



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año IV - Nº 921

**Quito, miércoles 27 de
marzo de 2013**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

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

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

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

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

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

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE FINANZAS:

- 294 Delégase al señor doctor Carlos Paúl Villarreal Velásquez, Asesor Ministerial, represente al señor Ministro ante el Comité Interinstitucional de Fomento Artesanal 2

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO E INTEGRACIÓN:

- Acuerdo entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno de la República Federal de Alemania sobre la exención de requerimientos de visa para los titulares de pasaportes diplomáticos y de servicio 3

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES:

- MRL-2013-0047 Expídese el Instructivo para la imposición de multas por incumplimiento de obligaciones de los empleadores y empleadoras 4
- 0049 Delégase a la psicóloga Sylvia Paola Gómez Paredes, Viceministra del Servicio Público, subroge al señor Ministro 6

ACUERDO INTERMINISTERIAL:

MINISTERIOS DE RELACIONES LABORALES Y DE SALUD PÚBLICA:

- MRL-2013-0012 Expídese la Codificación del Reglamento para el reclutamiento y selección de profesionales de la salud de las instituciones del Estado contempladas dentro del ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP 7

RESOLUCIONES:

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR:

- 038-2013 Refórmase del Libro I "Política Monetaria-Crediticia", de la Codificación de Regulaciones del Banco Central del Ecuador 20

**CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA
BENJAMÍN CARRIÓN:**

- 009-JP-CCE-2013** Autorízase al Presidente Nacional de esta institución, conforme la Empresa Pública de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión, que se denominará Empresa Pública de Servicios Culturales - CCE 21

**EMPRESA PÚBLICA CEMENTERA DEL
ECUADOR:**

- EPCE-GG-2013-003-GG** Designase al Ab. Juan Carlos Ponce Latorre, Asesor Jurídico encargado 22

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL
ECUADOR:**

- SENAE-DGN-2013-0083-RE** Refórmanse las regulaciones para el rechazo de la declaración aduanera en el Sistema Informático ECUAPASS 23

- SENAE-DGN-2013-0084-RE** Refórmase la Resolución 348-2001, publicada en el Registro Oficial No. 369 de 16 de julio de 2001 24

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:**DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO I:**

- RC1-SRERDRI13-00036** Deléganse atribuciones a la Ing. Patricia Katherine Sevilla Medina 25

- RC1-SRERDRI13-00038** Deléganse atribuciones al Supervisor de Agencia en la ciudad de La Maná, provincia de Cotopaxi 26

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS:****ORDENANZAS MUNICIPALES:**

- **Cantón Chinchipe: De creación y funcionamiento del Cuerpo de Bomberos .** 27
- **Cantón Chinchipe: Que expide la primera reforma a la Ordenanza para la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil** 32
- **Cantón San Pedro de Huaca: Que reforma a la Ordenanza que regula la administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales** 39

EL MINISTRO DE FINANZAS**Considerando:**

Que la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial Nro. 449 de 20 de octubre de 2008, en su artículo 154 dispone que las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado el 22 de octubre de 2010, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 306, en su artículo 75 dispone que, él o la Ministro (a) a cargo de las finanzas públicas, podrá delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo;

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en sus artículos 17 y 55 faculta a los Ministros y autoridades del Sector Público delegar sus atribuciones y deberes;

Que el artículo 5 del Decreto Ley de Emergencia de la Ley de Fomento Artesanal, publicada en el Registro Oficial Nro. 446 de 29 de mayo de 1986, reformada mediante Ley Reformativa a la Ley de Defensa del Artesanado, a la Ley de Fomento Artesanal y al Código de Trabajo, publicada en el Registro Oficial No. 940 de 7 de mayo de 1996, integra el Comité Interministerial de Fomento Artesanal determina que:... *"Para la aplicación y concesión de beneficios que otorga esta Ley, se establece el Comité Interinstitucional de Fomento Artesanal, que estará integrado por: 1. El Ministro de Industrias, Comercio, Integración y Pesca, o su delegado, quien lo presidirá; 2. El Ministro de Finanzas, o su delegado; 3. Un delegado del Presidente del CONADE"*;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 de la Constitución de la República del Ecuador, 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al Señor Doctor Carlos Paúl Villarreal Velásquez, Asesor Ministerial, para que me represente ante el Comité Interinstitucional de Fomento Artesanal.

Art. 2.- Derogar el Acuerdo Ministerial Nro. 146 MF-2010 de 8 de junio de 2010, publicada en el Registro Oficial No. 220 de 23 de junio de 2010.

Art. 3.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 26 de octubre de 2012.

f.) Patricio Rivera Yáñez, Ministro de Finanzas.

MINISTERIO DE FINANZAS.- Certifico, es fiel copia del original.- f.) Wilson Paúl Vega P., Director de Certificación y Documentación.

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES,
COMERCIO E INTEGRACIÓN**

**Acuerdo entre el Gobierno de la República del Ecuador
y el Gobierno de la República Federal de Alemania
sobre la exención de requerimientos de visa para los
titulares de pasaportes diplomáticos y de servicio**

El Gobierno de la República del Ecuador el Gobierno de la República Federal de Alemania, de aquí en adelante denominados "las Partes", deseando intensificar sus relaciones bilaterales, considerando su interés en fortalecer sus relaciones de amistad existentes y con vistas a facilitar los viajes de los ciudadanos del Estado de una de las Partes al territorio del Estado de la otra Parte,

han acordado lo siguiente:

Artículo 1

Los ciudadanos del Estado de una de las Partes que, estando en posesión de un pasaporte diplomático o de servicio vigente, expedido por una de las Partes del presente Acuerdo, no hayan sido designados en el territorio del Estado de la otra Parte o trasladados temporalmente al mismo estarán exentos de los requerimientos de visa para ingresar, transitar, permanecer y dejar el territorio del Estado de la otra Parte por hasta 90 días (en un solo periodo de tiempo o en varios) durante seis meses, comenzando en la fecha de su llegada (para ciudadanos de la República del Ecuador, el día de la primera entrada en el espacio de Schengen). No estará permitido el ejercicio de actividades remuneradas para las cuales se requiera un permiso de trabajo con arreglo a la legislación nacional de las Partes.

Artículo 2

- (1) El presente Acuerdo no exonera a los miembros de las misiones diplomáticas y oficinas consulares ni a los representantes de organizaciones internacionales ubicadas en el territorio del Estado de la otra Parte que posean un pasaporte diplomático o de servicios vigente, así como tampoco a los miembros de su familia, del requisito de obtener antes de su llegada una visa para ser acreditados por el Estado receptor.

- (2) Luego de la acreditación, las personas mencionadas podrán entrar, transitar, permanecer y dejar el territorio del Estado receptor sin necesidad de una visa por toda la duración de su nombramiento.

- (3) Lo dispuesto en el presente Acuerdo no se interpretará de manera que afecte los derechos y obligaciones contenidos en la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas, del 18 de abril de 1961, ni en la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, del 24 de abril de 1963.

Artículo 3

Las personas mencionadas en los Artículos 1 y 2 del presente Acuerdo podrán entrar y salir del territorio del Estado de la otra Parte por todos los puntos de cruce de frontera abiertos al tráfico internacional de pasajeros.

Artículo 4

El presente Acuerdo no afecta la obligación de las personas mencionadas en los Artículos 1 y 2 de cumplir las leyes del Estado receptor.

Artículo 5

El presente Acuerdo no afecta el derecho de las autoridades competentes de cualquiera de las Partes de denegar la entrada o prohibir la permanencia de personas declaradas como no gratas o que no reúnan los requisitos de entrada y permanencia de conformidad con el derecho nacional, supranacional o internacional.

Artículo 6

- (1) Cada Parte se reserva el derecho de suspender, en todo o en parte, la aplicación del presente Acuerdo por razones de seguridad nacional y orden público.
- (2) La otra Parte deberá ser notificada sobre la suspensión del presente Acuerdo por la vía diplomática, a más tardar 72 horas antes de la entrada en vigencia de tal medida.
- (3) La suspensión del presente Acuerdo no afectará los derechos de las personas mencionadas en los Artículos 1 y 2 que ya se encuentren en el territorio del Estado de la otra Parte.

Artículo 7

- (1) Las Partes intercambiarán modelos de pasaportes diplomáticos y de servicio por la vía diplomática a más tardar 30 días antes de la entrada en vigencia del presente Acuerdo.
- (2) En caso de que una de las Partes implante un nuevo pasaporte diplomático o de servicio o modifique el pasaporte actualmente vigente, deberá enviar a la otra Parte por la vía diplomática un modelo de dicho pasaporte, a más tardar 30 días antes de la fecha en que entre en vigencia el nuevo pasaporte o la modificación. Las Partes aplicarán las normas recomendadas por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) para los documentos de viaje legibles por máquina.

- (3) Cada Parte notificará a la otra Parte cualquier modificación de sus disposiciones legales internas en materia de expedición de pasaportes diplomáticos o de servicio, a más tardar 30 días antes de la entrada en vigencia de la nueva normativa.
- (4) En caso de pérdida, robo o invalidez de un pasaporte diplomático o de servicio, las Partes se notificarán sobre este particular sin demora.

Artículo 8

Las Partes podrán enmendar el presente Acuerdo por mutuo consentimiento mediante Protocolos adicionales o canje de Notas; los mismos formarán parte integrante del presente Acuerdo.

Artículo 9

Cualesquiera discrepancias o controversias con motivo de la interpretación del presente Acuerdo serán resueltas amigablemente por medio de consultas o negociaciones entre las Partes, utilizando la vía diplomática.

Artículo 10

- (1) El presente Acuerdo entrará en vigencia un mes después de la fecha en la cual las Partes se hayan comunicado recíprocamente que los requisitos internos para la entrada en vigencia han sido cumplidos y, según corresponda, que han concluido los procedimientos internos necesarios a tales efectos. Será determinante la fecha de recepción de la última notificación.
- (2) El presente Acuerdo permanecerá en vigencia hasta que sea denunciado por una de las Partes; expirará tres meses después de la fecha de recepción de la notificación de la denuncia. Dicha notificación no deberá contener una motivación jurídica.
- (3) Inmediatamente después de la entrada en vigor del presente Acuerdo, el Gobierno de la República Federal de Alemania procederá a su registro en la Secretaría de las Naciones Unidas de conformidad con el Artículo 102 de la Carta de las Naciones Unidas. El Gobierno de la República del Ecuador será informado de que ha tenido lugar dicho registro proporcionándole el número de registro de las Naciones Unidas tan pronto como se haya recibido confirmación por parte de la Secretaría de las Naciones Unidas.

Hecho en Berlín el 12 de octubre de 2011, en dos originales, cada uno de ellos en los idiomas español, alemán e inglés, siendo todos los textos igualmente auténticos. En caso de divergencia en la interpretación de los textos en alemán y en español, la versión del texto en inglés será la que prevalezca.

Por el Gobierno de la República del Ecuador, f.) Ilegible.

Por el Gobierno de la República Federal de Alemania, f.) Ilegible.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO E INTEGRACIÓN.- Certifico que es fiel copia del documento original que se encuentra en los archivos de la Dirección de Instrumentos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Quito, a 14 de marzo de 2013.

f.) Dr. Benjamín Villacís Schettini, Director de Instrumentos Internacionales.

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES

No. MRL-2013-0047

Considerando:

Que el Ministerio de Relaciones Laborales establece y ejecuta la política laboral con el objetivo de que se cumplan con las obligaciones de los empleadores y de los trabajadores, y teniendo como objetivo prevalente la consecución de armonía laboral y del Buen Vivir.

Que corresponde al Ministerio de Relaciones Laborales velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 33 de la Constitución de la República.

Que los artículos 3, 4 y 7 del Código del Trabajo establecen, respectivamente, la irrenunciabilidad de los derechos de los trabajadores, la obligación de asegurar la garantía y eficacia de sus derechos y, además, la aplicación de las normas en el sentido más favorable al trabajador.

Que el artículo 42 del Código del Trabajo señala las obligaciones de los empleadores y el artículo 44 establece, por su parte, prohibiciones a las que están sujetos.

Que el artículo 545 del Código del Trabajo, especialmente en sus numerales 1, 2 y 4, establece las atribuciones de los Inspectores del Trabajo relacionadas con su obligación de precautelar el cumplimiento de las obligaciones de los empleadores y trabajadores.

Que el artículo 628 del Código del Trabajo y el artículo 7 del Mandato Constituyente, establecen la atribución que tienen los Directores Regionales del Trabajo para imponer multas cuando se produjeren violaciones a las normas que rigen las relaciones laborales.

Que es necesario profundizar en las acciones de verificación nacional del cumplimiento de obligaciones por parte de los empleadores.

En uso de sus atribuciones,

Acuerda:

Expedir el siguiente Instructivo para la imposición de multas por incumplimiento de obligaciones de los empleadores y empleadoras.

- 1) **Objeto.-** El presente instructivo tiene por objeto establecer los criterios, sanciones y procedimientos para impulsar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para los empleadores y empleadoras en los artículos 42 y 44 del Código del Trabajo; así como respecto al trabajo infantil e infracciones en seguridad y salud laboral, y en acuerdos ministeriales del mismo ramo.
- 2) **Ámbito de aplicación.-** El presente instructivo se aplicará en las inspecciones que el Ministerio de Relaciones Laborales realice a los distintos sectores productivos que están obligados a cumplir con las disposiciones constantes en los artículos 42 y 44 del Código del Trabajo, en lo relacionado con el trabajo infantil e infracciones en seguridad y salud laboral, y en acuerdos ministeriales del mismo ramo.
- 3) **Trabajo Infantil.-** Las infracciones sobre trabajo de niños, niñas y adolescentes en las que incurran las y los empleadores serán sancionadas de acuerdo a lo señalado en el artículo 95 del Código de la Niñez y Adolescencia numerales 3 y 4, a lo establecido en el Código del Trabajo y en Convenios Internacionales en la materia, así como de conformidad con lo previsto en el presente instructivo.
- 4) **Imposición de sanciones en seguridad y salud.-** Para la calificación de las infracciones en seguridad y salud y para la ponderación de las multas correspondientes, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:
 - a) La peligrosidad de las actividades y el carácter permanente o transitorio de los riesgos inherentes a las mismas;
 - b) La gravedad de los daños producidos en los casos de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales o que hubieran podido producirse por la ausencia o deficiencia de las medidas preventivas exigibles; y,
 - c) La conducta seguida por el sujeto responsable en orden al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

- 5) **Tipos de infracciones.-** Para la aplicación de lo señalado en este instructivo se clasificarán como faltas leves, graves o muy graves a las violaciones de las obligaciones de los empleadores prescritas en el art. 42 del Código del Trabajo o el irrespeto de éstos a las prohibiciones establecidas en el artículo 44 del mismo código, o en leyes afines conforme lo determina el mandato constituyente 8 en su artículo 7 y acuerdos ministeriales en la materia.

La aplicación de sanciones estará en función directa de la infracción cometida y en la calificación de su gravedad se considerará también el reiterado o persistente incumplimiento de las obligaciones prescritas en el código, así como la negligencia manifiesta en lo que se refiere a la prevención, seguridad e higiene del trabajo, según el riesgo que de esto se desprenda.

Infracción Leve: Se considerará infracción leve aquella que no compromete derechos fundamentales de los trabajadores ni tiene una incidencia directa e inmediata sobre las condiciones de su desenvolvimiento laboral y personal. Serán infracciones leves el incumplimiento de lo previsto en los numerales 6, 7, 8, 11, 14, 16 y 21 del artículo 42 de Código del Trabajo.

Infracción grave: Se reputará como infracción grave aquella que comprometa derechos directos de los trabajadores previstos en los demás numerales del artículo 42 del Código del Trabajo; así como las acciones con las que los empleadores incurran en las prohibiciones del artículo 44 del mismo código. Se considerarán también graves, las infracciones a las normas relacionadas con el trabajo infantil, o aquellos actos y situaciones que no se encuentren establecidos en el Código del Trabajo conforme lo dispone el art. 7 del mandato constituyente 8.

Será igualmente falta grave, la reincidencia en cualquiera de las infracciones leves producidas dentro del período de un año.

Infracción muy grave: Se considerará infracción muy grave la reincidencia en cualquiera de las infracciones graves, si se produjere dentro de un período de un año.

Las multas impuestas se registrarán en el historial patronal que se constituirá a partir de la expedición del presente reglamento, el cual estará a cargo de la respectiva Coordinación Zonal.

- 6) **Sanciones.-** Las sanciones que se impondrán según la infracción, serán las siguientes:

SANCIONES IMPUESTAS POR EL INSPECTOR DEL TRABAJO			SANCIONES IMPUESTAS POR EL DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO EN S.B.U			SANCIONES POR REINCIDENCIA (EN S.B.U)		
LEVES USD	GRAVES S.B.U	MUY GRAVES S.B.U	LEVES USD	GRAVES S.B.U.	MUY GRAVES S.B.U.	LEVES S.B.U	GRAVES S.B.U	MUY GRAVES S.B.U
50	HASTA 3 USD 954	HASTA 5 USD 1.590	200	HASTA 5 USD 1590	HASTA 10 USD 3180	5 1590	HASTA 8 USD 2544	HASTA 20 USD 6.360

Las sanciones se establecerán por el número de trabajadores y trabajadoras que hayan sido directamente afectados por la infracción en la que hubiera incurrido el empleador o empleadora.

- 7) **Procedimiento.-** Los Inspectores del Trabajo emitirán un informe a raíz de su constatación de hechos que demuestran el incumplimiento de las obligaciones por parte de empleadores y empleadoras o como resultado de su verificación cuando el hecho hubiese sido denunciado.

El Inspector del Trabajo responsable de la verificación y elaboración del informe dirigido al Director Regional, señalará la situación encontrada y deberá precisar con rigor los motivos que respaldan la determinación del número de trabajadores y trabajadoras afectados. Propondrá, además, la sanción que a su criterio corresponda.

En el plazo de tres días, el Director Regional emitirá la resolución imponiendo la sanción correspondiente.

- 8) El presente Acuerdo entrará en vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

De la ejecución, aplicación y control del presente acuerdo ministerial, encárguese al Viceministerio de Trabajo y Empleo.

Dado en la ciudad de Quito D.M., 08 de marzo de 2013.

f.) Dr. Francisco Vacas Dávila, Ministro de Relaciones Laborales.

No. 0049

Dr. José Francisco Vacas Dávila
MINISTRO DE RELACIONES LABORALES

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1151-2012, de fecha 23 de abril de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 697 de 7 de mayo de 2012, el señor Presidente Constitucional de la República designó al Doctor José Francisco Vacas Dávila, como Ministro de Relaciones Laborales;

Que, mediante Acción de Personal No. 0341843 de 27 de agosto de 2012, el Doctor José Francisco Vacas Dávila, Ministro de Relaciones Laborales, nombró a la Psicóloga Sylvia Paola Gómez Paredes, Viceministra del Servicio Público del Ministerio de Relaciones Laborales;

Que, en la Ley Orgánica de Servicio Público, artículo 30, en su último inciso determina en su parte pertinente que las

comisiones de servicio con remuneración proceden: *“Para efectuar estudios regulares de posgrados, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, que beneficien a la Administración Pública...”*;

Que, el artículo 208 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone que cuando una servidora o servidor de libre nombramiento o remoción se desplace a cumplir tareas oficiales de capacitación y/o actualización de conocimientos en reuniones, conferencias o visitas de observación dentro o fuera del país se le concederá comisión de servicios con remuneración, percibiendo viáticos, subsistencias, gastos de movilización y/o transporte por el tiempo que dure dicha comisión desde la fecha de salida hasta el retorno.

Que, el doctor José Francisco Vacas Dávila, Ministro de Relaciones Laborales, debe asistir a varias reuniones por temas inherentes a ésta Cartera de Estado, a las ciudades de Brasilia y Sao Paulo, Brasil, del 17 al 20 de marzo de 2013.

Que, el artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece la subrogación por orden escrita de la autoridad competente;

En uso de las atribuciones conferidas en el Art. 154, numeral 1 de la Constitución de la República, Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y, en el Decreto Ejecutivo No. 131 de 23 de febrero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 35, de 7 de marzo de 2008;

Acuerda:

Art. 1.- La Psicóloga Sylvia Paola Gómez Paredes, Viceministra del Servicio Público, le subrogará al señor Ministro de Relaciones Laborales, del 17 al 20 marzo de 2013, inclusive.

Art. 2.- La Subrogación será ejercida conforme a las políticas públicas del área y con responsabilidad. El funcionario responderá personalmente por los actos realizados en ejercicio de sus funciones subrogadas.

Art. 3.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 15 de marzo de 2013.

f.) José Francisco Vacas Dávila, Ministro de Relaciones Laborales.

No. MRL-2013-0012

**EL MINISTRO DE RELACIONES LABORALES Y
LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA**

Considerando:

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales y el Ministerio de Salud Pública, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2012-022, publicado en el Registro Oficial No. 659, de 12 de marzo de 2012, emitieron el Reglamento para el Reclutamiento y Selección de Profesionales de la Salud de las Instituciones del Estado contempladas dentro del ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP;

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2012-000056, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 702, de 14 de mayo de 2012 emitió la Norma Sustitutiva de la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal;

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales y el Ministerio de Salud Pública, mediante Acuerdo Ministerial No. MRL-2012-0144, publicado en el Registro Oficial No. 822, de 01 de noviembre de 2012, emitieron la Reforma al Reglamento para el Reclutamiento y Selección de Profesionales de la Salud de las Instituciones del Estado contempladas dentro del ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP;

Que, es necesario codificar el Reglamento para el Reclutamiento y Selección de Profesionales de la Salud de las Instituciones del Estado contempladas dentro del ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público, y el artículo 178 del Reglamento General a la LOSEP,

Acuerdan:

**EXPEDIR LA CODIFICACIÓN DEL
REGLAMENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y
SELECCIÓN DE PROFESIONALES DE LA SALUD
DE LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO
CONTEMPLADAS DENTRO DEL ÁMBITO DE LA
LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO -
LOSEP**

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto definir los procedimientos aplicables que permitan llevar a cabo el reclutamiento y selección de personal para los puestos de profesionales de la salud en las instituciones del Estado contempladas dentro del ámbito de la LOSEP, de manera estructurada y eficiente, mediante la evaluación de competencias técnicas y conductuales que garanticen que el postulante posea el perfil y las competencias idóneas para ocupar un puesto.

Artículo 2.- Ámbito.- El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio para las instituciones del Estado determinadas en el artículo 3 de la LOSEP, para efectos de reclutamiento y selección del personal que ocupará puestos de: médicos, odontólogos, obstetrices, psicólogos clínicos, enfermeras, tecnólogos médicos, profesionales en química y farmacia, bioquímica y farmacia, química y demás profesionales de los servicios de salud. Incluirá a los profesionales de la salud del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS y civiles que laboran en la Policía Nacional y en las Fuerzas Armadas.

CAPÍTULO II

DE LA SELECCIÓN DEL PERSONAL

Sección 1ª.

De los parámetros

Artículo 3.- De los Parámetros del Reclutamiento y Selección de Personal.- El reclutamiento y selección de personal debe cumplir con los siguientes parámetros:

- a) Los concursos de méritos y oposición para los puestos de profesionales de la salud serán abiertos; tenderán a convocar a la mayor cantidad de personas mayores de dieciocho años que se encuentran legalmente habilitadas para ejercer un puesto de profesional de la salud en el país y que reúnan el perfil y los requisitos establecidos en el Manual Institucional de Puestos. Para el caso de personas extranjeras que quieran laborar en el Servicio Público se deberán observar las consideraciones determinadas por la LOSEP, su Reglamento General y la normativa expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales;
- b) Los procesos de reclutamiento y selección deberán ser realizados siempre y cuando se cuente con un puesto legalmente vacante y debidamente presupuestado;
- c) Si algún puesto de los profesionales de la salud quedare vacante se aplicará obligatoriamente lo determinado en el artículo 192 del Reglamento General a la LOSEP;
- d) Los concursos de méritos y oposición deben cumplir con los parámetros de la Selección de Personal establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General;
- e) Para elegir a la persona más idónea y garantizar la transparencia y ética del proceso, las instituciones deberán declarar como ganadora o ganador al postulante que obtenga el mayor puntaje en el concurso de méritos y oposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 67 de la LOSEP y 187 del Reglamento General a la LOSEP; y,
- f) A todo servidor público, vinculado a través de concurso de méritos y oposición que vaya a ocupar un puesto de carrera dentro del servicio público, deberá otorgársele obligatoriamente un nombramiento provisional, con período de prueba de tres meses, de conformidad con lo establecido en el literal b.5 del

artículo 17 de la LOSEP y artículos 226 y 227 del Reglamento General a la LOSEP a fin de obtener el nombramiento permanente.

Artículo 4.- De los Tribunales.- Los Tribunales serán de dos clases:

- a) De Méritos y Oposición; y,
- b) De Apelaciones.

El objetivo de los Tribunales es llevar adelante la ejecución de los concursos, considerando la normativa legal vigente. Serán asistidos técnicamente por la UATH institucional o quien hiciere sus veces.

El quórum de instauración de los tribunales será de por lo menos dos de los integrantes del mismo, con la presencia obligatoria de quien preside, mismo que tendrá el voto dirimente. Toda toma de decisiones se realizará con la mayoría simple de los presentes.

Ningún servidor público que ocupe puestos de profesionales de la salud podrá excusarse de integrar los tribunales ni antes ni durante el proceso del concurso, salvo por motivos de fuerza mayor comprobados y certificados por la UATH institucional o quien hiciere sus veces y aceptados por la Institución, o por estar incursos en las prohibiciones previstas en este Reglamento. En caso de que los delegados de la entidad nominadora faltaren a la convocatoria hecha por el Presidente del Tribunal será considerado como desacato y será sancionado de acuerdo al régimen disciplinario establecido en la LOSEP.

La integración de los tribunales se hará en un máximo de 3 días hábiles contados a partir de la aprobación del Requerimiento de Personal, previo inicio del concurso. La nómina de los integrantes de los tribunales será exhibida en la página web institucional y en la página web www.socioempleo.gob.ec.

Artículo 5.- Del Tribunal de Méritos y Oposición.- El Tribunal de Méritos y Oposición será responsable de conocer el informe de la UATH institucional o quien hiciere sus veces respecto de la verificación de postulaciones; realizar la entrevista; conocer las actas de evaluación de conocimientos y competencias técnicas y psicométricas; declarar desierto el concurso si fuere el caso; y, elaborar el acta final para la autoridad nominadora.

Artículo 6.- Conformación del Tribunal de Méritos y Oposición.- En todo concurso para puestos protegidos por la carrera del servicio público se convocará a un Tribunal de Méritos y Oposición que estará conformado mediante acta por:

- a) Autoridad nominadora o su delegada (o), quien lo presidirá;
- b) Quien ejerza la Jefatura de la unidad a la que pertenece el puesto vacante o su delegada (o) que cuente con el conocimiento y/o experticia sobre el puesto. Para los concursos de profesionales de la salud especialistas se requiere que este miembro del tribunal sea especialista en la materia del concurso. En caso de tratarse de un concurso para un profesional de la salud

especialista y no contar con éste entre los servidores de la institución se deberá invitar a participar dentro de éste Tribunal a un representante del Equipo de Profesionales Especialistas de la Salud, para lo cual la UATH institucional o quien hiciere sus veces deberá solicitar al Ministerio de Salud Pública la designación de un profesional de la misma rama que participará como miembro del mencionado Tribunal;

- c) Quien ejerza la Dirección o el responsable de la UATH institucional o quien hiciere sus veces o su delegada (o); y,
- d) Cuando se cuente con al menos un postulante que tenga el carné de discapacidad y que haya cumplido los requisitos establecidos en las bases del concurso se convocará a una o un representante del Consejo Nacional de Discapacidades – CONADIS, quien actuará como veedor, salvo los casos en que el CONADIS se excuse de participar en este Comité por razones operativas.

Artículo 7.- Incompatibilidad.- Los miembros de los Tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones que tengan vínculos de parentesco con las y los aspirantes de un concurso de méritos y oposición, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o sean cónyuges o convivientes en unión de hecho legalmente reconocida, deberán excusarse por escrito de integrar los mismos. La autoridad nominadora dispondrá a la UATH institucional o quien hiciere sus veces, la designación de los reemplazos en forma inmediata.

Asimismo, en el caso de que la o el servidor que participe en un concurso de méritos y oposición organizado por la institución a la cual pertenece, fuera designado como miembro de un Tribunal de Méritos y oposición o del Tribunal de Apelación, deberá abstenerse de integrarlos manifestando estas razones por escrito.

De igual manera se procederá en los casos de las y los servidores del Instituto Nacional de la Meritocracia que tengan bajo su responsabilidad la revisión de procesos de reclutamiento y selección, en los cuales participen parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho, deberán manifestar a su superior inmediato este hecho, por escrito, excusándose de conocer y resolver sobre dichos procesos.

En el caso de que la o el servidor participe en un concurso de méritos y oposición organizado por la institución a la cual pertenece y que sea parte de la UATH institucional, o quien hiciere sus veces, deberá abstenerse de participar en la administración del concurso.

Artículo 8.- Del Tribunal de Apelaciones.- El Tribunal de Apelaciones se conformará para resolver sobre reclamaciones, que en los concursos para puestos protegidos por la carrera del servicio público, se presenten a consecuencia de los resultados en: la verificación de postulaciones, la calificación de las pruebas de conocimientos y competencias técnicas, la calificación de pruebas psicométricas, y en el puntaje final de la evaluación.

El Tribunal de Apelaciones tiene como competencia exclusiva conocer el motivo de la apelación de los postulantes y podrá solicitar la repetición de cualquiera de las etapas del proceso; pero en ningún caso podrá declarar o resolver la nulidad de todo el concurso.

No podrán integrar el Tribunal de Apelaciones las y los servidores que actuaron en el Tribunal de Méritos y Oposición. En aquellas unidades en las que exista únicamente una persona y que la misma haya formado parte del Tribunal de Méritos y Oposición, la UATH institucional solicitará a la autoridad nominadora que designe a un servidor que pertenezca a otra unidad para integrar el Tribunal de Apelaciones.

Artículo 9.- Conformación del Tribunal de Apelaciones.- El Tribunal de Apelaciones estará conformado por:

- a) Autoridad Nominadora o su Delegada (o), quien lo presidirá;
- b) Profesional de la salud especialista en el área del concurso, seleccionado y designado por la Autoridad Nominadora; y,
- c) Una delegada (o) de la UATH institucional o quien hiciere sus veces, con formación y experiencia en el área de Talento Humano.

Sección 2ª.

De las Bases del Concurso y los pasos previos

Artículo 10.- De los Pasos Previos.- La UATH institucional, o quien hiciere sus veces, será la encargada de la preparación del proceso de reclutamiento y selección para lo cual deberá realizar los siguientes pasos previos:

- a) Mantener actualizado el manual de puestos institucional como instrumento indispensable para la elaboración de las bases de los concursos de méritos y oposición;
- b) Identificar a las vacantes de los puestos que se sujetarán a concurso y verificar que se encuentren:
 - b.1) Debidamente financiados a través de la partida presupuestaria correspondiente; y,
 - b.2) No estén sujetas a litigio y se encuentren legalmente vacantes.
- c) Establecer la planificación y el cronograma general del concurso de méritos y oposición definiendo:
 - c.1) El número de los puestos públicos que se sujetarán al concurso de méritos y oposición;
 - c.2) La fecha de inicio y fechas tentativas del desarrollo del proceso, las cuales se podrán modificar durante la realización del proceso de selección; y,

c.3) La provisión de lugares e infraestructura que presten las facilidades y condiciones para el normal desarrollo del concurso.

- d) La UATH institucional, o quien hiciere sus veces, coordinará con las instituciones de educación superior con las que el Ministerio de Salud Pública haya suscrito convenios para la aplicación de las pruebas de conocimiento y competencias técnicas necesarias para el o los puestos sujetos a concurso; y,
- e) Luego de aprobado el inicio del concurso abierto o público para el reclutamiento y selección de personal por parte de la autoridad nominadora, la UATH institucional o quien hiciere sus veces, realizará la convocatoria para la reunión de conformación del Tribunal de Méritos y Oposición.

Artículo 11.- De las Bases del Concurso.- Una vez realizados los pasos previos, la UATH elaborará las Bases del Concurso utilizando el formulario “Bases del Concurso de Méritos y Oposición”, el cual tiene la siguiente estructura:

- a) *Detalles Generales del Concurso:* Descripción de los elementos informativos generales de la institución y del puesto institucional materia del concurso;
- b) *Desglose de parámetros:* En este recuadro se deben identificar los requisitos establecidos para instrucción formal, experiencia, capacitación, competencias del puesto y evaluación del desempeño, de ser el caso:
 - b.1) *Instrucción Formal:* Identifica el grado de formación académica requerida para ocupar el puesto materia del concurso, de conformidad con la descripción y perfil establecido en el Manual de puestos institucional o el Manual de puestos genéricos;
 - b.2) *Experiencia:* Identifica la necesidad o no y el tipo de experiencia que requiere el puesto de trabajo, determinada en el Manual de puestos institucional o el Manual de puestos genéricos. En ninguno de los dos manuales mencionados, se establecerá como requisito experiencia en el sector público;
 - b.3) *Capacitación:* La UATH institucional señalará las horas necesarias de capacitación para cada puesto materia del concurso, considerando las descritas para el puesto en el Manual de puestos institucional o en el Manual de puestos genéricos; y,
 - b.4) *Competencias del Puesto:* La descripción de las competencias técnicas y conductuales del puesto contenidas en el Manual de puestos institucional o en el Manual de puestos genéricos.

Sección 3ª.

De la convocatoria

Artículo 12.- De la Convocatoria.- La convocatoria es la etapa en que la UATH institucional, o quien hiciere sus

veces, realiza la difusión plena del concurso de méritos y oposición con la finalidad de reunir la mayor cantidad de aspirantes que cumplan con los perfiles y requisitos establecidos.

Con fundamento en las Bases del Concurso, la UATH institucional, o quien hiciere sus veces, elaborará la convocatoria utilizando el formulario correspondiente ubicado en la página web www.socioempleo.gob.ec que requerirá la siguiente información:

- a) Nombre de la institución que realiza el concurso;
- b) Partida Presupuestaria: Detalle del número de partida presupuestaria definida para cada puesto objeto del concurso;
- c) Denominación del Puesto: Nombre del puesto sujeto a concurso, definido de conformidad con su descripción y perfil;
- d) Misión del puesto: Establece la razón de ser de cada puesto dentro de la estructura ocupacional institucional, de conformidad con su descripción y perfil. En el caso de los puestos de libre nombramiento y remoción, se señalará esta calidad para el conocimiento de las y los aspirantes;
- e) Grado y Grupo Ocupacional: Definidos de conformidad con la correspondiente Escala de Remuneraciones vigente;
- f) Remuneración Mensual Unificada (R.M.U): Definida de acuerdo al grado y grupo ocupacional correspondiente en la Escala de Remuneraciones vigente;
- g) Unidad Administrativa: Define la unidad donde se ubica el puesto sujeto a concurso;
- h) Lugar de Trabajo: Sitio o ubicación del puesto de trabajo, derivado del distributivo de remuneraciones;
- i) Rol: Definido de conformidad con la descripción y perfil del puesto; y,
- j) Requerimientos: Requisitos básicos definidos para el puesto de trabajo:
 - j.1) Instrucción Formal;
 - j.2) Experiencia;
 - j.3) Capacitación; y,
 - j.4) Competencias del Puesto: Referencia de las competencias técnicas y competencias conductuales o universales del puesto.

No se considerarán las postulaciones recibidas de forma posterior a la fecha límite fijada en el concurso de méritos y oposición o por vías ajenas a las indicadas en las Bases del Concurso y la Convocatoria.

El reclutamiento para un concurso de méritos y oposición estará abierto al menos 5 días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria en los medios de difusión previstos en este Reglamento.

Artículo 13.- De los medios de difusión de la convocatoria.- Luego de preparada la convocatoria, la UATH institucional, o quien hiciere sus veces, será responsable de su difusión obligatoria.

Los medios de difusión serán:

- a) La plataforma tecnológica del subsistema de reclutamiento y selección de personal, administrada por el Ministerio de Relaciones Laborales, ingresando a través de la página web www.socioempleo.gob.ec de publicación electrónica inmediata;
- b) La página web institucional, misma que deberá tener un link que dirija a las y los aspirantes a la plataforma tecnológica de www.socioempleo.gob.ec;
- c) Las carteleras institucionales, en las cuales se publicará el formulario establecido para la Convocatoria, ubicado en la plataforma informática www.socioempleo.gob.ec;
- d) De conformidad con la descripción y perfil de los puestos sujetos al proceso selectivo, se remitirá el reporte que arroje la página web, www.socioempleo.gob.ec, a por lo menos tres universidades o institutos de educación superior públicos y privados locales legalmente reconocidos, que formen a profesionales solicitados en la convocatoria, a fin de que sea puesta en conocimiento de las y los estudiantes y graduados;
- e) Publicaciones en el periódico de mayor circulación local o nacional, utilizando el reporte generado por la plataforma tecnológica de www.socioempleo.gob.ec el mismo que contendrá:
 - e.1) Nombre de la institución que realiza el concurso;
 - e.2) Denominación del puesto;
 - e.3) Lugar de trabajo;
 - e.4) Fecha máxima de presentación de postulaciones; y,
 - e.5) Remuneración Mensual Unificada.
- f) Finalmente, a fin lograr la mayor cantidad de postulaciones, las instituciones del Estado podrán, opcionalmente, realizar la convocatoria a través de otros medios alternativos, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria.

Artículo 14.- De la postulación.- Las y los aspirantes interesados en participar en un proceso de reclutamiento y selección en el servicio público, deberán ingresar a la página web www.socioempleo.gob.ec, seleccionar el link del concurso respectivo y llenar electrónicamente el formulario “Hoja de Vida” registrando la información

requerida, para luego validarla y enviarla automáticamente a la UATH de la institución requirente de personal, hasta la fecha máxima de postulación fijada en la convocatoria.

Este formulario constituye el instrumento de postulación válido para la aplicación a un proceso de reclutamiento y selección en el servicio público.

Por ningún concepto se procesarán postulaciones que se encuentren fuera de los plazos determinados en la convocatoria.

Artículo 15.- Del Mérito.- El mérito consiste en el análisis, verificación y medición de las competencias que ostentan las y los postulantes, respecto a las previstas en la convocatoria. Se efectúa a través de los siguientes procesos:

- a) Verificación de postulaciones; y,
- b) Evaluación.

Artículo 16.- Verificación de Postulaciones.- Corresponde a la comparación de los requisitos formales expuestos en el perfil del puesto con la hoja de vida de cada postulante:

- a) Con el listado generado en la plataforma tecnológica www.socioempleo.gob.ec, la UATH institucional, o quien hiciere sus veces, efectuará una verificación manual de los requerimientos del perfil;
- b) Los postulantes que carezcan de uno o más requisitos expuestos en las bases del proceso y perfil de selección no continuarán participando del mismo y deberán ser notificados formalmente de dicho resultado vía correo electrónico institucional. Al mismo tiempo, se deberán publicar los resultados en la página www.socioempleo.gob.ec;
- c) La UATH institucional o quien hiciere sus veces, de conformidad con lo dispuesto en la convocatoria, verificará el mérito de los aspirantes y determinará al personal idóneo que pasará a la siguiente etapa. El producto de esta etapa es el acta y el formulario "Verificación de Postulaciones" en la cual constan la nómina general de los postulantes que cumplen o no con el perfil requerido en la convocatoria, que se darán a conocer a través de la página www.socioempleo.gob.ec; y,
- d) Únicamente en el caso de concursos de méritos y oposición para puestos de profesionales de la salud que requieran perfiles y requisitos altamente especializados, se podrá continuar con el proceso selectivo, aún cuando se hayan presentado menos de tres postulantes en la convocatoria para cada puesto, previo autorización del Ministerio de Relaciones Laborales.

Las y los aspirantes que, luego del análisis y verificación, cumplan los indicados requisitos, participarán en el procedimiento de Evaluación. En el caso de no haber superado la verificación de postulaciones, podrán apelar electrónicamente a través de la página web

www.socioempleo.gob.ec en el término de dos días contados a partir de la publicación del formulario correspondiente generado en la plataforma tecnológica, en la indicada página web; para este efecto, la UATH al realizar esta publicación, hará constar obligatoriamente, la fecha y hora en la cual vencerá el término para presentar apelaciones.

El Tribunal de Apelaciones se pronunciará en el término de dos días, contados a partir de la fecha de vencimiento del término de apelaciones. En el caso de que las apelaciones presentadas para un mismo puesto sean superiores a cincuenta, se considerarán los siguientes días adicionales:

NÚMERO DE APELACIONES PRESENTADAS	TÉRMINO ADICIONAL
Entre 50 a 100	1 día adicional
Entre 101 a 150	2 días adicionales
Entre 151 a 200	3 días adicionales
Más de 200	4 días adicionales

Una vez resueltas las apelaciones, el respectivo Tribunal de Apelaciones comunicará a la UATH el acta con los resultados, a fin de que ésta los dé a conocer a las y los aspirantes, a través de la página www.socioempleo.gob.ec.

Sección 4ta

De la Evaluación

Artículo 17.- Evaluación.- Con la verificación de postulaciones y resueltas las apelaciones, la UATH institucional o quien hiciere sus veces iniciará el procedimiento de evaluación, mediante el cual se mide objetiva y técnicamente los niveles de competencias que ostentan los postulantes a un puesto público a través de pruebas de conocimientos y competencias técnicas, pruebas psicométricas y entrevistas.

La ponderación total de este procedimiento será sobre cien (100) puntos, asignados de la siguiente manera:

- a) Pruebas de conocimientos y competencias técnicas (45 puntos);
- b) Pruebas psicométricas; (20 puntos) y,
- c) Entrevistas (35 puntos).

Artículo 18.- Pruebas de Conocimientos y Competencias Técnicas (45 puntos).- Estas pruebas evalúan el nivel de conocimientos y el grado de desarrollo de las competencias técnicas inherentes al perfil y la descripción de puesto requerido que ostentan los postulantes. Eventualmente, incluirán aspectos de carácter práctico, cuando el puesto lo amerite.

La UATH institucional o quien hiciere sus veces coordinará con las instituciones de educación superior, con las que el Ministerio de Salud Pública haya suscrito convenios, la aplicación de las pruebas de conocimientos y

competencias técnicas necesarias para la ejecución de las funciones propias del o los puestos sujetos a concurso. Se aplicarán estas pruebas a los postulantes que superaron el procedimiento de verificación de postulaciones y apelaciones.

Posteriormente, la UATH institucional o quien hiciere sus veces registrará estos resultados electrónicamente en los formularios de la plataforma informática del Ministerio de Relaciones Laborales.

En esta parte se observará:

- a) No se considerará preguntas abiertas o de desarrollo, con el fin de asegurar el análisis objetivo de las pruebas. Las preguntas serán de opción múltiple;
- b) La institución pública, a través de la UATH institucional o quien hiciere sus veces, convocará a los concursantes con 72 horas de anticipación para el día, hora y lugar acordados para rendir la evaluación;
- c) La citación para la evaluación se realizará a través de los mismos medios de difusión del proceso, en coordinación con el Ministerio de Salud Pública y los organismos de educación superior, para la aplicación de las pruebas de conocimientos y competencias técnicas; y,
- d) La evaluación de conocimientos y competencias técnicas representarán 45 puntos del total de la etapa de evaluación. No obstante, la ponderación total de la prueba de conocimientos y competencias técnicas será sobre 100 puntos asignados de la siguiente manera:

d.1) Subprueba de conocimiento sobre el Sistema Nacional de Salud (30 puntos): que será elaborada por un Equipo de Especialistas Profesionales de la Salud del Ministerio de Salud Pública, que para efectos de la prueba se considerarán mínimo 15 preguntas sobre este parámetro; y,

d.2) Subprueba de conocimientos específicos del cargo (70 Puntos): que serán elaboradas con el apoyo académico de una o más instituciones de educación superior con las que el Ministerio de Salud Pública haya suscrito convenios para tal fin y que cuenten con los programas para enseñanza de especialidad. Deben ser evaluadas con mínimo 35 preguntas. Para la selección de especialistas, el banco de preguntas será elaborado por profesionales de la salud especialistas en el área objeto del concurso con el apoyo de la Sociedad Científica respectiva.

El banco de preguntas no será de conocimiento previo de los participantes. Las preguntas serán seleccionadas aleatoriamente con un mínimo de 50 a evaluar.

Los bancos de preguntas de cada proceso deben ser remitidos al Instituto Nacional de la Meritocracia para la conformación del banco de preguntas a nivel nacional.

La UATH institucional o quien hiciere sus veces coordinará con las instituciones con quienes el Ministerio de Salud Pública haya suscrito convenios para la aplicación de las pruebas de conocimientos y competencias técnicas con las siguientes actividades:

- 1.- El cronograma para la aplicación de la (s) prueba (s);
- 2.- La calificación y publicación de las mismas; y,
- 3.- La UATH institucional o quien hiciere sus veces registrará el puntaje obtenido por cada uno de los postulantes en los correspondientes formularios.

El puntaje mínimo en las pruebas de conocimiento y competencia técnica para que el postulante pase a la siguiente etapa del proceso será equivalente a 30 puntos de 45 posibles. La UATH institucional o quien hiciere sus veces enviará el acta al Tribunal de Méritos y Oposición y publicará en los medios de difusión del proceso el resultado de las evaluaciones y postulantes que pasan a la etapa de evaluación psicométrica. Los postulantes podrán apelar electrónicamente a través de la página web www.socioempleo.gob.ec, en el término de dos días contados a partir de la publicación del formulario correspondiente generado en la plataforma tecnológica, en la indicada página web; para este efecto, la UATH al realizar esta publicación, hará constar obligatoriamente, la fecha y hora en la cual vencerá el término para presentar apelaciones y serán resueltas en el término de dos días por el Tribunal de Apelaciones.

En el caso de que las apelaciones presentadas para un mismo puesto sean superiores a cincuenta, se considerarán los siguientes días adicionales:

NÚMERO DE APELACIONES PRESENTADAS	TÉRMINO ADICIONAL
Entre 50 a 100	1 día adicional
Entre 101 a 150	2 días adicionales
Entre 151 a 200	3 días adicionales
Más de 200	4 días adicionales

Una vez resueltas las apelaciones, el respectivo Tribunal de Apelaciones comunicará a la UATH el acta con los resultados, a fin de que ésta los dé a conocer a las y los aspirantes, a través de la página www.socioempleo.gob.ec.

El producto de esta etapa será una nómina de candidatos(as) idóneos a nivel técnico, para el desarrollo de las funciones del cargo vacante. La UATH institucional o quien hiciere sus veces notificará a través de la plataforma informática los resultados de esta etapa a cada participante.

Artículo 19.- De la evaluación psicométrica.- La UATH aplicará las pruebas psicométricas a las y los aspirantes que alcanzaron un puntaje igual o mayor a treinta sobre cuarenta y cinco (30/45) puntos, en las pruebas de conocimientos y competencias técnicas. Las pruebas

psicométricas se establecerán sobre la base de las competencias conductuales, valores y aptitudes necesarias para el puesto sujeto a concurso.

Se aplicarán de conformidad con lo previsto a continuación:

- a) Se evaluará al postulante aplicando pruebas psicométricas, las cuales se establecerán sobre la base de las competencias conductuales y aptitudes necesarias para el puesto sujeto a concurso. Su calificación será sobre veinte (20) puntos y se aplicarán con la finalidad de contar con herramientas diagnósticas que den soporte en la toma de decisión respecto de la idoneidad de los postulantes. La UATH institucional o quien hiciere sus veces definirá las baterías de pruebas psicométricas que se ajusten a sus necesidades acorde al perfil;
- b) Para pasar a la siguiente etapa del proceso, el resultado de las pruebas psicométricas será el equivalente a 16 puntos mínimo:

ESCALA PRUEBAS PSICOMÉTRICAS	PUNTAJE PROCESO
9 -10	20
7 – 8,99	18
5,99 a 6,99	16
Menos de 5,99	No continua en el proceso

- c) El producto de esta etapa es un Informe de Adecuación Psicométrico por cada uno de los participantes, el cual será realizado por un profesional técnico en el tema. El contenido del informe de adecuación psicométrico poseerá carácter confidencial y será responsabilidad del profesional de la UATH institucional o quien hiciere sus veces como administrador del proceso, velar por dicha premisa. Asimismo, se registrarán electrónicamente los resultados en la página www.socioempleo.gob.ec, creada para el efecto. En el caso de existir apelaciones, los postulantes podrán apelar electrónicamente a través de la página web www.socioempleo.gob.ec, en el término de dos días contados a partir de la publicación del formulario correspondiente generado en la plataforma tecnológica, en la indicada página web; para este efecto, la UATH al realizar esta publicación, hará constar obligatoriamente, la fecha y hora en la cual vencerá el término para presentar apelaciones y serán resueltas en el término de dos días por el Tribunal de Apelaciones.

En el caso de que las apelaciones presentadas para un mismo puesto sean superiores a cincuenta, se considerarán los siguientes días adicionales:

NÚMERO DE APELACIONES PRESENTADAS	TÉRMINO ADICIONAL
Entre 50 a 100	1 día adicional
Entre 101 a 150	2 días adicionales
Entre 151 a 200	3 días adicionales
Más de 200	4 días adicionales

Una vez resueltas las apelaciones, el respectivo Tribunal de Apelaciones comunicará a la UATH el acta con los resultados, a fin de que ésta los dé a conocer a las y los aspirantes, a través de la página www.socioempleo.gob.ec.

Artículo 20.- Convocatoria al Tribunal de Méritos y Oposición.- La UATH institucional o quien hiciere sus veces, una vez concluidas las pruebas anteriores, convocará a los miembros del Tribunal de Méritos y Oposición; el cual quedará conformado con la firma del acta correspondiente. Se aplicarán los tiempos previstos en este Reglamento. Inmediatamente, después de convocado, el Tribunal de Méritos y Oposición conocerá las actas de resultados de: Verificación de Postulaciones; Pruebas de conocimientos y competencias técnicas; Resultados de las pruebas psicométricas; y, las apelaciones correspondientes a cada etapa.

Artículo 21.- De la Entrevistas por Competencias (35 puntos).- La entrevista constituye el espacio de encuentro con un postulante, que permitirá identificar y evaluar sus competencias y comportamientos laborales y relacionarlos con la descripción y perfil del puesto.

Será realizada por el Tribunal de Méritos y Oposición.

Para su realización se considerarán los siguientes parámetros:

- a) Se considerará como parte de la entrevista los resultados alcanzados en las pruebas psicométricas, las cuales deberán ser valoradas de acuerdo a las capacidades necesarias para cada puesto y calificadas por un profesional con conocimientos en la materia;
- b) La entrevista será calificada sobre treinta y cinco (35) puntos y estará estructurada por los siguientes factores:
 - b.1) *Estimación del potencial de la persona para aprender de la experiencia:* Preguntas que permiten identificar y evaluar la capacidad de la o el aspirante para aprender de sus experiencias, desarrollar nuevas competencias y adaptarse a diferentes medios. Se calificará sobre 15 puntos;
 - b.2) *Evaluación de conocimientos técnicos:* Cuestionamientos que permiten apreciar y calificar los conocimientos de la o el candidato sobre los aspectos técnicos necesarios para ejercer el puesto. Se calificará sobre 10 puntos;
 - b.3) *Análisis de la experiencia laboral:* Permite identificar las funciones desempeñadas en los últimos puestos y evaluar sus experiencias laborales. Se calificará sobre 5 puntos; y,
 - b.4) *Análisis de logros del candidato:* Relacionados con la identificación de los logros profesionales más destacados alcanzados por la o el aspirante. Se calificará sobre 5 puntos.

Se registrará la información recabada en la entrevista a través de algún medio de grabación de audio o video con audio, para crear un respaldo del desarrollo de la misma.

- c) Cada miembro del Tribunal, individualmente, procederá a calificar y a sumar los puntajes asignados al postulante entrevistado y obtendrá un puntaje total para cada uno de ellos. Los miembros del Tribunal procederán a sumar los puntajes totales asignados a cada postulante y obtendrán su promedio de calificación con lo que se obtiene la calificación final de la entrevista; y,
- d) Luego de realizadas las entrevistas, el Tribunal realizará un acta con las calificaciones totales obtenidas por los postulantes en esta etapa.

Artículo 22.- Puntaje Mínimo de Evaluación.- Para efectos de la aprobación del componente de Evaluación (pruebas de conocimientos y competencias técnicas, psicométricas y entrevistas) se considerará un puntaje de calificación igual o mayor a setenta y cinco (75) puntos del total de cien (100).

Artículo 23.- Acciones Afirmativas.- Al llenar el "Formulario de Puntaje para el Componente de Evaluación y Puntaje Final", el Tribunal de Méritos y Oposición cumplirá con las acciones afirmativas que se establecen para las y los aspirantes que, dentro del componente de Evaluación, hayan obtenido el puntaje mínimo de 75 puntos ó más, conforme lo siguiente:

- a) **Participación de personas con discapacidad y enfermedades catastróficas o quienes estén a cargo de éstas.-** En los concursos de méritos y oposición que efectúen las instituciones del Estado, se declarará ganador o ganadora del mismo a aquella persona con discapacidad o con enfermedad catastrófica que haya superado la parte de Evaluación con un puntaje igual o superior a 75 puntos, considerando que su situación personal no sea impedimento para cumplir con las actividades del puesto.

Asimismo, esta disposición será aplicable cuando, por razones de la enfermedad catastrófica o discapacidad severa, las personas no pudieren acceder a puestos en la administración pública y, una persona del núcleo familiar de ésta, sea cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana o, hijo o hija, que demostrare mediante declaración juramentada que tiene a su cargo el cuidado de la misma, pueda participar, siendo considerada dentro del porcentaje de personas con discapacidad o enfermedad catastrófica.

Para ello se observará que:

- a.1) Esta acción afirmativa se tomará hasta que la institución alcance, progresivamente, la proporcionalidad establecida en la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica del Servicio Público, esto es:

Año	Porcentaje respecto al total de las y los servidores y trabajadores de la institución
2012	El tres por ciento (3%)
2013	El cuatro por ciento (4%)

Una vez completado el porcentaje establecido en el cuadro anterior para cada año, sea por nombramiento o contrato, no se aplicarán las acciones afirmativas contempladas en este literal; sin embargo, si por cualquier causa se disminuye el número de personas en las condiciones señaladas, se recurrirá nuevamente a la acción afirmativa mencionada.

- a.2) En el caso de que dos o más personas con discapacidad, enfermedad catastrófica o que se encuentren a cargo de éstas, superen el mínimo puntaje referido (75 puntos), se escogerá al mejor puntuado.
- a.3) Para el caso de la persona del núcleo familiar que está a cargo de otra con enfermedad catastrófica o discapacidad severa, esta disposición beneficiará solamente a una persona del mismo núcleo familiar; prohibiéndose que otros familiares puedan beneficiarse de la aplicación de las medidas señaladas.

De suscitarse el fallecimiento de la persona discapacitada o con enfermedad catastrófica se dejará de contar a su familiares, cónyuge o conviviente dentro del cupo del porcentaje anual correspondiente, sin embargo, mantendrá su puesto.

- a.4) Los requisitos que deben presentarse para la aplicación de esta acción afirmativa son:

1. *Para personas con discapacidad:* Deben señalar esta particularidad dentro del Formulario "Hoja de Vida", así como, contar con el respectivo carné expedido por el CONADIS;
2. *Para Personas con enfermedad catastrófica:* Deben señalar esta particularidad dentro del Formulario "Hoja de Vida", así como, contar con el diagnóstico médico correspondiente extendido o avalizado por un facultativo del IESS o de los centros de salud pública; y,
3. *Para la o el aspirante que forme parte del núcleo familiar de una persona con discapacidad o enfermedad catastrófica:* Para las y los aspirantes que tengan a su cargo una persona con discapacidad severa o enfermedad catastrófica, y que pertenezca a su núcleo familiar, sea cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, padre, madre, hermano o hermana o hijo o hija, deberá:

- 3.1. Señalar este particular dentro del Formulario "Hoja de Vida";
- 3.2. Elaborar una declaración juramentada ante notario público, señalando que el familiar con discapacidad o enfermedad catastrófica, se encuentra a su cargo; y,
- 3.3. Contar con el carné expedido por el CONADIS o el diagnóstico médico

extendido o abalizado por un facultativo del IESS o de los centros de salud pública, según corresponda.

No se beneficiarán con estas acciones afirmativas, aquellas personas que perciban el Bono Joaquín Gallegos Lara, a no ser que, voluntariamente, decidan renunciar a éste, previo a la entrega del nombramiento provisional de prueba; y, presenten la documentación de respaldo.

- b) Cumplimiento adicional de requisitos por parte de las y los aspirantes.-** En el caso que las y los aspirantes del concurso de méritos y oposición, habiendo cumplido con el procedimiento de Verificación de Postulaciones, su perfil excediera a los requisitos solicitados dentro de experiencia específica y formación afin solicitada para el puesto, se le otorgará una puntuación adicional, conforme el siguiente cuadro:

REQUISITO	PUNTAJE ADICIONAL (sobre el puntaje obtenido en el procedimiento de Evaluación)
Experiencia específica que exceda a lo determinado en el perfil del puesto sujeto a concurso	Dos puntos (2)
Instrucción formal afin, que exceda lo determinado en el perfil del puesto sujeto a concurso	Hasta dos títulos que excedan el perfil, un (1) punto adicional Más de tres títulos que excedan el perfil, dos (2) puntos adicionales en total

- c) Participación de Migrantes ex servidores públicos.-** Para las y los ciudadanos ecuatorianos que fueron servidores públicos y que por circunstancias personales tuvieron que migrar al exterior renunciando a sus puestos, se observará un trato preferente para el reingreso a un puesto dentro de la misma institución pública a la que renunciaron, de conformidad con el artículo 23 literal j) de la LOSEP. Para ello se les concederá dos (2) puntos adicionales al puntaje obtenido en el procedimiento de Evaluación dentro del proceso selectivo.
- d) De la aplicación de las acciones afirmativas del Plan Plurinacional para Eliminar la Discriminación Racial y la Exclusión Étnica y Cultural.-** En aplicación del artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 60, publicado en el Registro Oficial N° 45, de 13 de octubre de 2009, con el cual se establece el Plan Plurinacional para eliminar la Discriminación Racial y la Exclusión Étnica y Cultural, las instituciones del Estado sujetas al ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público, cuando convoquen a concursos de méritos y oposición, concederán una puntuación adicional de dos (2) puntos sobre la calificación obtenida en el procedimiento de Evaluación, a aquellas ciudadanas y ciudadanos afroecuatorianos, indígenas y montubios que

participen para optar por cualquier puesto, hasta que la institución alcance el porcentaje equivalente a la proporción de su población del total nacional (información proporcionada por el Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos – INEC que será publicada en la página web www.socioempleo.gob.ec) en relación a la totalidad de la nómina institucional (servidoras/es y obreras/os).

Esta puntuación adicional se otorgará sobre la base de la autodeterminación señalada en la Hoja de Vida, de la o el aspirante que haya obtenido el puntaje mínimo de Evaluación (75 puntos), y hasta que la institución cumpla con el porcentaje establecido de inserción laboral para las y los ciudadanos afroecuatorianos, indígenas y montubios.

La aplicación de esta disposición será exclusiva para las y los ciudadanos ecuatorianos por nacimiento.

Los puntajes adicionales otorgados en los casos de los literales b); c); y, d) de este artículo podrán ser acumulables.

Artículo 24.- Cálculo de Puntaje Final.- De la sumatoria del puntaje obtenido en el componente de evaluación y la puntuación de acciones afirmativas a que hubiere lugar, como es el caso de la participación de personas con discapacidad y enfermedades catastróficas o quienes estén a cargo de éstos, requisitos adicionales al perfil exigido, migrantes ex servidores públicos, Plan Plurinacional para eliminar la discriminación racial y exclusión étnica y cultural, se obtendrá el puntaje final el cual será registrado electrónicamente en la página www.socioempleo.gob.ec.

En el caso de que la o el aspirante no tuviere puntuación adicional por acciones afirmativas, se considerará como puntaje final aquel obtenido en el procedimiento de evaluación.

Al registrar cualquiera de las calificaciones de las etapas del proceso de reclutamiento y selección, los puntajes se tomarán en cuenta dos (2) dígitos decimales; y, bajo ningún concepto se realizarán aproximaciones, por exceso o defecto, al entero inmediatamente superior o inferior.

Artículo 25.- De las Apelaciones.- Las apelaciones que se suscitaren deben presentarse de acuerdo a los tiempos establecidos en el presente Reglamento, para lo cual el apelante deberá presentar su reclamo vía electrónica a través de la página www.socioempleo.com.gob.ec.

El original de las actas que emita el Tribunal de Apelaciones, en cada una de las fases, se enviará a la autoridad nominadora respectiva, para que sean comunicadas a través de los medios de difusión usados en el proceso. La UATH institucional o quien hiciere sus veces notificará a cada uno de los apelantes la resolución adoptada por el Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal de Apelaciones son definitivas e inapelables.

Artículo 26.- Del Acta de Evaluación.- El Tribunal de Méritos y Oposición elaborará el acta de Evaluación en la que se determinará los puntajes alcanzados por las y los aspirantes, constantes en el Formulario correspondiente de

la plataforma tecnológica. Estos puntajes serán comunicados automáticamente a las y los aspirantes a través de la página web www.socioempleo.gob.ec.

Las apelaciones al puntaje final, deberán presentarse en el término de dos días contados a partir de la publicación de los resultados en la página web www.socioempleo.gob.ec para este efecto, la UATH al realizar esta publicación, hará constar obligatoriamente, la fecha y hora en la cual vencerá el término para presentar apelaciones.

En las apelaciones al puntaje final no se procesarán aquellas que estén relacionadas con la pruebas de conocimientos y competencias técnicas, y las pruebas psicométricas, cuyas apelaciones debieron ser consideradas de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

El Tribunal de Apelaciones se pronunciará en el término de dos días, contados a partir de la fecha de vencimiento del término de apelaciones. En el caso de que las apelaciones presentadas para un mismo puesto sean superiores a cincuenta, se considerarán los siguientes días adicionales:

NÚMERO DE APELACIONES PRESENTADAS	TÉRMINO ADICIONAL
Entre 50 a 100	1 día adicional
Entre 101 a 150	2 días adicionales
Entre 151 a 200	3 días adicionales
Más de 200	4 días adicionales

Una vez resueltas las apelaciones, el respectivo Tribunal comunicará a la UATH el acta con los resultados, a fin de que ésta los dé a conocer a las y los aspirantes, a través de la página web www.socioempleo.gob.ec.

Una vez concluido el componente del Mérito, se pasará al componente de Oposición.

Artículo 27.- De la Oposición.- La Oposición es el componente del concurso de méritos y oposición, en el cual se recogen las eventuales impugnaciones presentadas respecto de las capacidades, aptitudes y méritos de las o los tres aspirantes que hubieran obtenido los más altos puntajes finales.

Artículo 28.- De la Publicación de la Información de los Aspirantes con más Alto Puntaje Final.- Se solicitará que las o los tres aspirantes que hayan obtenido los más altos puntajes finales, en el término de tres días, presenten copias a color de la cédula y papeleta de votación; y, los originales o copias certificadas por notario público de los títulos de formación; certificados de capacitación; certificados que acrediten su experiencia; y, más documentos que sustenten el cumplimiento de la descripción y perfil del puesto al cual postularon.

Una vez concluido el término para la entrega de los originales o copias certificadas por notario por parte de las y los aspirantes con más altos puntajes finales, la UATH institucional deberá analizar la información presentada, y compararla con la información consignada en la Hoja de Vida, determinando su correspondencia en un informe técnico que remitirá al Tribunal de Méritos y Oposición,

en el cual se hará constar que la o el aspirante cumple o no con los requisitos de: ser mayor de 18 años; contar con la preparación académica y demás competencias exigibles para el puesto; y, haber sufragado, cuando tenía la obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley.

Al mismo tiempo, la documentación presentada será escaneada y publicada en la página web www.socioempleo.gob.ec, para que sea revisada por cualquier persona que desee presentar impugnaciones.

Artículo 29.- De las Impugnaciones.- Las impugnaciones serán enviadas electrónicamente por el interesado a la UATH institucional en el término de dos días contado a partir de la publicación de la información señalada en el artículo anterior.

Al finalizar este término, la mencionada unidad remitirá las impugnaciones y documentación de sustento al Tribunal de Méritos y Oposición. Este Tribunal dispondrá de dos días para analizar y, si fuera procedente, comunicar a la o el aspirante impugnado que se presente en el término de dos días portando las pruebas de descargo. En el día y hora fijado, el Tribunal resolverá la impugnación, decisión que será definitiva y registrada en el acta correspondiente.

En el caso de que se presenten impugnaciones relativas a la existencia de causales de impedimento para el ejercicio de un puesto o cargo público, y no se presenten las pruebas necesarias, el procedimiento de reclutamiento y selección continuará hasta su finalización; sin embargo, esta información será remitida al Ministerio de Relaciones Laborales, a fin de que se realice la investigación y el control correspondiente, y de comprobarse los hechos que fundamentan las impugnaciones presentadas, la o el servidor que hubiere sido posesionado, será destituido de su cargo, previo el cumplimiento del debido proceso señalado en la LOSEP y su Reglamento General.

Artículo 30.- Declaratoria de Concurso Desierto.- El Tribunal de Méritos y Oposición declarará desierto un concurso de méritos y oposición para profesionales de la salud, para lo cual emitirá el acta correspondiente.

Un concurso de méritos y oposición, para un puesto vacante, podrá ser declarado desierto por las siguientes razones:

- Cuando en la convocatoria no se hayan presentado al menos tres aspirantes en el componente de Méritos para una misma vacante; o, si presentados solo tres aspirantes, al menos uno de ellos no hayan cumplido los requisitos para el componente de Evaluación por cada puesto vacante; debiéndose realizar, en tales casos, una nueva convocatoria y concurso.

No se aplicará la antes indicada disposición exclusivamente en el caso de que exista autorización escrita del Ministerio de Relaciones Laborales, previa comprobación de que la institución realizó, conforme a esta norma, el proceso de convocatoria del concurso de méritos y oposición, y no obtuvo la oferta necesaria de servicios de personas con el perfil requerido;

- b) En caso de que los aspirantes en la Evaluación no cumplan con el puntaje de calificación mínimo establecido para las pruebas de conocimientos y competencias técnicas (30/45 puntos), y para la Evaluación (75/100 puntos) del presente Reglamento;
- c) Por presentarse irregularidades en cualquiera de las etapas del proceso de reclutamiento y selección, ante la falta de cumplimiento de formalidades, requisitos y procedimientos establecidos en la ley y en el presente Reglamento; y,
- d) En las instituciones de la administración pública central e institucional, haber obtenido un dictamen negativo del Instituto Nacional de la Meritocracia.

En el caso de declararse desierto el concurso para un puesto vacante se deberá realizar un nuevo proceso selectivo, cuya convocatoria deberá efectuarse en un término máximo de cinco días contados a partir de la declaratoria de desierto. Si la UATH institucional, o quien hiciere sus veces, no observare la presente disposición, recibirá la sanción administrativa respectiva, sin perjuicio de dar inmediato cumplimiento con el inicio del nuevo proceso selectivo.

Artículo. 31.- Del Informe del Instituto Nacional de la Meritocracia.- La UATH institucional de las entidades de la administración pública central e institucional, una vez expedida la correspondiente Acta de Oposición y previo a la declaratoria de la o el ganador del concurso de méritos y oposición, remitirá al Instituto Nacional de la Meritocracia la siguiente documentación relativa al proceso de reclutamiento y selección:

- a) Copias certificadas por la institución de todos los reportes, registros, informes, actas y certificaciones del proceso de selección de personal, debidamente llenados y firmados por la UATH, el Tribunal de Méritos y Oposición y el Tribunal de Apelaciones, según corresponda;
- b) Copia de la publicación en el periódico correspondiente, donde conste la fecha de publicación;
- c) Modelos de las pruebas de conocimientos y competencias técnicas, donde conste las preguntas, respuestas, valoración y calificación de cada respuesta; modelos de las pruebas psicométricas; y, modelos de las preguntas y valoración de cada pregunta de las entrevistas;
- d) De los cinco aspirantes con los más altos puntajes se remitirán:
 - d.1) Hojas de vida y documentos de respaldo que certifiquen el cumplimiento de los requerimientos del perfil: Instrucción Formal, Experiencia, Capacitación, Competencias Técnicas y Competencias Conductuales. Adicionalmente toda la información relacionada a evaluaciones de desempeño previas, en caso de que los postulantes hayan trabajado previamente en otras instituciones públicas;

- d.2) En caso de que entre los cinco mejores aspirantes sea persona con discapacidad, carné del CONADIS;
- d.3) Documentación de respaldo del proceso del compromiso de renunciar a percibir el Bono Joaquín Gallegos Lara en caso de que se le declare ganador del concurso;
- d.4) Movimiento migratorio o certificación que acredite su calidad de emigrante por la Secretaría Nacional del Migrante;
- d.5) Copias certificadas por la institución de las pruebas de conocimientos y competencias técnicas rendidas por los aspirantes, donde deben constar las preguntas, respuestas y calificación;
- d.6) Copias certificadas por la institución de las pruebas psicométricas rendidas por los postulantes, y del informe de adecuación psicométrico referido en el literal c) del artículo 16 del presente Reglamento; y,
- d.7) Registro de las entrevistas en audio o video con audio.
- e) Certificación por parte de la UATH del porcentaje respecto al total de personas con discapacidad y enfermedades catastróficas del total de las y los servidores y trabajadores de la Institución.

El Instituto Nacional de la Meritocracia verificará y controlará la aplicación de las disposiciones contenidas en la LOSEP, su Reglamento General y el presente Reglamento; y, dentro del término de los cinco días hábiles luego de recibida la información emitirá el informe correspondiente.

Las demás instituciones del Estado que no pertenezcan a la administración pública central e institucional, de manera opcional, podrán solicitar al Instituto Nacional de la Meritocracia emitir un informe de conformidad sobre los concursos de méritos y oposición que lleven a efecto; para lo cual remitirán la información que se detalla en el presente artículo.

Artículo. 32.- Del Acta Final y la Declaratoria de la Ganadora o el Ganador del Concurso.- El Tribunal de Méritos y Oposición elaborará el acta final que contenga los puntajes finales alcanzados, declarará ganadora o ganador del concurso a la o el aspirante que haya obtenido el mayor puntaje final y haya sido declarado idóneo para el ejercicio del puesto público.

Además, solicitará a la UATH institucional o quien hiciere sus veces la preparación del informe técnico de todo el proceso selectivo establecido en el artículo 67 de la LOSEP y 187 del Reglamento General a la LOSEP, a fin de notificar en un término máximo de tres días hábiles a la autoridad nominadora, para la designación pertinente.

Para que las entidades de la administración pública central e institucional procedan con la declaratoria de ganador o ganadora del concurso deberán contar previamente con el informe favorable del Instituto Nacional de la Meritocracia.

Sección 5ª.

Del nombramiento

Artículo 33.- Del Nombramiento Provisional y Período de Prueba.- Para el nombramiento provisional y el período de prueba se observarán las disposiciones determinadas en los artículos 17 de la LOSEP, 224 al 227 del Reglamento General a la LOSEP y lo establecido en la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección del Personal.

Artículo 34.- Inducción.- Realizado el nombramiento provisional de prueba, la UATH institucional o quien hiciere sus veces diseñará el cronograma para aplicar el proceso de Inducción. Esta Unidad es responsable de realizar la inducción sobre aspectos generales de la organización y lo relacionado con las responsabilidades, actividades y competencias del puesto; es de responsabilidad del área usuaria o requirente, conforme lo determina la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Responsabilidad.- El incumplimiento de esta norma por parte de las instituciones del Estado señaladas en el artículo 3 de la LOSEP, será comunicado inmediatamente por el Ministerio de Relaciones Laborales a la autoridad nominadora y a la Contraloría General del Estado, a efectos que se determinen las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar.

La o el servidor que permita el ingreso o ascenso de personas en el servicio público, sin que se haya efectuado el respectivo concurso abierto de méritos y oposición, omitiendo las normas técnicas que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales, incurrirá en responsabilidades administrativas, civiles y penales, sin perjuicio de otras acciones que determine la Contraloría General del Estado.

La responsabilidad civil por el daño patrimonial que se cause a la institución implica también la devolución de lo indebidamente pagado.

Para el caso de las instituciones de la Función Ejecutiva que no dieran cumplimiento a las disposiciones de la presente norma, el Ministerio de Relaciones Laborales, a través de los informes motivados de gestión, intervendrá en las UATH, y establecerá la devolución de los valores pagados conforme a la Disposición General Décima Séptima de la LOSEP.

SEGUNDA.- Desconcentración de Funciones.- En las instituciones del Estado comprendidas en el ámbito de la LOSEP, en donde se haya desconcentrado funciones o delegado competencias de la administración del sistema informático integrado del talento humano del servicio público, los responsables de las unidades o procesos se sujetarán a lo establecido en la presente norma.

TERCERA.- Criterio de Aplicación.- En los casos de duda que surgieren de la aplicación de la presente norma,

el Ministerio de Relaciones Laborales absolverá las consultas conforme lo determina el artículo 51 literal i) de la LOSEP.

CUARTA.- Conformación del Equipo de Especialistas Profesionales de la Salud.- Es de responsabilidad de cada institución que compone la red de salud pública, que conforme de entre los profesionales de la salud existentes en la Institución, un equipo de profesionales del más alto nivel, para que actúe en los casos previstos en el presente Reglamento.

QUINTA.- Consideración Para las Clases de Puestos de Nutrición y Dietética.- Las clases de puestos que requieran profesionales con título en Nutrición y Dietética formarán parte del grupo de Profesionales de la Salud, a quienes se aplicarán los parámetros previstos en este Reglamento para su ingreso al servicio público.

SEXTA.- Prohibición para Llamar a Concursos para Médicos Residentes Asistenciales.- Por ningún motivo se llamará a concurso para otorgar nombramiento definitivo para puestos de médicos residentes asistenciales.

SÉPTIMA.- Las instituciones de salud pública podrán, si lo desean, establecer procesos de reclutamiento y selección para la contratación de personal bajo las modalidades de contratos de servicios ocasionales o contratos civiles de servicios profesionales.

OCTAVA.- Las y los profesionales de la salud ecuatorianos, y los profesionales de la salud extranjeros que hayan residido legalmente por al menos cinco años en el Ecuador, que hayan obtenido sus títulos profesionales en el exterior y estén habilitados para ejercer la profesión en el lugar donde obtuvieron el título, que no hayan realizado el año de servicio de salud rural en el Ecuador, podrán participar en concursos de méritos y oposición para ocupar puestos en las unidades operativas del Ministerio de Salud Pública; en cuyo caso, los doce (12) primeros meses calendario y continuos de trabajo serán considerados como año de salud rural, siendo remunerados de acuerdo al nivel correspondiente, sin que necesariamente se ubique en el grado 8 de la escala de 20 grados emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Los profesionales de la salud nacionales, y los profesionales de la salud extranjeros, sin consideración a su tiempo de permanencia en el país, que hayan obtenido sus títulos profesionales en el exterior, estando habilitados para ejercer la profesión en el país donde obtuvieron el título, que no hayan realizado el año de servicio de salud rural, podrán ser contratados en unidades operativas del Ministerio de Salud Pública, bajo las modalidades de contratos de servicios ocasionales o contratos civiles de servicios profesionales, para lo cual se observará lo determinado en la LOSEP, su Reglamento General y normativa conexas emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales; siendo los doce (12) primeros meses calendario y continuos de trabajo considerados como año de salud rural, mismos que serán remunerados de acuerdo al nivel correspondiente, sin que necesariamente se ubique en el grado 8 de la escala de 20 grados emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

NOVENA.- Mecanismos para la Participación de las y los Ecuatorianos Profesionales de la Salud Migrantes en el Exterior.- Con el objeto de buscar la reinserción laboral de las y los ecuatorianos profesionales de la salud migrantes en el exterior, el Ministerio de Relaciones Laborales conjuntamente con la Secretaría Nacional del Migrante - SENAMI y el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, establecerán estrategias de difusión y publicidad en el exterior, de los procesos de reclutamiento y selección para ocupar puestos de carrera en el servicio público, con el fin de contar con una participación amplia de las y los ciudadanos ecuatorianos profesionales de la salud en estado de movilidad.

De igual manera, promoverán en las instituciones del Estado, la utilización de mecanismos tales como entrevistas mediante video conferencias y pruebas a distancia debidamente monitoreadas, para que las y los ecuatorianos profesionales de la salud residentes en el exterior puedan rendir las pruebas y entrevistas en el país en el que se encuentren. Inclusive, éstas se podrán realizar desde sus propios hogares y/o a través de la estructura montada por la SENAMI, utilizando la Red de Casas Ecuatorianas en el exterior.

En caso que las instituciones o dependencias del Estado, en el Ecuador, que se encuentren realizando procesos de reclutamiento y selección, no cuenten con la infraestructura y tecnología necesaria para facilitar la participación de las y los ecuatorianos en el exterior, podrán solicitar que se les facilite para este proceso las instalaciones del Ministerio de Salud Pública o del Ministerio de Relaciones Laborales, ubicadas dentro de su circunscripción territorial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- De conformidad con lo establecido en la Séptima Disposición Transitoria de la LOSEP y Séptima Disposición Transitoria del Reglamento General a la LOSEP y lo que establezca la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de personal y a las directrices que este Ministerio emita con relación a la excepción de los contratos de servicios ocasionales, las y los servidores que a la fecha de publicación de la Ley Orgánica del Servicio Público (6 de octubre del 2010), mantengan contratos de servicios ocasionales por 4 años ó más en la misma institución pública, se aplicará el concurso de méritos y oposición establecido en el Reglamento General a la LOSEP y la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal.

SEGUNDA.- Se reconocen los convenios suscritos con otros Estados, en relación al cumplimiento del año de medicatura rural. En caso de que algún convenio internacional exima a los médicos del año de medicatura rural, el título debe ser registrado en la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología o su equivalente; y, registrado en el Ministerio de Salud Pública.

TERCERA.- En el plazo de 180 días el Ministerio de Salud Pública, analizará la normativa vigente relacionada al manejo del talento humano; tales como: becas,

convenios con instituciones, devengación de becas, residencia médica, medicatura rural, planes de retorno al país y otros de similar naturaleza.

Estas serán puestas en consideración del organismo rector en materia de talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios, es decir del Ministerio de Relaciones Laborales.

CUARTA.- Para el caso del Ministerio de Salud Pública y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, previo llamamiento a concurso de méritos y oposición para los puestos vacantes de profesionales en la salud, éstos deberán:

- Contar con la respectiva resolución de valoración de puestos expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales, conforme al procedimiento establecido en las Resoluciones No. MRL-2011-00033, de 2 de febrero de 2011, y N° MRL-2011-00464, de 18 de octubre de 2011, respectivamente; y,
- Efectuar la reforma presupuestaria del caso ante el Ministerio de Finanzas.

QUINTA.- Los concursos de méritos y oposición efectuados para cubrir puestos vacantes iniciados con anterioridad a la expedición del presente Reglamento, continuarán desarrollándose hasta su conclusión, siempre y cuando estos procesos hayan seguido los lineamientos y el procedimiento establecido en la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal.

SEXTA.- Aplicación Excepcional de la Normativa de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.- Por excepción, y hasta que la institución cuente con el respectivo manual de puestos institucional emitido de conformidad con la normativa vigente, la UATH institucional, o quien hiciere sus veces elaborará la descripción y el perfil del puesto materia de la convocatoria, aplicando las políticas, procedimientos e instrumentos técnicos derivados de la Norma del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Público, descripción y perfil que será remitida al Ministerio de Relaciones Laborales para su conocimiento y aprobación.

Las instituciones del Estado, podrán realizar procesos de selección bajo estas condiciones, hasta que culmine el proceso de reestructuración, luego de lo cual, quedarán suspendidos los concursos de méritos y oposición en las instituciones que no cuenten con su respectivo manual de puestos institucional, legalmente aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

La institución del Estado que no cuente con su respectivo manual de puestos institucional aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales, y convoque a concursos de méritos y oposición en fechas posteriores a las establecidas en esta disposición, incurrirá en responsabilidades a que hubiere lugar, de conformidad con lo señalado en la Décima Séptima Disposición General de la LOSEP.

ARTÍCULO FINAL.- Publíquese y comuníquese, en adelante cítese la nueva numeración.

CONCORDANCIAS DE LA CODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PROFESIONALES DE LA SALUD DE LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO CONTEMPLADAS DENTRO DEL ÁMBITO DE LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO - LOSEP

VIGENTE	CODIFICADO
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
--	11
11	12
--	13
--	14
12	15
13	16
14	17
15	18
16	19
17	20
18	21
19	22
20	23
21	24
22	25
--	26
23	27
--	28
--	29
24	30
25	31
26	32
27	33
28	34
Disposición General 1	Disposición General 1
Disposición General 2	Disposición General 2
Disposición General 3	Disposición General 3
Disposición General 4	Disposición General 4
Disposición General 5	Disposición General 5
Disposición General 6	Disposición General 6
Disposición General 7	--
Disposición General 8	Disposición General 7
Disposición General 9	Disposición General 8
--	Disposición General 9
Disposición Transitoria 1	Disposición Transitoria 1
Disposición Transitoria 2	Disposición Transitoria 2
Disposición Transitoria 3	Disposición Transitoria 3
Disposición Transitoria 4	Disposición Transitoria 4
Disposición Transitoria 5	Disposición Transitoria 5
Disposición Transitoria 6	--
--	Disposición Transitoria 6

Dado en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 29 de enero de 2013.

f.) Dr. Francisco Vacas Dávila, Ministro de Relaciones Laborales.

f.) Mgs. Carina Vance, Ministra de Salud Pública.

No. 038-2013

EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Considerando:

Que, el artículo 21 de la Ley de Régimen Monetario y Banco del Estado establece que el Directorio del Banco Central del Ecuador determinará las comisiones que el Banco Central del Ecuador cobrará por sus servicios;

Que, el letra l) del artículo 60 de la Ley de Régimen Monetario y Banco del Estado establece entre la atribuciones y deberes del Directorio del Banco Central del Ecuador la de ejercer la supervisión y dictar las reglas de funcionamiento de los distintos sistemas de pagos del país;

Que, en el artículo 3 de la Sección II “Sistema Red de Redes”, del Capítulo VIII “De la Inclusión Financiera”, del Título Octavo “Sistema Nacional de Pagos”, del Libro I “Política Monetaria-Crediticia”, de la Codificación de Regulaciones del Banco Central del Ecuador, define como Administrador de Red a la institución pública o privada que, soportada en una infraestructura tecnológica y de enlace, está en capacidad de realizar transferencias electrónicas de fondos, transmisión de datos y/o procesamientos transaccionales entre diversas instituciones financieras nacionales;

Que, el segundo párrafo del artículo 7 de la Sección II “Sistema Red de Redes”, del Capítulo VIII “De la Inclusión Financiera”, del Título Octavo “Sistema Nacional de Pagos”, del Libro I “Política Monetaria-Crediticia”, de la Codificación de Regulaciones del Banco Central del Ecuador, determina que los Administradores de Red podrán enlazarse directamente al Sistema Nacional de Pagos, a fin de canalizar el pago de programas institucionales desarrollados por cualquier entidad del sector público, así como para realizar los procesos de compensación y/o liquidación de pagos;

Que, es necesario establecer las comisiones por la utilización del Sistema de Pagos en Línea, por parte de los Administradores de Red, para la liquidación de de pagos de programas institucionales desarrollados por entidades del sector público;

Que, la letra b) del artículo 60 de la Ley de Régimen Monetario y Banco del Estado faculta al Directorio del Banco Central del Ecuador a expedir, interpretar, reformar

o derogar las regulaciones o resoluciones que, de acuerdo con la Ley, son de su responsabilidad; y,

En uso de las facultades que le confiere la Ley,

Resuelve:

ARTÍCULO 1.- Incorpórese en el numeral 2.9 “Tramitadas a través del Sistema de Pagos en Línea”, de la “Dirección de Servicios Bancarios Nacionales”, del artículo 1, de la Sección II “El Banco Central del Ecuador”, del Título Séptimo “Tarifa y Tasas por Servicios”, del Libro I “Política Monetaria-Crediticia”, de la Codificación de Regulaciones del Banco Central del Ecuador lo siguiente:

Administradores de Red para la liquidación de pagos de programas institucionales desarrollados por entidades del sector público	USD 0.10 por cada transferencia
---	---------------------------------

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta Regulación entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Publíquese lo antes posible en la prensa nacional.

COMUNÍQUESE.- Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 13 de marzo de 2013.

EL PRESIDENTE,

f) Diego Martínez Vinuesa.

EL SECRETARIO GENERAL

f) Dr. Manuel Castro Murillo.

SECRETARÍA GENERAL, DIRECTORIO BANCO CENTRAL DEL ECUADOR.- Quito, 13 de marzo de 2013.- Es copia del documento que reposa en los archivos del Directorio.- Lo certifico.- f.) Dr. Manuel Castro Murillo, Secretario General.

No. 009-JP-CCE-2013

LA JUNTA PLENARIA DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA “BENJAMÍN CARRIÓN”

Considerando:

Que, el Art. 315 de la Constitución de la República del Ecuador faculta que las instituciones del Estado constituyan empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.

Que, el Art. 21 de la misma Constitución reconoce el derecho de las personas a construir y mantener su propia identidad cultural; a conocer la memoria histórica de sus culturas, acceder a su patrimonio cultural y a tener acceso a expresiones culturales diversas.

Que el Art. 23 de la Carta Magna reitera el derecho de las personas a acceder y participar del espacio público como ámbito de deliberación, intercambio cultural, cohesión social y promoción de la igualdad en la diversidad, precisando que: *“El derecho a difundir en el espacio público las propias expresiones culturales se ejercerá sin más limitaciones que las que establezca la ley, con sujeción a los principios constitucionales”*.

Que, el Art. 34 de la Constitución dispone que: *“Las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre”*.

Que, entre los objetivos señalados en el Art. 1 de la Ley de Cultura, consta en el literal i) que para cumplir los mismos, las entidades públicas deben “i) Establecer el sistema que asegure el financiamiento de las citadas acciones”.

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, publicada en el Suplemento de Registro Oficial No. 48 de 16 de octubre de 2009, contiene la normatividad sustantiva para la creación de empresas públicas de las instituciones del Estado, como la Casa de la Cultura Ecuatoriana y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, fijando los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión.

Que, la Casa de la Cultura Ecuatoriana es una persona jurídica de derecho público, con autonomía económica y administrativa que se rige por su Ley Orgánica publicada en el Registro Oficial No. 69 de 27 de Junio de 2005, reformada por Ley publicada en el Registro Oficial No. 182 de 6 de enero de 2006, su Estatuto Orgánico y su Reglamento.

Que, de acuerdo a lo dispuesto en los literales g) y h) del Art. 3 de su Ley Orgánica antes mencionada, la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión, tiene entre sus finalidades la de promover eventos dentro de su ámbito que difundan la actividad cultural en todas sus manifestaciones.

Que, los ingresos que forman parte del presupuesto de la Casa de la Cultura Ecuatoriana, según lo previsto en el Art. 22 de su Ley Orgánica, entre otros, provienen de los fondos de la autogestión o administración de los bienes y servicios prestados por la Institución, así como de los que se obtengan para proyectos de inversión, infraestructura o programas culturales específicos, por lo cual se hace prioritario e indispensable dictar las regulaciones pertinentes para incrementar los ingresos propios de estas fuentes, mediante la conformación de una empresa pública de servicios culturales que tenga a su cargo todos los aspectos inherentes para la prestación de los mismos.

Vistos los informes contenidos en los Memorandos No. 021-SG-CCE-2013 de 29 de enero de 2013, y No. 042-SG-CCE-2013 de 28 de febrero de 2013 del Secretario General; Informe No. 037 DJ de la Dirección de Asesoría

Jurídica y de conformidad con los literales c), e), y d) del Art. 5 de la Ley Orgánica de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión.

Resuelve:

Art. 1.- Autorizar al Presidente Nacional de la Institución para que proceda a conformar la Empresa Pública de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión, de carácter nacional, a denominarse **EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS CULTURALES - CCE** cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y su Reglamento de aplicación, dotándole de personería jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión para la prestación de los servicios públicos culturales contemplados en el Art. 3 de la Ley Orgánica de la Institución.

Dicha empresa pública estará expresamente facultada a prestar cualquiera de los servicios culturales a que se refiere la norma legal antes indicada.

Art. 2.- El Directorio de la Empresa Pública que se autoriza crear, estructurará y aprobará el Estatuto Orgánico de la misma y los demás reglamentos internos que correspondan, en los que deberá constar todos los elementos y aspectos necesarios para su gestión, operación, control y en general la normatividad que le permita prestar sus servicios en forma ágil y eficiente.

Art. 3.- Para el cumplimiento de su objeto social la Empresa Pública de Servicios Culturales de la Casa de la Cultura Ecuatoriana podrá realizar toda clase de acuerdos, convenios, actos o contratos administrativos, civiles, financieros, mercantiles, comerciales, laborales, de propiedad intelectual o de servicios, debiendo sujetarse a las normas jurídicas específicas que regulan esos actos jurídicos y a las normas que rijan la actividad principal de la empresa previstas en su Estatuto.

Art. 4.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Directorio de la Empresa Pública de Servicios Culturales estará conformado por los miembros principales y suplentes que designe el Presidente Nacional de la Institución, entre los cuales se incluirá un representante principal y un suplente designado por la Junta Plenaria:

Art. 5.- Autorizar al Presidente Nacional de la Institución a realizar los trámites pertinentes ante el Fondo Nacional de Cultura para obtener el financiamiento de los recursos destinados a la Empresa Pública de Servicios Culturales que se autoriza crear, por un valor estimado de USD. 1'000.000,00 destinados a su capitalización y a los costos de muebles y equipos y recursos humanos.

Art. 6.- En todo lo no previsto en esta Resolución, se aplicarán las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su Reglamento General y las demás disposiciones que para el efecto dicte el Directorio.

Art. 7.- De la ejecución de la presente Resolución encargase al Presidente Nacional de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión.

Dado en San Francisco de Orellana, a 7 de marzo de 2013.

f.) Raúl Pérez Torres, Presidente.

f.) Dr. Carlos Eduardo Pérez, Secretario General.

CCE BENJAMÍN CARRIÓN.- Certifico que este documento es fiel copia del original que reposa en el Archivo de la institución.- 07 de marzo de 2013.- f.) Dr. Carlos Eduardo Pérez, Secretario General.

No. EPCE-GG-2013-003-GG

**EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA
PÚBLICA CEMENTERA DEL ECUADOR**

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 207, de 7 de enero de 2010, el Presidente Constitucional de la República, Eco. Rafael Correa Delgado, decretó la creación de la Empresa Pública Cementera del Ecuador.

Que, el Directorio de la Empresa Pública Cementera del Ecuador, en sesión de 14 de octubre de 2010, y de conformidad con lo establecido en el numeral 13 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, procedió a designar por unanimidad al Ing. Manuel Román Moreno como Gerente General, y como tal, representante legal, judicial y extrajudicial de la empresa, y en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa.

Que, el 1 de diciembre de 2010, el Gerente General de la EPCE, Ingeniero Manuel Román Moreno, otorgó el nombramiento de Asesor Jurídico al Doctor Christian Ochoa Castillo.

Que, el 21 de febrero de 2013, el Doctor Christian Ochoa Castillo, Asesor Jurídico de la Empresa Pública Cementera del Ecuador presentó su renuncia voluntaria, la cual fue acogida de manera favorable por el Ingeniero Manuel Román Moreno.

Que, el primer inciso del artículo 271 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: *"El encargo en puesto vacante procederá cuando la o el servidor de carrera o no, deba asumir las competencias y responsabilidades de un puesto directivo ubicado o no en la Escala del Nivel Jerárquico Superior, y que cumpla con los requisitos establecidos en los Manuales de Clasificación Puestos Genérico e Institucional, para lo cual y por excepción tratándose de casos que por las atribuciones, funciones y responsabilidades del puesto a encargarse, deban legitimar y legalizar actos administrativos propios de dicho puesto, siempre y cuando*

la o el servidor cumpla con los requisitos del puesto a encargarse. Los asesores únicamente podrán encargarse de puestos de igual o mayor jerarquía o con igual o mayor remuneración a la que se encuentre percibiendo".

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que las atribuciones de autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto.

Que, el Gerente General de la Empresa Pública Cementera del Ecuador, autorizó a Asesoría Jurídica, la elaboración de la presente Resolución.

En uso de las facultades legales y reglamentarias, previstas en el numeral 13 del artículo 11 de la Ley de Empresas Públicas, la Gerencia General:

Resuelve:

Art. 1.- Designar al Ab. Juan Carlos Ponce Latorre como Asesor Jurídico Encargado, para que cumpla con los deberes y atribuciones de Asesor Jurídico, de acuerdo al artículo 21 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), a partir del día lunes 11 de marzo de 2013 y hasta cuando dure el tiempo del encargo.

Art. 2.- Encárguese del cumplimiento de la presente Resolución y ejecución, a la Gerencia de Administración y Finanzas y al Asesor Jurídico.

Art. 3.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir del 11 de marzo de 2013.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE, Dado en Quito DM, a los 11 días del mes de marzo de 2013.

f.) Ing. Manuel Román Moreno, Gerente General, Empresa Pública Cementera del Ecuador.

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL
ECUADOR**

No. SENAE-DGN-2013-0083-RE

Guayaquil, 07 de marzo de 2013

**DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL
DE ADUANA DEL ECUADOR**

Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador consagra el principio jurídico de legalidad como límite sobre todas las actuaciones de quienes forman parte del sector público ecuatoriano, señalando 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 212 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones establece las potestades aduaneras como un conjunto de derechos y atribuciones que la Ley y el Reglamento otorgan de manera privativa a la aduana para el cumplimiento de sus fines; entre las cuales se encuentra la facultad reglamentaria.

Que mediante resolución SENAE-DGN-2012-0432-RE del 27 de diciembre del 2012 el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana expidió las "Regulaciones para el Rechazo de la Declaración Aduanera en el Sistema Informático ECUAPASS".

Que la reglamentación ibídem expedida por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, propendió a normativizar la eficiencia como principio fundamental en el procedimiento de rechazo para cada causal estipulada, sin embargo dicha exigencia debe cumplir con criterios reales de proporcionalidad y racionalidad.

Por lo señalado anteriormente y en ejercicio de la atribución contenida en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, RESUELVE expedir la siguiente:

**REFORMA A LAS REGULACIONES PARA EL
RECHAZO DE LA DECLARACIÓN ADUANERA EN
EL SISTEMA INFORMÁTICO ECUAPASS**

Artículo 1: En el primer párrafo del artículo 3 de la Resolución Nro. SENAE-DGN-2012-432-RE de fecha 27 de diciembre de 2012, donde dice: "*no mayor a dos días*", deberá decir: "*no mayor a cinco días*".

Artículo 2: En todo lo demás se ratifica la Resolución Nro. SENAE-DGN-2012-432-RE de fecha 27 de diciembre de 2012.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Remítase a la Dirección de Secretaría General para su difusión interna y envío al Registro Oficial.

Dado y firmado en el despacho principal del Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil,

Documento firmado electrónicamente.

f.) Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENAE.

No. SENAE-DGN-2013-0084-RE

Guayaquil, 07 de marzo de 2013

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL
ECUADOR****EL DIRECTOR GENERAL****Considerando:**

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece respecto de las competencias: *“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 212 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones crea al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador en los siguientes términos: *“El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, domiciliada en la ciudad de Guayaquil y con competencia en todo el territorio nacional.”*

Que el artículo 31 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones dispone: *“Consideraciones Generales.- El transportista de la mercancía deberá entregar a la Autoridad Aduanera el manifiesto de carga a través de presentación física o de transferencia electrónica de datos, conforme las siguientes reglas: a) En el caso de las importaciones efectuadas por vía marítima, la transmisión del manifiesto de carga se realizará antes del arribo del medio de transporte con un mínimo 6 horas para los puertos cercanos y de 48 horas para los demás. Para las exportaciones por vía marítima, la transmisión electrónica del manifiesto de carga, será realizado hasta doce horas después de la salida del medio de transporte (...)”*

Que el artículo 211 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en su literal i), establece que es atribución del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador: *“Regular y reglamentar las operaciones aduaneras derivadas del desarrollo del comercio internacional y de los regímenes aduaneros aún cuando no estén expresamente determinadas en este Código o su reglamento”.*

Que de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *“(...) l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias*

para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento(...)”

Que al tenor de lo antedicho, la entonces Corporación Aduanera Ecuatoriana, actual SENAE expidió la Resolución No. 348-2001, publicada en el Registro Oficial No. 369 del 16 de Julio de 2001, sobre el “Procedimiento para el Control de las Operaciones Aduaneras Marítimas.”

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 934, de fecha 10 de noviembre de 2011, el Econ. Xavier Cárdenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

En atención a la normativa legal aduanera invocada, el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución conferida en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones,

Resuelve:

Artículo único.- Agréguese al segundo inciso del artículo 1 de la Resolución 348-2001 de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, publicada en el Registro oficial N° 369 del 16 de Julio del 2001, y reformado mediante la Resolución SENAE-DGN-2012-0356-RE, publicada en el Registro Oficial No. 29 de Noviembre del 2012, lo siguiente:

- **Panamá:** Papsa.

- **Perú:** Talara y Pisco.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Notifíquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales y Direcciones Técnicas de Área del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador.

Encárguese a la Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial y en la página Web de esta Institución.

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

Documento firmado electrónicamente

f.) Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENAE.

No. RC1-SRERDRI13-00036

**LA DIRECTORA REGIONAL DEL SERVICIO DE
RENTAS INTERNAS CENTRO I**

Considerando:

Que, de acuerdo al artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 3 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; las administraciones públicas deben organizarse y desarrollarse de manera descentralizada y desconcentrada, procurando el desarrollo armónico del país, el fortalecimiento de la participación ciudadana y de las entidades seccionales, para cumplir, de esta forma, los principios de eficiencia, agilidad y transparencia;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada dispone que los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

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

Que, el artículo 76 del Código Tributario dispone que la competencia administrativa se ejercerá por los órganos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación o sustitución previstos por las leyes;

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

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

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e

Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o decreto;

Que mediante Resolución NAC-DNRRENI09-00803, de 10 de diciembre 2009, se asigna a la Doctora Lorena Freire Guerrero, las funciones de Directora Regional Centro I, y

Que, es necesario optimizar las atribuciones de los distintos servidores de la Dirección Regional Centro I con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que tienen asignadas, a fin de dotar de eficiencia y celeridad a la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos;

Y, de conformidad con las normas vigentes:

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar a la Ing. PATRICIA KATHERINE SEVILLA MEDINA con cédula de ciudadanía No. 1802753986 la suscripción de los siguientes documentos, que son atribuciones de la Dirección Regional Centro I del Servicio de Rentas Internas:

- a) Documentos relativos a peticiones y solicitudes de información que sobre el Impuesto a los Vehículos Motorizados de Transporte Terrestre, realicen los contribuyentes de esta jurisdicción;
- b) Certificados de Artesanos Calificados;
- c) Certificados de Contribuyentes Especiales;
- d) Certificados de Cumplimiento Tributario;
- e) Certificados de Cumplimiento Deudas Firmes
- f) Suscripción de Certificados de Prescripción del Impuesto a la Herencia, legados y donaciones;

Artículo 2.- Esta Resolución surtirá efecto a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Notifíquese,

Dado en Ambato, a 12 de marzo de 2013.

Proveyó y firmó la Resolución que antecede la Dra. Lorena Freire Guerrero, Directora Regional del Servicio de Rentas Internas Centro I, en Ambato a, 12 de marzo de 2013.

Lo certifico.

f.) Ing. Leslie León Valencia, Secretaria Regional Centro Uno, Servicio de Rentas Internas.

No. RC1-SRERDRI13-00038

LA DIRECTORA REGIONAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS CENTRO I**Considerando:**

Que, de acuerdo al artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 3 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; las administraciones públicas deben organizarse y desarrollarse de manera descentralizada y desconcentrada, procurando el desarrollo armónico del país, el fortalecimiento de la participación ciudadana y de las entidades seccionales, para cumplir, de esta forma, los principios de eficiencia, agilidad y transparencia;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada dispone que los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

Que, el artículo 76 del Código Tributario dispone que la competencia administrativa se ejercerá por los órganos que la tengan atribuida, salvo los casos de delegación o sustitución previstos por las leyes;

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

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

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por ley o decreto;

Que, mediante Resolución 0106, publicada en el Registro Oficial 246 del 2 de agosto de 1999 la Dirección General del SRI delega a los directores nacionales y regionales en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, la facultad de solicitar a los sujetos pasivos y a terceros cualquier tipo de documentación e información relacionada con hechos tributarios;

Que mediante Resolución NAC-DNRRENI09-00803, de 10 de diciembre de 2009, se nombra a la Dra. Lorena Freire Guerrero, las funciones de Directora Regional Centro I, y

Que, es necesario optimizar las atribuciones de los distintos funcionarios de la Dirección Regional Centro I con el fin de mejorar la atención al contribuyente, desconcentrando las funciones que esos tienen asignadas; para dotar de eficiencia y celeridad a la atención de peticiones y solicitudes presentadas por los sujetos pasivos;

Y, de conformidad con las normas vigentes:

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar al/la servidor/a que sea nombrado como Supervisor de Agencia en la ciudad de La Maná, Provincia de Cotopaxi, las siguientes atribuciones de la Dirección Regional del Servicio de Rentas Internas del Centro I, a ser aplicadas en los cantones de La Maná y Pangua de la Provincia de Cotopaxi.

- a) Notificaciones preventivas de sanción
- b) Notificaciones preventivas de clausura
- c) Oficios persuasivos del Departamento de Gestión Tributaria.
- d) Oficios de exhibición documental, exhibición contable y diligencias de inspecciones contables y tributarias.
- e) Oficios de comparecencias
- f) Oficios de inicio de sumario.
- g) Oficios de inconsistencias
- h) Oficios circulares o informativos del Departamento de Gestión Tributaria
- i) Requerimientos de Información
- j) Requerimientos de Facturación
- k) Requerimientos de apertura y/o exhibición del Registro Único de Contribuyentes.
- l) Documentos relativos a peticiones y solicitudes de información que sobre el Impuesto a los Vehículos Motorizados de Transporte Terrestre, realicen los contribuyentes de esta jurisdicción.
- m) Certificados de Contribuyentes Especiales.
- n) Certificados de Cumplimiento Tributario.
- o) Certificados de Artesanos calificados.
- p) Certificados de Historial de RUC.
- q) Certificados de Cumplimiento de Deudas Firmes

- r) Oficios que atiendan solicitudes y peticiones de capacitación.
- s) Oficios que atiendan solicitudes de contribuyentes.
- t) Suscripción de Certificados de Prescripción del Impuesto a la Herencia, legados y donaciones.
- u) Todo tipo de peticiones y solicitudes relativas al Departamento de Servicios Tributarios y Gestión Tributaria.
- v) Certificación de documentos;

Artículo 2.- En caso de ausencia por vacaciones, licencias, permisos, comisiones de servicios a otra ciudad, o encargo de otras funciones al funcionario señalado en el artículo anterior, se delega estas atribuciones a la servidora María Fernanda Bermeo Sánchez, con Cédula de Ciudadanía No. 0502770621.

Artículo 3.- Por medio de la presente se deroga la Resolución RC1-SRERDRI12-00211 (Registro Oficial 718, 6-VI-2012)

Artículo 4.- Esta Resolución surtirá efecto a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Notifíquese,

Dado en Ambato, a 12 de marzo de 2013.

Proveyó y firmó la Resolución que antecede la Dra. Lorena Freire, Directora Regional del Servicio de Rentas Internas Centro I, en Ambato, a 12 de marzo de 2013.

Lo certifico.

f.) Ing. Leslie León Valencia, Secretaria Regional Centro I, Servicio de Rentas Internas.

Literal m) “Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios”.

Que, el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. COOTAD en su inciso final señala: “La gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que están sujetos.”

Que, mediante Resolución No. 00320 de fecha 2 de diciembre del 2008, la señora Ministra de Inclusión Económica y Social dispone la transferencia de competencias del Servicio de Defensa Contra Incendios asignadas al Ministerio de Inclusión Económica y Social, MIES, a los gobiernos municipales;

Que, habiendo operado de pleno derecho la transferencia de competencias del servicio de defensa contra incendios a los gobiernos municipales, se torna necesario regular la prestación de dicho servicio en el cantón, mediante la expedición de una norma de carácter general con vigencia cantonal;

Que, el Art. 12 de la Ley de Defensa contra Incendios prescribe que en las cabeceras cantonales podrán organizarse cuerpos de bomberos según las circunstancias y necesidades con sujeción a este cuerpo legal y sus reglamentos; y,

En uso de sus atribuciones contempladas en el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. COOTAD.

Expide:

LA SIGUIENTE ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN CHINCHIPE

CAPÍTULO I

CREACIÓN, DENOMINACIÓN Y FUNCIONES

Art. 1.- De su creación.- Créase el Cuerpo de Bomberos del Cantón Chinchipe como una persona jurídica de derecho público adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe, con patrimonio propio y con autonomía técnica, funcional, administrativa, financiera y presupuestaria, con domicilio en la ciudad de Zumba y con jurisdicción en todo el territorio del cantón Chinchipe, Regulará sus procedimientos en base a lo establecido en la Constitución de la República, la Ley de Defensa contra Incendios y sus reglamentos, en lo que fuere aplicable, el COOTAD, la presente ordenanza y las resoluciones emitidas por el Directorio y por el Alcalde o Alcaldesa.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHINCHIPE

Considerando:

Que, la Constitución de la República, en su Art. 264 dice “Los Gobiernos Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley” numeral 13, “Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios”.

Que, el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. COOTAD dice: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley”.

El Cuerpo de Bomberos del Cantón Chinchipe tiene un régimen disciplinario semejante en sus manifestaciones a los que rige el tipo militar para asegurar así un riguroso sentido de orden disciplinario y obediencia.

Art. 2.- De su denominación.- El nombre o razón social que utilizará en todos los actos administrativos, judiciales y extrajudiciales será el de “Cuerpo de Bomberos del cantón Chinchipe”, y sus siglas serán “CB-CCH”.

Art. 3.- Funciones.- Son funciones del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chinchipe, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos y resoluciones del Directorio y del Alcalde o Alcaldesa, en el ámbito de su competencia;
- b) Prevenir y proteger a las personas y bienes de la acción destructiva del fuego y otros desastres;
- c) Desarrollar acciones de salvamento, evacuación y rescate en cualquier contingencia que se presentare en el cantón o ante requerimiento pertinente en el ámbito provincial, regional o nacional;
- d) Prestar atención prehospitalaria en casos de emergencia y socorro en catástrofes y siniestros, accidentes de tránsito y otros;
- e) Formular proyectos que fortalezcan su desarrollo institucional y del sistema integral de emergencias para el cantón;
- f) Fortalecer el movimiento de voluntariado para el cumplimiento de sus fines;
- g) Brindar orientación y asesoramiento a otras entidades, locales, nacionales e internacionales en las materias de su conocimiento, mediante acuerdos de colaboración, convenios o contratos de beneficio recíproco;
- h) Desarrollar propuestas y acciones de promoción de la seguridad ciudadana en el ámbito de su especialidad, su difusión social e institucional y la capacitación de los recursos humanos para enfrentar las emergencias; e,
- i) Todas aquellas que sean necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones que son de su competencia y que están establecidas en la Ley de Defensa contra Incendios, sus reglamentos y la presente ordenanza.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Art. 4.- Estructura.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Chinchipe establecerá su propia estructura acorde con sus funciones determinadas en esta ordenanza, en la Ley de Defensa contra Incendios y sus reglamentos.

Para cumplir con sus objetivos contará con los siguientes niveles jerárquicos:

- a) El Directorio que estará presidido por el Alcalde o Alcaldesa o su delegado que será un Concejal o Concejala;
- b) La Jefatura del CB-CCH;
- c) Nivel Asesor;
- d) Nivel Ejecutivo; y,
- e) Nivel Operativo.

Art. 5.- Funcionamiento.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Chinchipe funcionará de la siguiente manera.

Art. 6.- El Directorio.- Es la máxima autoridad y tendrá bajo su responsabilidad la determinación de políticas y directrices; será responsable de tramitar ante el Concejo del GAD Municipal del Cantón Chinchipe las ordenanzas que permitan materializar las funciones del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chinchipe y expedir los reglamentos internos para su mejor desenvolvimiento. Sus miembros durarán en sus funciones el período de administración del Alcalde o Alcaldesa.

Art. 7.- Conformación.- El Directorio del CB-CCH está conformado por:

- a) El Alcalde o Alcaldesa del Cantón Chinchipe o su delegado o delegada, quien lo presidirá;
- b) Dos concejales o concejales, designados por el Concejo;
- c) El Jefe del CB-CCH; y,
- d) Un representante designado por los organismos de la sociedad civil, previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa para este fin.

El Directorio elegirá a un Secretario de dentro o fuera del CB-CCH, quien tendrá voz informativa.

El Directorio sesionará ordinariamente de manera trimestral, pudiendo ser convocado extraordinariamente en cualquier tiempo por su Presidente o previa petición de por lo menos tres de sus miembros con derecho a voto. Para sesionar, el Directorio necesita la presencia mínima de dos de sus miembros y el Presidente del Directorio que asistirá obligatoriamente y tendrá voz y voto en las sesiones. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

Cuando el Directorio lo requiera, asistirán con voz informativa los servidores del CB-CCH.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio serán convocadas por escrito por el Presidente directamente o a través del Secretario, y en cada caso se acompañará al orden del día la documentación relativa a los puntos del orden del día a tratarse en cada sesión.

Art. 8.- Deberes y atribuciones.- Son deberes y atribuciones del Directorio, las siguientes:

- a) Determinar las políticas y directrices para el adecuado desenvolvimiento del CB-CCH;
- b) Cumplir en lo aplicable las normas de la Ley de Defensa contra Incendios, sus reglamentos, la presente ordenanza y demás normas jurídicas pertinentes;
- c) Conocer y proponer proyectos de ordenanzas o sus reformas en el ámbito de su competencia al Concejo del GAD Municipal del Cantón Chinchipe para su aprobación;
- d) Conocer, aprobar y enviar la proforma presupuestaria del CB-CCH al Concejo del GAD Municipal del Cantón Chinchipe para su aprobación;
- e) Solicitar informes mensuales al Jefe del CB-CCH;
- f) Aprobar el orgánico estructural y funcional del CB-CCH;
- g) Aprobar los reglamentos internos, manuales, instructivos, planes, normas administrativas y técnicas que se requieran para el funcionamiento del CB-CCH, presentadas por su Jefe;
- h) Conocer y aprobar los balances generales semestrales de situación y resultados, y presentarlos al Concejo del GAD Municipal del Cantón Chinchipe para su conocimiento;
- i) Conocer y resolver en segunda instancia los casos disciplinarios apelados;
- j) Conocer y resolver las solicitudes y reclamos que presenten las personas naturales o jurídicas y que no sean resueltas por el Jefe del Cuerpo de Bomberos; y,
- k) Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y la presente ordenanza.

Art. 9.- Nivel Asesor.- El Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chinchipe, es un ente asesor de la Jefatura del CB-CCH; su gestión se ceñirá a las normas de la Ley de Defensa contra Incendios, sus reglamentos y a la presente ordenanza y reglamentos internos. Sus miembros durarán en sus funciones el período de administración del Alcalde o Alcaldesa.

Art. 10.- El Consejo de Administración y Disciplina estará integrado de la siguiente manera:

- a) El Jefe del CB-CCH, quien lo presidirá;
- b) Un Concejal, designado por el Concejo; y,
- c) Un delegado del Alcalde o Alcaldesa.

El Consejo de Administración y Disciplina nombrará un Secretario de entre sus servidores, quien tendrá voz informativa.

El Consejo de Administración y Disciplina sesionará ordinariamente cada mes, pudiendo ser convocado extraordinariamente en cualquier tiempo por su Presidente

o previa petición de dos de sus miembros con derecho a voto. Para sesionar, el Consejo de Administración y Disciplina necesita la presencia de uno de sus miembros y su Presidente asistirá obligatoriamente y tendrá voz y voto en las sesiones. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

Cuando el Consejo de Administración y Disciplina lo requiera, asistirán con voz informativa los servidores del CB-CCH.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración y Disciplina serán convocadas por escrito por el Presidente directamente o a través del Secretario, y en cada caso se acompañará al orden del día la documentación relativa a los puntos del orden del día a tratarse en cada sesión.

Art. 11.- Deberes y atribuciones.- El Consejo de Administración y Disciplina tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Velar por la correcta aplicación de la Ley de Defensa contra Incendios y sus reglamentos, la presente ordenanza, los reglamentos internos y las políticas y resoluciones del Directorio;
- b) Vigilar la gestión administrativa y económica de la institución;
- c) Elaborar la proforma presupuestaria y darle el trámite respectivo;
- d) Resolver los casos disciplinarios que se sometan a su consideración, cuya resolución será apelable al Directorio o ante las autoridades competentes; y,
- e) Las demás que determinen las leyes, reglamentos y ordenanzas.

Art. 12.- Nivel Ejecutivo.- Lo constituye la Jefatura del CB-CCH, la cual será responsable de cumplir y ejecutar las políticas, directrices y resoluciones emanadas del Directorio y del Alcalde o Alcaldesa.

Art. 13.- La Jefatura del CB-CCH estará presidido por un Jefe, que será el de mayor jerarquía y será nombrado por el Alcalde o Alcaldesa, que será el representante legal y representará judicial y extrajudicialmente a la Jefatura del CB-CCH. Sus deberes y atribuciones son las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos, políticas y resoluciones del Concejo del GAD Municipal de Chinchipe, del Directorio y del Alcalde o Alcaldesa;
- b) Ejercer el mando y dictar órdenes generales a sus subalternos de conformidad con el marco legal vigente;
- c) Responsabilizarse por la operación y funcionamiento de la institución;

- d) Aplicar la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento, para la contratación de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios;
- e) Administrar de manera eficiente y responsable los recursos que ingresen a la institución y gestionar igualmente los nuevos recursos que en el ámbito local, nacional o internacional puedan conseguirse;
- f) Elaborar propuestas de reglamentos, manuales, instructivos, planes, normas administrativas y técnicas que se requieran para el funcionamiento del Cuerpo de Bomberos, para ser conocidos y aprobados por el Directorio; y,
- g) Las demás que determinen las leyes, ordenanzas, y reglamentos y las que le asignen el Directorio y el Alcalde o Alcaldesa.

Art. 14.- Nivel Operativo.- Lo conforman las diversas unidades que integran el cuerpo de CB-CCH, que funcionarán de acuerdo a la reglamentación interna.

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL

Art. 15.- Integran el Cuerpo de Bomberos del Cantón Chinchipe: Los bomberos voluntarios, los rentados, los conscriptos, el personal técnico y de servicios.

Art. 16.- Bomberos Voluntarios: son los que prestan sus servicios sin percibir remuneración, y se clasifican en activos, pasivos, asimilados y horarios.

Art. 17.- Bomberos rentados: Son los que prestan sus servicios mediante remuneración.

El título imprime el carácter de profesional permanente al bombero rentado en cualquier función que desempeñe, y le concede el derecho de figurar en el Escalafón del cuerpo de bomberos. El Reglamento determinará los casos en que el bombero pierde este derecho.

Art. 18.- Conscriptos: son los que cumplen el servicio militar y trabajo obligatorio en el cuerpo de bomberos.

Art. 19.- El grado jerárquico determina la función y el mando del personal, de acuerdo a la siguiente clasificación:

- a) **Oficiales superiores:** Primer Jefe, Segundo Jefe y el Jefe de Brigada.
- b) **Oficiales subalternos:** Comandantes de Compañía, ayudante primero y ayudantes segundos; y,
- c) **Tropa:** Aspirantes a Oficial, Sargento, Cabo y Bombero raso.

Art. 20.- Los Primeros Jefes del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chinchipe serán nombrados por el Alcalde o Alcaldesa.

Art. 21.- El reclutamiento, las altas, las bajas, los ascensos y las reincorporaciones se registrarán, además, por el reglamento correspondiente.

El Segundo Jefe, Los Jefes de Brigada, los oficiales subalternos y el personal de tropa, serán nombrados por el Primer Jefe respectivo.

Art. 22.- El Cuerpo de Bomberos llevará un escalafón y la hoja de servicios del personal.

Art. 23.- Los ascensos se harán de grado en grado, cumplidos los requisitos correspondientes siempre que exista vacante dentro del Escalafón.

Art. 24.- Créanse condecoraciones al mérito y a la antigüedad, y bonificaciones por tiempo de servicio.

CAPÍTULO IV

FUENTES DE LOS INGRESOS ECONÓMICOS

Art. 25.- El Cuerpo de Bomberos del Cantón Chinchipe tendrá las siguientes fuentes de ingresos económicos:

1. Ordinarios:

- 1.1. Por la contribución adicional mensual que pagarán los usuarios del servicio de alumbrado eléctrico, a cuyos nombres se encuentren registrados los medidores, de acuerdo a la escala determinada en el Art. 32 de la Ley de Defensa contra Incendios.
- 1.2. Por la contribución predial del 0.15% respecto del avalúo municipal de los predios urbanos y rurales del cantón Chinchipe de conformidad a lo determinado en el Art. 33 de la Ley de Defensa contra Incendios.
- 1.3. Por tasas provenientes de permisos anuales y ocasionales de funcionamiento de locales comerciales y profesionales, según el Art. 35 de la Ley de Defensa contra Incendios.
- 1.4. Por las asignaciones anuales provenientes del GAD Municipal del Cantón Chinchipe.
- 1.5. Por otros ingresos creados por ley o mediante ordenanza.
- 1.6. Las que se recaude por multas de acuerdo a los Arts. 25 y 26 de la Ley de Defensa contra incendios.

2. Extraordinarios:

- 2.1. Por las asignaciones especiales provenientes del Gobierno Central.
- 2.2. Por las asignaciones especiales provenientes del GAD Municipal del Cantón Chinchipe.

2.3. Por los recursos provenientes de organismos gubernamentales o no gubernamentales nacionales o internacionales.

Art. 26.- Los ingresos económicos ordinarios del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chinchipe no podrán ser suprimidos, ni disminuidos, sin la respectiva compensación, ni tampoco podrán, al igual que los ingresos económicos extraordinarios, ser utilizados o destinados a otros fines que no sean para cumplir sus funciones.

CAPÍTULO V

PATRIMONIO

Art. 27.- Constituye patrimonio del Cuerpo de Bomberos del Cantón Chinchipe, los bienes muebles e inmuebles sobre los cuales tienen dominio legal y los que adquiera a futuro a cualquier título; los recursos, valores, asignaciones, transferencias y donaciones provenientes de organismos públicos y privados, gubernamentales o no gubernamentales.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- En caso de duda respecto de la aplicación de la presente ordenanza, se deberá estar a lo dispuesto en la Ley de Defensa contra Incendios y demás normas legales y reglamentarias aplicables.

SEGUNDA.- El Concejo del GAD Municipal de Chinchipe fijará el valor de la tasa por permisos anuales y ocasionales de funcionamiento de locales comerciales y profesionales que cobrará el CB-CCH, a partir de la propuesta enviada por su Directorio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA: Quedan derogadas las disposiciones legales que se opongan al contenido de la presente Ordenanza.

SEGUNDA.- El Concejo del GAD Municipal Chinchipe autorizará a los representantes legales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe para de ser necesario suscriban los convenios correspondientes con la Jefatura Provincial de Bomberos de Zamora Chinchipe y otras instituciones públicas y privadas afines, para poner en funcionamiento el CB-CCH, hasta cuando se encuentre en capacidad de prestar el servicio por sí misma.

TERCERA: La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo del GAD Municipal de Chinchipe, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo del GAD Municipal del Cantón Chinchipe, a los 14 días del mes de Febrero del año dos mil trece.

f.) Ing. José Alberto Jaramillo Núñez, Alcalde del Cantón Chinchipe

f.) Segundo Miguel Molina Molina, Secretario General (E).

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: Que la Ordenanza precedente fue conocida, discutida y aprobada en primera, segunda y definitiva instancia, por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe, en las sesiones ordinarias Nros. 02/2013 y 03/2013, llevadas a efecto los días jueves 07 y 14 de Febrero del 2013, en su orden respectivamente, tal como lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.- Febrero 14 del 2013.

f.) Segundo Miguel Molina Molina, Secretario (E) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHINCHIPE: a los diecinueve días del mes de Febrero del 2013, a las 11H00.- Vistos: De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, enviase tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Segundo Miguel Molina Molina, Secretario (E) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHINCHIPE, el veintiuno de Febrero del 2013, a las 15 horas.- De conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; habiéndose observado el trámite legal y, por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y más leyes de la República.- **SANCIONO.-** La presente Ordenanza para que entre en vigencia, a cuyo efecto se promulgará en el dominio Web de la Institución y en el Registro Oficial del Ecuador.

f.) Ing. José Alberto Jaramillo Núñez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe.

Proveyó y firmo la presente Ordenanza el Ing. José Alberto Jaramillo Núñez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe. El 21 de Febrero del 2013.

Lo certifico.-

f.) Segundo Miguel Molina Molina, Secretario (E) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHINCHIPE****Considerando:**

Que, el numeral 26 del Art. 66 de la Carta Magna protege “El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental...” cuya conformación, transferencia y consolidación jurídica, requiere de un registro confiable, actualizado y con la adecuada seguridad jurídica que él implica;

Que es competencia exclusiva de los gobiernos municipales “Formar, administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales”, conforme lo determina el Art. 264 numeral 9 de la Carta Magna;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el Art. 265, prevé que “El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades; principio que es recogido en la Ley de Registro de Datos Públicos en su Art. 19;

Que el Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que “La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales” y que “El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servidores se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales”

Que el Art. 57 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece, crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras.

Que el Art. 43 del capítulo VII de los Aranceles y sustentabilidad del Registro; manifiesta El Concejo Municipal en cualquier tiempo, de acuerdo a las conveniencias e intereses públicos, podrá modificar la tabla de aranceles que fijen el Registro de la Propiedad.

Expira:**LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA
PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL
DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN
CHINCHIPE****CAPÍTULO I****ÁMBITO, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS
GENERALES**

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza regula la organización, administración y funcionamiento

del Registro Municipal de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe.

Art. 2.- Objetivos.- Son objetivos de la presente ordenanza:

- a) Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe.
- b) Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro Municipal de la Propiedad y el catastro institucional.
- c) Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón el acceso efectivo al servicio de Registro Municipal de la Propiedad.
- d) Promover la prestación del servicio público registral municipal de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato.
- e) Incorporar a la administración municipal el Registro de la Propiedad del cantón.
- f) Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como la entidad nacional rectora del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, con capacidad para emitir políticas públicas nacionales que orienten las acciones del referido Sistema y para definir los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia; y, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe como administrador y gestor del Registro de la Propiedad del Cantón Chinchipe con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza.
- g) Establecer las tarifas por los servicios municipales de registro.

Art. 3.- Principios.- El Registro Municipal de la Propiedad se sujetará en su gestión a los siguientes principios: accesibilidad, regularidad, calidad, eficiencia, eficacia, seguridad, rendición de cuentas y transparencia.

CAPÍTULO II**PRINCIPIOS REGISTRALES**

Art. 4.- Actividad Registral.- La actividad de registro que cumpla el funcionario responsable del Registro Municipal de la Propiedad se ejecutará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados de conformidad con las políticas dictadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Art. 5.- Información pública.- La información que administra el Registro Municipal de la Propiedad es pública con las limitaciones establecidas en la Constitución, la ley y esta ordenanza.

Art. 6.- Calidad de la información pública.- Los datos públicos que se incorporan en el Registro Municipal de la Propiedad deberán ser completos, accesibles, en formatos libres, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.

Art. 7.- Responsabilidad.- El Registrador Municipal de la Propiedad, a más de las atribuciones y deberes señalados en la ley y esta ordenanza, será el responsable de la integridad, protección y control del registro a su cargo así como de las respectivas bases de datos, por lo que, responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y conservación del registro. La veracidad y autenticidad de los datos registrados son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró o inscribió.

Art. 8.- Obligatoriedad.- El Registrador Municipal de la Propiedad está obligado a certificar y publicitar los datos a su cargo con las limitaciones señaladas en la Constitución, la ley y esta ordenanza.

Art. 9.- Confidencialidad y Accesibilidad.- Se considera confidencial solamente la información señalada en la ley. El acceso a esta información sólo será posible con la autorización expresa del titular de la misma, por disposición de la ley o de juez competente.

También será confidencial aquella información que señale el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, mediante resolución motivada.

El acceso a la información sobre el patrimonio de las personas se realizará cumpliendo los requisitos establecidos en la ley, para lo cual, el solicitante deberá justificar su requerimiento de forma escrita en los formatos valorados que para el efecto disponga la Municipalidad y deberá señalar con precisión el uso que se hará de la misma. A la solicitud se deberá acompañar necesariamente copias legibles de la cédula de ciudadanía y certificado de la última votación. El Registrador Municipal de la Propiedad formará un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

Art. 10.- Presunción de legalidad.- El Registrador Municipal de la Propiedad es un fedatario público, por lo que, la certificación registral da fe pública y ésta se encuentra investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 11.- Rectificabilidad.- La información del Registro Municipal de la Propiedad puede ser actualizado, rectificado o suprimida siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

CAPÍTULO III

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CHINCHIPE

Art. 12.- Certificación registral.- La certificación válida y legalmente otorgada por el Registrador Municipal de la Propiedad constituye documento público con todos los efectos legales.

Art. 13.- Intercambio de información pública y base de datos.- El Registrador Municipal de la Propiedad será el responsable de aplicar las políticas y principios, definidos por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, orientados a organizar el intercambio de la información pública y base de datos a su cargo con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Registrador Municipal de la Propiedad, previa la aplicación de dichas políticas y principios, informará al Alcalde y al Concejo Municipal así como a la ciudadanía del Cantón Chinchipe.

CAPÍTULO IV

DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 14.- Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Chinchipe integra el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, emitirá las políticas públicas nacionales que orienten las acciones del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y definirá los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe administrará y gestionará el Registro Municipal de la Propiedad y tendrá capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la ley y esta ordenanza.

Art. 15.- Naturaleza jurídica del Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad es una institución pública municipal, con autonomía registral, organizada administrativamente y financiera por la entidad municipal, sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de base de datos y de información pública.

Art. 16.- Autonomía registral.- El ejercicio de la autonomía registral implica la no sujeción de la actividad de registro de datos sobre la propiedad al poder político sino a la ley, así como también el reconocimiento de la necesaria coordinación en materia registral de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

La autonomía registral no exime de responsabilidad por las acciones u omisiones del Registrador Municipal de la Propiedad y los servidores del Registro por los excesos cometidos en ejercicio de sus funciones.

Art. 17.- Organización administrativa del Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Chinchipe se organizará administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza.

El Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Chinchipe, estará integrado por la o el Registrador Municipal de la Propiedad, como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del mismo; se integrará además por la unidad de repertorio; unidad de confrontaciones; unidad de certificación; unidad de índices; unidad de archivo, las mismas que funcionarán de acuerdo a sus necesidades; y, los funcionarios que se estime conveniente para funcionamiento de la misma. Las competencias y responsabilidades de cada unidad y sus funcionarios se determinarán en el Manual Orgánico Estructural y Funcional que dicte el Registrador de la Propiedad para el efecto.

Art. 18.- Registro de la información de la propiedad.-

El registro de las transacciones sobre la propiedad del cantón se llevará de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real.

Los folios cronológicos, personales y reales que el Registrador Municipal de la Propiedad está obligado a llevar se administrarán en la forma señalada en las disposiciones de los artículos 16, 17 y 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 19.- Del Registrador Municipal de la Propiedad.-

El Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Chinchipe será el responsable de la administración y gestión del Registro Municipal de la Propiedad, elegido mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe. Será la máxima autoridad administrativa de esta dependencia municipal y la representará legal y judicialmente.

Para ser Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Chinchipe se requerirá los siguientes requisitos:

- 1.- Acreditar nacionalidad ecuatoriana y que se hallen en goce de los derechos políticos y residan en el cantón Chinchipe;
- 2.- Ser Abogado y/o Doctor en Jurisprudencia;
- 3.- Acreditar ejercicio profesional con probidad notoria por un periodo mínimo de tres años;
- 4.- No estar inhabilitado para ser servidor público para lo cual se observarán las prohibiciones establecidas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley Orgánica del Servicio Público;
- 5.- Haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el gobierno autónomo descentralizado.
- 6.- Certificado de no adeudar al Municipio de Chinchipe.
- 7.- Los demás requisitos establecidos en la Ley de Registro.

Art. 20.- Prohibición.- No se podrá designar, nombrar, posesionar y/o contratar como Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Chinchipe a los parientes

comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho del Alcalde o Concejales así como de los directores de las empresas públicas municipales.

Además los dementes, los disipadores, los ebrios, los toxicómanos, los interdictos, los abogados suspensos en el ejercicio profesional, los ministros de culto; y, los condenados a pena de prisión o reclusión.

En caso de incumplimiento de esta disposición, cualquier ciudadano podrá presentar la correspondiente denuncia debidamente sustentada al Contralor General del Estado para que proceda a ejercer las acciones que correspondan para recuperar lo indebidamente pagado, así como el establecimiento de las presuntas responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

Art. 21.- Del concurso público de méritos y oposición.-

La convocatoria al concurso público de méritos y oposición será pública y se la efectuará por medio de un diario de circulación nacional y local y en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chinchipe.

Los documentos y formularios para el concurso de méritos y oposición serán elaborados por la unidad de Talento humano y autorizados por el Alcalde.

Art. 22.- Conformación del tribunal de méritos y oposición.-

Se conformará un Tribunal que se encargue del proceso de selección, estará integrado por tres miembros: dos designados por el Alcalde y, un delegado designado por el Concejo, de entre ellos se elegirán el Presidente del Tribunal; e intervendrán con voz, sin derecho a voto los veedores designados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Una vez receptados los documentos de los postulantes, el Tribunal verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta ordenanza y procederá a calificar las carpetas en el término de tres días a partir del día siguiente a la fecha máxima de presentación de los documentos; posteriormente se procederá a notificar a los aspirantes que han cumplido con los requisitos para que se presenten al examen de oposición en el día y hora que se fije para el efecto.

Art. 23.- Calificación.- La calificación del concurso de méritos y oposición será sobre cien puntos (100), divididos en méritos y oposición de la siguiente manera:

- 1.- Sesenta puntos para méritos; y,
- 2.- Cuarenta puntos para el examen de oposición.

Art. 24.- Calificación de Méritos.- La calificación de méritos será efectuada por el Tribunal de Méritos y Oposición, para la calificación se tomarán en cuenta formación académica, experiencia laboral, capacitación adicional, docencia y publicaciones hasta un total de sesenta puntos, utilizando la siguiente puntuación:

1.- Título de abogado/a, títulos de cuarto nivel legalmente reconocidos, otros títulos o diplomas (máximo 33 puntos).

- a) Veinte (20) puntos por título de abogado.
- b) Cinco (5) puntos por cada título de cuarto nivel (máximo 10 puntos).
- c) Tres (3) puntos por especialización en ámbitos de Derecho Civil, Derecho Societario y Derecho Mercantil (máximo 3 puntos).

2.- Experiencia laboral (máximo 16 puntos).

- a) Ocho (8) puntos por 3 años de ejercicio profesional.
- b) Dos (2) puntos por haber laborado como abogado en el sector público con nombramiento o contrato (1 punto por cada año).
- c) Un (1) punto por haber laborado en algún Registro de la Propiedad o Mercantil del país (por lo menos un año).
- d) Un (1) punto por cada año de ejercicio profesional contado a partir del cuarto año de ejercicio profesional (máximo 5 puntos).

3.- Capacitación adicional (máximo 5 puntos).

Cinco (5) puntos por curso, seminario o taller recibido o dictado, en Derecho Civil, Derecho Societario, Derecho Registral, Derecho Mercantil, de ocho horas acumulables, auspiciados por universidades legalmente reconocidas en el país, Consejo de la Judicatura, Colegio de Abogados u otras instituciones públicas o privadas.

4.- Docencia (máximo 4 puntos).

Un (1) punto por cada año de desempeño de la cátedra universitaria en asignaturas vinculadas con las ciencias jurídicas, en centros de educación superior legalmente reconocidos en el país.

5.- Publicaciones (máximo 2 puntos).

Dos (2) puntos por obra publicada sobre materias relacionadas con la actividad jurídica.

Las y los postulantes que hubieren obtenido un puntaje inferior al cincuenta por ciento en la calificación de méritos, no continuarán en el proceso.

Art. 25.- Prueba de oposición.- Será elaborada y receptada por el Tribunal de Méritos y Oposición, que hará cuarenta (40) preguntas por escrito, que abarcarán temas de orden jurídico y administrativo, cada una de ellas tendrá el valor de un (1) punto. Los y las postulantes tendrán noventa minutos para rendir la prueba.

Al momento de recibir la prueba, el Tribunal, previa la presentación de la cédula de ciudadanía y la firma correspondiente, registrará la asistencia de las y los postulantes habilitados que concurran.

Las hojas de los exámenes serán guardadas en sobre cerrado, mismas que serán custodiadas por la Unidad de Recursos Humanos. La calificación de las pruebas de oposición será efectuada por el Tribunal, en el término de tres días contados a partir de la fecha en la que tuvo lugar.

Las y los postulantes que hubieren obtenido una calificación inferior al cincuenta por ciento en la prueba de oposición, no continuarán en el proceso.

Art. 26.- Notificación.- El puntaje obtenido en las pruebas por los postulantes, se notificará en las veinticuatro horas siguientes al vencimiento del término de calificación.

Art. 27.- Recalificación de oposición.- Las o los postulantes podrán solicitar la recalificación del puntaje de oposición mediante comunicación por escrito, debidamente fundamentada, en el término de tres días contados a partir de la notificación por correo electrónico y la publicación de resultados en la página web de la Municipalidad, la que será resuelta en el plazo de tres días por el Alcalde, previo al informe emitido por el Tribunal de Méritos y Oposición, en el plazo de tres días.

Art. 28.- Concluido el trámite, el Alcalde procederá a emitir el respectivo nombramiento a favor del o la postulante que obtuviere mayor puntuación en el concurso para Registrador de la Propiedad del Cantón Chinchipe.

Art. 29.- Veeduría.- El concurso de méritos y oposición para designar al Registrador Municipal de la Propiedad contará con la participación efectiva de una veeduría ciudadana, para lo cual, el Alcalde, antes de iniciar el proceso de selección, solicitará al Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social la integración de esta veeduría. De no integrarse la veeduría ciudadana en el plazo de ocho días contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud del Alcalde, éste queda facultado para designar a los veedores del proceso que no podrán superar el número de tres (3) ciudadanos de reconocida aceptación y prestigio en el cantón.

Los veedores ciudadanos no percibirán dietas ni remuneración alguna por su participación en el proceso de selección.

Para la integración de la veeduría ciudadana se respetará el principio de paridad entre hombres y mujeres.

Art. 30.- Designación del Registrador Municipal de la Propiedad.- El postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el concurso de méritos y oposición será designado Registrador Municipal de la Propiedad, para lo cual, el Alcalde dispondrá al Jefe de Recursos Humanos se extienda la correspondiente acción de personal e informará sobre la designación al Concejo Municipal.

El Registrador Municipal de la Propiedad, previa su posesión, rendirá caución en los montos establecidos por la Contraloría General del Estado y el Director Nacional de Registro de Datos Públicos, de ser el caso.

Art. 31.- Periodo de Funciones.- El Registrador Municipal de la Propiedad durará en sus funciones cuatro (4) años y podrá ser reelegido por una sola vez; en este último caso, deberá haber sido declarado ganador del

concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de acuerdo con las disposiciones de esta ordenanza.

Ejercerá sus funciones hasta ser legalmente remplazado.

Art. 32.- Remuneración.- El Registrador Municipal de la Propiedad tendrá rango de Director Municipal y percibirá la remuneración establecida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe que corresponderá a este grupo ocupacional.

Art. 33.- Ausencia temporal o definitiva.- En caso de ausencia temporal del Registrador Municipal de la Propiedad titular, el despacho será encargado al funcionario que designe el Registrador de conformidad con el manual orgánico funcional; este encargo será comunicado obligatoriamente al señor Alcalde.

En caso de ausencia definitiva el Alcalde designará al Registrador interino e inmediatamente se procederá al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento del Registrador de la Propiedad titular.

Art. 34.- Destitución.- La o el Registrador de la Propiedad podrá ser destituido de su cargo por el Alcalde, por incumplimiento de las funciones registrales debidamente comprobado al igual que en los casos en los que impida o dificulte la conformación y funcionamiento, de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y normas pertinentes de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 35.- Personal del Registro de la Propiedad.- El personal que labore en el Registro Municipal de la Propiedad sólo será designado mediante concurso público de merecimientos.

CAPÍTULO V

DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DEL REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 36.- Deberes, atribuciones y prohibiciones.- Los deberes, atribuciones y prohibiciones del Registrador Municipal de la Propiedad serán aquellos determinados en la Ley de Registro y esta ordenanza.

Corresponde, además, al Registrador Municipal de la Propiedad elaborar el Manual Orgánico Funcional y como máxima autoridad administrativa del Registro Municipal de la Propiedad ejercer todas las facultades legales para el control financiero, administrativo y registral de esta dependencia municipal.

CAPÍTULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD

Art. 37.- Del funcionamiento.- Para efectos del funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad, el Registrador Municipal observará las normas constantes en la Ley de Registro relativas a:

- a) Del repertorio,
- b) De los registros y de los índices;
- c) De los títulos, actos y documentos que deben registrarse;
- d) Del procedimiento de las inscripciones;
- e) De la forma y solemnidad de las inscripciones;
- f) De la valoración de las inscripciones y su cancelación.

Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

Art. 38.- La o el titular de los datos podrá exigir las modificaciones en registros o base de datos cuando dichas modificaciones no violen una disposición legal, una orden judicial o administrativa. La rectificación o supresión no procederá cuando pudiese causar perjuicios a derechos de terceros o terceros, en cuyo caso será necesaria la correspondiente resolución administrativa o sentencia judicial.

Art. 39.- Las personas afectadas por información falsa o imprecisa, difundida o certificada por registradoras o registradores, tendrán derecho a las indemnizaciones correspondientes, previo el ejercicio de la respectiva acción legal.

CAPÍTULO VII

DE LOS ARANCELES Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

Art. 40.- Financiamiento.- El Registro de la Propiedad se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios de registro y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chinchipe

Art. 41.- Orden judicial.- En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido en la disposición del artículo 1 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador Municipal se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos.

Art. 42.- Aranceles para la administración pública.- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles establecidos en esta Ordenanza, salvo expresa exención legal.

Art. 43.- Modificación de aranceles.- El Concejo Municipal en cualquier tiempo, de acuerdo a las conveniencias e intereses públicos, podrá modificar la tabla de aranceles que fijen el Registro de la Propiedad.

Art. 44.- Exento de pago de impuestos.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe, está exento de pago de estos impuestos o tasas.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- El Alcalde o el Concejo Municipal podrá solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Datos públicos y la Contraloría General del Estado, con la finalidad de auditar la gestión administrativa y financiera de la Registraduría de la Propiedad Municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Señor Alcalde tendrá la facultad para nombrar el o los funcionarios que sean necesarios, para que se encarguen del proceso de transición.

SEGUNDA.- El Registrador de la Propiedad saliente, está obligado a transferir sin ningún costo a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chinchipe los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la

Propiedad del Cantón Chinchipe, por ser considerados públicos, así como el software, el sistema informático instalado, el sistema de respaldo, soportes, claves de acceso y, códigos fuentes en caso de existir, que sirve para el mantenimiento y operación del Registro Municipal de la Propiedad, reservándose el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe el derecho a realizar una auditoría de los bienes e información entregada.

El Registrador de la Propiedad tendrá la obligación de entregar todos los elementos que garanticen la integridad y seguridad del sistema. De faltarse a la obligación constante en esta transitoria y en la Ley, el Registrador de la Propiedad saliente estará sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

TERCERA.- La tabla de aranceles regirá a partir de la publicación de la presente ordenanza, siendo la siguiente:

TABLA DE COBROS

<u>DESDE VALOR DEL PREDIO</u>	<u>HASTA (VP)</u>	<u>TARIFA BASE (TB)</u>	<u>PORCENTAJE EXCEDENTE</u>
0.01	10,000.00	60.00	0.1584%
10,000.01	20,000.00	80.00	0.1668%
20,000.01	30,000.00	90.00	0.1752%
30,000.01	40,000.00	100.00	0.1836%
40,000.01	50,000.00	110.00	0.1920%
50,000.01	60,000.00	120.00	0.2004%
60,000.01	70,000.00	132.64	0.2088%
70,000.01	80,000.00	153.52	3.2172%
80,000.01	90,000.00	175.24	0.2256%
90,000.01	100,000.00	197.80	0.2340%
100,000.01	110,000.01	221.20	0.2424%
110,000.01	120,000.00	245.44	0.2508%
120,000.01	130,000.00	270.52	0.2592%
130,000.01	140,000.00	296.44	0.2676%
140,000.01	150,000.00	323.20	0.2760%
150,000.01	160,000.00	350.80	0.2844%
160,000.01	170,000.00	379.25	0.2928%
170,000.01	180,000.00	408.53	0.3012%
180,000.01	190,000.00	438.65	0.3096%
190,000.01	200,000.00	469.61	0.3180%
200,000.01	en adelante	501.41	0.3270%

Resulta de Multiplicar el Valor del Predio multiplicado por el porcentaje excedente dividido para cien ($VE = VP \times PE / 100$); y, el Valor Total resulta de sacar la tarifa base más el valor del Excedente ($VT = VE + TB$).

Para todos los otros actos los valores se establecerán en la tabla de aranceles, de acuerdo a lo que determina esta ordenanza.

Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que ésta comprenda la tarifa es de cien dólares (US.100,00);

Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, adjudicaciones la tarifa es de cincuenta dólares (US.50,00);

Por registro de las hipotecas constituidas a favor del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, El Biees, se percibirá el cincuenta por ciento (50 %) de los valores fijados en la tabla que consta en esta disposición transitoria para la respectiva categoría.

Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales y la inscripción de las demandas ordenadas judicialmente serán gratuitas, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos.

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

- 1.- **Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de cuarenta dólares (USD 40,00).**
- 2.- **Por la inscripción de embargos, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de cuarenta dólares (USD 40,00) por cada uno.**
- 3.- **Por las razones que certifiquen inscripciones en los índices del registro, la tarifa es de siete dólares (USD 7,00).**
- 4.- **Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de nueve dólares (USD 9,00).**
- 5.- **Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de treinta y cinco dólares (USD 35,00).**
- 6.- **En los casos no especificados en la enunciación anterior la cantidad de diez dólares (USD 10,00).**

Los derechos del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Chinchipe, fijados en esta ordenanza serán calculados por cada acto o contrato según la escala y cuantía correspondiente, aunque estén comprendidos en un solo instrumento.

El Registrador Municipal de la Propiedad del Cantón Chinchipe incluirá en sus planillas el desglose pormenorizado y total de sus derechos que serán pagados por el usuario.

- 7.- **Los discapacitados que excedan del 50% en el carnet de discapacidad, se percibirá el cincuenta por ciento 50% de los valores fijados en la ordenanza**
- 8.- **Las personas de la tercera edad, tendrán el descuento del 50% de los valores fijados en la ordenanza para los respectivos cobros; NO están exentas de este descuento las personas de la tercera edad que excedan de las quinientas remuneraciones básicas unificadas y que en sus pensiones no sobrepasen de mil dólares americanos.**
- 9.- **Por las inscripciones de Planos de Terrenos Urbanizados aprobados por el Municipio el costo será de veinte dólares americanos (\$20), por cada lote.**
- 10.- **En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, la tarifa de ochenta dólares (USD 80,00).**
- 11.- **Por la inscripción de hipotecas abiertas, será la tarifa de ciento cincuenta dólares (150); Por la inscripción de hipotecas del Banco Nacional de Fomento, no se cancelara ningún rubro, únicamente cancelaran la prohibición de enajenar y gastos administrativos que será la cantidad de cuarenta dólares (USD 40,00); y,**
- 12.- **Por la inscripción de las adjudicaciones que otorga la Subsecretaria de Tierras no tendrán ningún valor, se cobrara gastos administrativos, que tendrá la tarifa de diez dólares (USD 10).**

CUARTA.- El proceso de transición del Registro de la Propiedad al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe, se deberá realizar de manera obligatoria una auditoría técnica, financiera y administrativa. El Registrador de la Propiedad saliente solicitará a la Contraloría General del Estado que se lleven a cabo los exámenes correspondientes.

QUINTA.- El Registro Municipal de la Propiedad impulsará el desarrollo de una estrategia de gobierno electrónico como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana.

SEXTA.- El personal que se requiera para las funciones registrales serán designados por concurso público de méritos y oposición y estarán sujetos a la ley que regule el servicio público.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su Publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmada en la sala de sesiones del Concejo del GAD Municipal del Cantón Chinchipe, a los 28 días del mes de Febrero del año dos mil trece.

f.) Dr. Mesías Amable Valdez Camacho, Alcalde (E) del Cantón Chinchipe.

f.) Segundo Miguel Molina Molina, Secretario General (E).

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: Que la reforma a la Ordenanza precedente fue conocida, discutida y aprobada en primera, segunda y definitiva instancia, por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe, en las sesiones ordinarias Nros. 04/2013 y 05/2013, llevadas a efecto los días jueves 21 y jueves 28 de Febrero del 2013, en su orden respectivamente, tal como lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.- Febrero 28 del 2013.

f.) Segundo Miguel Molina Molina, Secretario (E) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHINCHIPE: a los cuatro días del mes de marzo del 2013, a las 11H00.- Vistos: De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, enviase tres ejemplares de la presente Reforma a la Ordenanza, ante el señor Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Ing. Tania Jaramillo García, Secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHINCHIPE, el siete de marzo del 2013, a las 15 horas.- De conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD; habiéndose observado el trámite legal y, por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y más leyes de la República.- **SANCIONO.-** La presente Ordenanza para que entre en vigencia, a cuyo efecto se promulgará en el dominio Web de la Institución y en el Registro Oficial del Ecuador.

f.) Ing. José Alberto Jaramillo Núñez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe.

Proveyó y firmo la presente Ordenanza el Ing. José Alberto Jaramillo Núñez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe. El 07 de Marzo del 2013.

Lo certifico.

f.) Ing. Tania Jaramillo García, Secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chinchipe.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL SAN PEDRO DE HUACA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264 numeral 5 otorga a los gobiernos municipales las competencias de crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras, sin perjuicio de otras que determine la ley;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización sobre la garantía de autonomía de los Gobiernos Autónomos Descentralizados en sus artículos 2, literal a); y 6 literal e), da la potestad de derogar impuestos, establecer excepciones, exoneraciones, participaciones o rebajas de los ingresos tributarios y no tributarios de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sin resarcir con otra renta equivalente en su cuantía.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su artículo 57 literal b) y y) determinan como atribuciones del Concejo Municipal regular mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; y, reglamentar los sistemas mediante los cuales ha de efectuarse la recaudación e inversión de las rentas municipales.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en su artículo 186 en concordancia con el Art. 491 literal e) tipifica que los Gobiernos Municipales dentro de su facultad tributaria podrán crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas.

Que, el Código Orgánico Tributario, en su artículo 9 señala, que la gestión tributaria corresponde al organismo que la ley establezca y comprenden las funciones de determinación y recaudación de los tributos, así como la resolución de las reclamaciones y absolución de consultas tributarias. En uso de sus atribuciones contempladas en Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización:

Expide:

LA “REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES EN EL CANTÓN SAN PEDRO DE HUACA”.

CAPÍTULO I**DE LAS PERSONAS QUE EJERCEN ACTIVIDADES COMERCIALES**

Art. 1.- Objeto del impuesto.- La Patente Municipal es el permiso anual que confiere el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca a su poseedor, la facultad y derecho de ejercer una actividad comercial, industrial, financiera, inmobiliaria, de profesionales, ocupación liberal, trabajo autónomo, artesanal, de transporte, servicios varios u otras actividades de cualquier orden económico, dentro del cantón San Pedro de Huaca.

Art. 2.- Sujeto activo.- El sujeto activo de este impuesto es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca.

Art. 3.- Sujeto pasivo.- Son sujetos pasivos del Impuesto de Patente Municipal, todas las personas naturales y jurídicas de derecho privado, sucesiones indivisas, sociedades de hecho y de derecho que ejerzan actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias, profesionales, de servicios varios, arrendatarios de inmuebles, transportistas de servicio público de pasajeros y de carga en forma individual; y, demás actividades de orden económico dentro del cantón San Pedro de Huaca.

Cuando una persona natural y jurídica de derecho privado, sucesión indivisa, sociedad de hecho y de derecho tuviera uno o varios establecimientos económicos, pagará independientemente los impuestos que cause cada uno de los mismos.

Art. 4.- Obligaciones del sujeto activo.- La Dirección Financiera a través de la Jefatura de Rentas Municipales, actualizará la base de datos al 30 de diciembre del año inmediato anterior del cobro del tributo dentro del territorio cantonal. El catastro general con información proporcionada por las y los contribuyentes sobre sus actividades económicas se registrarán mediante los formularios de declaración para la obtención de patente para personas naturales no obligadas a llevar contabilidad y obligadas a llevar contabilidad emitidos por la Jefatura de Rentas Municipales, en los cuales se adjuntará los documentos sustentatorios conexos de los sujetos pasivos.

1. El Formulario que emitirá la Administración Tributaria Municipal, de declaración para obtener la patente de personas naturales y sucesiones indivisas no obligadas a llevar contabilidad contendrá la siguiente información:

a) Fecha de presentación del formulario;

b) Número de cédula de ciudadanía y/o pasaporte, certificado de votación y Registro Único de Contribuyentes (RUC) si lo tuviere;

c) Nombre Comercial o de Fantasía del establecimiento económico;

d) Especificación de la actividad económica principal y dirección del domicilio;

e) Especificación de las actividades económicas secundarias y dirección de los domicilios si las tuviere;

f) Fecha de inicio de las actividades económicas principales y secundarias si las tuviere;

g) Desglose del patrimonio previa verificación de la o el funcionario de la Administración Tributaria Municipal;

h) Croquis de ubicación de los establecimientos económicos principales y secundarios si los tuviere;

i) Descripción de la verificación efectuada por la o el funcionario de Administración Tributaria Municipal;

j) Firma de la o el contribuyente sobre la veracidad de la información proporcionada; y,

k) Firma de la o el funcionario de Administración Tributaria Municipal que verificó la información.

2. El Formulario que emitirá la Administración Tributaria Municipal de declaración para obtener la patente de personas obligadas a llevar contabilidad contendrá la siguiente información:

a) Fecha de presentación del formulario;

b) Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC), de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del responsable por representación;

c) Razón social y nombre comercial del establecimiento económico;

d) Especificación de la actividad económica principal y dirección del domicilio;

e) Especificación de las actividades económicas secundarias y dirección de los domicilios si las tuviere;

f) Fecha de inicio de las actividades económicas principal y secundarias si las tuviere;

g) Desglose de los estados de situación y resultados correspondientes al cantón San Pedro de Huaca, previa revisión de los estados de situación y resultados consolidados;

- h) Croquis de ubicación de los establecimientos económicos principales y secundarios si los tuviere;
- i) Descripción de la verificación efectuada por la o el funcionario de Administración Tributaria Municipal;
- j) Firma de la o el representante legal sobre la veracidad de la información proporcionada; y,
- k) Firma de la o el funcionario de Administración Tributaria Municipal que verificó la información.

El manejo de los datos será estrictamente de carácter tributario y confidencial, salvo cuando las autoridades competentes y para fines de orden legal lo soliciten por escrito al señor Alcalde o al Director de Gestión Financiera.

La Jefatura de Rentas Municipales vigilará la instalación de nuevos establecimientos y actividades para su registro y posterior proceso de determinación tributaria.

Periódicamente, la Comisaría Municipal previo asesoramiento de la Jefatura de Rentas Municipales, verificará la obtención de la Patente Municipal y su exhibición, cualquier novedad será informada a dicha Jefatura, y esta a su vez al Director de Gestión Financiera.

Art. 5.- Facultades del sujeto activo.- A la Dirección Financiera Municipal se le otorga las siguientes facultades:

1. Solicitar a las diferentes instituciones y entidades del sector público y privado la información económica, financiera, contable y la que se requiera, respecto de las personas naturales y jurídicas cuyas actividades y/o domicilio se encuentren en el cantón San Pedro de Huaca;
2. Solicitar al Servicio de Rentas Internas copia del catastro de contribuyentes, así como de las declaraciones del impuesto a la renta que se requieran;
3. Solicitar a terceros cualquier información relacionada con el hecho generador de este impuesto, relacionada con las obligaciones tributarias propias de los sujetos pasivos.

Art. 6.- Obligaciones de los sujetos pasivos.- Los sujetos pasivos del impuesto de patente anual están obligados a cumplir con los deberes formales del contribuyente o responsable establecidos en el Código Orgánico Tributario, particularmente con las siguientes:

1. Las personas no obligadas a llevar contabilidad, deberán:
 - a) Inscribirse en los registros de Patente Municipal, que para la determinación de este impuesto llevará la Dirección Financiera a través de la Jefatura de Rentas Municipales;

- b) Presentar fotocopias a color y original de la cédula de ciudadanía y certificado de votación, Registro Único de Contribuyentes si lo tuviere;
- c) Presentar detalle de ingresos y egresos para los que poseen RUC;
- d) Presentar la declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior si lo realizaren;
- e) Presentar la declaración del patrimonio de la actividad económica, en los formularios de declaración para obtener la patente, emitidos por la Jefatura de Rentas Municipales; y,
- f) Presentar un certificado de no adeudar al Municipio.

2. Las personas obligadas a llevar contabilidad, deberán:

- a) Inscribirse en los registros de Patente Municipal, que para la determinación de este impuesto llevará la Dirección de Gestión Financiera a través de la Jefatura de Rentas Municipales;
- b) Presentar la declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior;
- c) Presentar fotocopias a color y original de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal, Registro Único de Contribuyentes;
- d) Presentar copia de la constitución de la compañía, para el caso de las personas jurídicas y copia del Nombramiento del Representante Legal actualizado en caso de serlo.
- e) Cuando estas tengan sucursales y/o agencias presentarán los estados financieros de situación y resultados consolidados y locales, validados por el SRI, necesarios para realizar el cruce de información y dar razonabilidad a la información entregada, la misma que deberá dar cumplimiento con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento sobre la obligación de llevar contabilidad;
- f) Presentar la declaración de activos totales de la actividad económica en el caso de sociedades y personas naturales obligadas a llevar contabilidad para determinar el monto a pagar correspondiente al impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.
- g) Presentar un certificado de no adeudar al Municipio.

3. Las y los artesanos, a más de lo establecido en el Art. 6, numeral 1, de esta Ordenanza deberán:

- a) Inscribirse en los registros de patente municipal, que para la determinación de este impuesto llevará la Dirección Financiera a través de la Jefatura de Rentas Municipales;
 - b) Presentar el certificado de calificación artesanal emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, previa verificación e inspección sobre el cumplimiento de las condiciones de su actividad económica para fines tributarios de conformidad con lo determinado en el artículo 550 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;
 - c) Presentar un detalle de ingresos y egresos;
 - d) Presentar la declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior si lo realizaren;
 - e) Presentar un certificado de no adeudar al Municipio.
4. Para las personas naturales que se encuentren amparados por la Ley del Anciano que hayan cumplido sesenta y cinco años de edad, deberán:
- a) Inscribirse en los registros de patente municipal, que para la determinación de este impuesto llevará la Dirección Financiera a través de la Jefatura de Rentas Municipales;
 - b) Presentar fotocopia a color de la cédula de ciudadanía;
 - c) Presentar detalle de ingresos y egresos para los que poseen RUC;
 - d) Presentar la declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior si lo realizaren;
 - e) Presentar un certificado de no adeudar al Municipio.

Corresponde a la Jefatura de Rentas aceptar y calificar los documentos presentados, y de no estar sustentados legalmente, rechazarlos o solicitar aclaraciones de los mismos.

Los funcionarios municipales están autorizados a realizar inspecciones o verificaciones sobre el hecho generador, tendientes al control del impuesto de la Patente Municipal, presentando las declaraciones mensuales o semestrales, cuentas de ingresos y egresos, libros de contabilidad, registros contables y otros documentos e información pertinente que para el efecto le fueren solicitados.

Concurrir a las oficinas de la Administración Tributaria Municipal, cuando su presencia sea requerida por la autoridad competente. Exhibir la Patente Municipal en un lugar visible y en cada establecimiento si lo tuviere.

Art. 7.- Obligatoriedad de declarar.- Todos los sujetos pasivos del Impuesto de la Patente Municipal referidos en el Art. 3 de la presente Ordenanza, aún los exonerados del

pago del impuesto, están obligados a presentar la declaración y obtener la Patente Municipal en los plazos previstos en la presente Ordenanza.

Art. 8.- Verificación de la declaración.- Todas las declaraciones quedan sujetas a la verificación por parte de la Administración Tributaria Municipal. De existir novedades sobre el resultado de la misma, el sujeto pasivo será notificado, quien dentro del plazo de ocho días, podrá presentar el reclamo administrativo correspondiente ante el señor Alcalde o Director Financiero, de conformidad con las disposiciones contempladas en el Código Orgánico Tributario.

Art. 9.- Determinación del Impuesto.- La determinación de la obligación tributaria municipal se efectuará por los sistemas de declaración del sujeto pasivo, por actuación de la Administración Tributaria Municipal y de modo mixto de conformidad con lo determinado en el Código Orgánico Tributario.

Art. 10.- Determinación presuntiva.- Tendrá lugar la determinación presuntiva, cuando no sea posible la directa, o por falta de declaración del sujeto pasivo, pese a la notificación particular que para el efecto hubiese hecho el sujeto activo, en razón de que los documentos que respaldan su declaración no presten mérito suficiente para acreditarla. En tales casos, la determinación se fundamentará en los hechos, indicios, circunstancias y demás elementos ciertos que permitan establecer la configuración del hecho generador y la cuantía del tributo causado mediante la aplicación de coeficientes que determine la ley respectiva de conformidad con la norma legal referida anteriormente.

Además, para la determinación presuntiva de la base imponible, se tomará como referencia las actividades económicas que se encuentren en situación análoga y que hayan obtenido su patente municipal.

Art. 11.- De la actualización de datos.- Todo cambio producido en las actividades económicas obligadas a pagar el impuesto de Patente Municipal, como transferencia de dominio, nueva dirección, variación del patrimonio, suspensión de la actividad, entre otros, deberán ser comunicados por los sujetos pasivos con la finalidad de que la información del registro de actividades económicas refleje datos actualizados y reales, el mismo que se realizará a la Jefatura de Rentas Municipales, hasta treinta días después de generado el cambio.

Recibido el formulario, la Jefatura de Rentas Municipales, realizará las acciones administrativas correspondientes y actualizará los registros existentes.

Art. 12.- De la suspensión, disolución o liquidación de actividades.- En caso de que las personas naturales y jurídicas de derecho privado, sucesiones indivisas, sociedades de hecho y de derecho suspendan, disuelvan o liquiden sus actividades económicas que causen la obligación del tributo materia de esta Ordenanza, deberán comunicar a la Jefatura de Rentas Municipales, hasta treinta días después de finalizadas sus operaciones, cumpliendo el siguiente procedimiento:

1. Solicitud valorada de suspensión de la actividad económica;
2. Presentación de la copia del pago del impuesto de Patente Municipal hasta la fecha en que notifique a la municipalidad la suspensión, disolución o liquidación de su actividad;
3. Certificado de no adeudar a la Municipalidad emitido como especie valorada;
4. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC), actualizado el cese de la actividad económica;

Comprobado dicho caso, la o el Jefe de Rentas Municipales, procederá a la cancelación de la inscripción y al registro de la inactividad del establecimiento o actividad económica; caso contrario se entenderá que la actividad continúa hasta la fecha de su comunicación y por ende, las obligaciones de pago seguirán vigentes.

Art. 13.- De la transferencia de dominio.- Cuando la actividad se haya transferido a otra u otro contribuyente o responsable, todas las obligaciones se trasladarán al nuevo sujeto pasivo, incluido el pago del impuesto de patente no satisfecho en años anteriores.

Art. 14.- Plazo para obtención, declaración y pago de la patente.- Será de acuerdo a lo siguiente:

1. El plazo para la obtención y pago de la patente municipal para nuevas actividades económicas será dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en que se inician esas actividades de conformidad con lo determinado en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;
2. Para quienes estén ejerciendo actividad económica y no estén obligados a llevar contabilidad ni pagar el impuesto a la renta, la declaración, obtención y pago de la patente municipal se realizará desde el 1 de enero hasta el 30 de abril de cada año; y,
3. Para quienes estén obligados a llevar contabilidad y pagar el impuesto a la renta, la declaración, obtención y pago de la patente municipal lo realizarán desde el 1 de enero hasta el 31 de mayo de cada año.

Art. 15.- Declaración del Impuesto.- Los sujetos pasivos de la Patente Municipal, declararán el impuesto en los plazos previstos en el Art. 14 de la presente Ordenanza, pagarán los valores correspondientes a su liquidación atendiendo el noveno dígito del número de la cédula de ciudadanía para los que aún no estén inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC); y, los demás en base a lo determinado en la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en las fechas que se indican en la siguiente tabla de vencimiento:

9no Dígito de la CI o RUC	Fecha de vencimiento	
	CONTABILIDAD	
	No Obligados	Obligados
1	10 de abril	10 de mayo
2	12 de abril	12 de mayo
3	14 de abril	14 de mayo
4	16 de abril	16 de mayo
5	18 de abril	18 de mayo
6	20 de abril	20 de mayo
7	22 de abril	22 de mayo
8	24 de abril	24 de mayo
9	26 de abril	26 de mayo
0	28 de abril	28 de mayo

Cuando una fecha de vencimiento coincida con días de descanso obligatorio o feriados, aquella se trasladará al siguiente día hábil.

CAPÍTULO II

DEL IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL

Art. 16.- Hecho generador.- El Impuesto a la Patente Municipal se causa por el ejercicio habitual de las actividades económicas que realicen los sujetos pasivos por el dominio de los bienes muebles de naturaleza corporal que se transfieren o de los servicios de mano de obra e intelecto que se presten, dentro de la jurisdicción del cantón San Pedro de Huaca.

Art. 17.- Base imponible.- La base imponible para la determinación del impuesto de Patente Municipal será en función del patrimonio de los sujetos pasivos de este impuesto dentro del cantón San Pedro de Huaca:

1. Para las actividades de personas naturales no obligadas a llevar contabilidad que se patente por primera vez, el patrimonio será determinado de conformidad con el Art. 10 de la presente Ordenanza;
2. Para las actividades de personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, el patrimonio será el establecido de sus cuentas de ingresos y egresos o declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior si lo realizare y de conformidad con lo determinado en el Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, registrados en su renta imponible antes de sus ingresos por trabajo en relación de dependencia. En caso de ser negativa, se considerará el elemento financiero mayor;
3. Para las actividades ya establecidas de personas obligadas a llevar contabilidad, la base imponible para el cálculo del impuesto será en función del patrimonio como determina el Artículo 548 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y

Descentralización, y constante en la declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior y/o de su declaración sustitutiva debidamente justificada;

4. Para los sujetos pasivos que tengan su matriz, sucursales y/o agencias en el cantón San Pedro de Huaca y en otras jurisdicciones del país, deberán presentar la información solicitada en el Art. 6 numeral 2, literal d), de la presente Ordenanza; de no hacerlo se establecerá en base a lo determinado en el literal e), del referido artículo;

1. Para las personas naturales obligadas o no a llevar contabilidad, las personas jurídicas de derecho privado, sucesiones indivisas, las sociedades de hecho y de derecho se aplicará la tarifa del impuesto anual en función del patrimonio de los sujetos pasivos de este impuesto dentro del cantón. La tarifa mínima será de diez dólares de los Estados Unidos de América y la máxima de veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América, de conformidad con lo determinado en el Art. 548 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Art. 18.- Tarifa del impuesto.- Para liquidar el impuesto de la Patente Municipal, se aplicará lo siguiente:

Liquidación del impuesto.- Para liquidar el impuesto de Patente Municipal, se aplicará lo siguiente:

TABLA IMPUESTO A LA PATENTE MUNICIPAL				
N°	Fracción Básica	Fracción Excedente	Impuesto sobre la Fracción Básica	Impuesto sobre la Fracción Excedente
1	0,01	400,00	10,00	0,0%
2	401,00	600,00	12,00	2,0%
3	601,00	800,00	16,00	4,0%
4	801,00	1000,00	24,00	2,0%
5	1001,00	1200,00	28,00	2,0%
6	1201,00	1500,00	32,00	2,6%
7	1501,00	3000,00	40,00	1,3%
8	3001,00	4000,00	60,00	2,0%
9	4001,00	5000,00	80,00	4,0%
10	5001,00	10000,00	120,00	0,4%
11	10001,00	20000,00	140,00	0,2%
12	20001,00	30000,00	160,00	0,4%
13	30001,00	50000,00	200,00	1,0%
14	50001,00	60000,00	400,00	2,0%
15	60001,00	70000,00	600,00	2,0%
16	70001,00	80000,00	800,00	2,0%
17	80001,00	90000,00	1000,00	2,0%
18	90001,00	100000,00	1200,00	8,0%
19	100001,00	150000,00	2000,00	1,0%
20	150001,00	200000,00	2500,00	0,60%
21	200001,00	300000,00	2800,00	5,00%
22	300001,00	En Adelante	5000,00	

Cuando la base imponible este entre 0,01 a 400,00 se cancelará la tarifa mínima; y, a partir del segundo rango en adelante se liquidará, por la fracción básica el valor a pagar inmediato anterior, más el porcentaje de la fracción excedente.

sociedades de hecho y de derecho, el valor a pagar de la patente no podrá ser inferior al del año inmediato anterior, salvo que la base imponible sea menor y se encuentre técnica y legalmente justificada,

2. Para las personas naturales obligadas o no a llevar contabilidad, las personas jurídicas de derecho privado, sucesiones indivisas, las

3. La tarifa del impuesto para el sector del transporte será conforme la siguiente tabla:

N°	Servicios	Modalidad	Público
1	Transporte Liviano	Motos	10,00
		Taxis	10,00
		Camionetas	10,00
2	Transporte de Pasajeros	Buses	10,00
		Furgonetas	10,00
		Microbuses	10,00
3	Transporte de Carga	Volquetas	15,00
		Camiones	15,00
		Maquinaria Pesada	15,00
		Tráiler	15,00

Los transportistas en proceso de legalización pagarán estos valores, previo su legalización en las instituciones u organizaciones jurídicas según su modalidad, en base a la certificación otorgada por la institución en donde vaya a afiliarse; y, los particulares se sujetarán a la tabla de Impuesto a la Patente Municipal. Los transportistas públicos y particulares que se beneficiarán de los valores establecidos en esta tabla, deberán presentar la factura de pago del Impuesto sobre los vehículos emitida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Pedro de Huaca, de conformidad con lo determinado en el artículo 542 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

2. En el caso de actividades nuevas, se emitirá una vez que se levante el catastro, mediante la verificación y/o determinación presuntiva por parte de la Jefatura de Rentas Municipales; y,
3. En el caso de actividades obligadas a llevar contabilidad de conformidad con la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, se emitirá una vez presentados los Estados Financieros dentro de los plazos establecidos en el artículo 14 de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO III

DE LA EMISIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL

Art. 19.- De la emisión de títulos de crédito.- La emisión de títulos de crédito corresponde a la Jefatura de Rentas Municipales, la misma que procederá de la siguiente manera:

1. En base al catastro de patentes de actividades ya establecidas, la emisión anual de títulos de crédito por patente municipal se realizará hasta el 31 de diciembre de cada año, sin perjuicio de los resultados que arrojen las verificaciones de las declaraciones y de la información disponible y que sea necesario re liquidar;

Art. 20.- De la recaudación.- Una vez emitidos los títulos de crédito, la Tesorería Municipal, será la encargada de recaudar los respectivos valores, y en los casos que sea necesario, dando cumplimiento con los procesos coactivos de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario.

Art. 21.- Fecha de exigibilidad para inicio del proceso coactivo.- El pago de la Patente Municipal será exigible mediante proceso coactivo desde el primero de enero del siguiente ejercicio económico.

Art. 22.- Intereses y multas a cargo del sujeto pasivo.- Las y los contribuyentes y/o responsables que no hayan cancelado este impuesto en los plazos previstos, cancelarán los intereses y multas vigentes de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Tributario y la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, desde la fecha de exigibilidad de la obligación tributaria hasta su extinción.

Art. 23.- Reducción del impuesto.- Cuando un negocio demuestre haber sufrido pérdidas conforme a la declaración aceptada en el Servicio de Rentas Internas, o por fiscalización efectuada por la predicha entidad o por la municipalidad, el impuesto se reducirá a la mitad. La reducción será de hasta la tercera parte, si se demostrare un descenso en la utilidad de más del cincuenta por ciento en relación con el promedio obtenido en los tres años inmediatos anteriores de conformidad con lo determinado en el Art. 549 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Si una actividad es realizada en más de un cantón, para el beneficio de las rebajas por pérdidas, se sustentará con documentos habilitantes que justifiquen las operaciones económicas financieras realizada en el período fiscal correspondiente en el cantón.

Art. 24.- De la emisión de títulos de crédito.- Para la recaudación de este impuesto, se procederá en forma directa y al momento en que el propietario o la persona que haga sus veces, presente la documentación respectiva de la nueva patente, para lo cual se emitirá un título de crédito específico en el cual a más del valor se registrará los servicios administrativos y el interés y multa correspondientes.

Art. 25.- Exoneraciones.- Están exentos del impuesto anual de Patente:

1. Las y los artesanos calificados como tales por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:
 - a) Que mantenga actualizada su calificación por la Junta de Defensa del Artesano;
 - b) Que no exceda del monto de activos totales permitido por la Ley de Defensa del Artesano;
 - c) Que preste exclusivamente los servicios a los que se refiere su calificación artesanal;
 - d) Que venda exclusivamente bienes de su propia elaboración y a los que se refiere su calificación artesanal;
 - e) Las y los artesanos que cumplan con lo previsto en los anteriores literales, la Jefatura de Rentas Municipales les conferirá el certificado que acredite su exoneración.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en los literales anteriores, determinará que las y los artesanos deban obtener la patente sin exoneración, sin perjuicio de las demás sanciones a las que hubiere lugar.

2. Quienes se encuentren amparados por el Art. 14 de la Ley del Anciano, que hayan cumplido sesenta y cinco

años de edad, sean nacionales y extranjeros legalmente establecidos en el país, y que sus ingresos mensuales máximos sean de cinco remuneraciones básicas unificadas y que su patrimonio no exceda de quinientas remuneraciones básicas unificadas.

Las personas amparadas por la Ley del Anciano tendrán beneficio total siempre y cuando los ingresos o patrimonio no excedan los límites establecidos en la correspondiente ley; y,

Si la renta o patrimonio excede de las cantidades determinadas en el inciso segundo de este numeral, el impuesto se pagará únicamente por la diferencia o excedente.

3. Quienes dentro de los límites que establezca la ley, estén amparados en las exenciones generales establecidas en el Art. 35 del Código Orgánico Tributario, previa su justificación.

Todas las instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente constituidas, definidas como tales en el Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (de culto religioso, beneficencia, promoción y desarrollo de la mujer, el niño y la familia, cultura, arte, educación, investigación, salud, deportivas, profesionales, gremiales, clasistas, partidos políticos, los de las comunas, pueblos indígenas, cooperativas de vivienda, uniones, federaciones, asociaciones de campesinos y pequeños agricultores legalmente reconocidas), siempre que sus bienes e ingresos se destinen a sus fines específicos y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos.

Los excedentes que se generaren al final del ejercicio económico deberán ser invertidos en sus fines específicos hasta el cierre del siguiente ejercicio.

Para que las instituciones antes mencionadas puedan beneficiarse de esta exoneración, es requisito indispensable que se encuentren inscritas en el Registro Único de Contribuyentes, lleven contabilidad y cumplan con los demás deberes formales contemplados en el Código Orgánico Tributario, la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, su Reglamento y demás Leyes de la República.

La Administración Tributaria Municipal, verificará en cualquier momento que las instituciones exoneradas sean exclusivamente sin fines de lucro, se dediquen al cumplimiento de sus objetivos estatutarios y, que sus bienes e ingresos se destinen en su totalidad a sus finalidades específicas. De establecerse que las instituciones no cumplen con los requisitos arriba indicados, deberán pagar el Impuesto de Patente Municipal sin exoneración alguna.

La exoneración es aplicable al impuesto de Patente Municipal, más no a la obligación de declarar y obtener el formulario de patente anual y pago de tasas por servicios administrativos.

CAPÍTULO IV

DE LAS CONTRAVENCIONES Y MULTAS

Art. 26.- Contravenciones y sanciones.- La Dirección Financiera, previo informe de la Jefatura de Rentas Municipales y Comisaría Municipal, en los casos que les compete, impondrá multas a los sujetos pasivos por contravenir las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza, en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento de los artículos 6, 7, 11, 12, 14 y 20 de la presente Ordenanza, generará la sanción equivalente al 1% de la remuneración mensual básica unificada del trabajador en general para personas naturales y del 5% para las personas jurídicas que estén exentas de este impuesto. El 5% del impuesto a pagar, para las personas naturales y sucesiones indivisas no obligadas a llevar contabilidad; y, el 10% del impuesto a pagar para las personas naturales de derecho privado, sucesiones indivisas, sociedad de hecho y de derecho;
2. La falsedad de datos, ocasionarán las multas equivalentes desde el 25% hasta el 100% de la remuneración mensual básica mínima unificada del trabajador en general, a las personas que por culpa o dolo proporcionen datos tributarios falsos;
3. La evasión tributaria, ocasionada por las personas naturales o jurídicas que mediante actos deliberados u ocultación de la materia imponible produzcan la evasión tributaria o ayuden a dicha finalidad, incurrirán en multa de hasta el triple del tributo evadido o intentado evadir; y,
4. Las demás contempladas en el Código Orgánico Tributario.

Art. 27.- Clausura.- La clausura es el acto administrativo de carácter reglado e impugnabile, por el cual la Dirección Financiera a través de la Comisaría Municipal con el personal a su cargo, procederá a cerrar los establecimientos de los sujetos pasivos cuando incurran en uno o más de los siguientes casos:

1. Por falta de inscripción en los plazos establecidos, aun cuando la misma se encuentre exenta del impuesto;
2. Por no facilitar la información requerida por la Administración Tributaria Municipal;
3. Por falta de pago de los valores emitidos por el Impuesto de Patente Municipal pese a haber sido notificado, sin perjuicio de la acción coactiva;
4. Por evasión o elusión tributaria; y,
5. Por realizar actividades no registradas en la Patente Municipal.

Previo a la clausura, la Dirección Financiera notificará al sujeto pasivo concediéndoles el plazo de ocho días para que cumpla con las obligaciones pendientes o justifique objetivamente su cumplimiento. De no hacerlo, se procederá a la clausura, la misma que se ejecutará vencido el plazo indicado.

La clausura se efectuará mediante la aplicación de sellos y avisos en un lugar visible del establecimiento sancionado y se mantendrá hasta el cumplimiento de las obligaciones pendientes.

Realizada la notificación de clausura para presentación de información tributaria y conocida la liquidación del impuesto de Patente Municipal, el sujeto pasivo no realizare el pago correspondiente dentro del plazo de ocho días, se procederá a la clausura inmediata del establecimiento; de igual forma se procederá con los contribuyentes que hayan incumplido los convenios de pago suscritos.

Art. 28.- Clausura por incumplimiento a citación.- Cuando los sujetos pasivos no dieren cumplimiento con la segunda citación realizada por la Dirección Financiera o la Jefatura de Rentas Municipales, dentro de 10 días hábiles, procederá con la clausura hasta que el responsable cumpla con las obligaciones tributarias.

Art. 29.- Destrucción de sellos.- La destrucción de sellos que implique el reinicio de actividades sin autorización o la oposición a la clausura, dará lugar a iniciar las acciones legales pertinentes.

Art. 30.- Intervención de la Comisaría Municipal.- Para la ejecución de la clausura, la Dirección Financiera, solicitará la intervención de la Comisaría Municipal y/o Fuerza Pública, quienes actuarán en forma inmediata sin necesidad de trámite previo.

Art. 31.- Reclamos y recursos.- Conforme a lo establecido en el Código Orgánico Tributario, los sujetos pasivos tienen derecho a presentar reclamos y recursos ante la señora o señor Alcalde o el Director Financiero, quien las resolverá de forma motivada de conformidad con las disposiciones legales vigentes. En ningún caso se receptorán reclamos por obligaciones anuales vencidas.

Art. 32.- Normas complementarias.- En todos los procedimientos y aspectos no señalados en esta Ordenanza, se aplicarán las disposiciones contempladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Tributario, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, su Reglamento, Ley del Registro Único de Contribuyentes, su Reglamento y demás leyes conexas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- La violación a esta Ordenanza, por parte de los funcionarios municipales encargados de la Administración Tributaria Municipal, será sancionada de acuerdo a las normas internas del GADMSPH.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Queda derogada la Ordenanza Reformativa a la Ordenanza que regula la Administración, Control y Recaudación del Impuesto de Patentes Municipales, aprobada por el Concejo el 10 de febrero del 2010 y las demás que se opongan a esta Ordenanza.

SEGUNDA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Municipal de San Pedro de Huaca, a los veinticinco días del mes de febrero del 2013.

f.) Ing. Sonia Silvana Sierra Osejos, Vicealcaldesa.

f.) Wasternon Ramiro Palacios Reyes, Secretario del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES EN EL CANTÓN SAN PEDRO DE HUACA**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Huaca, en Primer debate en sesión ordinaria del 15 de febrero del 2013; y, en Segundo debate, en sesión ordinaria realizada el 25 de febrero del 2013.

f.) Wasternon Ramiro Palacios Reyes, Secretario del Concejo.

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE HUACA.- Huaca, 27 de febrero del 2013.- Las 09H00.-

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), remito original y copias de la presente ordenanza ante el Señor Alcalde para su sanción y promulgación.-

f.) Wasternon Ramiro Palacios Reyes, Secretario del Concejo.

ALCALDÍA DEL CANTÓN SAN PEDRO DE HUACA.- Huaca, 27 de febrero del 2013.- Las 15H00.- **VISTOS.-** Por cuanto la Ordenanza que antecede reúne los requisitos legales y con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), **SANCIONO** la presente Ordenanza y se ordena su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial, en la página web de la Institución y en los medios de comunicación masiva.- **EJECÚTESE.**

f.) Ab. Campo Elías Paspuel Martínez, Alcalde.

CERTIFICACIÓN.- La Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Huaca, certifica que el Señor Abogado Campo Elías Paspuel Martínez, Alcalde del Cantón, sanciono **REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES EN EL CANTÓN SAN PEDRO DE HUACA**, el día de hoy miércoles 27 de febrero del 2013, a las 15H00.

f.) Wasternon Ramiro Palacios Reyes, Secretario del Concejo.



SUSCRÍBASE

Al Registro Oficial Físico y Web

Av. 12 de Octubre N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez / Edificio NADER
Teléfonos: Dirección: 2901 629 / 2542 835
Oficinas centrales y ventas: 2234 540
Editora Nacional: Mañosca 201 y 10 de Agosto / Teléfono: 2455 751
Distribución (Almacén): 2430 110
Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto / Teléfono: 04 2527 107

Siganos en:

www.registroficial.gob.ec

facebook

twitter