como guía especializado en patrimonio turístico de Galápagos I, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Título de formación de nivel tecnólogo superior en guía de turismo o título de tercer nivel en turismo otorgado por una institución perteneciente al Sistema de Educación Superior;
- Aprobación del curso de capacitación para guía especializado en patrimonio turístico de Galápagos I;
- Acreditar dominio del idioma inglés al menos en el nivel B1 de acuerdo al Marco Común Europeo para las lenguas; y,
- Certificado vigente otorgado por una institución reconocida en el cual conste la aprobación del curso de primeros auxilios en zonas agrestes.

Los guías especializados en patrimonio turístico de Galápagos I podrán realizar las siguientes modalidades de aventura: cicloturismo, senderismo, kayak, snorkel y las que determine la Autoridad Nacional de Turismo en coordinación con la Autoridad Ambiental Nacional.

Art. 9.- Acreditación para guía especializado en patrimonio turístico de Galápagos II.- Para obtener la acreditación como guía especializado en patrimonio turístico de Galápagos II, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Título de formación de nivel tecnólogo superior en guía de turismo o título de tercer nivel en turismo otorgado por una institución perteneciente al Sistema de Educación Superior;
- Aprobación del curso de capacitación para guía especializado en patrimonio turístico de Galápagos II;
- Acreditar dominio del idioma inglés al menos en el nivel B2 de acuerdo al Marco Común Europeo para las lenguas;
- Acreditar dominio de un idioma adicional en el nivel B1 de acuerdo al Marco Común Europeo para las lenguas; y,
- Certificado vigente otorgado por una institución reconocida en el cual conste la aprobación del curso de primeros auxilios en zonas agrestes.

Los guías especializados en patrimonio turístico de Galápagos II podrán realizar las siguientes modalidades de aventura: cicloturismo, senderismo, kayak, snorkel y las que determine la Autoridad Nacional de Turismo en coordinación con la Autoridad Ambiental Nacional.

Art. 10.- Acreditación para guía especializado en aventura de Galápagos.- Para obtener la acreditación como guía especializado en aventura de Galápagos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Título de formación nivel tecnólogo superior en guía de turismo o título de tercer nivel en turismo otorgado por una institución perteneciente al Sistema de Educación Superior;
- b) Aprobación del curso de capacitación para guía especializado en aventura; y,
- c) Acreditar dominio de idioma inglés al menos en el nivel B2 de acuerdo al Marco Común Europeo para las lenguas.

En el caso de las personas que posean una de las certificaciones de habilidad reconocidas en el anexo 1 del presente reglamento y que no cuenten con la formación de guía especializado, deberán contar con una certificación en competencias laborales para guianza turística de conformidad a lo dispuesto en el presente reglamento. Estos guías serán acreditados como guías especializados en aventura únicamente en la modalidad determinada en su certificación de habilidad.

Art. 11.- Acreditación de profesionales con títulos en ramas afines.- Las personas que cuenten con un título profesional en una rama afín conforme el presente reglamento, podrán ser reconocidas como guías especializados de Galápagos, si cumplen con los siguientes requisitos:

- a) Título profesional en una rama afín a la guianza turística de conformidad a lo dispuesto en el presente reglamento. El título profesional deberá encontrarse registrado ante la autoridad competente, mismo que será expedido por una institución de educación superior debidamente acreditada de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior;
- b) Certificación en competencias laborales para guianza turística, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento;
- c) Curso de especialización en patrimonio turístico y/o aventura para Galápagos;
- d) Acreditar dominio del idioma inglés al menos en el nivel B2 de acuerdo al Marco Común Europeo para las lenguas; y,
- e) Certificado vigente otorgado por una institución reconocida en el cual conste la aprobación del curso de primeros auxilios.

TÍTULO III

Del tour líder

Art. 12.- Tour líder.- El tour líder es la persona natural contratada por una agencia de servicios turísticos con el objeto de acompañar, gestionar, apoyar, asistir y supervisar el itinerario del grupo de visitantes en representación de la agencia de servicios turísticos, con el fin de velar por la calidad de los servicios contratados.

En el caso de que un tour líder se encuentre desarrollando actividades fuera de su ámbito de acción o sin contar con

un salvoconducto otorgado por la Autoridad Nacional de Turismo, le serán aplicables las sanciones determinadas en la Ley de Turismo.

Los grupos que acompañe el tour líder siempre contarán con el servicio de un guía especializado de Galápagos. El tour líder no podrá realizar guianza turística.

Art. 13.- Requisitos.- La agencia de servicios turísticos deberá cumplir con los siguientes requisitos para obtener el salvoconducto de tour líder:

- a) Datos generales del tour líder;
- b) Información detallada del itinerario del tour a desarrollar; y,
- c) Salvoconducto por cada tour que sea contratado.

La Autoridad Nacional de Turismo emitirá un salvoconducto para el ejercicio del servicio brindado por el tour líder, que tendrá una vigencia igual al tiempo de duración del tour para el cual fue contratado. El salvoconducto deberá ser obtenido cada vez que se vaya a brindar el servicio como tour líder.

TÍTULO IV

De los requisitos específicos para el registro y obtención de la credencial de guía especializado de Galápagos

Art. 14.- Registro de guías especializados de Galápagos.- La Autoridad Nacional de Turismo mantendrá la respectiva herramienta digital de registro y control de los guías especializados de Galápagos, en la que constarán al menos lo siguiente: datos personales, clasificación, especialización, categoría (de ser el caso), número de credencial, registro fotográfico, idioma y los demás que determine la Autoridad Nacional de Turismo y la Autoridad Ambiental Nacional en conjunto.

Art. 15.- Emisión de la credencial.- La Autoridad Ambiental Nacional será quien emita las credenciales de las clasificaciones de guías especializados de Galápagos.

La credencial será emitida una vez que la persona cumpla con todas las disposiciones de este reglamento.

Art. 16.- Requisitos para el registro y obtención de credencial de guías especializados de Galápagos.- Las personas que deseen registrarse como guías especializados de Galápagos, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida a la Autoridad Ambiental Nacional, requiriendo el registro correspondiente que incluya una foto tamaño carnet;
- b) Título profesional mínimo de nivel tecnólogo superior o título profesional en una rama afín conforme lo dispuesto en el presente reglamento, emitido por una Institución de Educación Superior legalmente reconocida por la autoridad competente.

En el caso de las personas que posean un título profesional en una rama afín y/o una de las

certificaciones de habilidad reconocidas en el anexo 1 del presente reglamento y que no cuenten con la formación de guía especializado de Galápagos, deberán contar con una certificación en competencias laborales para guianza turística de conformidad a lo dispuesto en el presente reglamento;

- c) Certificado que acredite la aprobación mínimo del nivel B1 o B2 de conocimiento de al menos un idioma extranjero de conformidad a lo establecido por este reglamento, y demás disposiciones que emita la Autoridad Nacional de Turismo, o justificar el conocimiento del idioma extranjero, en el caso de lengua materna. Se podrá aplicar estas alternativas conforme a lo establecido en este reglamento y por la Autoridad Nacional de Turismo;
- d) Certificado de aprobación del curso de capacitación correspondiente;
- e) Certificado vigente otorgado por una institución reconocida en el cual conste la aprobación del curso de primeros auxilios de conformidad a lo establecido por este Reglamento, y demás disposiciones que emitan la Autoridad Nacional de Turismo y Autoridad Ambiental Nacional;
- f) Para el caso de certificaciones de habilidad establecidas en este instrumento deberán presentar el respectivo documento que avale su certificación;
- g) Pagar la tasa para la obtención de la credencial de guía especializado; y,
- h) Como requisito para la renovación de la credencial, los guías deberán acreditar al menos cuatro cursos de actualización de conocimientos referente al servicio de guianza e interpretación del área protegida Galápagos. Al menos dos cursos deberán contar con la aprobación del mismo.

No se exigirá al usuario los documentos físicos cuando estos puedan ser obtenidos en línea por la Autoridad Nacional de Turismo y Autoridad Ambiental Nacional.

La vigencia de la credencial será de cuatro (4) años calendario. Dicha credencial podrá ser renovada por el mismo periodo, para lo cual, se deberán presentar los requisitos contenidos en los literales a), g) y h) del presente artículo, así como entregar toda la información adicional de capacitaciones y certificaciones obtenidas. Para el caso del guía especializado de aventura deberá presentar además el requisito contenido en el literal f), según corresponda.

Art. 17.- Pérdida o sustracción de la credencial de identificación de los guías especializados de Galápagos.- En caso de pérdida o sustracción de la credencial de guía especializado, se deberá realizar una denuncia ante las autoridades competentes.

Para la obtención de un duplicado de la credencial se presentará la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida a la Autoridad Ambiental Nacional, requiriendo duplicado de la credencial;

- b) Denuncia ante la autoridad competente; y,
- c) Pago del valor del duplicado de la credencial.

La constancia de presentación de estos documentos será de carácter obligatorio para que el guía especializado, siga desarrollando su servicio hasta la entrega de la nueva credencial.

TÍTULO V

De las obligaciones, derechos y prohibiciones de los guías especializados, tour líderes y agencias de servicios turísticos

Art. 18.- Derechos y obligaciones de los guías especializados de Galápagos.- Son derechos y obligaciones de los guías especializados:

- a) Ejercer la prestación del servicio a través de las agencias de servicios turísticos, así como en cualquier institución pública o privada, nacional o extranjera, que requiera de sus servicios, con los límites establecidos por este reglamento y demás normativa vigente;
- b) De ser el caso, contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC);
- c) Percibir las remuneraciones u honorarios pactados para los servicios prestados, y ser cancelados sus haberes puntualmente;
- d) Recibir de las agencias de servicios turísticos y prestadores de servicios turísticos las garantías necesarias para el ejercicio de la guianza turística;
- e) Exigir el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Turismo, este reglamento y demás normativa pertinente;
- f) Denunciar el ejercicio ilegal e informal del servicio de guianza o tour líder, según sea el caso;
- g) Denunciar ante la la Autoridad Ambiental Nacional cuando tenga conocimiento de una infracción dentro del área natural protegida;
- h) Denunciar ante la Autoridad Nacional de Turismo, a las agencias de servicios turísticos que contraten guías sin la credencial vigente;
- i) Conducir el grupo a su cargo, tomando las decisiones necesarias, previniendo riesgos potenciales;
- j) Portar su credencial en un lugar visible;
- k) Contribuir a la conservación del patrimonio turístico natural y cultural;
- l) Dar información veraz, completa y oportuna a los visitantes;
- m) Conocer el marco regulatorio aplicable al manejo, control y administración de las áreas naturales protegidas y patrimonio cultural, y demás normativa pertinente;

- n) Orientar e informar a las personas en forma precisa, sobre los horarios y características de la actividad, puntos de referencia generales acerca de los lugares a visitar y ofrecerle la información que facilite su permanencia en los mismos;
- o) De acuerdo a las circunstancias, informar sobre los potenciales riesgos de la actividad a ser realizada, y recomendar que los visitantes cuenten con el equipo, la vestimenta y/o accesorios que requiere la actividad, para una experiencia segura;
- p) Ejercer sus funciones sin manifestación de parcialidad o discriminaciones de tipo político, religioso, étnico, de género, socioeconómico, cultural o de cualquier otra índole, que vulneren los derechos fundamentales de los usuarios de sus servicios;
- q) Contribuir a la creación y fortalecimiento de la conciencia turística de la población local, regional y nacional, en aspectos referentes a la protección, preservación y vigilancia del patrimonio turístico;
- r) Garantizar la recolección de residuos que se generen durante el desarrollo de la guianza, debiéndose retirar los mismos a zonas previstas para el efecto.
- s) Controlar y responsabilizarse por las acciones de los visitantes a su cargo en las áreas naturales;
- t) Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes establecidas por la Autoridad Ambiental Nacional, para la visita a las áreas protegidas; y,
- u) Ponerse en contacto con la autoridad administrativa del área protegida al entrar a la misma para informar de la presencia de su grupo y recibir instrucciones pertinentes.
- v) Cumplir con las disposiciones que establezca la autoridad Ambiental Nacional.

Art. 19.- Prohibiciones para los guías especializados.- Les está prohibido a los guías especializados:

- a) Ejercer sus funciones o pretender ejercerlas bajo el influjo de bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes, psicotrópicas u otras similares;
- b) Contrariar la ley, el orden público o inducir al visitante a hacerlo;
- c) Realizar actos que desprestigien al país y sus instituciones;
- d) Los guías especializados de Galápagos no podrán variar arbitrariamente la programación e itinerario del tour, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada, para lo cual deberá notificar a la agencia de viajes u operador;
- e) Operar u organizar tours o excursiones independientes por cuenta propia;
- f) Cobrar valores adicionales a los acordados por las partes;

- g) Utilizar la credencial fuera de los estrictos límites de sus atribuciones; y,
- h) Los guías especializados de Galápagos no podrán ejercer el servicio de guianza turística en otra clasificación que no corresponda a la otorgada.

Art. 20.- Derechos y obligaciones del tour líder.- Son derechos y obligaciones del tour líder:

- a) Ejercer sus actividades a través de las agencias de servicios turísticos nacionales o extranjeras, que requiera de sus servicios, con los límites establecidos por este Reglamento y demás normativa vigente;
- b) Percibir las remuneraciones u honorarios pactados para los servicios prestados, y ser cancelados sus haberes puntualmente;
- c) Recibir de las agencias de servicios turísticos y prestadores de servicios turísticos las garantías necesarias para el ejercicio de su actividad;
- d) Portar el respectivo salvoconducto durante el ejercicio de sus servicios;
- e) Denunciar el ejercicio ilegal e informal del servicio de guianza o tour líder, según sea el caso;
- f) Conocer el marco regulatorio aplicable al manejo, control y administración de las áreas naturales protegidas y patrimonio cultural, y demás normativa pertinente;
- g) Ejercer sus funciones sin manifestación de parcialidad o discriminaciones de tipo político, religioso, étnico, de género, socioeconómico, cultural o de cualquier otra índole, que vulneren los derechos fundamentales de los usuarios de sus servicios;
- h) Contribuir a la creación y fortalecimiento de la conciencia turística de la población local, regional y nacional, en aspectos referentes a la protección, preservación y vigilancia del patrimonio turístico del país;
- i) Garantizar la recolección de residuos que se generen durante el desarrollo de la actividad, debiéndose retirar los mismos a zonas previstas para el efecto;
- j) Denunciar ante la la Autoridad Ambiental Nacional cuando tenga conocimiento de una infracción dentro del área natural protegida; y,
- k) Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes establecidas por la Autoridad Ambiental Nacional.

Art. 21.- Prohibiciones para el tour líder.- Le está prohibido al tour líder:

- a) Ejercer sus funciones o pretender ejercerlas bajo el influjo de bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes, psicotrópicas u otras similares;
- b) Contrariar la ley, el orden público, o inducir al turista a hacerlo;

- c) Realizar actos que desprestigien al país y sus instituciones;
- d) Contratar los servicios de un guía de manera independiente, operar u organizar tours o excursiones independientes por cuenta propia, o cobrar valores adicionales a los establecidos por la agencia de servicios turísticos;
- e) Ejercer sus funciones sin el salvoconducto emitido por la Autoridad Nacional de Turismo;
- f) Utilizar el salvoconducto fuera de los límites de sus atribuciones;
- g) No podrán variar arbitrariamente la programación e itinerario del tour; y,
- h) Realizar servicios de guianza turística.

Art. 22.- Obligaciones de las agencias de servicios turísticos.- Las agencias de servicios turísticos deberán cumplir ante la Autoridad Nacional de Turismo, lo siguiente:

- a) Celebrar por escrito los contratos, convenios comerciales y/u orden de servicio conforme al modelo establecido por la Autoridad Nacional de Turismo suscritos con los guías;
- b) Pagar oportunamente los honorarios o salarios convenidos con el guía especializado de Galápagos y tour líder, por la prestación de sus servicios;
- c) Entregar al tour líder el salvoconducto respectivo para el ejercicio de sus servicios, en caso que aplique;
- d) Realizar trimestralmente una evaluación a los guías, que deberá contener como mínimo parámetros correspondientes a conocimiento del sitio o actividad, nivel de idioma, puntualidad y calidad de servicio, conforme lo determine la Autoridad Nacional de Turismo;
- e) Denunciar al tour líder que preste sus servicios sin el salvoconducto correspondiente;
- f) Denunciar a las personas que realicen ilegalmente el servicio de guianza y/o que desarrollen actividades de operación turística por cuenta propia;
- g) Proveer a los guías especializados los listados de pasajeros con su respectivo número de identificación de los visitantes que van a recibir el servicio de guianza;
- h) Proporcionar a los estudiantes de guianza turística y ramas afines, las facilidades necesarias para realizar pasantías y prácticas pre profesionales. Para ello, el estudiante deberá estar acompañado y supervisado por un guía de turismo debidamente calificado en los tours en los que participe;
- i) Denunciar ante la Autoridad Ambiental Nacional cuando tenga conocimiento de una infracción dentro de las áreas naturales protegidas; y,

- j) Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes establecidas por la Autoridad Ambiental Nacional.

Art. 23.- Prohibiciones para la prestación del servicio dentro del SNAP.- Adicional a lo descrito en los artículos 18 y 20, los guías de turismo y tour líderes deberán sujetarse a las siguientes prohibiciones:

- a) Alimentar, perturbar a los animales o permitir que los visitantes a su cargo lo hagan u otro tipo de acción que altere el comportamiento natural;
- b) Pescar, cazar, capturar, recolectar especies de vida silvestre;
- c) Apartarse de los sitios de visita, abrir trochas o caminos alternos dentro de las áreas naturales protegidas o permitir que los visitantes a su cargo lo hagan;
- d) Fumar dentro de los sitios de visita o permitir que los visitantes a su cargo lo hagan;
- e) Comercializar alimentos y bebidas en las áreas;
- f) Provocar daños en la vegetación o sitios de visita o utilizar la misma para colocar prendas de vestir, implementos o equipos, o permitir que los visitantes a su cargo lo hagan;
- g) Ingresar con mascotas, semillas u otras especies a los sitios de visita de las áreas naturales protegidas, o permitir que los visitantes a su cargo lo hagan;
- h) Destruir o alterar infraestructura de uso público, pintar o causar deterioros en los sitios de visita de las áreas naturales protegidas, o permitir que los visitantes a su cargo lo hagan;
- i) Realizar actividades turísticas diferentes a las permitidas y autorizadas por la Autoridad Ambiental Nacional y definidas en los planes de manejo y/u otros instrumentos técnico-administrativos de las áreas del PANE;
- j) Descuidar a los visitantes a su cargo durante el servicio de guianza;
- k) Realizar fogatas en sitios de visitas no permitidos o permitir que los visitantes lo hagan; y,
- l) Extraer, movilizar y comercializar especies de flora o fauna, materiales geológicos, restos de animales, o material pétreo de las áreas naturales protegidas.

TÍTULO VI

De los cursos de actualización

Art. 24.- De los cursos de actualización.- La Autoridad Nacional de Turismo conjuntamente con la Autoridad Ambiental Nacional serán las responsables de planificar y acreditar los cursos de actualización para los guías especializados de patrimonio turístico. Para este efecto,

las Autoridades reconocerán los cursos de actualización dictados directamente o por medio de las instituciones de educación superior y/o por las instituciones debidamente acreditadas por la entidad nacional competente.

Para la realización de los cursos de actualización, la Autoridad Nacional de Turismo en coordinación con la Autoridad Ambiental Nacional, determinarán la temática y de ser el caso los contenidos de los cursos específicos, donde se establecerán mecanismos de evaluación, presencial y/o virtual.

Los guías deberán acreditar mínimo cuatro cursos de actualización de conocimientos referente al servicio de guianza. Al menos dos cursos deberán contar con la aprobación del mismo.

DISPOSICIONES

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los guías especializados de Galápagos deberán cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente reglamento y demás normas aplicables al desarrollo de sus servicios.

SEGUNDA.- En el caso de las personas que dominen otros idiomas extranjeros, la Autoridad Nacional de Turismo acreditará como válidos los certificados emitidos por una institución de educación superior siempre y cuando cumplan con los niveles establecidos en este reglamento, sin perjuicio de que pueda establecer un mecanismo de evaluación específico adicional para cada idioma.

Para las personas cuya lengua materna no es el español, la Autoridad Nacional de Turismo acreditará dicho conocimiento como dominio de otro idioma. Para esta acreditación deberán presentar una declaración juramentada donde certifique el conocimiento de su lengua materna.

TERCERA.- Se reconocerá el dominio de lenguaje de señas, para lo cual las personas deberán acreditar su conocimiento mediante un certificado de manejo de dicho lenguaje.

CUARTA.- Para poder emitir las credenciales de todas las clasificaciones de guías especializados de Galápagos, la Autoridad Ambiental Nacional deberá coordinar el procedimiento y enlazar su sistema al de la Autoridad Nacional de Turismo.

QUINTA.- Una vez publicado el presente reglamento en Registro Oficial y cumplido con la etapa transitoria pertinente, la Autoridad Nacional de Turismo y la Autoridad Ambiental Nacional, realizarán independiente o conjuntamente operativos periódicos, conforme a sus competencias, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento.

SEXTA.- Las agencias de servicios turísticos, deberán presentar trimestralmente, reportes de contratación y evaluación de sus guías de turismo, conforme lo establezca la Autoridad Nacional de Turismo. Esta información servirá

como insumo para la elaboración del ranking de guías según el procedimiento establecido por la Autoridad Nacional de Turismo.

SÉPTIMA.- La Autoridad Ambiental Nacional en coordinación con la Autoridad Nacional de Turismo, regulará y controlará toda actividad desarrollada en el PANE. Los guías especializados, deberán cumplir con todas las normas establecidas para el área protegida. La Autoridad Ambiental Nacional de ser el caso sancionará conforme a sus competencias.

La Autoridad Ambiental Nacional sancionará de acuerdo a sus atribuciones y competencias establecidas en la ley y demás normativa pertinente, de igual manera la Autoridad Nacional de Turismo controlará y sancionará la calidad en la prestación del servicio de guianza turística conforme a sus atribuciones y competencias establecidas en la Ley de Turismo y demás normativa pertinente.

OCTAVA.- Los guías especializados de Galápagos podrán guiar grupos constituidos conforme a lo establecido en las normas técnicas y planes de manejo determinados por la Autoridad Ambiental Nacional.

NOVENA.- La Autoridad Ambiental Nacional podrá determinar los valores por concepto de emisión de la credencial de guía de turismo, previo a un informe técnico motivado que cuente con el aval de la Autoridad Nacional de Turismo.

DÉCIMA.- En caso de no existir la oferta académica necesaria, la Autoridad Nacional de Turismo y la Autoridad Ambiental Nacional asumirán la formación de nuevos guías especializados de Galápagos, para tal efecto establecerán las condiciones de dicha formación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Para las personas que actualmente posean la licencia de guía otorgada por la Autoridad Ambiental Nacional conforme al siguiente cuadro (clasificación anterior), en virtud del respeto a sus derechos adquiridos, su nueva clasificación automáticamente será:

Clasificación anterior	Clasificación actual
Guía naturalista en Galápagos 1, 2	Guía especializado en patrimonio turístico I
Guía naturalista en Galápagos 3.	Guía especializado en patrimonio turístico II
Guía buzo de la Reserva Marina de Galápagos (RMG) que haya obtenido licencia otorgada por la Autoridad Ambiental Nacional o que cuente con certificación de habilidad internacional reconocida en las modalidades de aventura, determinadas en el Anexo 1 de este Reglamento.	Guía especializado en aventura de Galápagos

SEGUNDA.- La Autoridad Nacional de Turismo, mediante la Dirección de Capacitación Técnica, en coordinación con la Autoridad Ambiental Nacional, tendrán un plazo de 3 meses a partir de la publicación del presente reglamento en el Registro Oficial, para que envíen a las autoridades competentes del Sistema Ecuatoriano de Educación el análisis y aprobación de las mallas curriculares sugeridas para las carreras de guía especializado de Galápagos y sus clasificaciones y categorías de ser el caso. Previo al envío a la autoridad competente, el contenido deberá ser aprobado por las dos instituciones.

TERCERA.- Para la formación de guías especializados, la Autoridad Nacional de Turismo en coordinación con la Autoridad Ambiental Nacional, presentarán el proyecto de curso de capacitación a la autoridad competente en el plazo de 3 meses.

En el caso que se determine la necesidad de desarrollar el curso de especialización antes del plazo previsto en el inciso anterior, se utilizará el contenido del curso de formación u actualización que la Autoridad Ambiental Nacional aplicaba antes de la emisión del presente reglamento.

CUARTA.- La Autoridad Nacional de Turismo, mediante la Dirección de Capacitación Técnica, para que en un plazo de 3 meses a partir de la publicación del presente reglamento en el Registro Oficial para la elaboración y/o aprobación del perfil en competencias laborales en guianza turística, lo cual deberá contar con la aprobación de la Autoridad Ambiental Nacional.

QUINTA.- La Autoridad Nacional de Turismo, mediante la Dirección de Calidad Turística, tendrá un plazo de 4 meses para la coordinación y gestión necesaria para que exista la oferta requerida en el mercado, respecto a la certificación en competencias laborales.

SEXTA.- La Autoridad Nacional de Turismo, mediante la Dirección de Calidad Turística, tendrá un plazo de 4 meses para la coordinación y gestión necesaria para que exista la oferta requerida en el mercado, respecto a la certificación en competencias laborales.

SÉPTIMA.- La Autoridad Nacional de Turismo reconocerá las certificaciones de habilidad nacionales e internacionales obtenidas por las personas que deseen registrarse como guías especializados en aventura de Galápagos, de conformidad con el Anexo 1 del presente reglamento, que forma parte integrante del mismo.

En los casos de certificaciones de habilidad que no se encuentren descritas en el Anexo 1, podrán ser reconocidas una vez que la Autoridad Nacional de Turismo lo determine fundamentada en un sustento o criterios técnicos previstos por la Dirección de Productos e Innovación.

OCTAVA.- Las Direcciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Autoridad Nacional de Turismo y Autoridad Ambiental Nacional, desarrollarán el sistema informático en el plazo de 6 meses a partir de la publicación de este Reglamento en Registro Oficial, lo que permitirá el registro y ranking de los guías de turismo, y obtención de salvoconducto para tour líderes, respectivamente, interconectando sus plataformas.

NOVENA.- Las licencias de guías emitidas por la Autoridad Ambiental Nacional, con anterioridad a la emisión del presente reglamento, mantendrán su vigencia hasta la implementación del registro digital.

Una vez que el registro digital se encuentre en funcionamiento, todos los profesionales que cuenten con licencia de guía, deberán actualizar su credencial y la información requerida, en el plazo de 6 meses.

DÉCIMA.- Las personas que cuenten con el certificado de habilidades de las modalidades de aventura descritas en el Anexo 1, tendrán un plazo de hasta 1 año para obtener la certificación en guianza turística, una vez que dicha certificación se encuentre disponible de acuerdo a la Disposición Transitoria Cuarta.

Durante este periodo la Autoridad Ambiental Nacional otorgará una credencial temporal que permitirá a los guías ejercer su actividad.

DÉCIMA PRIMERA.- Deléguese a la Subsecretaría de Promoción Turística de la Autoridad Nacional de Turismo en coordinación con la Autoridad Ambiental Nacional, para que en el plazo de 1 mes contados a partir de la publicación del presente reglamento en el Registro Oficial, emita el diseño de las credenciales según lo establecido en la presente norma.

DÉCIMA SEGUNDA.- Una vez cumplido el plazo transitorio dispuesto en este Reglamento, toda nomenclatura referente a guías o similares, que hayan sido otorgadas con anterioridad, no podrán ser utilizadas bajo ningún concepto. Además, se prohíbe crear nuevas clasificaciones de guías diferentes a las contempladas en el presente reglamento.

DÉCIMA TERCERA.- Deléguese a la Coordinación Jurídica de la Autoridad Nacional de Turismo para que en el plazo de 1 mes contado a partir de la publicación del presente reglamento en el Registro Oficial, realice un modelo de orden de servicios que contenga las condiciones bajo las cuales se presten el servicio de guianza entre la agencia prestadora de servicios turísticos y el guía contratado.

DÉCIMA CUARTA.- La Autoridad Nacional de Turismo y la Autoridad Ambiental Nacional en el plazo de 3 meses a partir de la publicación de este Reglamento en Registro Oficial, elaborarán el protocolo de procedimientos para determinar infracciones y mecanismos de aplicación del procedimiento administrativo sancionador conforme sus competencias, en aplicación de la Disposición General Séptima.

DÉCIMA QUINTA.- La Autoridad Nacional de Turismo, a través de su Dirección de Capacitación, deberá garantizar que la nueva oferta académica de formación de guías conforme lo establece este Reglamento, se encuentre disponible para el primer periodo académico del año 2017.

DÉCIMA SEXTA.- La Autoridad Ambiental Nacional en el plazo de 3 meses a partir de la publicación de este Reglamento en Registro Oficial determinará el valor por concepto de emisión de credenciales de guías de turismo.

Hasta la determinación de dichos valores se aplicará las tarifas que se han venido aplicando

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese el texto de la Disposición Transitoria Segunda del Acuerdo Ministerial No. 20140001, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 181 del 11 de febrero del 2014.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Este reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Puerto Ayora, a 05 de marzo de 2016.

f.) Fernando Alvarado Espinel, Ministro de Turismo.

f.) Daniel Ortega Pacheco, Ministro del Ambiente.

ANEXO 1. CERTIFICACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DE AVENTURA RECONOCIDAS POR LA AUTORIDAD NACIONAL DE TURISMO

Actividad	Certificación guía	Certificaciones Reconocidas
Buceo	Divemaster o su equivalente	Todas aquellas certificaciones reconocidas por la WRST World Recreational Scuba Training Council - Consejo Mundial de Entrenamiento de Buceo Recreacional

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

No. 16 053 0001

COMITÉ INTERMINISTERIAL DE LA CALIDAD**Considerando:**

Que, de conformidad con el numeral 5 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador, la política: económica, tributaria, aduanera, arancelaria, de comercio exterior, entre otras, son competencia exclusiva del Estado Central;

Que, el artículo 305 de la Constitución establece que la creación de aranceles y fijación de sus niveles, son competencia exclusiva de la Función Ejecutiva;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 52 establece que “las personas tienen derecho

a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”;

Que, el artículo 71 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones COPSI- publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 290 de diciembre de 2010, creó el Comité de Comercio Exterior- COMEX, como el órgano encargado de aprobar las políticas públicas nacionales en materia de política comercial;

Que, de acuerdo al artículo 72, letras a) c) y r) q), del Código aludido en el considerando precedente, es facultad del Comité de Comercio Exterior a) formular y aprobar las políticas y estratégica, generales y sectoriales, en materia de comercio exterior, fomento y promoción de las exportaciones, así como designar a los organismos ejecutores, c) Crear, modificar, suprimir las tarifas arancelarias y r) aplicar las tarifas arancelarias externas comunes de conformidad con los tratados de integración económica;

Que, mediante Resolución No. 059 del 17 de mayo de 2012, publicada en el Suplemento de Registro Oficial NO. 859 de 28 de diciembre de 2012, se reformó el Arancel Nacional de Importaciones;

Que, la infraestructura de la calidad, juega un papel muy importante al brindar apoyo al desarrollo tecnológico de los pueblos, incrementando así la competitividad de las empresas, facilitando el comercio nacional e internacional, y en forma transversal se encuentra ligada a las políticas de Estado enfocadas en la mejora de la calidad de vida del ciudadano.

Que, para que sean confiables las mediciones y los ensayos en actividades relacionadas con la producción, calidad y certificación, se requiere de laboratorios, los cuales deben contar con patrones de medida trazables y con materiales de referencia certificados para garantizar la calidad de sus medidas;

Que, para mantener esta trazabilidad, el INEN requiere calibrar sus patrones, lo que implica enviar a calibrar en otros Institutos Nacionales de Metrología (INMs) a nivel internacional.

Que, el INEN impulsa y apoya al desarrollo de los diferentes sectores del país brindando trazabilidad al más alto nivel, aseguramiento en las mediciones, intercomparaciones y cultura metrológica, satisfaciendo sus necesidades y requisitos metrológicos lo cual ayuda a la mejora de la calidad de sus productos al contar con mediciones uniformes, confiables y en consecuencia el fácil acceso al comercio nacional e internacional.

Que, para organizar y/o participar en intercomparaciones entre otros laboratorios, se requiere que los patrones de medida e ítems de ensayo de aptitud/intercomparaciones, ingresen temporalmente de un país y salgan a otro país.

Que, el SAE requiere que los laboratorios nacionales acreditados o en proceso de acreditación participen

en ensayos de aptitud o intercomparaciones con otros laboratorios a nivel nacional e internacional con la finalidad de demostrar su competencia técnica en todos los ensayos o calibraciones que realizan.

Que, actualmente los patrones de medida e ítems de ensayo de aptitud no tienen un tratamiento especial, por lo cual dentro del proceso de desaduanización son considerados como mercancías, lo cual deriva en una posible manipulación inadecuada de los mismos desde el transporte de origen hasta la entrega final al importador, comprometiendo así los resultados de medición.

Que, el país no cuenta con la tecnología adecuada para el desarrollo de patrones de medida para metrología, además los recursos para el desarrollo de materiales de referencia certificados para metrología química, clínica, microbiología, etc., son muy limitados.

Que, los patrones de medida e ítems de ensayo de aptitud en el proceso de desaduanización, por no tener un trato diferenciado, están sujetos a manipulación inadecuada así como demoras adicionales, ya que al ser tratados como cualquier mercancía exigen requisitos para la subpartida del producto y no como un patrón nacional;

Que, es necesario crear una subpartida arancelaria que agrupe a los patrones de medida e ítems de ensayo de aptitud, con el fin de darles un tratamiento especial que garantice su despacho expedido y una adecuada manipulación;

Que, para la creación de la subpartida arancelaria referida en el considerando anterior, el Comité Interministerial de la Calidad, cuenta con el informe correspondiente del Servicio Ecuatoriano de Aduana del Ecuador, el mismo que sugiere al COMEX que mediante Resolución se asigne una nueva subpartida arancelaria dentro del capítulo 98 que sería: 9808.00.00 “patrones de medida e ítems de ensayos de aptitud para la trazabilidad y el aseguramiento de la calidad”. En ejercicio de las facultades que le confiere la ley,

Resuelve:

Artículo 1.- SOLICITAR al Comité de Comercio Exterior –COMEX- que mediante Resolución se asigne dentro del Capítulo 98 para mercancías con tratamiento especial, una nueva subpartida arancelaria numerada “9808.00.00” que ampare a “patrones de medida e ítems de ensayos de aptitud para la trazabilidad y el aseguramiento de la calidad”, a fin de que éstos tengan un trato especial para una manipulación adecuada de los mismos desde el transporte de origen hasta la entrega final al importador, sin comprometer los resultados de medición.

Para el cumplimiento de lo manifestado en el inciso anterior, encárguese a la Subsecretaría del Sistema de la Calidad de la Productividad del Ministerio de Industrias y Productividad para que realice los pasos necesarios conforme lo establece la normativa del COPCI y sus Reglamentos.

Artículo 2.- EXPIDASE EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO PARA LA EXPORTACION E IMPORTACION DE LOS PATRONES NACIONALES DE MEDIDA E ÍTEMS DE ENSAYO DE APTITUD:

I. Movimientos que se pueden suscitar durante la circulación de los patrones de medida e ítems de ensayo de aptitud:

A. INGRESO AL PAIS

B. INGRESO Y SALIDA DEL PAIS

C. SALIDA E INGRESO AL PAIS

D. SALIDA DEL PAIS

Cada posibilidad de circulación obedece a un régimen aduanero, establecidos en el Capítulo VII del Título II del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, COPCI, mismo que se encuentra detallado en el ANEXO II.

Las posibilidades de circulación son consideradas en función de las actividades que dan el soporte técnico para el desarrollo y fortalecimiento de la infraestructura de la calidad del Ecuador y que forman parte de las competencias de las instituciones de ésta infraestructura y que se detallan a continuación:

A1. Ensayos de Aptitud a Nivel Nacional e Internacional:

Aplica en los casos que se importa ítems de ensayo de aptitud de tipo consumibles, dada su naturaleza y características físicas y químicas, lo que hace que tenga una fecha de vencimiento o fecha de variación de sus condiciones iniciales, por tal motivo únicamente ingresa al país.

A2. Aseguramiento de la Calidad, Validación y Desarrollo de Métodos:

Cuando la parte interesada necesita adquirir patrones de medida para el desarrollo y/o validación de métodos o asegurar la calidad de sus mediciones conforme a directrices internacionales, por lo que únicamente se importa ya sea directamente en el caso del sector privado o ya sea por medio de un oferente contratado en el caso del sector público.

B1. Intercomparaciones a Nivel Internacional como Participante:

En el caso que la parte interesada actúe como participante durante una intercomparación o ensayo de aptitud, donde el ítem de ensayo pertenece a una entidad internacional e ingresa al país de manera temporal por el lapso que duren las mediciones de la parte interesada según lo establezca el protocolo de intercomparación o ensayo de aptitud.

C1. Ensayo de Aptitud a Nivel Internacional como Organizador:

En el caso que la parte interesada actúe como organizador o piloto durante una intercomparación o ensayo de aptitud, donde el ítem de ensayo pertenece a la parte interesada (es un activo de la entidad interesada) y sale al país de manera temporal por el lapso que duren las mediciones de los participantes, una vez finalizado éste proceso deberá retornar al país a las instalaciones de la parte interesada según lo establezca el protocolo de intercomparación o ensayo de aptitud.

C2. Trazabilidad (Calibración Internacional): Cuando un patrón de medida tiene que ser calibrado por una entidad internacional para renovar u obtener trazabilidad

a cualquiera de las magnitudes del Sistema Internacional de Unidades, donde una vez calibrado regresa al país a las instalaciones de la parte interesada.

C3. Arreglo o Mantenimiento de Patrones de Medida:

En el caso de que un patrón de medida sufra un daño y necesite reparación en las instalaciones autorizadas a nivel internacional del fabricante del equipo, donde después de ser reparado regresa al país a las instalaciones de la parte interesada.

D1. Ensayos de Aptitud a Nivel Internacional como

Organizador: En el caso que en el país se desarrolle ítems de ensayo de aptitud de tipo consumibles, que dada su naturaleza y características físicas y químicas, tiene fecha de vencimiento o fecha de variación de sus condiciones iniciales y/o se desvanecen en el tiempo, por lo que únicamente saldría del país.

Es importante volver a mencionar que en todos los casos contemplados anteriormente, mismos que obedecen a un régimen aduanero determinado, no podrán ser utilizados con fines comerciales, para lo cual el INEN y SAE, revisarán que la documentación presentada por la parte interesada sea correspondiente a cualquiera de las actividades detalladas anteriormente, es decir A1, A2, B1, C1, C2, C3 o D1.

II. PROCEDIMIENTO PARA LA EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN DE LOS PATRONES NACIONALES DE MEDIDA E ÍTEMS DE ENSAYO DE APTITUD

- a. La subpartida arancelaria 9808.00.00 “Patrones De Medida e Ítems de Ensayos de Aptitud para la Trazabilidad y el Aseguramiento de la Calidad”, será utilizada por universidades; centros de investigación; laboratorios de ensayo; calibración o clínicos públicos o privados; INEN; y SAE, quienes no podrán utilizarla para importaciones con fines comerciales, pudiendo contratar a un tercero que realice la importación para una de estas entidades, lo cual será controlado dentro de la Ventanilla única Ecuatoriana VUE por el SAE e INEN, previo a la autorización del documento de control a crearse.
- b. Dentro de esta subpartida arancelaria se permitirá el ingreso de sustancias como patrones de medida que tienen restricciones a la fabricación, comercialización y uso, pero que es necesario su ingreso en mínimas cantidades pese a su naturaleza, a fin de que los laboratorios o centros de investigación puedan utilizarlos en el desarrollo de los métodos de ensayo respectivos, que servirán de control para las autoridades reguladoras pertinentes.
- c. El INEN y SAE emitirán un documento único de control previo, el mismo que será autorizado en la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE), de acuerdo al formato y lineamientos que el INEN y SAE consideren en los respectivos procedimientos.
- d. El INEN será el encargado de validar la información de patrones de medida e ítems de ensayo de aptitud utilizados en laboratorios de calibración e intercomparaciones para los tipos A1, A2, B1, C1, C2, C3, D1.

- e. El SAE será el encargado de validar la información de patrones de medida e ítems de ensayos de aptitud utilizados en laboratorios de ensayo y clínicos, así como en ensayos de aptitud para los tipos A1, A2 y D1.
- f. Tanto el SAE como el INEN elaborarán un instructivo que describa los documentos y cómo se va a proceder para el análisis de la información entregada, el mismo que será publicado y difundido en las páginas web de cada institución dentro del ámbito de sus competencias.
- g. En el caso que los patrones e ítems de ensayo de aptitud sean ingresados bajo los regímenes de “Mensajería Acelerada o Courier” o “Tráfico Postal” se deberá consignar en la Declaración Aduanera Simplificada la subpartida específica del capítulo 98, es decir, la que se va a crear, y siguiendo los lineamiento de la categoría C, y demás requisitos estipulados.
- h. El SENAE debe realizar los controles que estime necesarios, de acuerdo a la normativa vigente, según el régimen aduanero que corresponda, y el SAE e INEN realizarán capacitaciones a los funcionarios aduaneros encargados de la parte operativa sobre las consideraciones que deben tener en cuenta para la manipulación de estas mercancías durante el aforo, las mismas que estarán indicadas en cada formulario.

III. Este procedimiento no será aplicable a las siguientes subpartidas:

3822.00 “Reactivos de diagnóstico o de laboratorios sobre cualquier soporte y reactivos de diagnósticos o de laboratorio preparados, incluso sobre soporte, excepto los de la partida 30.02 o 30.06, materiales de referencia certificados.”.

3002 “Sangre humana; sangre animal preparada para usos terapéuticos, profilácticos o de diagnóstico; antiseros (sueros con anticuerpos), demás fracciones de la sangre y productos inmunológicos modificados, incluso obtenidos por proceso biotecnológico; vacunas, toxinas, cultivos de micro organismos (excepto las levaduras) y productos similares.”.

3006 “Preparaciones y artículos farmacéuticos a que se refiere la nota 4 de este capítulo.”

Sin embargo, queda a potestad del Comex crear un documento de control y modificar el ad-valorem a las subpartidas antes referidas.

Artículo 3.- DERÓGASE la Resolución No. 004-2014, de 8 de mayo de 2014, adoptada por el Comité Interministerial de la Calidad, la misma que fue publicada en el Registro Oficial No. 291 de 17 de julio de 2014.

Esta Resolución fue adoptada en sesión llevada a cabo el día y entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Notifíquese y publíquese. 26 de febrero de 2016.

f.) Ing. Miguel Eduardo Egas Peña, Presidente.

f.) Mgs. Ana Elizabeth Cox Vásquez, Secretaria.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD.- Certifica.- Es fiel copia del original que reposa en Secretaría General.- f.) Ilegible.- Fecha: 16 de marzo de 2016.

No. BCE-026-2016

**Economista Diego Martínez
GERENTE GENERAL
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**

Considerando:

Que el artículo 227 de la Constitución de la República prescribe que la administración pública se rige, entre otros, por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, planificación y transparencia;

Que el artículo 303 de la Constitución de la República establece que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, cuya organización y funcionamiento serán establecidos por la Ley;

Que el artículo 26 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que el Banco Central del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, parte de la Función Ejecutiva, de duración indefinida, con autonomía administrativa y presupuestaria, cuya organización y funciones están determinadas en la Constitución de la República, en dicho Código, su Estatuto, las regulaciones expedidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y sus reglamentos internos;

Que conforme dispone el artículo 29 de Código Orgánico Monetario y Financiero, el capital del Banco Central del Ecuador es propiedad exclusiva, intransferible e inembargable de la República del Ecuador;

Que el artículo 10 del Código Orgánico Monetario y Financiero concede al Banco Central del Ecuador jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y cualquier tipo de obligaciones a su favor o de terceros, la misma que será ejercida por su representante legal y podrá ser delegada a cualquier servidor de la entidad mediante el acto correspondiente, que se ejercerá aparejando cualquier título de crédito de los determinados en la Ley utilizando el procedimiento de coactiva legalmente aplicable;

Que de acuerdo al artículo 16 de la Codificación del Código de Procedimiento Civil, ejercen jurisdicción legal tanto las juezas y jueces ordinarios como los especiales;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 941 del Código de Procedimiento Civil, el procedimiento coactivo tiene por objeto hacer efectivo el pago de lo que, por cualquier concepto, se deba al Estado y a sus instituciones que por ley tienen este procedimiento;

Que en el inciso final del artículo 942 del Código de Procedimiento Civil, ratifica que los servidores recaudadores que ejercen el procedimiento coactivo tienen la calidad de jueces especiales, denominándolos jueces de coactiva;

Que es necesario optimizar la norma interna del Banco Central del Ecuador conforme la normativa legal vigente para el ejercicio de la jurisdicción coactiva, a fin de precautelar la legalidad y agilidad en el cobro de las obligaciones que se adeudan a la Institución; y,

En ejercicio de la atribución prevista en el numeral 2 del artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero, en concordancia con el artículo 10-2 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

Resuelve:

**Expedir EL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO
DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL BANCO
CENTRAL DEL ECUADOR (BCE)**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**SECCIÓN I
OBJETO, ÁMBITO Y LEGISLACIÓN APLICABLE**

Art. 1.- Objeto.- Este Reglamento tiene por objeto regular el ejercicio de la jurisdicción coactiva del Banco Central del Ecuador, para asegurar la recuperación de todo tipo de obligaciones que, a nivel nacional, por cualquier concepto se adeuden a la Institución o a terceros, en aplicación de lo contemplado en el artículo 10 del Código Orgánico Monetario y Financiero, incluyendo cobro de multas y otras obligaciones pendientes de pago que se deban al Banco Central del Ecuador y aquellas correspondientes al Proyecto de Recepción, Validación, Administración y Liquidación de la Banca Cerrada.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación.- El Gerente General del Banco Central ejerce la jurisdicción coactiva a nivel nacional, pudiendo delegarla a uno o más servidores públicos de la Institución, determinando su circunscripción, de ser el caso.

Art. 3.- Legislación aplicable.- El ejercicio de la jurisdicción coactiva del Banco Central del Ecuador se regirá por lo dispuesto en la Codificación del Código de Procedimiento Civil, Código Orgánico General de Procesos, Código Civil, Código Orgánico Monetario y Financiero, Ley Orgánica para la Defensa de los Derechos Laborales, este Reglamento y, de manera supletoria, en todo lo que no se contraponga a la normativa señalada, por las demás normas del ordenamiento jurídico que fueren aplicables.

En lo referente a obligaciones generadas del cierre de las instituciones financieras extintas, cuya cartera fue cedida al BCE para su recuperación y cobro, el ejercicio de la jurisdicción coactiva se regirá además de las leyes indicadas, por la Resolución JB-2009-1427 de 21 de septiembre de 2009 y la Ley Orgánica para el Cierre de la Crisis Bancaria de 1999; y las transferidas al Banco Central del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo 705, de 25 de junio de 2015.

CAPÍTULO II DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA

SECCIÓN I DEL JUZGADO DE COACTIVA

Art. 4.- Organización.- El Gerente General designará al juez o jueza de coactivas, quien estará a cargo de la organización del Juzgado de Coactiva. Según la necesidad institucional el Gerente General podrá designar al Juez de Coactivas con jurisdicción nacional o dentro de la circunscripción territorial.

En ningún caso se contratará como Secretario, Depositario, sean externos o no, o como Juez o Perito, personas que tengan vinculación por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con servidores del Banco Central del Ecuador.

Art. 5.- Competencia del juez de coactiva.- El juez de coactiva será el responsable de la organización y funcionamiento del juzgado de su respectiva jurisdicción y tendrá las siguientes facultades y deberes, sin perjuicio de otras que fueren aplicables y estuvieren establecidas en normativa relacionada:

- 5.1 Actuar en calidad de jueza o juez de la jurisdicción coactiva o funcionario recaudador de la coactiva a nombre del Banco Central del Ecuador;
- 5.2 Emitir el auto de pago ordenando al deudor y a sus garantes, de haberlos, que paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el día siguiente al de la citación;
- 5.3 Ordenar las medidas cautelares cuando lo estime necesario;
- 5.4 Disponer la suspensión del procedimiento de ejecución o el archivo del mismo, en los casos establecidos en la Ley, en el presente reglamento y demás normas conexas;
- 5.5 Disponer la cancelación de las medidas cautelares y embargos ordenados con anterioridad, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley, previa la notificación al juez que dispuso la práctica de estas medidas;
- 5.6 Requerir a las personas naturales y/o jurídicas en general, públicas o privadas, información relativa a los deudores, bajo la responsabilidad del requerido;
- 5.7 Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad de los actos del procedimiento coactivo, de acuerdo a lo establecido en las leyes;
- 5.8 Reiniciar o continuar según el caso, el juicio coactivo, cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con el literal anterior;
- 5.9 Informar por escrito sobre las actividades desarrolladas en el ejercicio de sus funciones y el estado de los procesos coactivos cuando el Gerente General del Banco Central del Ecuador lo solicite;

5.10 Sustanciar el procedimiento coactivo de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente;

5.11 Requerir información a cualquier unidad administrativa del Banco Central del Ecuador para el cumplimiento de sus funciones;

5.12 Gestionar con la Dirección de Patrocinio Institucional para que esta inicie el trámite correspondiente para la declaración de insolvencia y quiebra, cuando no sea posible el cobro por la vía coactiva; y,

5.13 Las demás que le faculta su cargo de conformidad con la ley y este reglamento.

Art. 6.- El Secretario de Coactiva.- Para ser Secretario de Coactiva se requiere título de abogado y, de incorporarse como servidor del Banco Central del Ecuador, además deberá cumplir con los requisitos establecidos en las normas y procedimientos para selección de personal de la Institución.

A falta de Secretario titular, el juez de coactiva designará un Secretario ad-hoc, que podrá ser una abogada o abogado de la institución.

El Secretario cumplirá con las siguientes funciones, sin perjuicio de otras contenidas en normativa relacionada:

- a. Realizar todas las gestiones a través de las cuales se informe a los deudores y/o garantes, sobre el procedimiento de pago de las obligaciones;
- b. Impulsar y realizar el seguimiento de los procesos coactivos;
- c. Elaborar proyectos de providencias, autos escritos y certificar las actuaciones del juez dentro del proceso;
- d. Certificar copias y realizar el desglose de documentos que reposen en los procesos coactivos;
- e. Cursar oficios de mero trámite respecto a los autos o resoluciones que se adopten dentro de los procesos coactivos;
- f. Notificar a los interesados con las providencias que se emitan en los juicios coactivos;
- g. Mantener un registro de las obligaciones pagadas y pendientes de pago;
- h. Mantener un registro de inventario de los bienes embargados dentro de los juicios coactivos;
- i. Custodiar los documentos de los procesos administrativos y archivarlos por medios físicos y/o magnéticos;
- j. Mantener un registro de remates;
- k. Mantener un registro de los títulos de crédito dados de baja;

- l. Mantener un inventario actualizado de los procesos coactivos;
- m. Foliar y numerar los procesos a su cargo;
- n. Custodiar la documentación y expedientes de los procesos coactivos;
- o. Mantener actualizada la información en los diferentes sistemas informáticos del Banco Central del Ecuador a su cargo; y,
- p. Las demás que fueren necesarias dentro de los procesos de ejecución o que le sean asignadas por el juez de coactivas.

SECCIÓN II DE LOS ORGANOS AUXILIARES DEL PROCESO

DEL DEPOSITARIO

Art. 7.- Corresponde al juez de coactiva designar, libremente para cada juicio, al Depositario que deba actuar en la ejecución de las medidas cautelares y otras diligencias legales que disponga, en los juicios que se halle conociendo.

El juez de coactiva podrá designar como Depositario a un servidor del Banco Central del Ecuador (BCE) o, a personas que si bien no pertenecen a la institución acrediten suficientes conocimientos en la materia.

El Depositario no deberá:

- a. Mantener obligaciones en mora con ninguna institución pública, persona natural o jurídica privada o con la banca cerrada.
- b. Tener vinculación de ningún tipo con los sujetos coactivados.
- c. Haber sido declarado insolvente o comerciante quebrado.

El Depositario prestará su promesa ante la misma jueza o juez de coactiva, la que constará en la providencia respectiva.

Los servidores del Banco Central del Ecuador que fueren designados para el ejercicio del cargo de Depositario no recibirán remuneración alguna adicional por esta labor.

Si quien funge como Depositario no pertenece al Banco Central del Ecuador, percibirá un honorario por cada proceso en el que participe, mismo que se fijará considerando lo establecido en este reglamento y que se cargará, junto con cualquier otro gasto relacionado a la cuenta del deudor como costas judiciales.

Art. 8.- Será responsabilidad del Depositario registrar, custodiar, mantener, cuidar y de ser el caso administrar los bienes embargados, secuestrados o retenidos por el Juzgado de Coactiva. Los gastos incurridos en dichas actividades serán cargados como costas judiciales a la cuenta del deudor coactivado, lo que se informará al Juez de Coactiva para que se incorpore al expediente de la causa.

Los depositarios observarán las atribuciones y responsabilidades previstas en la ley y específicamente, en lo que les fuere aplicable, las constantes en el Reglamento para el Funcionamiento de las Oficinas de Alguaciles y Depositarios Judiciales y Normas para la Fijación de los Derechos que corresponden a los Depositarios Judiciales, publicado en el Registro Oficial No. 453 de 24 de octubre del 2008, vigente a la fecha.

Art. 9.- El Depositario entregará al juez de coactiva un informe mensual de su gestión, sin perjuicio de rendir cuentas cuando sea requerido.

Art. 10.- El juez de coactiva removerá en cualquier momento al Depositario por causa debidamente justificada, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar.

Art. 11.- Fuerza pública.- Todas las autoridades civiles, militares y/o policiales estarán obligados a prestar los auxilios que el juez de coactiva les solicitaren para la recaudación de las rentas a su cargo.

DEL PERITO AVALUADOR

Art. 12.- Designación de peritos.- La elección de los peritos evaluadores la realizará la jueza o juez de coactiva de entre aquellos calificados por el Consejo Nacional de la Judicatura o la Superintendencia de Bancos del Ecuador, tomando en cuenta la especialización, el bien materia del avalúo y que no exista vinculación de ningún tipo con los sujetos coactivados.

Art. 13.- Los honorarios de los peritos se sujetarán al Reglamento del Sistema Pericial Integral de la Función Judicial, constante en la Resolución No. 040-2014, vigente desde el 15 de abril de 2014 y publicada en el Registro Oficial Edición Especial No. 125 de 28 de abril de 2014.

CAPÍTULO III NORMAS COMUNES APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DEL EJERCICIO COACTIVO

SECCIÓN I

Art. 14.- Son solemnidades del procedimiento de ejecución coactiva:

- a) Legal intervención del funcionario ejecutor,
- b) Legitimidad de personería del coactivado,
- c) Existencia de una obligación líquida, pura y de plazo vencido,
- d) La presentación con la coactiva de títulos de crédito válidos,
- e) Citación legal con el auto de pago al coactivado; y,
- f) Demás solemnidades establecidas en Ley.

CAPÍTULO IV NORMAS COMUNES AL PROCEDIMIENTO COACTIVO

SECCIÓN I DEL PROCEDIMIENTO

Art. 15.- Requisitos previos para el inicio del procedimiento coactivo.- El juez de coactiva no podrá

iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en el título de crédito y la orden de cobro debidamente emitida.

Art. 16.- La orden de cobro.- La orden de cobro constituye la disposición o el pedido impartido por el servidor competente, y a lo que se aparea el título de crédito, a efectos de que se proceda a su cobro.

Los servidores que soliciten la recaudación de obligaciones deberán verificar que la deuda sea líquida, determinada y de plazo vencido.

En la orden de cobro se especificará número de la orden de cobro, nombres y apellidos completos o la razón social o denominación del deudor, nombres y apellidos del representante legal, número de cédula de ciudadanía, Registro Único de Contribuyentes, el monto de la obligación, la fecha desde la cual se hizo exigible la misma, descripción del origen de la obligación y el domicilio completo del deudor y del garante en caso de haberlo.

El Juez de Coactiva verificará que la orden de cobro cumpla con los requisitos mencionados en el párrafo anterior, caso contrario la devolverá al servidor de origen dentro del término de tres días con la indicación de las omisiones incurridas. En caso que la orden de cobro cumpla con todos los requisitos el Secretario dentro del término de tres días anotará su ingreso en el registro físico o digital que llevará en orden numérico de recepción.

Recibida la orden de cobro el Secretario del Juzgado de Coactiva realizará todas las gestiones para informar a los deudores y/o garantes sobre el procedimiento de pago de las obligaciones dentro del plazo de 10 días a partir de la recepción de la orden de cobro. Para el caso de los Juzgados de Coactiva de Banca Cerrada, esta actividad la realizará la Dirección de Cartera.

Art. 17.- Auto de pago.- Si el deudor no hubiere satisfecho la obligación, el juez de coactiva dictará el auto de pago ordenando que el deudor o sus garantes, de ser el caso, paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres días contados desde el siguiente día al de la citación con el auto de pago, apercibiéndoles que de no hacerlo se embargarán bienes equivalentes a la deuda, inclusive los intereses, multas y costas.

Art. 18.- De la citación.- Emitido el auto de pago se procederá a su citación a los deudores y/o garantes, si fuere el caso, conforme los preceptos establecidos en la ley aplicable para el procedimiento coactivo, debiendo sentarse las correspondientes razones en el proceso, bajo responsabilidad del secretario.

Si una parte manifiesta que conoce determinada petición o providencia o se refiere a ella en escrito o en acto del cual quede constancia en el proceso, se considerará citada en la fecha de presentación del escrito o en la del acto al que haya concurrido.

Art. 19.- Oportunidad para dictar medidas cautelares.- En el auto de pago o posteriormente, el juez de coactiva podrá ordenar las medidas cautelares previstas en las

disposiciones pertinentes de la Ley aplicable para el procedimiento coactivo, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones, sin que precise de trámite previo.

Adicionalmente, el juez de coactivas, dentro del procedimiento coactivo deberá cumplir con la Ley Orgánica para la Defensa de los Derechos Laborales, en los casos enmarcados en la mencionada Ley.

Art. 20.- Dimisión de bienes.- Citado con el auto de pago, dentro del término de tres días, el deudor puede pagar o dimitir bienes. En este último caso, el juez de coactiva, a su juicio y precautelando los intereses de la institución, se reserva la facultad de aceptar o no la dimisión y, de considerarlo pertinente, requerirá de un informe pericial motivado para lo cual designará a un perito a costa del deudor.

Art. 21.- Aceptación de la dimisión de bienes.- Si la dimisión efectuada por el deudor es aceptada por el juez de coactiva continuará con el trámite previsto en la Ley aplicable para el procedimiento coactivo y el presente reglamento.

Art. 22.- Del embargo.- Si no se pagare la deuda o no se hubiere dimitido bienes equivalentes al valor de la deuda en el término ordenado en el auto de pago o si la dimisión fuere maliciosa, o no alcanzaren para cubrir el crédito, el juez de coactiva ordenará el embargo de bienes muebles e inmuebles, conforme lo establecido en la ley.

Art. 23.- Procedimiento para el embargo, avalúo, remate de bienes y cancelación.- El procedimiento referente al embargo, avalúo, remate de bienes y cancelación será el contemplado en las leyes aplicables establecidas en el artículo 3 del presente. De igual manera se estará a lo dispuesto en la Ley respectiva en cuanto a la solidaridad entre los herederos de la deudora o deudor.

SECCIÓN II DE LAS TERCERIAS EN EL JUICIO COACTIVO

Art. 24.- Tercerías coadyuvantes de particulares.- Los acreedores públicos y privados de un coactivado podrán intervenir como terceristas coadyuvantes en el procedimiento coactivo, desde que se hubiere decretado el embargo de bienes hasta antes del remate, acompañando el título en que se funde, para que se pague su crédito con el sobrante del producto del remate. Para su tramitación se observará lo establecido en la Ley aplicable para el procedimiento coactivo.

Art. 25.- Terceristas excluyentes.- La tercería excluyente de dominio solo podrá proponerse presentando título que justifique la propiedad del bien embargado. Para su tramitación se observará lo establecido en la Ley aplicable para el procedimiento coactivo.

SECCIÓN III DE LA DECLARACIÓN DE INSOLVENCIA Y QUIEBRA

Art. 26.- Solicitud de declaración de insolvencia y quiebra.- En los casos en los cuales la deudora o deudor

careciere de bienes, o si los tuviere en litigio, o embargados por créditos de mejor derecho, la Dirección de Patrocinio Institucional, iniciará el trámite correspondiente para la declaración de insolvencia y quiebra.

Los justificativos originales por gastos y costas judiciales deberán ser presentados al Juzgado de Coactiva dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores de haber sido generados.

SECCIÓN IV DE LOS GASTOS, COSTAS JUDICIALES Y HONORARIOS PROFESIONALES

DE LOS HONORARIOS DEL SECRETARIO- ABOGADO EXTERNO

DE LOS GASTOS Y COSTAS JUDICIALES

Art. 27.- Los gastos y costas que se generen en el trámite del juicio coactivo y los honorarios, sean estos de abogados externos, peritos, depositarios y otros, serán cargados a la cuenta del respectivo deudor.

Art. 28.- El Secretario, en caso de ser externo, percibirá como honorarios los valores correspondientes al porcentaje para cada uno de los niveles de la siguiente tabla y calculados en base al valor total recuperado por concepto de capital vencido e intereses, por cada proceso coactivo:

TABLA No. 1 CÁLCULO DE HONORARIOS DE SECRETARIOS ABOGADOS EXTERNOS			
ESCALA	MONTO A RECUPERAR (dólares de los Estados Unidos de América)		PORCENTAJE (%)
	Desde (Fracción básica)	Hasta (Fracción excedente)	
1	1,00	10.000,00	6
2	10.001,00	50.000,00	5
3	50.001,00	100.000,00	4
4	100.001,00	250.000,00	3
5	250.001,00	1.000.000,00	2
6	1.000.001,00	En adelante	1

Estos valores serán facturados y cancelados a la culminación del juicio coactivo, lo cual ocurrirá cuando la recuperación fuere en la totalidad de la deuda, siempre que se encuentren tales valores efectivamente ingresados en la cuenta designada por el Banco Central del Ecuador y previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Providencia de archivo de la causa;
- Levantamiento de medidas cautelares;
- Presentación del informe correspondiente;
- Presentación de la factura por concepto de honorarios;
- Presentación de la factura por concepto de reembolso de costas y gastos judiciales, con las copias de los justificativos correspondientes.

Las respectivas facturas por concepto de honorarios y reembolso de gastos, serán presentadas por los secretarios, abogados externos de coactiva, y pagadas por el Banco Central del Ecuador en los plazos y de acuerdo a los procedimientos determinados en el correspondiente contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios.

Por cuanto el contrato de secretarios, abogados externos, mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales por honorarios es en función de valores efectivamente recaudados, si este se termina de forma anticipada, se procederá a reembolsar únicamente los valores incurridos por el secretario, abogado externo, por concepto de gastos y costas judiciales, debidamente comprobados y presentados dentro de las 48 horas posteriores a la terminación anticipada del contrato.

Se prohíbe a los servidores del Banco Central del Ecuador ordenar o autorizar pagos anticipados por concepto de honorarios de secretarios, abogados externos, así como por valores generados por gastos, costas judiciales y otros.

DE LOS HONORARIOS DE DEPOSITARIOS JUDICIALES EXTERNOS, MARTILLADORES Y PERITOS

Art. 29.- Honorarios de los Depositarios.- El Depositario, que no pertenezca a la nómina del Banco, percibirá en calidad de honorario por cada diligencia en la que intervenga dentro del proceso coactivo y por concepto de bodegaje o garaje, si fuere el caso, los valores constantes en el Capítulo IV del Reglamento para el Funcionamiento de las Oficinas de Alguaciles y Depositarios Judiciales y Normas para la Fijación de los Derechos que corresponden a los Depositarios Judiciales, valores que se cargarán a las costas judiciales.

Art. 30.- Honorarios de Martilladores y Peritos.- Para el pago de honorarios a martilladores se observará lo dispuesto en el Reglamento de Martilladores y a peritos a lo señalado en la normativa que rigen los honorarios de los peritos de la Función Judicial en lo relacionado a materia civil y afines.

**CAPÍTULO V
DE LA RECAUDACIÓN**

Art. 31.- Cuenta bancaria del Banco Central del Ecuador.- Todo ingreso proveniente de la recaudación de un juicio coactivo se realizará mediante efectivo, cheque certificado o de gerencia que deberá ser depositado por los deudores o coactivados en la cuenta bancaria perteneciente al Banco Central del Ecuador. El depósito será entregado al Juzgado en las 48 horas siguiente a su realización.

Por ningún concepto los servidores del Juzgado de Coactiva recibirán dinero efectivo o cheques a título de pago, únicamente en los casos de remate, los secretarios abogados receptorán conjuntamente con la postura el valor del 10 % de la misma, en efectivo o cheque certificado a nombre del Banco Central del Ecuador.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los procesos coactivos que se hubiesen iniciado conforme a lo dispuesto en el Reglamento emitido mediante Resolución Administrativa No. BCE-0119-2014 de 19 de diciembre de 2014, se continuarán tramitando de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga la Resolución No. BCE-0119-2014 de 19 de diciembre de 2014, mediante la cual se expidió el Reglamento para el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva del Banco Central del Ecuador y toda normativa interna de igual o menor jerarquía que se refiera al ejercicio de la jurisdicción coactiva de la institución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- De la ejecución del presente reglamento encárguese a la Coordinación General Jurídica del Banco Central del Ecuador y demás unidades responsables en el ámbito de sus competencias.

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

COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 11 días del mes de marzo de 2016

f.) Econ. Diego Martínez Vinueza, Gerente General, Banco Central del Ecuador.

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.- Certifico que las 12 fojas que anteceden son fiel copia de los documentos que reposan en los archivos de la Institución.- f.) Ilegible, Dirección de Gestión Documental y Archivo.- Fecha: 16 de marzo de 2016.

No. 011-CB-IECE-2014**EL COMITÉ DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS
DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE CRÉDITO
EDUCATIVO Y BECAS, IECE****Considerando:**

Que, el numeral 1 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que son deberes primordiales del Estado, entre otros, garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación;

Que, el tercer inciso del numeral 2 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado adoptará las medidas de acción afirmativa para promover la igualdad real a favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad;

Que, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo;

Que, el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores

públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Que, el artículo 387 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como responsabilidades del Estado, facilitar e impulsar la incorporación a la sociedad del conocimiento para alcanzar los objetivos del régimen de desarrollo; además, promover la generación y producción de conocimiento, fomentar la investigación científica y tecnológica, y potenciar los saberes ancestrales, para contribuir a la realización del buen vivir;

Que, mediante resolución Nro. 017-DIR-2012 del Directorio del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas- IECE, se aprueba la Codificación del Programa Nacional de Becas con las Reformas adoptadas en la sesión de Directorio de 04 de mayo de 2012, en donde se establece la normativa aplicable: Definición, objetivo y principios; Programa Nacional de Becas y sus componentes; del financiamiento y Gastos de Administración; Procedimientos Operativos y Disposiciones Generales;

Que, mediante Resolución No. 012-CB-IECE-2013, el 19 de julio de 2013, el Comité de Becas y Ayudas Económicas del IECE aprobó las bases de postulación del Sub Programa de Complemento a la Cooperación Componente “RUSIA”.

Que, el literal c) del artículo 43 del Reglamento de becas y Ayudas Económicas del INSTITUTO Ecuatoriano de

Crédito Educativo y Becas, IECE, establece como una de las funciones del Comité de Becas y Ayudas Económicas del IECE, conocer y aprobar las bases de postulación de programas de becas y ayudas económicas, con sujeción a lo que establece la Ley Sustitutiva a la Ley del IECE, la Política Pública de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT), para el fomento del talento humano en Educación Superior, el presente Reglamento y más decisiones del Directorio del IECE;

Que, es necesario actualizar y armonizar la normatividad del IECE, en materia de Becas; y,

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador y lo enunciado en el artículo 43 del Reglamento de becas y Ayudas Económicas del Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas, IECE,

Resuelve

Aprobar las reformas de las bases de postulación del Sub Programa de Complemento a la Cooperación: Componentes “RUSIA”, aprobadas por el Comité de Becas y Ayudas Económicas del IECE, mediante resolución No. 012-CB-IECE-2013 de 19 de julio de 2013, de la siguiente manera:

PRIMERO: Reemplazar el texto del numeral “9.- REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA APLICAR A LA BECA”, por el que sigue:

“Los/las ecuatorianos/as que postulen en el proceso deberán presentar los siguientes requisitos y documentos:

<i>REQUISITOS PARA POSTULAR A UNA BECA DE COMPLEMENTO, PARA INICIO DE ESTUDIOS DE TERCER Y CUARTO NIVEL</i>	
<i>REQUISITOS PARA APLICAR A LA BECA</i>	<i>DOCUMENTOS HABILITANTES PARA APLICAR A LA BECA</i>
<i>1. Ser ciudadano/a ecuatoriano/a</i>	<i>1. Copia de la cédula de ciudadanía o del pasaporte.</i>
<i>2. Presentar certificado de adjudicación de la beca otorgada por el Gobierno de Cuba/Brasil/Venezuela/Rusia/Eslovaquia (dependiendo del lugar de destino de sus estudios)</i>	<i>2. Copia del certificado de adjudicación de la beca.</i>
<i>3. No mantener obligaciones vencidas o glosas con instituciones del sector público, tanto como deudor y/o responsable solidario/a. No ser contratista incumplido/a o adjudicatario/a fallido/a del Estado.</i>	<i>3. Declaración (formato IECE) de no mantener obligaciones vencidas o glosas con instituciones del sector público, tanto como deudor/a y/o responsable solidario/a y de no ser contratista incumplido/a o adjudicatario/a fallido/a del Estado. (Aprobado mediante resolución de Directorio No. 011 de 13 de junio de 2013).</i>
<i>4. Documento que determine la duración del programa académico</i>	<i>4. Certificado de duración del programa académico (inicio y finalización de la carrera) o historial de calificaciones.</i>
<i>5. Ingreso datos personales del postulante</i>	<i>5. Formulario de solicitud de beca. (Formato IECE).</i>

6. Para quienes vayan a iniciar estudios de tercer nivel, Contar con título de bachiller o su equivalente debidamente reconocido por el Ministerio de Educación del Ecuador.	6. Fotocopia del título de bachiller o Acta de grado.
7. Para quienes vayan a iniciar estudios de cuarto nivel, título de tercer nivel legalmente reconocido por la SENESCYT.	7. Fotocopia a color del título de tercer nivel debidamente registrado en la SENESCYT.) (En caso de que el título se encuentre en trámite de registro, adjuntar certificación de la Universidad en la cual se indique este particular.)

REQUISITOS PARA POSTULAR A UNA BECA DE COMPLEMENTO, PARA QUIENES SE ENCUENTRAN CURSANDO SUS ESTUDIOS DE TERCER Y CUARTO NIVEL	
REQUISITOS PARA APLICAR A LA BECA	DOCUMENTOS HABILITANTES PARA APLICAR A LA BECA
1. Ser ciudadano/a ecuatoriano/a	1. Copia de la cédula de ciudadanía o del pasaporte.
2. Presentar certificado de adjudicación de la beca otorgada por el Gobierno de Cuba/Brasil/Venezuela/Rusia/Eslovaquia (dependiendo del lugar de destino de sus estudios)	2. Copia del certificado de adjudicación de la beca.
3. Acreditar rendimiento académico, cuyo promedio corresponda al mínimo exigido por la universidad o institución de educación superior en el exterior, correspondiente al período académico inmediato anterior.	3. Copia del certificado de calificaciones debidamente fechado y firmado por la autoridad competente, correspondiente al período académico inmediato anterior al que cursa el postulante.
4. No mantener obligaciones vencidas o glosas con instituciones del sector público, tanto como deudor y/o responsable solidario/a. No ser contratista incumplido/a o adjudicatario/a fallido/a	4. Declaración (formato IECE) de no mantener obligaciones vencidas o glosas con instituciones del sector público, tanto como deudor/a y/o responsable solidario/a y de no ser contratista incumplido/a o adjudicatario/a fallido/a del Estado. (Aprobado mediante resolución de Directorio No. 011 de 13 de junio de 2013).
5. Documento que determine la duración del programa académico.	5. Certificado de duración del programa académico (inicio y finalización de la carrera) o historial de calificaciones.
6. Ingreso datos personales del postulante	6. Formulario de solicitud de beca. (Formato IECE).

SEGUNDO: Sustituir el texto del numeral “15.- REQUISITOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO”, por:

“Previo a la suscripción del contrato de financiamiento el/la adjudicatario/a, adicionalmente a los requisitos ya presentados para la aplicación a la beca, deberá presentar lo siguiente:

REQUISITOS PARA APLICAR A LA BECA	DOCUMENTOS HABILITANTES PARA LA FIRMA DEL CONTRATO
1. Planilla de servicio básico del último mes.	1 Foto copia de la planilla de servicio básico mes

2. Contar con un/a apoderado/a en el Ecuador	2.1 Poder especial o poder general amplio y suficiente otorgado ante una Notaría Pública; y, 2.2. Copia de la cédula de ciudadanía del/a apoderado(a) y certificado de votación
3. Contar con una cuenta bancaria activa en el Ecuador o en el país de destino donde va a cursar sus estudios	3. Certificado bancario de cuenta activa nacional o del exterior (aperturada en el país de destino donde va a cursar sus estudios), en el que se incluya los códigos Swift o ABA. No se aceptarán cuentas conjuntas
4. Documento que acredite la identidad del/a/los/las responsable/s solidarios/as	3.1 Fotocopia a color de la cédula de ciudadanía. 3.2. Fotocopia del certificado de votación

Previo a la suscripción del contrato de financiamiento, los adjudicatarios (o sus apoderados), deberán mostrar los documentos originales de las fotocopias que presentaron para su postulación, a fin únicamente de que los analistas a cargo verifiquen su legitimidad.

Una vez revisada y receptada esta documentación se procederá a elaborar el respectivo contrato en cada Gerencia Regional o Provincial, según el caso.”

TERCERO: Cambiar el texto del numeral “16.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y SU PROCEDIMIENTO”, por el siguiente:

“El/la Adjudicatario/a o su apoderado/a dispondrá de un plazo máximo de 60 (sesenta) días para suscribir el contrato, contados a partir de la fecha en la que se le haya notificado de la adjudicación de la beca. Los contratos se elaborarán y se firmarán por triplicado.

El/la Adjudicatario/a o su apoderado/a conjuntamente con el/a responsable solidario/a suscribirán los contratos de beca respectivos, en los cuales se estipulará los compromisos y obligaciones del/a becario/a y del IECE, mismo que servirá de base para que el IECE sitúe los valores mensuales correspondientes a la beca complementaria, consistente en los rubros de: Manutención, Pasajes de ida (al inicio) y retorno (al finalizar estudios) y un pasaje anual.

En caso de que el/la adjudicatario/a o apoderado/o no acudieren al IECE, o suscribir el indicado Contrato de Financiamiento dentro del plazo fijado, (60 días) la beca quedará automáticamente insubsistente, sin tener derecho a reclamo o indemnización alguna, a menos que el/la Adjudicatario/a justifique que por cuestiones administrativas del IECE, de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo a lo dispuesto en el Código Civil, no haya podido comparecer a la suscripción del mismo”.

CUARTO: El contenido de las bases de postulación del Sub Programa de Complemento a la Cooperación

Componente “RUSIA”, aprobada por el Comité de Becas y Ayudas Económicas del IECE, mediante resolución No. 012-CB-IECE-2013 de 19 de julio de 2013, queda vigente y con pleno valor jurídico en todo lo no expresamente modificado por el presente instrumento.

QUINTO: La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 13 días del mes de junio de 2014.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

f.) Ab. Hans William Coloma Vallejo, Presidente Delegado de la Gerente General del IECE.

f.) Ab. Sandra Gabriela Flores Sanmartín, Secretaria Delegada del Comité de Becas y Ayudas Económicas del IECE.

INSTITUTO DE FOMENTO AL TALENTO HUMANO.- RAZÓN.- La Secretaría General, con fundamento en el artículo 1 de la resolución No. 001-IFTH-DE-2015 de 18 de febrero de 2015, por medio de la cual se asume la estructura orgánica del extinto Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas IECE y reconoce la atribución contenida en el artículo 21 literal a del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del IECE, **CERTIFICA:** que las 3 fojas son fiel copia del original.

Las 3 fojas que anteceden al presente documento corresponden a la Resolución No. 011-CB-IECE-2014.

Documentación que permanece en custodia del Archivo de la Secretaría General, al cual me remito de ser necesario.

Quito, 06 de octubre de 2015.

f.) Ing. Diego Urquiza, Director de Secretaría General.

No. 220-2016-F

**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN
MONETARIA Y FINANCIERA****Considerando:**

Que el Código Orgánico Monetario y Financiero que se encuentra en vigencia desde su publicación en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014, establece en el artículo 13, la creación de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera como responsable de la formulación de las políticas públicas y la regulación y supervisión monetaria, crediticia, cambiaria, financiera, de seguros y valores;

Que el artículo 14, numeral 2 del Código Orgánico Monetario y Financiero faculta a la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera a emitir las normas para la implementación de las políticas monetarias, crediticias, cambiaria y financiera;

Que el artículo 250 del Código Orgánico Monetario y Financiero prevé que las entidades del sistema financiero nacional previo al desembolso de las operaciones de crédito, deberán requerir la contratación de los seguros obligatorios que determine la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que el artículo 74 de la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor que establece que los proveedores de bienes y servicios mediante sistemas de créditos están obligados a informar en forma previa, clara y precisa todas las condiciones de la operación del crédito;

Que con resolución No. 072-2015-F de 28 de mayo de 2015, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera emitió las “Normas para la contratación del seguro de desgravamen obligatorio para los créditos inmobiliarios y de vivienda de interés público e hipotecarios”;

Que de acuerdo al artículo 3 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 145 de 17 de diciembre de 2013, le corresponde a la autoridad sanitaria nacional emitir el certificado o documento que acredite la calificación de la discapacidad, misma que la realizarán los médicos especialistas del sistema nacional de salud, acreditados expresamente por la autoridad sanitaria nacional;

Que el Ministerio de Salud Pública del Ecuador, a través de Acuerdo Ministerial No. 00001829, publicado en el Registro Oficial No. 797 de 27 de septiembre de 2012, determina el concepto de enfermedad catastrófica, enfermedad rara, los criterios de inclusión, así como aquellas enfermedades que están categorizadas como tales;

Que es necesario reformar la norma emitida con resolución No. 072-2015-F con el fin de determinar el grado de discapacidad prevalente que aplica a la cobertura del seguro de desgravamen obligatorio a ser contratado por las entidades controladas;

Que de acuerdo con el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, los actos normativos pueden ser derogados o reformados cuando así se lo considere conveniente;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en sesión extraordinaria por medios tecnológicos convocada el 10 de marzo de 2016, con fecha 11 de marzo de 2016, conoció y aprobó las reformas a la resolución No. 072-2015-F de 28 de mayo de 2015, relativo a las Normas para la contratación del seguro de desgravamen obligatorio para los créditos de vivienda de interés público e hipotecario; y,

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Sustituir el artículo 3 de la resolución No. 072-2015-F de 28 de mayo de 2015, por el siguiente:

“ARTÍCULO 3.- Cobertura.- El seguro de desgravamen obligatorio para los créditos inmobiliarios y de vivienda cubrirá la totalidad del saldo pendiente de la deuda, cuando el deudor y/o codeudor no pueda/n cubrirla por fallecimiento; por discapacidad superviniente superior al 50%; o, por adolecer de una enfermedad catastrófica o de alta complejidad, adquiridas posterior a la obtención del crédito y que hayan sido determinadas por la autoridad nacional competente, de acuerdo a la legislación vigente.”

ARTÍCULO 2.- Sustituir la letra b del artículo 6 de la resolución No. 072-2015-F de 28 de mayo de 2015, por la siguiente:

“b. Por discapacidad superviniente superior al 50% o por adolecer de una enfermedad catastrófica o de alta complejidad del deudor y/o codeudor, adquiridas posterior a la obtención del crédito, y que hayan sido determinadas por la autoridad nacional competente, de acuerdo a la legislación vigente.”

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

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 11 de marzo de 2016.

EL PRESIDENTE,

f.) Econ. Patricio Rivera Yáñez.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de Política Económica – Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 11 de marzo de 2016.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ENCARGADO.

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

**JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN
MONETARIA Y FINANCIERA.-** Secretaría Administrativa.- Es copia del documento que reposa en los archivos de la Junta.- Lo certifico.- f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.- Quito, 14 de marzo de 2016.

No. 221-2016-M

**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN
MONETARIA Y FINANCIERA****Considerando:**

Que el artículo 297 de la Constitución de la República establece que todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, y, que las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público;

Que el artículo 299 de la Constitución dispone que el Presupuesto General del Estado se gestionara a través de una Cuenta Única del Tesoro Nacional abierta en el Banco Central del Ecuador, con las subcuentas correspondientes. En el Banco Central del Ecuador se crearán cuentas especiales para el manejo de los depósitos de las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados, y las demás cuentas que correspondan. Los recursos públicos se manejarán en la banca pública, de acuerdo con la ley. La ley establecerá los mecanismos de acreditación y pagos, así como de inversión de recursos financieros;

Que el artículo 3, inciso segundo de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen;

Que el artículo 14, numeral 32 del Código Orgánico Monetario y Financiero señala que es función de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera determinar el tipo de entidades que pueden tener cuentas corrientes y de valores en el Banco Central del Ecuador;

Que artículo 36, numerales 2, 3 y 29 del Código Orgánico Monetario y Financiero disponen como funciones del Banco Central del Ecuador, entre otras, administrar el sistema nacional de pagos, vigilar y supervisar los sistemas auxiliares de pagos y actuar como agente fiscal, financiero y depositario de recursos públicos;

Que el artículo 40 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que los recursos públicos de las instituciones, organismos y empresas del sector público no financiero, se mantendrán en depósito en el Banco Central del Ecuador de conformidad con las regulaciones que emita la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que el artículo 41 ibídem, dispone que las instituciones, organismos y empresas del sector público no financiero deberán efectuar por medio del Banco Central del Ecuador, o las cuentas de éste, todos los pagos que tuvieren que hacer, así como todas las operaciones financieras que requieran, de acuerdo con las regulaciones y excepciones que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que el artículo 1 del Capítulo X del Título Octavo, Libro I. Política Monetaria-Crediticia de la Codificación de

Regulaciones del Banco Central del Ecuador, establece las entidades que pueden mantener cuentas corrientes en el Banco Central del Ecuador, en el que no constan los organismos deportivos que se encuentran en el ámbito del Ministerio del Deporte;

Que con oficio No. MD-DM-2015-0827-OF de 30 de diciembre de 2015, el Ministro del Deporte solicita al Gerente General del Banco Central del Ecuador autorice a los organismos deportivos que se encuentran en el ámbito del Ministerio del Deporte mantener cuentas operativas con características suficientes para que puedan integrar el uso de la herramienta e-Sigef en razón de lo dispuesto en el Compromiso Presidencial No. 23511 de 17 de abril del 2015 y del Acuerdo Ministerial No. 0288 expedido por esa Cartera de Estado el 3 de septiembre de 2015;

Que mediante informe técnico No. BCE-DNSF-093-2016 de 7 de enero de 2016, la Dirección Nacional de Servicios Financieros del Banco Central del Ecuador concluye que es pertinente abrir las cuentas corrientes para que los organismos deportivos puedan integrar el uso de la herramienta e-Sigef en razón de lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial No. 0288 expedido por el Ministerio del Deporte el 3 de septiembre de 2015;

Que la Disposición Transitoria Primera del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que las resoluciones que constan en la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria, las regulaciones que constan en la Codificación de Regulaciones del Banco Central del Ecuador, las regulaciones expedidas por la Junta de Regulación del Sector Financiero Popular y Solidario, y las normas emitidas por los organismos de control, mantendrán su vigencia en todo lo que no se oponga a lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, hasta que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera resuelva lo que corresponda, según el caso;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en sesión extraordinaria por medios tecnológicos convocada el 10 de marzo de 2016, con fecha 11 de marzo de 2016, conoció y aprobó la incorporación del literal “j), luego del literal i) del artículo 1 del Capítulo X del Título Octavo, Libro I. Política Monetaria-Crediticia de la Codificación de Regulaciones del Banco Central del Ecuador, con el objeto de atender el requerimiento presentado por el Ministerio del Deporte para que abran cuentas corrientes a los organismos deportivos en el Banco Central del Ecuador; y,

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

ARTÍCULO ÚNICO.- Incluir luego del literal i) del artículo 1 del Capítulo X del Título Octavo del Libro I. Política Monetaria-Crediticia de la Codificación de Regulaciones del Banco Central del Ecuador, el siguiente:

“j) Entidades de derecho privado sin fines de lucro con finalidad social y pública, y que cuenten con asignación de recursos públicos”.

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

COMUNIQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 11 de marzo de 2016.

EL PRESIDENTE,

f.) Econ. Patricio Rivera Yáñez.

Proveyó y firmó la resolución que antecede, el economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de Política Económica - Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 11 de marzo de 2016.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ENCARGADO.

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA.- Secretaría Administrativa.- Es copia del documento que reposa en los archivos de la Junta.- Lo certifico.- f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.- Quito, 14 de marzo de 2016.

No. 222-2016-G

**LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN
MONETARIA Y FINANCIERA**

Considerando:

Que el artículo 299, segundo inciso de la Constitución de la República dispone que en el Banco Central del Ecuador se crearán cuentas especiales para el manejo de los depósitos de las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados, y las demás cuentas que correspondan;

Que el artículo 36, numeral 29 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece como funciones del Banco Central del Ecuador, actuar como agente fiscal, financiero y depositario de recursos públicos;

Que el artículo 140 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que corresponde al Banco Central del Ecuador adquirir las divisas para efectuar el servicio de la deuda y los pagos de las entidades del sector público; y, la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera autorizará abrir y mantener las cuentas en el exterior, para el uso de las entidades del sector público, previo informe favorable del ente rector de las finanzas públicas y del Banco Central del Ecuador;

Que la Disposición General Primera del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone que cualquiera que sea el origen de los recursos, las entidades y organismos

del sector público no podrán crear cuentas, fondos u otros mecanismos de manejo de ingresos y egresos que no estén autorizadas por el ente rector de las finanzas públicas;

Que el artículo 163, último inciso del Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone que la República del Ecuador previa autorización del ente rector de las Finanzas Públicas, podrá abrir y mantener en el exterior, cuentas de depósito fijo o a la vista, para gestionar, conceder o realizar pagos, endeudamiento, inversión e interés de seguridad;

Que mediante oficio No. MINFIN-DM-2016-0043 de 27 de enero de 2016, el ente rector de las finanzas públicas emitió informe favorable para que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera autorice abrir por parte de EP PETROECUADOR de la referida cuenta;

Que la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera en sesión extraordinaria por medios tecnológicos convocada el 10 de marzo de 2016, con fecha 11 de marzo de 2016, conoció y autorizó a EP PETROECUADOR para que abra una cuenta en dólares en el Industrial and Commercial Bank of China Limited – ICBC en la sucursal de la zona de tratado de libre experimental de Shanghai; y,

En ejercicio de sus funciones,

Resuelve:

ARTÍCULO ÚNICO.- Autorizar a EP PETROECUADOR para que abra una cuenta en dólares en el Industrial and Commercial Bank of China Limited - ICBC en la sucursal de la zona de tratado libre experimental de Shanghai, que será de traspaso y únicamente recibirá los fondos que provengan de la cuenta de repago del crédito para transmitirlos a las partes financieras.

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

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 11 de marzo de 2016.

EL PRESIDENTE,

f.) Econ. Patricio Rivera Yáñez.

Proveyó y firmó la resolución que antecede el economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro Coordinador de la Política Económica – Presidente de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito el 11 de marzo de 2016.- **LO CERTIFICO.**

SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ENCARGADO.

f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.

JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA.- Secretaría Administrativa.- Es copia del documento que reposa en los archivos de la Junta.- Lo certifico.- f.) Ab. Ricardo Mateus Vásquez.- Quito, 14 de marzo de 2016.

No. 012-CG-2016

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO**Considerando:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 211, atribuye a la Contraloría General del Estado, el control de la utilización de los recursos estatales, y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos; y, en su artículo 212, número 3, faculta expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 36, faculta al Contralor General del Estado la delegación de sus atribuciones y funciones a los servidores de la Contraloría General del Estado, que establezca el respectivo reglamento;

Que, la referida Ley Orgánica, en el artículo 95, señala que la Contraloría General del Estado expedirá las regulaciones de carácter general, los reglamentos y las normas internas necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

Que, el Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el artículo 66, señala que la Contraloría General cumplirá con lo dispuesto en su Ley Orgánica y desconcentrará, dentro de la matriz, y de ésta a las direcciones regionales y delegaciones provinciales los aspectos administrativos y financieros de la institución;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado, expedido mediante Acuerdo 031-CG-2015 de 3 de septiembre de 2015, publicado en el Registro Oficial - Edición Especial 461 de 18 de enero de 2016, en el artículo 8 letra h), faculta a la máxima autoridad la delegación del ejercicio de las competencias atribuidas por el ordenamiento jurídico a los servidores de la institución, cuando lo estime conveniente;

Que, mediante Acuerdo 002 – CG - 2016 de 19 de enero de 2016, se emitió el “*Reglamento Sustitutivo de Delegación de Competencias para la suscripción de documentos de la Contraloría General del Estado, en el ámbito administrativo*”;

En ejercicio de la facultad contenida en el artículo 212 número 3 de la Constitución de la República y artículos 36 y 95, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

Acuerda:**Expedir el Reglamento de Delegación de Competencias para la Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado en el Ámbito Administrativo**

Art. 1.- El Contralor/a General del Estado, suscribirá los siguientes documentos:

- a) Las regulaciones sobre el control interno y auditoría gubernamental, de obligatoria observancia y aplicación por parte de las entidades y organismos del sector público y entidades de derecho privado sometidas a su control;
- b) Las regulaciones y acuerdos sobre administración financiera y organización estructural y funcional de la institución;

- c) Los que se remitan a las dignidades detalladas en la letra a) del artículo 1 del Reglamento de Delegación de Competencias para la Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado en el Ámbito de Control;
- d) Los convenios administrativos o técnicos que celebre la Contraloría General del Estado con entidades u organismos nacionales o internacionales;
- e) Los de iniciación de acciones judiciales relacionadas con las autoridades o ex autoridades, determinadas en el artículo 1 letra a) del Reglamento de Delegación de Competencias para la Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado en el Ámbito de Control, así como los de contestación a las demandas contencioso administrativas, civiles u otras, formuladas por los antedichos servidores o ex servidores;
- f) Los actos administrativos relacionados con vacaciones, licencias y permisos del personal del nivel jerárquico superior, sin perjuicio de la delegación que confiera a otras autoridades; y,
- g) La aprobación de modificaciones al Plan Estratégico Institucional.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contralor/a General del Estado, por avocación suscribirá cualquier documento que considere pertinente.

Art. 2.- El Subcontralor/a General del Estado, suscribirá los siguientes documentos:

- a) Los escritos de iniciación de acciones judiciales que se instauran en contra de los servidores o ex servidores que tengan o hayan tenido la jerarquía contemplada en el artículo 2 letra b) del Reglamento de Delegación de Competencias para la Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado en el Ámbito de Control; así como los de contestación a las demandas contencioso administrativas, civiles y otras deducidas por estos servidores o ex servidores;
- b) La aprobación de modificaciones a los Planes Operativos Anuales, POA, de las Unidades Administrativas de la Contraloría General del Estado;
- c) Los informes periódicos de evaluación consolidados de los Planes Operativos Anuales, POA, de las Unidades Administrativas de la Contraloría General del Estado, para conocimiento del Contralor/a General del Estado;
- d) El informe anual de evaluación del Plan Estratégico, para conocimiento y aprobación del Contralor/a General del Estado;
- e) Las comunicaciones que le correspondan de acuerdo con las funciones, determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado; y,
- f) Los que le sean expresamente delegados por el Contralor/a General del Estado.

Art. 3.- El Subcontralor/a Administrativo/a, suscribirá los siguientes documentos:

- a) Los relacionados con las facultades y funciones atribuidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado;
 - b) Las comunicaciones relacionadas con las comisiones que de conformidad con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo, le corresponda presidir, de acuerdo al ámbito de su competencia;
 - c) Los documentos pertinentes para la aplicación del régimen disciplinario;
 - d) Las acciones de personal que correspondan a: designaciones, nombramientos, ascensos, cesación de funciones, restituciones o reintegros, trasposos, traslados, cambios administrativos, intercambio voluntario de puestos, sanciones administrativas por faltas graves, licencias sin remuneración y comisiones de servicios con o sin remuneración, permisos para estudios regulares de postgrados, subrogaciones, encargos y las demás que se originen en actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la institución, de los servidores/as de la Contraloría General del Estado y del personal técnico de las Unidades de Auditoría Interna de las Instituciones y Organismos del Sector Público, sujetas al control de la Contraloría General del Estado, de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General;
 - e) Las acciones de personal que se originen de los procesos de creación, clasificación, revisión a la clasificación, valoración, revaloración y supresiones de puestos, previo conocimiento del Contralor/a General del Estado;
 - f) Los contratos laborales del régimen de Código de Trabajo, de servicios ocasionales y civiles de servicios profesionales; los convenios o contratos de pasantía o práctica preprofesional; así como los convenios de devengación por comisión de servicios con remuneración o licencias sin remuneración para efectuar estudios regulares de posgrado, del personal de la Contraloría General del Estado;
 - g) Los contratos de servicios ocasionales y civiles de servicios profesionales del personal técnico de las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones y organismos del Sector Público, sujetas al control de la Contraloría General del Estado;
 - h) La autorización para el cumplimiento de servicios institucionales, previa a la concesión de viáticos, subsistencias, alimentación y movilización de: Asesores/as, Directores/as de la matriz y Regionales, Coordinadores/as y Secretario/a General; así como la autorización para el cumplimiento de servicios institucionales en fines de semana y/o feriados; y, de aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales;
 - i) La autorización de viáticos por residencia de los servidores de la Institución;
 - j) Las autorizaciones para laborar horas extraordinarias y suplementarias, previa justificación del trabajo a realizarse y del tiempo que se requiere, presentado por el titular de la unidad administrativa, de conformidad con la Ley;
 - k) Los documentos y comunicaciones relacionados con el ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial MDT-2015-135 de 17 de junio de 2015, publicado en el Registro Oficial 534 de 01 de julio de 2015;
 - l) Los acuerdos de reformas o modificaciones presupuestarias de la institución;
 - m) La contratación de seguros y demás contratos delegados por el Contralor/a General del Estado, conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, adendums y ampliaciones cuando corresponda;
 - n) La aprobación de modificaciones al Plan Anual de Contratación;
 - o) Los acuerdos autorizando el destino de los bienes que se hubieren vuelto inservibles u obsoletos o hubieren dejado de usarse, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente al manejo y administración de bienes;
 - p) Los documentos relacionados con la adquisición de bienes inmuebles y declaraciones de utilidad pública y de ocupación inmediata del bien, así como las escrituras públicas que de estos actos se desprendan; y,
 - q) Los que le sean expresamente delegados por el Contralor/a General del Estado.
- Art. 4.-** Los Directores/as Regionales, suscribirán los siguientes documentos:
- a) Los documentos y comunicaciones relacionados con los procesos de contratación de ínfima cuantía y catálogo electrónico establecidos en el artículo 2 letras a) y b), de la Resolución 001-CG-2011 de 13 de mayo de 2011, reformada mediante Resolución 001-RCG-2012 de 28 de noviembre de 2012 y Resolución 002-CG-2014 de 11 de agosto de 2014;
 - b) La certificación de documentos institucionales originados o que se mantengan en esas unidades;
 - c) Las comunicaciones que deban cursarse al Coordinador/a de Talento Humano, relacionadas con la aplicación de los subsistemas de talento humano de su personal y del personal técnico de las unidades de auditoría interna de las instituciones y organismos del sector público, en el ámbito de su jurisdicción;
 - d) Las comunicaciones que deban cursarse al Coordinador/a de Talento Humano, relacionadas con la aplicación del régimen disciplinario por faltas graves, de su personal y del personal técnico de las unidades de auditoría interna de las instituciones y organismos del sector público, en el ámbito de su jurisdicción;
 - e) Las acciones de personal por concepto de vacaciones de los servidores/as en el ámbito de su jurisdicción;
 - f) Los actos administrativos de imposición de sanciones de amonestación verbal o escrita por la comisión de

faltas leves a los supervisores regionales y al personal administrativo que esté a cargo directamente del Director/a;

- g) Las acciones de personal de imposición de sanciones pecuniarias administrativas a todos los servidores/as de la Dirección Regional, sus Delegaciones Provinciales y del personal técnico de las unidades de auditoría interna de las instituciones y organismos del sector público, en el ámbito de su jurisdicción, no siendo de su competencia la suscripción de acciones de personal que contengan sanciones de suspensión temporal sin goce de remuneración y/o de destitución;
- h) Las acciones de personal y actos administrativos por los que se concedan las licencias con remuneración previstas en el artículo 27 de la Ley Orgánica del Servicio Público, a excepción de las licencias por enfermedad, de los supervisores regionales y del personal administrativo que esté a cargo directamente del Director/a;
- i) Las acciones de personal y actos administrativos por los que se autoricen los permisos para: rehabilitación, atención médica, el cuidado del recién nacido y matriculación de hijos o hijas, de los supervisores regionales y del personal administrativo que esté a cargo directamente del Director/a;
- j) Las comunicaciones que le corresponda de acuerdo con las funciones, determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado;
- k) Los informes periódicos de evaluación del Plan Operativo Anual de la Dirección Regional, así como el informe anual consolidado del Plan Operativo Anual de la Dirección Regional; y,
- l) Los que le sean expresamente delegados por el Contralor/a General del Estado.

Art. 5.- Los Delegados/as Provinciales, suscribirán los siguientes documentos:

- a) Los documentos y comunicaciones relacionados con los procesos de contratación de infima cuantía y catálogo electrónico establecidos en el artículo 2 letras a) y b), de la Resolución 001-CG-2011 de 13 de mayo de 2011, reformada mediante Resolución 001-RCG-2012 de 28 de noviembre de 2012 y Resolución 002-CG-2014 de 11 de agosto de 2014;
- b) La certificación de documentos institucionales originados o que se mantengan en esas unidades;
- c) Las escrituras de constitución, cancelación o levantamiento de cauciones, dentro de su jurisdicción, de los servidores/as que en cualquier forma o a cualquier título desempeñen funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos en las instituciones públicas previstas en el artículo 225 de la Constitución de la República, en coordinación con la Gestión de Estudios Jurídicos y Cauciones de la Matriz, conforme a la reglamentación emitida para el efecto;
- d) Los títulos de crédito, autos de pago, resoluciones de facilidades de pago, providencias y demás relativas al ejercicio del procedimiento coactivo;

- e) Los escritos de excepciones a la coactiva;
- f) Las demandas de insolvencia derivadas de los procedimientos coactivos;
- g) Las comunicaciones de absolución de consultas en materia de recaudación y coactivas;
- h) Las resoluciones de baja a los títulos de crédito, en el ámbito de su jurisdicción, de conformidad con lo que determina el artículo 31 numeral 33) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
- i) Las comunicaciones que deban cursarse al Director/a Regional y Coordinador/a de Talento Humano, relacionadas con la aplicación de los subsistemas de talento humano de su respectiva unidad administrativa;
- j) Las comunicaciones que deban cursarse al Coordinador/a de Talento Humano, relacionadas con la aplicación del régimen disciplinario por faltas graves, de los servidores de la Institución y del personal técnico de las unidades de auditoría interna de las instituciones y organismos del sector público, en el ámbito de su jurisdicción;
- k) Los actos administrativos de imposición de sanciones de amonestación verbal o escrita por la comisión de faltas leves a los servidores de la Institución y del personal técnico de las unidades de auditoría interna de las instituciones y organismos del sector público, en el ámbito de su jurisdicción;
- l) Las acciones de personal y actos administrativos por los que se concedan las licencias con remuneración previstas en el artículo 27 de la Ley Orgánica del Servicio Público, a excepción de las licencias por enfermedad, de los servidores/as, en el ámbito de su jurisdicción;
- m) Las acciones de personal y actos administrativos por los que se autoricen los permisos para: rehabilitación, atención médica, el cuidado del recién nacido y matriculación de hijos o hijas, del personal en el ámbito de su jurisdicción;
- n) Los escritos de inicio y de impulso de acciones administrativas, judiciales y extrajudiciales que se instauran en contra de los trabajadores/as de la Institución sujetos al régimen del Código de Trabajo en el ámbito de su jurisdicción;
- o) Las comunicaciones que le correspondan de acuerdo con las funciones, determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado;
- p) Los informes periódicos de evaluación del Plan Operativo Anual de la Delegación Provincial, así como el informe anual consolidado del Plan Operativo Anual de la Delegación Provincial; y,
- q) Los que le sean expresamente delegados por el Contralor/a General del Estado.

Art. 6.- El Director/a de Asuntos Éticos, Participación Ciudadana y Control Patrimonial, suscribirá los siguientes documentos:

- a) Las comunicaciones que contengan órdenes de trabajo para el cumplimiento del Plan Operativo Anual, Plan Anual de Control de la Dirección y de los imprevistos autorizados por el Contralor/a General del Estado o Subcontralor/a General del Estado, según el ámbito de competencia reservado o asignado para cada uno;
- b) Las comunicaciones con las cuales se solicite documentos o información necesarios para la preparación de dictámenes, informes y otros trabajos en las áreas de su competencia;
- c) Los oficios que deban cursarse a los Directores Nacionales, Coordinadores, Directores Regionales y Delegados Provinciales de la Contraloría General del Estado para coordinar acciones, supervisar y evaluar actividades en el ámbito de su competencia;
- d) Las relacionadas con la absolución de consultas técnicas que, en su ámbito, formulen las máximas autoridades de las entidades y organismos del sector público, siempre que no se trate de asuntos específicos pendientes de la decisión de la alta dirección, ni constituyan pronunciamiento oficial de la Contraloría General del Estado;
- e) Los oficios, comunicaciones y en general, documentos necesarios para dar cumplimiento al registro y control de las declaraciones patrimoniales juradas, conforme a lo previsto en la normativa correspondiente;
- f) Los oficios y comunicaciones con los que se requiera información sobre los sujetos obligados a presentar declaración patrimonial jurada de bienes y sobre el cumplimiento de esta obligación;
- g) Los oficios que se dirijan a los servidores del sector público o a personas del sector privado, en asuntos relacionados con los exámenes especiales a su cargo;
- h) Las comunicaciones de distribución de informes aprobados;
- i) Las demás comunicaciones que correspondan de acuerdo con las funciones determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado; y,
- j) Los que le sean expresamente delegados por el Contralor/a General del Estado.

Art. 7.- El Coordinador/a Jurídico, suscribirá los siguientes documentos:

- a) Los oficios de respuesta a consultas jurídicas, que formulen los servidores/as de las instituciones del Estado, incluidos los de titulares de las unidades administrativas de la Contraloría General del Estado y de los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado, sometidas al control de este organismo, excepto aquellos que corresponde suscribir al Contralor/a General del Estado o al Subcontralor/a General del Estado;
- b) Las comunicaciones que para fines de desconcentración le delegue el Contralor/a General del Estado;
- c) Las comunicaciones que correspondan de acuerdo con las funciones determinadas en el Estatuto Orgánico de

Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado; y,

- d) Los que le sean expresamente delegados por el Contralor/a General del Estado.

Art. 8.- El Administrador/a de Gestión de Estudios Jurídicos y Cauciones, suscribirá los siguientes documentos:

- a) Los oficios y memorandos de remisión y distribución de publicaciones desarrolladas por la Coordinación Jurídica;
- b) Las comunicaciones inherentes al sistema de administración, registro y control de cauciones;
- c) Los certificados de cauciones;
- d) Las escrituras de constitución, cancelación o levantamiento de cauciones, únicamente en la provincia de Pichincha, de los servidores/as que en cualquier forma o a cualquier título desempeñen funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos en las instituciones públicas previstas en el artículo 225 de la Constitución de la República, en coordinación con la Gestión de Estudios Jurídicos y Cauciones de la Matriz, conforme a la reglamentación emitida para el efecto;
- e) Las minutas de cancelación o levantamiento de las cauciones de los servidores/as que en cualquier forma o a cualquier título desempeñen funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos en las instituciones públicas previstas en el artículo 225 de la Constitución de la República, en coordinación con la Gestión de Estudios Jurídicos y Cauciones de la Matriz, conforme a la reglamentación emitida para el efecto, a ser remitidas a las Delegaciones Provinciales para la elaboración y suscripción de las escrituras públicas;
- f) Las autorizaciones de devoluciones de cauciones; y,
- g) Las comunicaciones que correspondan de acuerdo con las funciones determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado.

Art. 9.- El Director/a Técnico Normativo y Desarrollo Administrativo suscribirá los siguientes documentos:

- a) La absolución de consultas en materia de control y auditoría gubernamental, relacionadas con la expedición de la normativa que produce la institución;
- b) Las comunicaciones relacionadas con los manuales específicos de las auditorías internas;
- c) Las comunicaciones que tienen relación con la normatividad interna y el desarrollo administrativo institucional;
- d) Las comunicaciones que correspondan de acuerdo con las funciones determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado; y,
- e) Los que le sean expresamente delegados por el Contralor/a General del Estado.

Art. 10.- El Administrador/a de Gestión Técnica Normativa, suscribirá los siguientes documentos:

- a) Los documentos que tengan relación con los actos administrativos que ejecutan y los que resultaren de la supervisión de los trabajos delegados, previa la firma del servidor que los elaboró;
- b) Los que resultaren de la asistencia técnica brindada a las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado; y,
- c) Las comunicaciones que correspondan de acuerdo con las funciones determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado.

Art. 11.- El Administrador/a de Gestión de Desarrollo Administrativo suscribirá los siguientes documentos:

- a) Los documentos que tengan relación con los actos administrativos que ejecutan y los que resultaren de la supervisión de los trabajos delegados, previa la firma del servidor que los elaboró;
- b) Los que resultaren de la asistencia técnica brindada a las unidades administrativas de la Contraloría General del Estado; y,
- c) Las comunicaciones que correspondan de acuerdo con las funciones determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado.

Artículo 12.- El Secretario/a de Predeterminación de Responsabilidades suscribirá los siguientes documentos:

- a) Las boletas de notificación de predeterminación de responsabilidades administrativas y civiles: glosas; y, de órdenes de reintegro, así como la certificación de los documentos a ser notificados;
- b) Los memorandos de envío de notificaciones de predeterminación de responsabilidades y de órdenes de reintegro a las Delegaciones Provinciales y Dirección de Auditorías Internas;
- c) El otorgamiento de copias de documentos que reposan en el archivo de la Dirección de Predeterminación de Responsabilidades y la fe de presentación de documentos que correspondan a esa unidad, considerando la reglamentación sobre información reservada y restringida; y,
- d) Las comunicaciones que correspondan de acuerdo con las funciones determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado.

Art. 13.- El Director/a de Responsabilidades, suscribirá los siguientes documentos:

- a) Las comunicaciones de contestación a requerimientos presentados por los administrados, relacionados con el área de su competencia;
- b) Los memorandos y oficios solicitando emisión de títulos de crédito por resoluciones ejecutoriadas de

responsabilidades civiles y administrativas; excepto las que correspondan al Contralor/a General del Estado y Subcontralor/a General del Estado;

- c) Las comunicaciones que correspondan de acuerdo con las funciones determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado; y,
- d) Los que le sean expresamente delegados por el Contralor/a General del Estado.

Art. 14.- El Secretario/a de Responsabilidades, suscribirá los siguientes documentos:

- a) Las notificaciones de resoluciones de responsabilidades administrativas y civiles, así como la certificación de los documentos a ser notificados;
- b) Los memorandos de envío de notificaciones a las Delegaciones Provinciales;
- c) El otorgamiento de copias de documentos que reposan en el archivo de la Dirección de Responsabilidades y la fe de presentación de documentos que correspondan a esa unidad;
- d) La información sobre responsabilidades administrativas y civiles culposas;
- e) Las comunicaciones que correspondan de acuerdo con las funciones determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado.

Art. 15.- El Secretario/a de Recursos de Revisión suscribirá los siguientes documentos:

- a) La certificación de las copias de los documentos que reposan en la Dirección de Recursos de Revisión; y, la fe de presentación de documentos que correspondan a esa unidad;
- b) Las comunicaciones que le correspondan de acuerdo con las funciones, determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado.

Art. 16.- El Director/a de Patrocinio, Recaudación y Coactivas suscribirá los siguientes documentos:

- a) Las comunicaciones de absolución de consultas en materia de recaudación de ingresos provenientes de resoluciones ejecutoriadas, expedidas por el Contralor/a General, por efecto de la determinación de responsabilidades administrativas y civiles culposas confirmadas, excepto aquellas que le corresponde suscribir al Contralor/a General del Estado o al Subcontralor/a General del Estado;
- b) Los títulos de crédito, autos de pago y providencias de cancelación relativas al ejercicio del procedimiento coactivo, así como las correspondientes comunicaciones;
- c) Las resoluciones de reclamación a los títulos de crédito; y, la baja de los mismos, en el ámbito de su jurisdicción, de conformidad con lo que determina el artículo 31 numeral 33) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;

- d) Las autorizaciones para la presentación de las demandas de insolvencia en las respectivas jurisdicciones de las Direcciones Regionales;
- e) Las providencias y los escritos de excepciones a la coactiva que se sustancian en la provincia de Pichincha;
- f) Los escritos de inicio de acciones judiciales que se instauran en contra de los servidores públicos no comprendidos en la letra a) del artículo 1 y letra b) del artículo 2 del Reglamento de Delegación de Competencias para la Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado en el Ámbito de Control, así como los de contestación a las demandas contencioso administrativas u otras presentadas por los servidores antes indicados;
- g) Las demandas de insolvencia derivadas de los procesos coactivos que se sustancian en la provincia de Pichincha;
- h) Los escritos de inicio y de impulso de acciones administrativas, judiciales y extrajudiciales que se instauran en contra de los trabajadores/as de la institución sujetos al régimen del Código de Trabajo;
- i) Las comunicaciones que le corresponda de acuerdo con las funciones determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado; y,
- j) Los que le sean expresamente delegados por el Contralor/a General del Estado.

Art. 17.- El Secretario/a de Patrocinio, Recaudación y Coactivas, suscribirá los siguientes documentos:

- a) Los oficios y comunicaciones de ejecución de disposiciones contenidas en autos y providencias, emitidos por el Director/a de Patrocinio, Recaudación y Coactivas y/o el Administrador/a de Gestión;
- b) La certificación de documentos derivados del trámite de los procesos coactivos, expedidos por el Director/a de Patrocinio, Recaudación y Coactivas y/o el Administrador/a de Gestión;
- c) Las razones de citación, notificación y otras que correspondan al ejercicio de la acción coactiva;
- d) La fe pública de los autos de pago y providencias emitidas por el Director/a de Patrocinio, Recaudación y Coactivas y/o el Administrador/a de Gestión; y,
- e) Las comunicaciones que correspondan de acuerdo con las funciones, determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado.

Art. 18.- El Administrador/a de Gestión de Patrocinio, suscribirá los siguientes documentos:

- a) Las comunicaciones en las que se solicite documentación o información relativa a su área funcional;
- b) Los escritos y comunicaciones que deban presentarse ante los distintos tribunales, juzgados, Fiscalía General

del Estado y demás autoridades públicas para el impulso de las causas en las que la Contraloría General del Estado sea parte, fuere citada o notificada, o hubieren sido iniciadas por parte de los servidores/as señalados en la letra a) del artículo 1 y letra b) del artículo 2 del Reglamento de Delegación de Competencias para la Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado en el Ámbito de Control;

- c) La recepción de notificaciones o citaciones judiciales dirigidas al Contralor/a General del Estado;
- d) Los documentos relacionados con el inicio de las acciones por hurto o robo de bienes de propiedad de la Contraloría General del Estado, ocurridos en la matriz; y,
- e) Las comunicaciones que correspondan de acuerdo con las funciones, determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado.

Art. 19.- El Administrador/a de Gestión de Recaudación y Coactivas, suscribirá los siguientes documentos:

- a) Las providencias derivadas del ejercicio del procedimiento coactivo, así como los oficios y memorandos derivados de dichos procesos;
- b) Las providencias y resoluciones de facilidades de pago relativas al ejercicio del procedimiento coactivo;
- c) Los oficios y las comunicaciones requiriendo a organismos públicos, privados y entidades financieras información tendiente al ejercicio del procedimiento coactivo;
- d) Los escritos de las excepciones a la coactiva conjuntamente con el Director/a de Patrocinio, Recaudación y Coactivas que se tramitan en la provincia de Pichincha; y,
- e) Las comunicaciones que correspondan de acuerdo con las funciones, determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado.

Art. 20.- El Coordinador/a de Planificación y Evaluación Institucional suscribirá los siguientes documentos:

- a) Las comunicaciones que deban cursarse a los titulares de las unidades administrativas de la Contraloría General del Estado sobre la coordinación, supervisión y evaluación de las actividades relativas a la planificación y ejecución de los planes operativos;
- b) Las comunicaciones que correspondan de acuerdo con las funciones determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado; y,
- c) Los que le sean expresamente delegados por el Contralor/a General del Estado.

Art. 21.- El Coordinador/a de Asuntos Internacionales, suscribirá los siguientes documentos:

- a) Los dirigidos a los funcionarios de las entidades fiscalizadoras superiores de otros países, así como de los organismos e instituciones internacionales

y regionales que las agrupan, vinculados con las relaciones internacionales que mantiene la Contraloría General del Estado, incluida el área de capacitación a nivel internacional, excepto aquellos que se cursen a las máximas autoridades de las entidades, organismos e instituciones mencionadas, que serán suscritos por el Contralor/a General del Estado;

- b) Los dirigidos a los servidores y agentes públicos ecuatorianos, en torno a aspectos que se vinculen con las relaciones internacionales que mantiene la Contraloría General del Estado con las entidades fiscalizadoras superiores de otros países y con las entidades y organismos internacionales que las agrupan;
- c) Los dirigidos a funcionarios de los organismos multilaterales, bilaterales o de gobiernos amigos, con los que la Contraloría General del Estado, mantiene relaciones para el fortalecimiento institucional;
- d) Los dirigidos a los servidores de la Contraloría General del Estado, que se refieran a los aspectos señalados en los números anteriores;
- e) Los que se requieran para el trámite y ejecución de las acciones que competen a su función;
- f) Las comunicaciones que correspondan de acuerdo con las funciones, determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado; y,
- g) Los que le sean expresamente delegados por el Contralor/a General del Estado.

Art. 22.- El Secretario/a General, suscribirá los siguientes documentos:

- a) Las certificaciones de documentos que corresponda conferir u otorgar a la Secretaría General;
- b) Las comunicaciones de trámite, cuya contestación no haya sido asignada expresamente en este reglamento por el Contralor/a General del Estado a otras unidades;
- c) Las notificaciones por la prensa del inicio de auditorías y exámenes especiales en la matriz, por desconocimiento del domicilio de los servidores y ex servidores públicos y de terceros relacionados con el examen o cuando se trate de herederos;
- d) Las convocatorias por la prensa a lectura del borrador de informes en la matriz, por desconocimiento del domicilio de los servidores y ex servidores públicos y de terceros relacionados con el examen o cuando se trate de herederos;
- e) Las comunicaciones que le correspondan de acuerdo con las funciones, determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado; y,
- f) Los que le sean expresamente delegados por el Contralor/a General del Estado.

Art. 23.- El Jefe de Área de Certificaciones, suscribirá los siguientes documentos:

- a) Los certificados de responsabilidades, de ser el caso, que otorga la matriz; y,
- b) Las comunicaciones que le correspondan de acuerdo con las funciones, determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado.

Art. 24.- El Administrador/a de Gestión de Documentación y Archivo, suscribirá los siguientes documentos:

- a) La razón de reconocimiento de las denuncias presentadas en la matriz; y,
- b) Las comunicaciones que le correspondan de acuerdo con las funciones, determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado.

Art. 25.- El Coordinador/a Administrativo y Servicios suscribirá los siguientes documentos:

- a) Los documentos y comunicaciones relacionados con los procesos de contratación establecidos en la Resolución 001-CG-2011 de 13 de mayo de 2011, reformada mediante Resolución 001-RCG-2012 de 28 de noviembre de 2012 y Resolución 001-CG-2014 de 12 de mayo de 2014;
- b) Los dirigidos a las compañías de seguros y que tengan relación con siniestros sobre los bienes de la Contraloría General del Estado;
- c) Las comunicaciones que correspondan de acuerdo con las funciones determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado; y,
- d) Los que le sean expresamente delegados por el Contralor/a General del Estado.

Art. 26.- El Coordinador/a Financiero, suscribirá los siguientes documentos:

- a) Las comunicaciones relacionadas con la recaudación de ingresos y desembolsos de la Contraloría General del Estado;
- b) Las comunicaciones relacionadas con la administración financiera, presupuestaria, contable y de tesorería;
- c) Las comunicaciones que correspondan de acuerdo con las funciones determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado; y,
- d) Los que le sean expresamente delegados por el Contralor/a General del Estado.

Art. 27.- El Coordinador/a de Talento Humano suscribirá los siguientes documentos:

- a) Las comunicaciones que deban cursarse al Contralor/a General del Estado, Subcontralor/a General del Estado, Subcontralor/a Administrativo, Directores/as y Coordinadores/as de la Matriz, Secretario/a General, Directores/as Regionales, Delegados/as Provinciales,

servidores/as de la Contraloría General del Estado y del personal técnico de las auditorías internas de las instituciones y organismos del sector público, relacionadas con la aplicación de los subsistemas de talento humano y régimen disciplinario;

- b) Las comunicaciones relacionadas con la administración y control de personal de la institución;
- c) Las comunicaciones relacionadas con la administración del personal técnico de las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones y organismos del sector público;
- d) Las acciones de personal y actos administrativos por los que se concedan las licencias con remuneración previstas en el artículo 27 de la Ley Orgánica de Servicio Público, de los servidores/as de la oficina Matriz;
- e) Las acciones de personal por las que se concedan licencias por enfermedad con y sin remuneración de los servidores/as de la Contraloría General del Estado;
- f) Las acciones de personal y actos administrativos por los que se autoricen los permisos para: rehabilitación, atención médica, el cuidado del recién nacido y matriculación de hijos o hijas, del personal que labora en la oficina Matriz;
- g) Las acciones de personal por las que se autoricen los permisos para: estudios regulares de pregrado representación de una asociación laboral, cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas, de los servidores/as de la Contraloría General del Estado;
- h) Los actos administrativos de imposición de sanciones de amonestación verbal o escrita por la comisión de faltas leves, de los servidores de la matriz de la institución y del personal técnico de las unidades de auditoría interna de las instituciones y organismos del sector público de la provincia de Pichincha;
- i) Las acciones de personal para la imposición de sanciones pecuniarias administrativas a los servidores/as de la matriz de la institución y del personal técnico de las unidades de auditoría interna de las instituciones y organismos del sector público de la provincia de Pichincha;
- j) Las comunicaciones que le correspondan de acuerdo con las funciones, determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado; y,
- k) Los que le sean expresamente delegados por el Contralor/a General del Estado.

Art. 28.- El Administrador/a de Gestión de Talento Humano, suscribirá los siguientes documentos:

- a) Las acciones de personal con las que se autoriza el goce de vacaciones de los servidores/as de la institución en la oficina matriz;
- b) Los memorandos de notificación de los actos administrativos relacionados con la administración del talento humano; y,

- c) Las comunicaciones que le correspondan de acuerdo con las funciones, determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado.

Art. 29.- El Coordinador/a de Tecnología de la Información y Comunicaciones, suscribirá los siguientes documentos:

- a) La absolución de consultas en materias relacionadas con la Tecnología de la Información y Comunicaciones;
- b) Las comunicaciones que correspondan de acuerdo con las funciones determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado; y,
- c) Los que le sean expresamente delegados por el Contralor/a General del Estado.

Art. 30.- El Coordinador/a de Comunicación Institucional, suscribirá los siguientes documentos:

- a) Los documentos para la gestión de relaciones públicas, sociales, deportivos, de información y editorial, previa aprobación del Contralor/a General del Estado o su delegado;
- b) Las comunicaciones que correspondan de acuerdo con las funciones determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado; y,
- c) Los que le sean expresamente delegados por el Contralor/a General del Estado.

Art. 31.- El Coordinador/a de Capacitación, suscribirá los siguientes documentos:

- a) Las comunicaciones sobre los eventos de capacitación de la Contraloría General del Estado;
- b) Los informes y certificaciones de aprobación y asistencia a los cursos que imparte la Contraloría General del Estado;
- c) Las comunicaciones que correspondan de acuerdo con las funciones determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado; y,
- d) Los que le sean expresamente delegados por el Contralor/a General del Estado.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En los documentos que se dirijan a instituciones externas a la Contraloría General del Estado y que deban suscribir los servidores/as delegados conforme este reglamento, expresamente deberá constar la frase:

“Dios, Patria y Libertad,

Por el Contralor General del Estado”

SEGUNDA.- Los servidores/as delegados que actúen al margen de los términos e instrucciones de la delegación, responderán personal y pecuniariamente por los actos realizados en ejercicio de su delegación.

DEROGATORIA.- Derógase el Acuerdo 002 – CG -2016 expedido el 19 de enero de 2016.

VIGENCIA.- Este reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 15 de marzo de 2016.

Comuníquese:

f.) Dr. Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado.

Dictó y firmó el Acuerdo que antecede, el señor doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los quince días del mes de marzo de 2016.- CERTIFICO.

f.) Dr. Luis Miño Morales, Secretario General.

No. SB-2016-176

Christian Cruz Rodríguez
SUPERINTENDENTE DE BANCOS

Considerando:

Que el Código Orgánico Monetario y Financiero se encuentra en vigencia desde su publicación en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014;

Que el último inciso del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, señala que la Superintendencia de Bancos para el cumplimiento de sus funciones, podrá expedir todos las normas en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales ni las regulaciones que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que el artículo 170 ibídem, dispone que la fusión es la unión de dos o más entidades del sistema financiero nacional del mismo sector por la que se comprometen a juntar sus patrimonios y formar una nueva sociedad, la cual adquiere a título universal los derechos y obligaciones de las sociedades intervinientes;

Que el artículo 171 del mencionado cuerpo legal indica que las fusiones pueden ser ordinaria y extraordinaria, siendo la fusión ordinaria la acordada y efectuada por entidades financieras que no estuvieren en situación de deficiencia de patrimonio técnico;

Que el artículo 172 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece que el proceso de fusión ordinario será normado por los organismos de control;

Que es necesario que la Superintendencia de Bancos establezca el procedimiento para la fusión ordinaria de las entidades del sector financiero privado; y,

En ejercicio de sus atribuciones

Resuelve:

expedir la: **NORMA DE CONTROL PARA LA FUSIÓN ORDINARIA DE ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO PRIVADO**

SECCIÓN I.- DEL ÁMBITO

ARTÍCULO 1.- La fusión es la unión de dos o más entidades del sistema financiero nacional del mismo sector, por la que se comprometen a juntar sus patrimonios y formar una nueva entidad, la cual adquiere a título universal los derechos y obligaciones de las entidades intervinientes. La fusión se produce también cuando una o más entidades son absorbidas por otra que continúa subsistiendo.

SECCIÓN II.- DE LA FUSIÓN ORDINARIA

ARTÍCULO 2.- Dos o más entidades del sector financiero privado, siempre que no estuvieren en situación de deficiencia de patrimonio técnico, de forma voluntaria, decidirán la fusión ordinaria previo acuerdo de los accionistas que representen, en todos los casos, más del cincuenta por ciento del capital pagado, a no ser que en los estatutos se establezca algún quórum especial para tal resolución.

La decisión de fusión ordinaria será elevada a escritura pública y aprobada mediante resolución expedida por el Superintendente de Bancos o su delegado, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente norma.

ARTÍCULO 3.- La fusión ordinaria de dos o más entidades del sector financiero privado en una nueva entidad implicará la extinción de cada una de aquellas y la transmisión en bloque de los respectivos patrimonios sociales a la nueva entidad financiera, que habrá de adquirir por sucesión universal, los derechos y obligaciones de las extinguidas.

Si la fusión resultare de la absorción de una o más entidades del sector financiero privado por otra ya existente, esta adquirirá, en igual forma, los patrimonios de las entidades absorbidas, que se extinguirán. Si fuere del caso, en la escritura pública de fusión se aumentará el capital suscrito y pagado de la absorbente en la cuantía que proceda.

Para fijar la relación de canje de las acciones de las entidades del sector financiero privado participantes en dicha fusión, se seguirá el método de valoración de empresa en marcha. Para tal efecto dicho proceso se llevará a cabo con una firma auditora externa calificada por la Superintendencia de Bancos, cuyo contrato estará a cargo de la entidad absorbente.

La entidad absorbente asume todas las responsabilidades pendientes, pasivos y contingentes que se presenten en el balance, o que pudiesen presentarse, de la entidad absorbida.

SECCIÓN III.- DEL PROCESO DE FUSIÓN ORDINARIA

ARTÍCULO 4.- El acuerdo de fusión será adoptado por la junta general de accionistas de cada una de las entidades del sector financiero privado participantes, ajustándose al proyecto de fusión.

La convocatoria a la junta general de accionistas se publicará, en uno de los diarios de circulación nacional, con un plazo mínimo de quince (15) días previos a la fecha de celebración de la junta, sin que para dicho cómputo se tomen en cuenta el día de la publicación ni el de la realización de la junta. En la convocatoria se incluirán las menciones mínimas del proyecto de fusión y se hará constar el derecho que corresponde a los accionistas a examinar en el domicilio social los documentos a los que se refiere el proyecto de fusión, así como el de obtener la entrega gratuita del texto íntegro de los mismos, salvo el caso de que se trate de una junta universal de accionistas.

ARTÍCULO 5.- Los accionistas minoritarios que, habiendo concurrido a la junta general de accionistas correspondiente, hubieren votado en contra del acuerdo de fusión, tendrán el derecho de separarse de la entidad exigiendo el reembolso del valor de sus acciones de conformidad con el balance de la fusión a la que hace referencia la presente norma.

Para ejercer ese derecho, se deberá observar lo siguiente:

- a. Que producto de la separación de los accionistas minoritarios el capital suscrito y pagado y el patrimonio técnico de la entidad resultante de la fusión, se mantenga sobre los valores y porcentajes previstos en el Código Orgánico Monetario y Financiero; y,
- b. La suma de la participación de los accionistas minoritarios que se acojan a esta disposición no sobrepase el tres por ciento (3%) del capital suscrito y pagado de la entidad resultante.

El accionista notificará por escrito su deseo de separarse al representante legal de la entidad, dentro del plazo de quince (15) días contados desde la fecha de la celebración de la junta general en que se resolvió la fusión.

Las acciones del accionista minoritario podrían amortizarse, con cargo al capital suscrito y pagado de la entidad absorbente o resultante de la fusión, el cual deberá ser reducido en consecuencia, o cubierto conforme a la decisión de los accionistas.

La entidad absorbente o resultante de la fusión tendrá el plazo de hasta un (1) año a partir de la inscripción de la escritura de fusión en el Registro Mercantil, para pagar al accionista que se separa el valor de las acciones respectivas.

En todo caso, todos los efectos del ejercicio de este derecho está supeditado al perfeccionamiento de la fusión.

ARTÍCULO 6.- Cuando la fusión se realice mediante la creación de una nueva entidad, el acuerdo de fusión ordinaria resuelto por la junta general deberá incluir los requisitos legalmente exigidos para la constitución de una entidad financiera, en lo que fuere procedente.

No será necesario ningún trámite de oposición por parte de terceros en vista de que la entidad que resultare de la fusión o la absorbente, en su caso, asumirá todos los pasivos y todas las obligaciones de las entidades financieras que se extinguen o sean absorbidas; no obstante, el Superintendente de Bancos podrá ordenar que se cumpla con el trámite de oposición a terceros, si lo considerare conveniente para el interés público.

ARTÍCULO 7.- Las actas de las sesiones de junta general en las que se resuelva la fusión ordinaria serán también agregadas a la escritura pública de fusión, como documentos habilitantes.

ARTÍCULO 8.- Si se efectuare una fusión por absorción, la escritura contendrá las modificaciones que se hubieren introducido en el estatuto de la entidad absorbente con motivo de la fusión, así como el número, clase y serie de las acciones que se entregarán a cada uno de los nuevos accionistas.

ARTÍCULO 9.- El proyecto de fusión de dos o más entidades financieras privadas será aprobado por los directorios de las entidades que participen en ese proceso y deberá ser elevado a la aceptación de las respectivas juntas generales de accionistas.

Una vez aprobado el proyecto de fusión por el directorio de las entidades del sector financiero privado que vayan a fusionarse, sin perjuicio de continuar realizando las actividades inherentes a su giro ordinario, se abstendrán de realizar cualquier clase de acto que pudiera comprometer la aprobación del proyecto por parte de la junta general de accionistas o modificar sustancialmente la relación de canje de las acciones.

El proyecto de fusión quedará sin efecto si dentro del plazo de seis (6) meses siguientes a su aprobación por parte de los directorios de todas las entidades del sector financiero privado que participen en la fusión, no hubiera sido aprobado por todas las juntas generales de las entidades antedichas.

El proyecto de una fusión ordinaria contendrá, al menos, los siguientes datos:

- a. La razón social, denominación comercial y domicilio de las entidades financieras que participan en la fusión y de la nueva entidad, en su caso, así como los datos identificadores de su inscripción en el Registro Mercantil;
- b. La relación de canje de las acciones;
- c. Cualquier convenio concerniente a las cuentas de resultados;
- d. Las proyecciones financieras de la nueva entidad, en la cual se verifique el cumplimiento de los parámetros financieros definidos en la normativa vigente;
- e. El monto de la prima de fusión, en caso de haberla, correspondiente al valor de aporte adicional, realizado por los accionistas de la o las entidades financieras absorbidas para el incremento de las cuentas patrimoniales de la entidad absorbente, que les permita a los accionistas de la entidad financiera absorbente participar en igualdad de condiciones económicas que los accionistas de la o las entidades absorbidas; y,
- f. Un informe jurídico - económico al que hace referencia el artículo 12 de la presente norma.

ARTÍCULO 10.- Los administradores de cada una de las entidades que participen en una fusión ordinaria deberán

solicitar a una firma auditora externa calificada por la Superintendencia de Bancos, distinta a la que se encontrare prestando sus servicios a las entidades que forman parte de la fusión, un informe sobre el proyecto de fusión, sobre el patrimonio aportado por la o las entidades del sector financiero privado que se extinguen, así como sobre la valoración de dichas entidades como empresa en marcha.

Los auditores externos, podrán obtener de las entidades del sector financiero privado que participan en la fusión, sin limitación alguna, toda la información y documentos que requieran y proceder a todas las verificaciones que estimen necesarias, debiendo, en todo caso, actuar con suma diligencia para que dicha información, en lo que estuviere sujeta a sigilo y reserva no fuere divulgada indebidamente.

En su informe, deberán manifestar, en todo caso, si la relación de canje de las acciones está o no justificada, cuál ha sido el método seguido para establecerlo, los resultados de dicha valoración y las limitaciones especiales que hubieren existido. Especialmente deberán opinar sobre el monto de la prima de fusión si ésta se hubiere acordado.

Los auditores externos deberán manifestar, además, si el patrimonio aportado por las entidades del sector financiero privado que se extinguen es igual al patrimonio de la nueva entidad o al aumento del patrimonio de la entidad absorbente, según los casos.

ARTÍCULO 11.- Los parámetros financieros mínimos que deben evaluarse en las proyecciones financieras del proyecto de fusión de la entidad resultante del proceso de fusión, son los siguientes:

- a. Mantener la suficiencia patrimonial para respaldar las operaciones de la entidad, para cubrir las pérdidas no protegidas por las provisiones de los activos de riesgo.
 - i. La relación entre su patrimonio técnico constituido y la suma ponderada por riesgo de sus activos y contingentes no inferior al nueve por ciento (9%);
 - ii. La relación entre el patrimonio técnico constituido y los activos totales y contingentes de la entidad no podrá ser inferior al cuatro por ciento (4%);
- b. Liquidez

En las proyecciones financieras, deberán mantener los niveles suficientes de activos líquidos de alta calidad libres de gravamen o restricción, que puedan ser transformados en efectivo en determinado periodo sin pérdida significativa de su valor, en relación con sus obligaciones:

- i. Liquidez inmediata.
 - No presentar deficiencias en la posición del encaje bancario, sobre los depósitos y captaciones que tuvieren a su cargo;
 - El saldo de activos líquidos netos, con corte a fin de mes, sea superior al denominador de liquidez de primera línea.
- ii. Liquidez estructural.
 - El indicador de liquidez de primera línea sea superior al requerimiento mínimo de liquidez por volatilidad para primera línea;

- El indicador de liquidez de segunda línea sea superior al requerimiento mínimo de liquidez por volatilidad para segunda línea;
- El indicador de liquidez de segunda línea sea superior al requerimiento de liquidez por concentración, que comprende el 50% del saldo de los 100 mayores depositantes a 90 días.

iii. Brechas de liquidez.

- No podrá presentar una posición de “liquidez en riesgo” a noventa (90) días en cuatro (4) meses, consecutivos o no, durante un mismo ejercicio económico;
- No podrá presentar una posición de “liquidez en riesgo” a sesenta (60) días en tres (3) meses, consecutivos o no, durante un mismo ejercicio económico; y,
- No podrá presentar una posición de “liquidez en riesgo” a treinta (30) días en dos (2) meses, consecutivos o no, durante un mismo ejercicio económico.

ARTÍCULO 12.- Los administradores de cada una de las entidades del sector financiero privado que participan en la fusión ordinaria presentarán a la junta general de accionistas un informe que justifique detalladamente el proyecto de fusión en sus aspectos jurídicos y económicos, el cual contendrá la relación de canje de las acciones.

ARTÍCULO 13.- Los balances de las entidades del sector financiero privado que participaren en el proceso de fusión, ya sea como absorbentes, como absorbidas o como entidades que se extinguen para formar una nueva, deberán estar cortados al día anterior del otorgamiento de la escritura pública de fusión, y formarán parte de tal escritura como documento habilitante. El balance de fusión, para el caso de las entidades que por la fusión se disolvieren deberá ser elaborado como si se tratase de un balance para la liquidación de la entidad; y, para el caso de la entidad financiera que resultare de la fusión o que absorbiere a las demás, deberá elaborarse un balance consolidado, que se agregará a la escritura pública correspondiente.

La impugnación del balance de fusión por parte de uno o varios accionistas de las entidades participantes del proceso de fusión, no suspenderá la ejecución de la fusión.

ARTÍCULO 14.- El proceso de transferencia de pasivos y garantías no requerirá de la aceptación expresa de los clientes, quienes serán notificados con posterioridad por la entidad resultante del proceso de fusión.

ARTÍCULO 15.- De existir prima de fusión, se dejará constancia de tal particular en la escritura correspondiente, así como del plazo en que dicha prima de fusión deba ser pagada, el mismo que no podrá exceder de un (1) año contado desde la fecha de la inscripción de la fusión en el Registro Mercantil.

En los casos de fusión en los que se requiera el pago de una prima de fusión se presume que el accionista que no ha hecho uso de su derecho de separación al que se refiere la presente norma, ha aceptado pagar el monto de tal prima, en la proporción que le corresponde.

En caso de que transcurra dicho lapso sin que se haya pagado la prima de fusión, la entidad resultante podrá proceder contra el accionista de conformidad con lo establecido en la Ley de Compañías para el caso de aportaciones impagas o mora en el pago del valor de las acciones.

La entidad resultante para satisfacer el pago de la prima de fusión en caso de mora del accionista, podrá retener y aplicar cualquier pago que por concepto de reparto de utilidades o de reserva de libre disposición le correspondiere al accionista moroso.

El accionista que se hallare en mora del pago de la prima de fusión no podrá ejercer su derecho de preferencia en cualquier aumento de capital de la entidad, mientras persista la mora. El derecho de preferencia sólo comprenderá el que le corresponde por las acciones que hubiere pagado en su integridad.

Mientras persista la mora en el pago de la prima de fusión, el derecho a voto correspondiente a las acciones que al accionista moroso le correspondieron por la fusión, quedará en suspenso.

ARTÍCULO 16.- Para el conocimiento y resolución de fusión la junta general de accionistas deberá contar como mínimo con los siguientes documentos:

- a. El proyecto de fusión aprobado por los directorios, que incluya las proyecciones financieras de la entidad resultante;
- b. Los informes del auditor externo sobre el proyecto de fusión;
- c. Los informes de los administradores de cada una de las entidades del sector financiero privado sobre el proyecto de fusión que incluya los riesgos asumidos por la entidad resultante producto de la fusión;
- d. Las cuentas anuales y el informe de gestión de los tres últimos ejercicios de las entidades del sector financiero privado que participan en la fusión, con el correspondiente informe de los auditores externos;
- e. Los estados financieros aprobados por el directorio de las entidades.

Como anexos a los estados financieros mencionados en este literal, los representantes legales de las entidades financieras que participen en el proceso de fusión, deberán incluir una nota explicativa de que dichos estados financieros pueden sufrir variaciones derivadas del giro ordinario en su contenido hasta la fecha de la generación de los balances de la nueva entidad resultante de la fusión;

- f. El proyecto de la minuta de constitución de la nueva entidad o, si se tratare de una absorción, el texto íntegro de las modificaciones que hubieren de introducirse en los estatutos de la entidad absorbente;
- g. Los estatutos sociales vigentes de las entidades del sector financiero privado que participan en la fusión;
- h. La siguiente información de los accionistas de las entidades intervinientes y resultantes del proceso

de fusión; si fueran personas naturales: cédula de ciudadanía, nombres completos, edad y nacionalidad; si fueran personas jurídicas: Registro Único de Contribuyente - RUC, la denominación o razón social con indicación del nombre de los representantes legales; y, para el caso de los representantes legales de las entidades del sector financiero privado: cédula de ciudadanía, nombres completos, edad y nacionalidad, domicilio, fecha desde la que desempeñan sus cargos y, en su caso, las mismas indicaciones de quienes vayan a ser propuestos como administradores como consecuencia de la fusión; y,

- i. La información adicional que disponga la Superintendencia de Bancos.

Los administradores de las entidades financieras que fueran a extinguirse con motivo de la fusión, están obligados a informar a la junta general de su entidad sobre cualquier modificación relevante del activo o del pasivo acaecida en cualquiera de ellas entre la fecha de redacción del proyecto de fusión y la de la reunión de la junta general.

La misma información deberá proporcionar, en los casos de fusión por absorción, a los administradores de la entidad absorbente y éstos a aquellos, para que, a su vez, informen a su junta general.

ARTÍCULO 17.- Una copia certificada del expediente que contenga todo el proceso de fusión ordinaria será remitido a la Superintendencia de Bancos para su revisión y aprobación, de lo cual se generará el respectivo informe técnico-legal.

ARTÍCULO 18.- El organismo de control verificará que la escritura pública contenga, al menos, las siguientes cláusulas de rigor:

- a. La declaración del traspaso en bloque al banco absorbente por parte de la entidad absorbida, esto es a título universal el patrimonio y la totalidad del pasivo y del activo y demás cuentas de la entidad absorbida.
- b. El traslado de todos los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a las entidades financieras absorbidas, debiendo hacer constar que la escritura pública de fusión es título suficiente para el ejercicio de tales derechos.
- c. La declaración de que la entidad absorbente sucede en todos sus derechos y obligaciones a la entidad o entidades absorbidas, por lo que a partir de que se perfecciona la fusión la absorbente intervendrá en todos los juicios, reclamos o trámites administrativos en que la entidad o entidades absorbidas aparecieran como actor, demandado, tercerista, reclamante, solicitante, parte, etc., sin que pueda aducirse ilegitimidad de personería, falta de poder, derecho o interés y sin que sea necesaria ninguna otra formalidad o requisito que la presentación de la escritura pública de fusión debidamente inscrita.

ARTÍCULO 19.- Una vez otorgada la escritura pública de fusión y aprobada por el Superintendente de Bancos, el perfeccionamiento de la fusión ordinaria quedará supeditado al registro en las notaría correspondientes, a su inscripción en el Registro Mercantil.

Una vez inscrita en el Registro Mercantil la escritura correspondiente, se cancelarán las inscripciones registrales de las entidades absorbidas, la Superintendencia de Bancos retirará el permiso de funcionamiento y la autorización de las entidades del sector financiero privado extinguidas; y, procederá a la entrega de la nueva autorización y permisos de funcionamiento tanto para la oficina matriz como para las sucursales y demás oficinas operativas cuando corresponda. Se publicará además un extracto de la escritura de fusión en uno de los diarios de mayor circulación nacional.

Las anotaciones de rigor en los Registros de la Propiedad correspondientes, por los inmuebles que formen parte de los patrimonios traspasados, se llevarán a cabo luego de la inscripción de la escritura de fusión en el Registro Mercantil.

ARTÍCULO 20.- Las acciones de las entidades del sector financiero privado que se fusionan que fueren propiedad de la entidad absorbente no podrán canjearse por acciones de la entidad absorbente y deberán ser amortizadas.

ARTÍCULO 21.- Cuando la entidad financiera absorbente fuera titular de todas las acciones de la entidad absorbida no será preciso incluir en el proyecto de fusión ordinaria los requisitos enumerados en la presente norma. Tampoco procederá en este caso el aumento del capital de la entidad absorbente ni será necesaria la elaboración de los informes de los administradores.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.- Los casos de duda en la aplicación de la presente norma, serán resueltos por el Superintendente de Bancos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Derogar el capítulo VIII “Normas para la fusión de instituciones del sistema financiero con el capital dividido en acciones”, del título II “De la organización de las instituciones del sistema financiero privado”, del libro I “Normas generales para las instituciones del sistema financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su emisión sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el once de marzo de dos mil dieciséis.

f.) Christian Cruz Rodríguez, Superintendente de Bancos.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el once de marzo de dos mil dieciséis.

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

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General (E).- 17 de marzo del 2016.

No. SB-2016-177

Christian Cruz Rodríguez
SUPERINTENDENTE DE BANCOS

Considerando:

Que el Código Orgánico Monetario y Financiero se encuentra en vigencia desde su publicación en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 332 de 12 de septiembre de 2014;

Que el último inciso del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, señala que la Superintendencia de Bancos para el cumplimiento de sus funciones, podrá expedir todos las normas en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales ni las regulaciones que expida la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera;

Que el artículo 162 ibídem establece que el sector financiero privado está compuesto por bancos múltiples y bancos especializados;

Que el artículo 175 del referido Código, señala que la conversión es la modificación o el cambio del objeto social o actividad de una entidad financiera para adoptar el objeto y la forma de otra entidad prevista en el Código dentro del mismo sector; que esta figura no altera la existencia como persona jurídica y solamente le otorga las facultades y le impone las exigencias y limitaciones legales propias de la especie adoptada;

Que el primer inciso del artículo 176 ibídem, dispone que la fusión y conversión serán aprobadas previamente por los respectivos organismos de control, de conformidad con la regulación vigente;

Que es necesario que la Superintendencia de Bancos establezca el procedimiento para la conversión de las entidades del sector financiero privado; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales,

Resuelve:

expedir la: **NORMA DE CONTROL PARA LA CONVERSIÓN DE ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO PRIVADO.**

SECCIÓN I.- DEL PROCESO DE CONVERSIÓN

ARTÍCULO 1.- El acuerdo de conversión será adoptado por la junta general de accionistas de la entidad del sector financiero privado.

La convocatoria a la junta general de accionistas se publicará, en uno de los diarios de circulación nacional, con un plazo mínimo de quince (15) días previos a la fecha de celebración de la junta, sin que para dicho cómputo se tomen en cuenta el día de la publicación ni el de la realización de la junta. En la convocatoria se incluirán las menciones mínimas del proyecto de conversión y se hará constar el derecho que corresponde a los accionistas, obligacionistas, a examinar en el domicilio social los documentos a los que se refiere el proyecto de conversión, así como el de obtener la entrega gratuita de su texto íntegro, salvo el caso de que se trate de una junta universal de accionistas.

ARTÍCULO 2.- Los accionistas minoritarios que, habiendo concurrido a la junta general de accionistas correspondiente, hubieren votado en contra de la conversión, tendrán el derecho de separarse de la entidad exigiendo el reembolso del valor de sus acciones de conformidad con el balance de conversión al que hace referencia la presente norma.

Para ejercer ese derecho, se deberá observar lo siguiente:

- a. Que producto de la separación de los accionistas minoritarios el capital suscrito y pagado y el patrimonio técnico de la entidad que se convierta, se mantenga sobre los valores y porcentajes previstos en el Código Orgánico Monetario y Financiero; y,
- b. La suma de la participación de los accionistas minoritarios que se acojan a esta disposición no sobrepase el tres por ciento (3%) del capital suscrito y pagado de la entidad en proceso de conversión.

El accionista notificará por escrito su deseo de separarse al representante legal de la entidad, dentro del plazo de quince (15) días contados desde la fecha de la celebración de la junta general en que se resolvió la conversión.

Las acciones del accionista minoritario podrían amortizarse, con cargo al capital suscrito y pagado de la entidad resultante de la conversión, el cual deberá ser reducido en consecuencia, o cubierto conforme a la decisión de los accionistas.

La entidad convertida tendrá el plazo de hasta un (1) año a partir de la inscripción de la escritura correspondiente en el Registro Mercantil, para pagar al accionista que se separa, el valor de las acciones respectivas.

En todo caso, todos los efectos del ejercicio de este derecho están supeditados al perfeccionamiento de la conversión.

ARTÍCULO 3.- El acuerdo de conversión será adoptado por la junta general de accionistas de la entidad del sector financiero privado que representen más del cincuenta por ciento del capital pagado, a no ser que en los estatutos se establezca algún quórum especial para tal resolución.

ARTÍCULO 4.- La junta general de accionistas de la entidad del sector financiero privado, para proceder a la conversión, deberá resolver la modificación del estatuto social, adecuando su denominación, objeto y capital autorizado a los de la especie en que vaya a convertirse.

ARTÍCULO 5.- Para el conocimiento y resolución de la conversión, la junta general de accionistas deberá contar como mínimo con los siguientes documentos:

- a. El proyecto de conversión aprobado por los directorios, que incluya las proyecciones financieras de la entidad resultante;
- b. Los informes del auditor externo sobre el proyecto de conversión;
- c. El informe del administrador de la entidad del sector financiero privado sobre el proyecto de conversión que incluya los riesgos asumidos por la entidad resultante producto de la conversión;

- d. Las cuentas anuales y el informe de gestión de los tres últimos ejercicios de la entidad del sector financiero privado que se convierte, con el correspondiente informe del auditor externo;

- e. Los estados financieros aprobados por el directorio de la entidad.

Como anexos a los estados financieros mencionados en este literal, el representante legal de la entidad financiera que se convierte, deberá incluir una nota explicativa de que dichos estados financieros pueden sufrir variaciones derivadas del giro ordinario en su contenido hasta la fecha de la generación de los balances de la nueva entidad resultante de la conversión;

- f. El proyecto de la minuta con el texto íntegro de las modificaciones que hubieren de introducirse en los estatutos de la entidad convertida;

- g. Los estatutos sociales vigentes de la entidad del sector financiero privado que pretende convertirse;

- h. La siguiente información de los accionistas de la entidad; si fueran personas naturales: cédula de ciudadanía, nombres completos, edad y nacionalidad; si fueran personas jurídicas: Registro Único de Contribuyente - RUC, la denominación o razón social con indicación del nombre de los representantes legales; y, para el caso del representante legal de la entidad del sector financiero privado: cédula de ciudadanía, nombres completos, edad y nacionalidad, domicilio, fecha desde la que desempeña su cargo y, en su caso, las mismas indicaciones de quien vaya a ser propuesto como administrador como consecuencia de la conversión; y,

- i. La información adicional que disponga la Superintendencia de Bancos.

ARTÍCULO 6.- Los administradores de la entidad que participe en un proceso de conversión deberán solicitar a una firma auditora externa calificada por la Superintendencia de Bancos, distinta a la que se encontrare prestando sus servicios a la entidad financiera, un informe sobre el proyecto de conversión y sobre el patrimonio aportado.

Los auditores externos, podrán obtener de la entidad del sector financiero privado, sin limitación alguna, toda la información y documentos que requieran y proceder a todas las verificaciones que estimen necesarias, debiendo, en todo caso, actuar con suma diligencia para que dicha información, en lo que estuviere sujeta a sigilo y reserva no fuere divulgada indebidamente.

SECCIÓN II.- CAPITAL Y CAMBIO DE DENOMINACIÓN

ARTÍCULO 7.- Cuando el capital de la entidad solicitante sea menor al monto mínimo establecido en el Código Orgánico Monetario y Financiero para la especie de entidad en la que se convertirá, deberá incrementar su capital cuando menos a dicho monto mínimo, el cual deberá estar pagado hasta la fecha en que se otorgue la escritura pública de reforma de su estatuto.

Si, como efecto de la conversión, se resuelve el cambio de la razón social y/o denominación comercial de la entidad,

se requerirá autorización previa de la Superintendencia de Bancos conforme lo establecido en la respectiva norma.

SECCIÓN III.- DE LA AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 8.- Para que la Superintendencia de Bancos autorice la conversión se requerirá el cumplimiento y presentación de los siguientes requisitos y documentos, cuando corresponda:

- a. Copia certificada de la junta general de accionistas aprobando los términos de la conversión;
- b. Tres ejemplares de la escritura pública de reforma del estatuto;
- c. Estudio técnico profesional que contenga al menos lo siguiente: factibilidad económica-financiera de la entidad del sector financiero privado por convertirse y análisis de mercado que demuestre la viabilidad de su conversión, acorde con la capacidad y especialización escogida y su impacto en las otras entidades del sector financiero privado;
- d. Estudio técnico profesional que contenga al menos lo siguiente: tecnología crediticia, sistemas y herramientas de gestión de riesgos de acuerdo a la especialidad cuando corresponda;
- e. Documentos de los accionistas y/o nuevos accionistas que permitan verificar su solvencia, debiendo justificar la misma y presentar una declaración juramentada de que los recursos provienen de actividades lícitas;
- f. Informe del auditor externo de los dos últimos ejercicios económicos, del que se evidencie que no se han cometido infracciones de orden legal o reglamentario y que no existen problemas de orden financiero en la entidad solicitante; y,
- g. La Superintendencia de Bancos, podrá exigir las aclaraciones y requerir la presentación de información adicional que justifique la solicitud de la entidad.

Los nuevos accionistas aportantes del capital, o los accionistas existentes que modificaran el porcentaje de su participación en el seis por ciento (6%) o más del capital suscrito y pagado de la entidad convertida, deberán someterse a la calificación de la Superintendencia de Bancos, de conformidad con el proceso establecido en la norma vigente.

En el caso de que se contemple como parte del capital social la capitalización de obligaciones por compensación de créditos, ésta procederá previa verificación y autorización de la Superintendencia de Bancos.

ARTÍCULO 9.- Ingresada la solicitud, la Superintendencia de Bancos ordenará la publicación de la petición por tres veces, con intervalos de al menos un día entre una y otra, en un periódico de circulación nacional, en donde se destaque, entre otros aspectos, el objeto social que adoptará la entidad financiera que solicita la autorización de conversión, el segmento de crédito cuando corresponda y las actividades que pretende realizar. El solicitante presentará a la Superintendencia de Bancos un ejemplar íntegro del diario en que se han realizado las publicaciones.

Habrá lugar al proceso de oposición que podrá ser presentado por quien considere que la conversión de la entidad financiera perjudica a los intereses de terceros en general o por quien tenga reparos respecto de la solvencia, idoneidad o probidad de los accionistas o administradores de la entidad financiera en conversión.

El Superintendente de Bancos o su delegado resolverá sobre la solicitud aprobándola o rechazándola, en el caso de aprobación dispondrá se realicen todas las diligencias necesarias para el perfeccionamiento de la conversión.

De aprobarla, al mismo tiempo, por resolución, calificará a los accionistas y administradores, así como su idoneidad, probidad y solvencia, previo cumplimiento de la normativa vigente de ser el caso; y, aprobará el estatuto social. En dichos actos se dispondrá se inscriba la autorización en el Registro Mercantil correspondiente y se realicen todas las diligencias necesarias para el perfeccionamiento de la conversión.

La entidad financiera comunicará a la Superintendencia de Bancos el cumplimiento de las acciones requeridas para su conversión e inicio de actividades y solicitará la autorización y permisos de funcionamiento correspondientes. El organismo de control verificará la observancia de dichas acciones, el pago del cien por ciento (100%) del capital suscrito y pagado cuando corresponda, y sobre la base de su cumplimiento, extenderá la autorización y permisos de funcionamiento de acuerdo con lo previsto en el Código Orgánico Monetario y Financiero y la norma vigente.

ARTÍCULO 10.- En caso que la solicitud de conversión sea rechazada la entidad financiera contará con un plazo máximo de noventa (90) días, contado desde la notificación de la negativa, para superar las observaciones que motivaron la negativa y podrá reingresar a trámite la solicitud de conversión.

De mantenerse las causales de negación de la solicitud de conversión, las entidades financieras podrán fusionarse de forma ordinaria o podrán dejar de operar e iniciarán un proceso de liquidación conforme a las normas vigentes.

ARTÍCULO 11.- La entidad del sector financiero privado que resulte de un proceso de conversión, se sujetará a todas las disposiciones legales y normativa vigentes aplicables a la nueva entidad en la que se conviertan.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.- Los casos de duda en la aplicación de la presente norma serán resueltos por el Superintendente de Bancos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Si una sociedad financiera solicita la autorización para conversión a banco privado, deberá cumplir con las disposiciones previstas en la Norma general para la constitución, organización y emisión de la autorización para el ejercicio de las actividades financieras y permisos de funcionamiento de las entidades de los sectores financieros público y privado, expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera con resolución No. 217-2016-F.

SEGUNDA.- Si una sociedad financiera no supera el proceso de conversión podrá adoptar el proceso de fusión caso contrario iniciará un proceso de liquidación conforme a las normas vigentes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.- Derogar el capítulo IV “Conversión de instituciones sometidas al control y vigilancia de la Superintendencia de Bancos y Seguros”, del título II “De la organización de las instituciones del sistema financiero privado”, del libro I “Normas generales para las instituciones del sistema financiero” de la Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros y de la Junta Bancaria.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su emisión sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dada en la Superintendencia de Bancos, en Quito, Distrito Metropolitano, el once de marzo de dos mil dieciséis.

f.) Christian Cruz Rodríguez, Superintendente de Bancos.

LO CERTIFICO.- Quito, Distrito Metropolitano, el once de marzo de dos mil dieciséis.

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

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS.- Certifico que es fiel copia del original.- f.) Lcdo. Pablo Cobo Luna, Secretario General (E).- 17 de marzo del 2016.

**EL CONCEJO MUNICIPAL
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ISABELA**

Considerando:

Que, el artículo 3 de la Constitución de la República establece como deber primordial del Estado planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza para acceder al buen vivir.

Que, el artículo 85 de la Constitución de la República define a las políticas públicas como garantías constitucionales de los derechos, y por tanto es necesario establecer los roles que ejercen los distintos actores públicos, sociales y ciudadanos en el ámbito del proceso de formulación, ejecución, evaluación y control.

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 238 de la Constitución de la República, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales gozan de autonomía plena para legislar y dictar ordenanzas;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República, indica que los Gobiernos Autónomos Descentralizados cantonales, tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, de conformidad al Artículo 264, numeral 5 de la Constitución de la República, dentro de las atribuciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales es de su competencia crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el artículo 54, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, señala que son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo.

Que, el Art. 57 literal c) del COOTAD, indica que al Concejo Municipal le corresponde Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute.

Que, de conformidad a los artículos 566 y 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las municipalidades podrán aplicar tasas retributivas de servicios públicos.

Que, de conformidad con el artículo 1 de la Ley de Turismo que establece “La presente Ley tiene por objeto determinar el marco legal que regirá para la promoción, el desarrollo y la regulación del Sector Turístico, las potestades del Estado, las obligaciones y derechos de los prestadores y usuarios”;

Que, según el Art. 3 de la Ley de Turismo, Son principios de la actividad turística, los siguientes:

- a) La iniciativa privada como pilar fundamental del sector; con su contribución mediante la inversión directa, la generación de empleo y promoción nacional e internacional;
- b) La participación de los gobiernos provincial y cantonal para impulsar y apoyar el desarrollo turístico, dentro del marco de la descentralización;
- c) El fomento de la infraestructura nacional y el mejoramiento de los servicios públicos básicos para garantizar la adecuada satisfacción de los turistas;
- d) La conservación permanente de los recursos naturales y culturales del país; y,
- e) La iniciativa y participación comunitaria indígena, campesina, montubia o afro ecuatoriana, con su cultura y tradiciones preservando su identidad, protegiendo su ecosistema y participando en la prestación de servicios turísticos, en los términos previstos en esta Ley y sus reglamentos.

Que, el Estado Ecuatoriano, representado por el Ministerio de Turismo firmó el Convenio de Descentralización y de Transferencia de Competencias hacia el Gobierno Municipal de Isabela; el mismo que por lo señalado en la Disposición General Primera del COOTAD, se mantiene vigente, según la norma que se transcribe:

Primera.- Vigencia de los convenios de descentralización.- Los convenios de descentralización de competencias suscritos con anterioridad a este Código, entre el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados, o que hayan entrado en vigencia por vencimiento de los plazos establecidos, mantendrán su vigencia, en el marco de la Constitución y este Código.

Estas competencias no podrán ser revertidas. Si existiere contradicción, el Consejo Nacional de Competencias emitirá resolución motivada que disponga los ajustes necesarios, previo acuerdo entre las partes involucradas, para el pleno ejercicio de las competencias descentralizadas, así como el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y los mecanismos de gestión contemplados en el presente Código.

Que, existe el Convenio de Transferencia de Competencias celebrado entre el Ministerio de Turismo y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela, en donde se transfirieron varias responsabilidades en el ámbito turístico al GAD Municipal del cantón Isabela, entre ellos la concesión y renovación de la Licencia Única Anual de Funcionamiento de los Establecimientos Turísticos que previamente estén registrados en el Ministerio de Turismo y desarrollen su actividad dentro del Cantón Isabela;

Que, el turismo, en sí mismo, constituye una importante industria de interés comunitario y estimula el desarrollo de otros sectores productivos, tanto de bienes como de servicios.

Que, mediante Acuerdo No. 20060085 del Ministerio de Turismo, publicado en el Registro Oficial No. 396 del martes 14 de noviembre del 2006, se establece la Política Nacional de Descentralización Turística y Gestión Local del Turismo; y, se aprueba la matriz de competencias por niveles de gobierno, que contiene las atribuciones y funciones asignadas por niveles de gobierno. En esta matriz, en el Tipo/Atribución: REGULACIÓN, REGISTRO, LICENCIA Y CONTROL, punto se establece como competencias de los Municipios: [4.5] Conceder y renovar la Licencia Única Anual de Funcionamiento (LUAF); [4.6] Determinar y reglamentar el cobro de la LUAF.

Que, el Art. 60 del Reglamento General de aplicación de la Ley de Turismo, establece: “Pago de la licencia.- El valor que deberá pagarse es igual al valor que se paga por registro. En los municipios descentralizados el valor será fijado mediante la expedición de la ordenanza correspondiente.”

En uso de las facultades y atribuciones que le concede la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expende:

LA ORDENANZA QUE ESTABLECE LA TASA PARA EL OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO (LUAF) PARA LOS NEGOCIOS TURÍSTICOS EN EL CANTÓN ISABELA.

TITULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El ámbito de aplicación de la presente Ordenanza es cantonal, por tanto regula todas las actividades turísticas y afines que se realizan en el cantón Isabela, mismas que para funcionar deben obtener la Licencia Única Anual de Funcionamiento.

Artículo 2.- OBJETO.- El Objeto de la presente ordenanza es la regulación y fijación de la tasa, para la obtención o

renovación de la Licencia Única Anual de Funcionamiento (LUAF) de los Establecimientos y negocios que desarrollan alguna actividad turística en el Cantón Isabela.

Art. 3.- AUTORIDAD DE CONTROL.- La Dirección de Turismo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela será la encargada de controlar las actividades turísticas que se desarrollen en el Cantón Isabela; departamento que coordinará su administración, actividades, proyectos y programas con otras instituciones públicas y privadas del Cantón y la provincia, para un adecuado cumplimiento de sus objetivos observando las leyes sobre la materia.

Art. 4.- AUTORIDAD ADMINISTRATIVA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela, es la autoridad administrativa, y por intermedio de la Dirección de Turismo Municipal, otorgará La Licencia Única Anual de Funcionamiento (LUAF) a los negocios que ejerzan actividades turísticas en el cantón Isabela, que estén registrados en el Ministerio de Turismo.

TITULO II DEL REGISTRO

Art. 5.- DEL REGISTRO.- Toda persona natural o jurídica para ejercer las actividades turísticas previstas en la Ley de Turismo y sus reglamentos, deberá registrarse en el Ministerio de Turismo por una sola vez, donde se establecerá la clasificación y categoría que corresponda, y posteriormente obtendrá la Licencia Única Anual de Funcionamiento en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela, con anterioridad a la fecha de inicio de su actividad; sin la LUAF no podrá operar ningún negocio turístico.

Art. 6.- CATASTRO TURÍSTICO.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela a través de la Dirección de Turismo en base al Registro turístico otorgado por el Ministerio de Turismo, creará un catastro municipal de turismo para el control de los negocios turísticos que funcionen en el cantón y cumplan con la obtención de la LUAF.

TITULO III DE LAS ACTIVIDADES TURISTICAS

Art. 7.- DE LAS ACTIVIDADES TURISTICAS.- De conformidad al Art. 5 de la Ley de Turismo, Se consideran actividades turísticas las desarrolladas por personas naturales o jurídicas que se dediquen a la prestación remunerada de modo habitual a una o más de las siguientes actividades:

a.- Alojamiento;

b.- Servicio de Alimentos y Bebidas;

c.- Transportación.- Cuando se dedica principalmente al turismo, inclusive el transporte aéreo, marítimo, fluvial, terrestre y el alquiler de vehículos para este propósito;

d.- Operación.- Cuando las agencias de viajes provean su propio transporte, esa actividad se considerará parte del agenciamiento;

e.- La de Intermediación.- Agencia de servicios turísticos y organizadoras de eventos congresos y convenciones; y,

f.- Casinos, Salas de Juego (bingo-mecánicos) Hipódromos y Parques de Atracciones Estables.

TITULO IV DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO

Art. 8.- DEFINICIÓN.- La Licencia Única Anual de Funcionamiento, constituye la autorización legal conferida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela, sin la cual no se podrá ejercer la actividad turística dentro de su jurisdicción cantonal.

Art. 9.- BENEFICIOS DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO:

De conformidad al Art. 10 de la Ley de Turismo, los beneficios son los siguientes:

- a. Acceder a los beneficios tributarios que contempla la Ley de Turismo y sus reglamentos;
- b. Dar publicidad a su categoría;
- c. Que la información o publicidad oficial se refiera a esa categoría cuando haga mención de ese empresario, instalación o establecimiento;
- d. Que las anotaciones del Libro de Reclamaciones, autenticadas por un Notario puedan ser usadas por el empresario, como prueba a su favor a falta de otra; y,
- e. No tener que sujetarse a la obtención de otro tipo de Licencias de Funcionamiento, salvo en el caso de las Licencias Ambientales, que por disposición de la ley de la materia deban ser solicitadas y emitidas.

Art. 10.- VIGENCIA DE LA LUAF.- La Licencia Única Anual de Funcionamiento tendrá validez de un año fiscal (01 de enero a 31 de diciembre de cada año), por lo tanto, deberá renovarse cada año.

Art. 11.- PLAZO Y CÁLCULO PARA EL PAGO DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS NUEVOS.- Las personas naturales o jurídicas que inicien su operación y previo obtención del registro del Ministerio de Turismo, tendrán el plazo de 30 días para el pago de la tasa por la obtención de la licencia única anual de funcionamiento. Luego de este periodo, a instancia de la Dirección de Turismo, la Comisaría Municipal procederá a clausurar las actividades y el local de quienes no hubieren obtenido la LUAF.

El cálculo de la tasa de la LUAF en establecimientos nuevos se realizará de acuerdo a la tabla vigente del año en curso.

Art. 12.- PLAZO PARA RENOVACION LA LUAF.- El plazo para renovar y pagar la tasa de la LUAF es hasta el 30 de junio del año en curso es decir vence terminado el primer semestre del año fiscal, luego de lo cual se procederá al cobro aplicando el interés por mora establecido en el Código Tributario.

Art. 13.- USO DE DENOMINACIÓN.- Ningún establecimiento podrá usar denominación, razón social o nombre comercial y clasificación o categoría distintas a

las que constan en el registro. El incumplimiento de esta disposición se sancionará según lo que está establecido en la Ley de Turismo.

Los establecimientos que no realizan actividades turísticas no pueden usar denominación, razón social, publicidad, promociones, o cualquier otro mecanismo que provoque confusión en el público respecto a los servicios que se ofrecen.

La Comisaría Municipal con el apoyo de la Policía Nacional, actuará de oficio para clausurar esos establecimientos hasta que superen las causas que motivaron su intervención, es decir retiren letreros, facturas, rótulos, publicidad y demás elementos materiales que configuren esta infracción.

Art. 14.- INDEPENDENCIA DE CADA LOCAL PERTENECIENTE A UN MISMO PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS.- La Licencia Única Anual de Funcionamiento se otorga por cada local o negocio existente para el desarrollo de la actividad turística que el propietario o representante legal ejerza en el cantón Isabela, por lo tanto, cada local o negocio se considera independiente.

Art. 15.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de la tasa de la LUAF es el GAD Municipal de Isabela.

Art. 16.- SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos de la tasa para la obtención de la LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO, (LUAF) las personas naturales o jurídicas que realicen actividades turísticas en el cantón Isabela, previo a la obtención del Registro del Ministerio de Turismo.

Art. 17.- REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO (LUAF).- Para el otorgamiento de la Licencia Única Anual de Funcionamiento, el prestador de servicios turísticos presentará según su actividad la siguiente documentación:

a).- POR PRIMERA VEZ:

1. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa del Cantón.
2. Copia de la cédula de ciudadanía a color del solicitante
3. Copia del certificado de votación a color del solicitante.
4. Copia del carnét de residente permanente a color del solicitante.
5. Copia de la patente municipal vigente
6. Copia del Registro Único de Contribuyente
7. Copia del certificado de Registro de Turismo otorgado por el Ministerio de Turismo;
8. Copia del comprobante de pago del 1 x 1.000 del Ministerio de Turismo sobre el valor de los activos fijos, de conformidad con lo establecido por la Ley de Turismo y el reglamento general de aplicación de la misma;
9. Copia del comprobante de pago del 1.5 por mil a los activos totales al GAD Municipal de Isabela (obligados a llevar contabilidad)

10. Lista actualizada de precios de los servicios que se ofertan.
11. Certificado de no adeudar al GADMI.
12. Tasa de trámite Municipal.
13. Copia de certificado de pago de predio urbano o copia del contrato de arriendo del local.
14. Copia de Escritura Pública de Constitución de compañía, legalmente inscrita.
15. Copia del nombramiento del Representante legal.
16. Copia de la Matricula vigente de la embarcación dadas por Capitanía de Puerto.
17. Copia del Permiso o Patente de Operación Turística de la embarcación, otorgada por el Parque Nacional Galápagos, vigente.
18. Certificado de Uso de Suelo, para infraestructura.
19. Copia del Pago realizado al GADMI por concepto de LUAF.
3. Copia del Comprobante de pago del uno por mil del Ministerio de Turismo.
4. Lista actualizada de precios por los servicios que ofrecen.
5. Copia de la patente municipal vigente.
6. Certificado de no adeudar al GADMI
7. Tasa de trámite municipal
8. Copia del nombramiento del representante legal vigente (en caso de caducarse el nombramiento)
9. Copia de Matrícula vigente de la embarcación por Capitanía de Puerto (en caso de embarcaciones)
10. Copia del Permiso o Patente de Operación Turística de la embarcación, otorgada por el Parque Nacional Galápagos, vigente (en caso de embarcaciones).
11. Copia del comprobante de pago por concepto de LUAF.

b).- PARA RENOVACION DE LUAF:

1. Solicitud dirigida a la Dirección de Turismo del GADMI
2. Copia de Documentos personales si se hubieran caducados.

Art. 18.- PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LA LUAF

Primero se verifica el tipo de establecimiento, categoría, y el valor que corresponde a ese año, de ese valor que corresponda al año se **MULTIPLICA** por las habitaciones, mesas y plazas. Ejemplo:

Tipo de establecimiento	Categoría	Año 2015	Habitaciones	Valor a pagar
Hostal	Primera	\$ 45.90	16	\$ 734.40

Art. 19.- DE LA TASA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO.-

Las actividades turísticas podrán ser desarrolladas por personas naturales o jurídicas que se dediquen a la prestación de servicios turísticos remunerados, de modo habitual o por temporada, siempre que cumplan con los requisitos estipulados en la Ley de Turismo, sus reglamentos y el pago de la tasa por actividad y categoría que se establece a continuación. (Clasificación de actividades según el Reglamento General a la Ley de Turismo):

COBRO DE LICENCIA UNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ISABELA									
ACTIVIDAD TURISTICA	TIPO DE ACTIVIDAD	CODIGO	CATEGORIA	2015	2016	2017	2018	2019	2020
	1.1.1 HOTELES	Por habitación	1.1.1.1 Lujo - Cinco estrellas	\$ 117.00	\$ 122.85	\$ 128.99	\$ 135.44	\$ 142.21	\$ 149.32
			1.1.1.2 Primera - Cuatro estrellas	\$ 101.70	\$ 106.79	\$ 112.12	\$ 117.73	\$ 123.62	\$ 129.80
			1.1.1.3 Segunda - Tres estrellas	\$ 77.40	\$ 81.27	\$ 85.33	\$ 89.60	\$ 94.08	\$ 98.78
			1.1.1.4 Tercera - Dos estrellas	\$ 44.10	\$ 46.31	\$ 48.62	\$ 51.05	\$ 53.60	\$ 56.28
			1.1.1.5 Cuarta - Una estrella	\$ 29.70	\$ 31.19	\$ 32.74	\$ 34.38	\$ 36.10	\$ 37.91
	1.1.2 HOTEL RESIDENCIA	Por habitación	1.1.2.1 Primera - Cuatro estrellas	\$ 85.50	\$ 89.78	\$ 94.26	\$ 98.98	\$ 103.93	\$ 109.12
			1.1.2.2 Segunda - Tres estrellas	\$ 61.20	\$ 64.26	\$ 67.47	\$ 70.85	\$ 74.39	\$ 78.11
			1.1.2.3 Tercera - Dos estrellas	\$ 40.50	\$ 42.53	\$ 44.65	\$ 46.88	\$ 49.23	\$ 51.69
			1.1.2.4 Cuarta - Una estrella	\$ 28.80	\$ 30.24	\$ 31.75	\$ 33.34	\$ 35.01	\$ 36.76

1. ALOJAMIENTO	1.1 HOTELEROS	1.1.3 HOTELES APARTAMENTOS	Por habitación	1.1.3.1	Primera - Cuatro estrellas	\$ 90.00	\$ 94.50	\$ 99.23	\$ 104.19	\$ 109.40	\$ 114.87
				1.1.3.2	Segunda - Tres estrellas	\$ 67.50	\$ 70.88	\$ 74.42	\$ 78.14	\$ 82.05	\$ 86.15
				1.1.3.3	Tercera - Dos estrellas	\$ 49.50	\$ 51.98	\$ 54.57	\$ 57.30	\$ 60.17	\$ 63.18
				1.1.3.4	Cuarta - Una estrella	\$ 36.00	\$ 37.80	\$ 39.69	\$ 41.67	\$ 43.76	\$ 45.95
		1.1.4 HOSTALES HOSTALES/ RESIDENCIA	Por habitación	1.1.4.1	Primera - Cuatro estrellas	\$ 45.90	\$ 48.20	\$ 50.60	\$ 53.13	\$ 55.79	\$ 58.58
				1.1.4.2	Segunda - Tres estrellas	\$ 34.20	\$ 35.91	\$ 37.71	\$ 39.59	\$ 41.57	\$ 43.65
				1.1.4.3	Tercera - Dos estrellas	\$ 27.45	\$ 28.82	\$ 30.26	\$ 31.78	\$ 33.37	\$ 35.03
		1.1.5 HOSTERIA - PARADERO – MOTELES	Por habitación	1.1.5.1	Primera - Cuatro estrellas	\$ 63.90	\$ 67.10	\$ 70.45	\$ 73.97	\$ 77.67	\$ 81.55
				1.1.5.2	Segunda - Tres estrellas	\$ 53.10	\$ 55.76	\$ 58.54	\$ 61.47	\$ 64.54	\$ 67.77
				1.1.5.3	Tercera - Dos estrellas	\$ 42.75	\$ 44.89	\$ 47.13	\$ 49.49	\$ 51.96	\$ 54.56
		1.1.6 PENSIONES	Por habitación	1.1.6.1	Primera - Cuatro estrellas	\$ 34.65	\$ 36.38	\$ 38.20	\$ 40.11	\$ 42.12	\$ 44.22
				1.1.6.2	Segunda - Tres estrellas	\$ 28.80	\$ 30.24	\$ 31.75	\$ 33.34	\$ 35.01	\$ 36.76
				1.1.6.3	Tercera - Dos estrellas	\$ 22.95	\$ 24.10	\$ 25.30	\$ 26.57	\$ 27.90	\$ 29.29
	1.1.7 CABANAS- REFUGIOS- ALBERGUES	Por Plaza	1.1.7.1	Primera - Cuatro estrellas	\$ 17.37	\$ 18.24	\$ 19.15	\$ 20.11	\$ 21.11	\$ 22.17	
			1.1.7.2	Segunda - Tres estrellas	\$ 14.40	\$ 15.12	\$ 15.88	\$ 16.67	\$ 17.50	\$ 18.38	
			1.1.7.3	Tercera - Dos estrellas	\$ 11.52	\$ 12.10	\$ 12.70	\$ 13.34	\$ 14.00	\$ 14.70	
	1.2 EXTRAHOTELEROS	1.2.1 APARTAMENTOS TURISTICOS	Por Plaza	1.2.1.1	Primera - Cuatro estrellas	\$ 26.10	\$ 27.41	\$ 28.78	\$ 30.21	\$ 31.72	\$ 33.31
1.2.1.2				Segunda - Tres estrellas	\$ 19.80	\$ 20.79	\$ 21.83	\$ 22.92	\$ 24.07	\$ 25.27	
1.2.1.3				Tercera - Dos estrellas	\$ 13.50	\$ 14.18	\$ 14.88	\$ 15.63	\$ 16.41	\$ 17.23	
	1.2.2 CAMPAMENTOS TURISTICOS – CAMPING	Por Plaza	1.2.2.1	Primera - Cuatro estrellas	\$ 20.70	\$ 21.74	\$ 22.82	\$ 23.96	\$ 25.16	\$ 26.42	
			1.2.2.2	Segunda - Tres estrellas	\$ 14.40	\$ 15.12	\$ 15.88	\$ 16.67	\$ 17.50	\$ 18.38	
			1.2.2.3	Tercera - Dos estrellas	\$ 7.20	\$ 7.56	\$ 7.94	\$ 8.33	\$ 8.75	\$ 9.19	
	1.2.3. CENTRO TURITICO COMUNITARIO	Única	1.2.3.1	Única	\$ 94.40	\$ 99.12	\$ 104.08	\$ 109.28	\$ 114.74	\$ 120.48	
			1.2.4.1	Primera	\$ 20.70	\$ 21.74	\$ 22.82	\$ 23.96	\$ 25.16	\$ 26.42	
	1.2.4. COMPLEJO VACACIONAL	Por Plaza	1.2.4.2	Segunda	\$ 14.40	\$ 15.12	\$ 15.88	\$ 16.67	\$ 17.50	\$ 18.38	
			1.2.4.3	Tercera	\$ 7.20	\$ 7.56	\$ 7.94	\$ 8.33	\$ 8.75	\$ 9.19	
2. ALIMENTOS Y BEBIDAS	2.1 RESTAURANTES Y CAFETERIAS	Por mesas	2.1.1	Lujo	\$ 30.60	\$ 32.13	\$ 33.74	\$ 35.42	\$ 37.19	\$ 39.05	
			2.1.2	Primera	\$ 25.20	\$ 26.46	\$ 27.78	\$ 29.17	\$ 30.63	\$ 32.16	
			2.1.3	Segunda	\$ 19.80	\$ 20.79	\$ 21.83	\$ 22.92	\$ 24.07	\$ 25.27	
			2.1.4	Tercera	\$ 13.50	\$ 14.18	\$ 14.88	\$ 15.63	\$ 16.41	\$ 17.23	
			2.1.5	Cuarta	\$ 10.80	\$ 11.34	\$ 11.91	\$ 12.50	\$ 13.13	\$ 13.78	
	2.2 BARES	Por Establecimiento	2.2.1	Primera	\$ 289.70	\$ 304.19	\$ 319.39	\$ 335.36	\$ 352.13	\$ 369.74	
			2.2.2	Segunda	\$ 258.50	\$ 271.43	\$ 285.00	\$ 299.25	\$ 314.21	\$ 329.92	
			2.2.3	Tercera	\$ 227.30	\$ 238.67	\$ 250.60	\$ 263.13	\$ 276.28	\$ 290.10	
	2.3 FUENTES DE SODA	Por Establecimiento	2.3.1	Primera	\$ 183.64	\$ 192.83	\$ 202.47	\$ 212.59	\$ 223.22	\$ 234.38	
			2.3.2	Segunda	\$ 158.69	\$ 166.62	\$ 174.95	\$ 183.70	\$ 192.88	\$ 202.53	
			2.3.3	Tercera	\$ 146.21	\$ 153.52	\$ 161.19	\$ 169.25	\$ 177.72	\$ 186.60	
	2.4 DISCOTECA Y SALAS DE BAILES	Por Establecimiento	2.4.1	Lujo	\$ 795.10	\$ 834.86	\$ 876.60	\$ 920.43	\$ 966.45	\$ 1,014.77	
			2.4.2	Primera	\$ 549.94	\$ 577.43	\$ 606.30	\$ 636.62	\$ 668.45	\$ 701.87	
			2.4.3	Segunda	\$ 423.07	\$ 444.23	\$ 466.44	\$ 489.76	\$ 514.25	\$ 539.96	
			2.4.4	Tercera	\$ 300.00	\$ 315.00	\$ 330.75	\$ 347.29	\$ 364.65	\$ 382.88	

3. INTERMEDIARIO	2.5 PENAS Y KARAOOKES	Por Establecimiento	2.5.1	PRIMERA	\$ 520.56	\$ 546.59	\$ 573.92	\$ 602.61	\$ 632.74	\$ 664.38
			2.5.2	SEGUNDA	\$ 458.17	\$ 481.07	\$ 505.13	\$ 530.38	\$ 556.90	\$ 584.75
	3.1 SALAS DE RECEPCION Y BANQUETES	Por establecimiento	3.1.1	LUJO	\$ 433.21	\$ 454.87	\$ 477.61	\$ 501.49	\$ 526.57	\$ 552.90
			3.1.2	PRIMERA	\$ 358.34	\$ 376.26	\$ 395.07	\$ 414.82	\$ 435.56	\$ 457.34
			3.1.3	SEGUNDA	\$ 283.47	\$ 297.64	\$ 312.53	\$ 328.15	\$ 344.56	\$ 361.79
	3.2 CENTRO DE CONVENCIONES	Por establecimiento	3.2.1	LUJO	\$ 354.00	\$ 371.70	\$ 390.29	\$ 409.80	\$ 430.29	\$ 451.80
			3.2.2	PRIMERA	\$ 250.00	\$ 262.50	\$ 275.63	\$ 289.41	\$ 303.88	\$ 319.07
	4.1 AGENCIAS DE VIAJES	Por Establecimiento	4.1.1	MAYORISTAS Y DUALES	\$ 570.47	\$ 598.99	\$ 628.94	\$ 660.39	\$ 693.41	\$ 728.08
			4.1.2	INTERNACIONAL	\$ 420.73	\$ 441.77	\$ 463.86	\$ 487.05	\$ 511.40	\$ 536.97
			4.1.3	OPERADORAS	\$ 270.99	\$ 284.54	\$ 298.77	\$ 313.71	\$ 329.39	\$ 345.86
5. TRANSPORTE TURISTICO	5.1. TRANSPORTE MARITIMO	Por Plaza	5.1.1	Motonaves	\$ 135.00	\$ 141.75	\$ 148.84	\$ 156.28	\$ 164.09	\$ 172.30
			5.1.2	Motoveleros	\$ 108.00	\$ 113.40	\$ 119.07	\$ 125.02	\$ 131.27	\$ 137.84
			5.1.3	Yates de Pasajeros	\$ 108.00	\$ 113.40	\$ 119.07	\$ 125.02	\$ 131.27	\$ 137.84
			5.1.4	Lanchas de Pasajeros	\$ 108.00	\$ 113.40	\$ 119.07	\$ 125.02	\$ 131.27	\$ 137.84
			5.1.5	Lanchas de Tour Diarios	\$ 90.00	\$ 94.50	\$ 99.23	\$ 104.19	\$ 109.40	\$ 114.87
			5.1.6	Tour de Bahía	\$ 45.00	\$ 47.25	\$ 49.61	\$ 52.09	\$ 54.70	\$ 57.43
			5.1.7	Pesca Vivencial	\$ 45.00	\$ 47.25	\$ 49.61	\$ 52.09	\$ 54.70	\$ 57.43
			5.1.8	Tour diario de Bahía y Buceo	\$ 90.00	\$ 94.50	\$ 99.23	\$ 104.19	\$ 109.40	\$ 114.87
	5.2 TRANSPORTE TERRESTRE	Por Vehículo	5.2.1	Servicio de Transporte terrestre turístico	\$ 327.00	\$ 343.35	\$ 360.52	\$ 378.54	\$ 397.47	\$ 417.34
			5.2.2	Servicio de Transporte de Carretas y transporte urbano y rural	\$ 54.00	\$ 56.70	\$ 59.54	\$ 62.51	\$ 65.64	\$ 68.92
			5.2.3	Alquiler de Tricar, cuadrones, motos, bicicletas y afines	\$ 27.00	\$ 28.35	\$ 29.77	\$ 31.26	\$ 32.82	\$ 34.46
	5.3 TRANSPORTE AEREO	Por Plaza	5.3.1	Transporte aéreo en avionetas	\$ 108.00	\$ 113.40	\$ 119.07	\$ 125.02	\$ 131.27	\$ 137.84
			5.3.2	Transporte aéreo en aviones /jet	\$ 135.00	\$ 141.75	\$ 148.84	\$ 156.28	\$ 164.09	\$ 172.30

TITULO V DE LAS OBLIGACIONES:

Art. 20.- Toda persona natural o jurídica dedicada a actividades turísticas deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Facilitar al personal de la Dirección de Turismo y más funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela las inspecciones y comprobaciones que fueren necesarias, a efectos del cumplimiento de las disposiciones en esta ordenanza; y,
2. Proporcionar a la Dirección de Turismo del Gobierno Municipal de Isabela los datos estadísticos e información que les sean requeridos.

3. Exhibir en lugar visible del negocio turístico, la Licencia Única Anual de Funcionamiento y los servicios que brinda con sus respectivas tarifas.

TITULO VI

Art. 21.- DEL ARRENDAMIENTO O TRANSFERENCIA DEL ESTABLECIMIENTO TURÍSTICO.- En caso de arrendamiento o transferencia del establecimiento turístico, las partes están obligadas a comunicar a la autoridad de control, dentro de los treinta días siguientes de celebrado el contrato. De no darse cumplimiento a esta disposición, para fines tributarios se entenderá que el local continúa a nombre y responsabilidad de la persona natural o jurídica catastrada.

Art. 22.- CAMBIO DE ACTIVIDAD TURÍSTICA.- En caso de cambio de actividad turística, se deberán

realizar los trámites como si se tratara de un nuevo establecimiento turístico (debe presentar los documentos antes mencionados en el art. 17 literal a.)

Art. 23.- DE LA TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA.- En caso de dar por terminada la actividad turística, la persona natural o jurídica catastrada deberá notificar a la Dirección de Turismo y Jefatura de Rentas Municipales, previa cancelación de sus obligaciones a la Municipalidad y cumplir con los demás requisitos para la baja de establecimientos. Documento a presentar son los siguientes:

- Solicitud dirigido a la directora/or de Turismo del GADMI.
- Copia del oficio del Ministerio de Turismo (en respuesta a la baja del establecimiento)

TITULO VII DE LAS INSPECCIONES

Art. 24.- INSPECCIONES.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela a través de la Dirección de Turismo Municipal, tiene la facultad para en cualquier momento y sin notificación previa, disponer inspecciones a los negocios turísticos a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones y obligaciones que corresponden a la categoría o clasificación que se le otorgó.

Si de la inspección se comprobare el incumplimiento de las normas que regulan las actividades turísticas, se notificará a la persona natural o al representante legal, para que de manera inmediata efectúe los correctivos del caso. El incumplimiento de esta disposición se sancionará según lo establecido en la Ley de Turismo, en la presente Ordenanza y en las normas de procedimiento que fueren aplicables.

TITULO VIII DE LAS SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO DE LAS SANCIONES

Art. 25.- PROCESO ADMINISTRATIVO.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 de esta ordenanza, la Dirección de Turismo emitirá el informe la Dirección Financiera sobre las personas naturales o jurídicas que adeuden por concepto de LUAF a la Municipalidad hasta el 30 de junio del año en curso; la Comisaría Municipal será la encargada de sancionar con la clausura de actividades y el local de quienes luego del plazo señalado, no hayan procedido a obtener la Licencia Única Anual de Funcionamiento para el periodo respectivo.

Toda sanción de clausura se notificará por escrito al Ministerio de Turismo, Dirección del Parque Nacional Galápagos y Capitania de Puerto para que procedan a suspender de acuerdo a sus competencias, las actividades del prestador de servicios.

Art. 26.- CLASES DE SANCIONES.- Las clases de sanciones de acuerdo a su grado de infracción se clasifican en:

- Amonestación escrita
- Multas
- Clausura del establecimiento turístico o suspensión del servicio turístico.

Art. 27.- AMONESTACIÓN ESCRITA.- Se sancionarán con una amonestación escrita las siguientes

Faltas, consideradas faltas leves:

- El no exhibir la Licencia Única Anual de Funcionamiento en un lugar visible al público;
- No permitir el acceso al establecimiento a funcionarios municipales para inspecciones;
- El incumplimiento en la obtención de la LUAF después del plazo de establecido en el art. 11 y art. 12 de esta ordenanza.
- No brindar información oportuna sobre estadísticas, capacitación, denuncias y otros que sean requeridos de acuerdo a los proyectos de la entidad municipal.
- No exhibir las tarifas de los servicios que brinda, en un lugar visible al público, por parte de los establecimientos turísticos señalados en esta Ordenanza;

Art. 28.- MULTAS.- La multas se sancionarán aplicando lo establecido en la Ley de Turismo y su Reglamento y demás normativas vigentes, cuando incurriere en unas de las siguientes faltas, consideradas graves:

- Reincidir en una de las faltas leve establecidos en el artículo anterior;
- Que los establecimientos turísticos no cuenten con la Licencia Única Anual de Funcionamiento previo informe de la Comisaría Municipal.
- Incumplir con el horario de funcionamiento de los establecimientos turísticos del Cantón Isabela;
- Incumplimiento en los servicios inicialmente ofertados previo contrato con el establecimiento turístico, una vez que se ha comprobado el mismo; y,
- Por escándalos realizados en el interior del establecimiento o negocio turístico.
- Maltrato verbal a los funcionarios municipales, autoridades encargadas del Control y ejecución al momento de solicitar información del negocio turístico;

- Quejas o denuncias de los usuarios del servicio turístico previamente justificados o comprobados.

Art. 29.- CLAUSURA.- Se sancionará con la clausura ocho días por primera vez a los establecimientos turísticos y/o servicio turístico de las personas naturales o jurídicas cuando exista reincidencia en una o algunas de las faltas consideradas graves; sanción que será impuesta por la Comisaria Municipal y/o ejecutada a través de los niveles de apoyo.

Se sancionará con la clausura de quince días a los establecimientos turísticos y/o servicio turístico de las personas naturales o jurídicas, si reinciden en la misma falta es cierre definitivo.

El Comisario Municipal del GAD Municipal de Isabela ejercerá la potestad sancionadora, respetando las garantías del debido proceso contempladas en la Constitución de la República.

TITULO IX DEL PROCEDIMIENTO

Art. 30.- PROCEDIMIENTO PARA LA AMONESTACIÓN ESCRITA.- La autoridad de control a través de sus funcionarios luego de realizar la inspección correspondiente y si verifica que el prestador de servicio turístico ha incurrido en una falta leve comunicará a la autoridad de ejecución para que proceda a la sanción pertinente misma que deberá estar debidamente motivada.

Art. 31.- PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y CLAUSURA O SUSPENSIÓN.- La autoridad de control comunicará a la autoridad de ejecución sobre las faltas graves cometidas por el prestador de servicios turísticos, sin perjuicio que la autoridad de ejecución actúe de oficio e inicie el procedimiento administrativo siguiendo las reglas del debido proceso, y comprobada la falta cometida procederá con la sanción que corresponda conforme a las normativas vigentes.

Art. 32.- INICIO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.- Una vez que avoca conocimiento la autoridad de ejecución por cualquier forma iniciará el procedimiento administrativo sumarisimo para lo cual procederá a citar al prestador de servicio turístico en persona o por boleta a fin de que conteste y presente las pruebas que considere pertinentes sobre las faltas presuntamente cometidas en un término de dos días contados desde la última citación; con la contestación o en rebeldía, se expedirá la resolución en un término de dos días, misma que deberá ser debidamente motivada.

El Comisario Municipal, procederá a la clausura, mediante la aplicación de los respectivos sellos, los que no podrán ser retirados bajo ningún concepto, hasta que se cumpla la sanción impuesta.

Art. 33.- ROTURA DE SELLOS.- En el caso que se violenten o rompan los sellos de clausura se procederá a

sancionar con dos remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general sin perjuicio de las acciones penales a que hubiere lugar conforme lo determina el Código Orgánico Integral Penal.

Art. 34.- PAGO DE MULTAS.- El valor de las multas impuestas serán canceladas en la Tesorería Municipal previa la emisión del título correspondiente.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Para evitar la innecesaria acumulación de documentos, únicamente en caso de variar el contenido de la información solicitada en el artículo 17 de esta ordenanza, se exigirá la actualización respectiva, durante el proceso de renovación. Toda modificación de la información será notificada a la Dirección de Turismo del Gobierno Municipal de Isabela, la que será la encargada de llevar un registro actualizado de la información.

Segunda.- Las personas que ejerzan actividades turísticas en el cantón Isabela, deberán asistir al menos al 50% de las capacitaciones auspiciadas por la Dirección de Turismo del GADMI.

Tercera.- Todos los establecimientos y quienes presten servicios turísticos deberán obligatoriamente colocar en un lugar visible la lista de precios y su categorización.

Cuarta.- Los sellos por clausura serán especies valoradas numeradas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela, actualizará anualmente el catastro turístico a través de la autoridad de control.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga expresamente: La Ordenanza para el cobro de tasa por el otorgamiento de la licencia única anual de funcionamiento de los establecimientos y actividades turísticas, publicada en el Registro Oficial No. 335 del lunes 17 de septiembre del 2012.

Todas las Resoluciones, reformatoria para el cobro de tasa por el otorgamiento de la Licencia Única Anual de Funcionamiento de los establecimientos y actividades turísticas del cantón Isabela, provincia de Galápagos.

Se deroga toda otra norma de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

En todo aquello que no estuviere previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley de Turismo, su Reglamento, La Ley Orgánica de Defensa del Consumidor y sus Reglamentos así como al Código de Ética para el Turismo, en lo que fuere aplicable.

La presente ordenanza regirá a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela a los 07 días del mes de enero de 2015.

f.) Sr. Pablo Arturo Gordillo Gil, Alcalde del Cantón Isabela.

f.) Ab. Luis Fernando Patiño Pullaguari, Secretario del Concejo Municipal AD-HOC.

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN.- El infrascrito Secretario del Concejo Municipal de Isabela, certifica que la presente **ORDENANZA QUE ESTABLECE LA TASA PARA EL OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO (LUAF) PARA LOS NEGOCIOS TURÍSTICOS EN EL CANTÓN ISABELA**, fue discutida en primer debate en sesión ordinaria del día miércoles 24 de diciembre del 2014; y, en segundo debate en sesión ordinaria del día miércoles 07 de enero del 2015.-

Puerto Villamil, 07 de enero del 2015

f.) Ab. Luis Fernando Patiño Pullaguari, Secretario del Concejo Municipal AD-HOC.

RAZÓN.- Que en cumplimiento de lo dispuesto en el cuarto inciso del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al Sr. Pablo Gordillo Gil, Alcalde del Cantón Isabela, la “ORDENANZA QUE ESTABLECE LA TASA PARA EL OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO (LUAF) PARA LOS NEGOCIOS TURÍSTICOS EN EL CANTÓN ISABELA”, para su sanción u observación.

Puerto Villamil, 07 de enero de 2015.

f.) Ab. Luis Fernando Patiño Pullaguari, Secretario del Concejo Municipal AD-HOC.

Sr. Pablo Arturo Gordillo Gil, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Isabela, en ejercicio de la atribución conferida en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por cuanto la “ORDENANZA QUE ESTABLECE LA TASA PARA EL OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO (LUAF) PARA LOS NEGOCIOS TURÍSTICOS”, que antecede, ha sido aprobada por el Concejo Municipal, cumpliendo con las formalidades legales y se ajusta a la Constitución de la República y la ley sobre la materia, RESUELVO: sancionar y disponer su publicación y ejecución.- Notifíquese y cúmplase.

Puerto Villamil, 15 de enero de 2015.

f.) Sr. Pablo Arturo Gordillo Gil, Alcalde del Cantón Isabela.

Ab. Luis Fernando Patiño Pullaguari, Secretario del Concejo Municipal de Isabela AD-HOC, CERTIFICO: Que el Señor Pablo Gordillo Gil, Alcalde del cantón Isabela, sancionó y firmó la ordenanza que antecede, el 15 de enero de 2015.

Puerto Villamil, 15 de enero de 2015.

f.) Ab. Luis Fernando Patiño Pullaguari, Secretario del Concejo Municipal AD-HOC.

FE DE ERRATAS

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES

Oficio Nro. ARCOTEL-DGDA-2016-0243-OF

Quito, D.M., 16 de marzo de 2016.

Asunto: Publicación de la Fe de Erratas a la Resolución ARCOTEL-2016-0098

Señor Ingeniero

Hugo Enrique Del Pozo Barrezueta

Director

REGISTRO OFICIAL

En su Despacho

De mi consideración:

Mediante Fe de Erratas a la Resolución ARCOTEL-2016-0098, de 15 de marzo de 2016, la señora Directora Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones - ARCOTEL, dispone una corrección al artículo 1 de la citada Resolución con la cual se expidieron las "ESPECIFICACIONES MÍNIMAS PARA LOS RECEPTORES DE TELEVISIÓN DIGITAL TERRESTRE-SET TOP BOX.", misma que se encuentra publicada en el Registro Oficial No. 698 de 24 de febrero de 2016.

Dada la importancia de la Fe de Erratas referida, me permito solicitar su publicación en el Registro Oficial; para lo cual, adjunto al presente se servirá encontrar:

El archivo digital de la Fe de Erratas a la Resolución ARCOTEL-2016-0098, grabado en formato Word y Pdf en ICD; así como, una copia fotostática certificada de la misma.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

f.) Dra. Catalina De Los Angeles Viteri Torres, Secretaria General (E).

RESOLUCIÓN ARCOTEL-2016-0098

LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS
TELECOMUNICACIONES ARCOTEL

Considerando:

Que, con Resolución ARCOTEL-2016-0098 de 01 de febrero de 2016, la ARCOTEL expidió las ESPECIFICACIONES MÍNIMAS PARA LOS RECEPTORES DE TELEVISIÓN DIGITAL TERRESTRE – SET TOP BOX.

Que, con Memorando Nro. ARCOTEL-CTR-2016-0046-M de 04 de marzo de 2016, el Ing. Marcelo Avendaño Mora, Coordinador Técnico de Regulación, manifiesta y solicita a la Dirección Ejecutiva: *“Mediante resolución ARCOTEL-2016-0098 de 01 de febrero de 2016, la Dirección Ejecutiva expidió las “Especificaciones mínimas para los receptores de televisión digital terrestre – Set top Box”, la cual ha sido verificada y se ha detectado un error de forma en la descripción de una de las funcionalidades del campo relacionado con la Relación de protección, al señalar el término “sintonización” de clock recibido, cuando lo correcto es el término “sincronización” de clock recibido. - Por lo expuesto, agradeceré disponer a quien corresponda se proceda con la rectificación respectiva a través de una Fe de Erratas a la resolución ARCOTEL-2016-0098 de la siguiente manera, para conformidad con la Resolución No. CITDT-2015-02-058: ...”.*

En ejercicio de sus atribuciones,

Resuelve:

Artículo 1.- Avocar conocimiento del Memorando Nro. ARCOTEL-CTR-2016-0046-M de 04 de marzo de 2016, suscrito por el Ing. Marcelo Avendaño Mora, Coordinador Técnico de Regulación, relacionado con la rectificación de la Resolución ARCOTEL-2016-0098 de 01 de febrero de 2016.

Artículo 2.- Disponer la siguiente corrección en el Artículo 1 de la Resolución ARCOTEL-2016-0098:

DONDE DICE

Relación de protección (Interferente: señal de televisión digital).		
...	...	...
Sintonización de <i>clock</i> recibido.	Obligatorio.	Desviaciones iguales o superiores a 20 ppm.

DEBE DECIR

Relación de protección (Interferente: señal de televisión digital).		
...	...	...
Sincronización de <i>clock</i> recibido.	Obligatorio.	Desviaciones iguales o superiores a 20 ppm.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección de Documentación y Archivo notifique la presente FE DE ERRATAS a la CITDT; así como, también realice las gestiones necesarias a fin de que la presente Fe de Erratas sea publicada en el Registro Oficial.

Comuníquese y notifíquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 15 de marzo de 2016.

f.) Ing. Ana Vanessa Proaño De La Torre, Directora Ejecutiva, Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.

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.



REGISTRO OFICIAL[®]
 ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR
 Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
 Presidente Constitucional de la República

El Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI) otorga Derecho de Marca y de Autor al Registro Oficial

IEPI_2015_TI_004659
1/1

Dirección Nacional de Propiedad Industrial

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. IEPI_2015_RS_000968 de 13 de octubre de 2015, se procede a OTORGAR el título que acredita el registro MARCA DE PRODUCTO, trámite número IEPI-2015-17306, del 20 de mayo de 2015.

DENOMINACIÓN: REGISTRO OFICIAL ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR - LOGOTIPO

PRODUCTOS O SERVICIOS QUE PROTEGE: Publicaciones, publicaciones impresas, publicaciones periódicas, revistas [publicaciones periódicas]. Clase Internacional 16.

DESCRIPCIÓN: Igual a la etiqueta adjunta con todas las reservas que sobre ella se hacen.

VENCIMIENTO: 13 de octubre de 2025

TITULAR: CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

DOMICILIO: Avda. 12 de Octubre N16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez, Quito, Ecuador.

REPRESENTANTE LEGAL: Leoncio Patricio Pazmiño Freire

Quito, 17 de noviembre de 2015

REGISTRO OFICIAL

Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos

Certificado N° QUI-046710
Trámite N° 001404

La Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, en atención a la solicitud presentada el 20 de julio del año 2015, **EXPIDE** el certificado de registro:

AUTOR(es): DEL POZO BARREZUETA, HUGO ENRIQUE

TITULAR(es): CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

CLASE DE OBRA: ARTÍSTICA (Publicada)

TÍTULO DE LA(S) OBRA(S): DISEÑO DEL FORMATO DEL REGISTRO OFICIAL. Portada y páginas interiores.

Quito, a 21 de julio del año 2015

Experta Principal en Registro

Delegada del Director Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, mediante Resolución N° 002-2012-DNDAYOC-IEPI

El presente certificado no prejuzga sobre la originalidad de lo presentado para el registro, o su carácter literario, artístico o científico, ni acerca de la autoría o titularidad de los derechos por parte de quien solicita la inscripción. Solamente da fe del hecho de su declaración y de la identidad del solicitante.

ELM