



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año IV - Nº 914

**Quito, lunes 18 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 DEFENSA NACIONAL:

071 Deléganse facultades al/la Viceministro(a) de este Ministerio 2

SECRETARÍA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO:

INMOBILIAR-2013-0007 Deléganse atribuciones al titular de la Coordinación Zonal Centro-Sur 7

RESOLUCIONES:

SECRETARÍA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO:

INMOBILIAR-DSI-2013-012 Autorízase el viaje al exterior de la arquitecta María Augusta Constante López 8

INMOBILIAR-DSI-2013-015 Autorízase el viaje al exterior del doctor Marco Vinicio Landázuri Álvarez y otra 9

CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS:

0001-CNC-2013 Dispónese que a partir del año 2014 se aplicará la metodología para el cálculo del potencial de recaudación para los gobiernos autónomos descentralizados, excepto los gobiernos autónomos parroquiales rurales 10

CONSEJO NACIONAL DE VALORES:

CNV-001-2013 Refórmase la Codificación de varias resoluciones expedidas por este organismo 12

CNV-002-013 Dispónese que en la contabilidad del fideicomiso mercantil, cuando por aplicación de las NIIF'S, no se puedan reconocer los activos transferidos al patrimonio autónomo, este registrará dichos activos en sus estados financieros a su valor neto 16

	Págs.	
CONSULTAS:		
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:		
De clasificación arancelaria de los siguientes productos:		
SENAE-DNR-2013-0084-OF “Nature Secrets Body Mist With Energising Mint & Raspberry”	17	un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
SENAE-DNR-2013-0087-OF “Oriflame Berry Cool Eau de Cologne”	19	Que, el artículo 229 de la Constitución de la República establece que serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público; las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo.
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS		
ORDENANZAS MUNICIPALES:		
- Cantón Caluma: Reformatoria a la Ordenanza sustitutiva para la creación, organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal	22	Que, de conformidad con el Art. 4 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, los principios y sistemas reguladores de los órganos y entidades que comprenden la Función Ejecutiva son los de legalidad, jerarquía, tutela, cooperación y coordinación, bajo los sistemas de descentralización administrativa, siendo las máximas autoridades de cada órgano y entidad los responsables de la aplicación de estos principios;
- Cantón Colta: Que expide la primera reforma a la Ordenanza N° 02-2011 para la organización, administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad	29	Que, el Art 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrá delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, mediante Acuerdo Ministerial, debiendo ponerlo en conocimiento del secretario General de la Administración Pública y publicarlo en el Registro Oficial; y, el funcionario a quien el Ministerio hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación;
29-2012 Cantón Quijos - Napo: Que expide la primera reforma a la Ordenanza que fija las tasas y aranceles por los servicios de registro y certificación que presta el Registro de la Propiedad y Mercantil	31	Que, el artículo 55 del citado Estatuto, establece 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 y que la delegación será publicada en el Registro Oficial;
030-GADMQ-2013 Cantón Quijos - Napo: Que reglamenta el pago de viáticos, subsistencias, transporte y alimentación, a favor de los servidores y servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal	37	Que, el artículo 56 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función ejecutiva, faculta que, únicamente con autorización expresa, se puede delegar las competencias que a su vez se ejerzan por delegación;
035-GADMQ-2013 Cantón Quijos - Napo: Que regula la determinación y recaudación del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales de las personas naturales o jurídicas que ejerzan actividad económica en el cantón	44	Que, el artículo 10 letra m) de la ley Orgánica de la Defensa Nacional faculta al Ministro (a) de Defensa el delegar su representación legal al Subsecretario General, al Jefe del Comando Conjunto, a los Comandantes de Fuerza, a los Subsecretarios y otras autoridades, de conformidad con el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, para firmar convenios, contratos y desarrollar actos administrativos;

No. 071

**María Fernanda Espinosa
MINISTRA DE DEFENSA NACIONAL**

Considerando:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que la administración pública constituye

Que, el artículo 54 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) determina que el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Sector Público, conformado por los Sistemas de Planificación del Talento Humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación de desempeño, los cuales están normados técnicamente y en ciertos procedimientos requieren la intervención de la autoridad nominadora o sus delegados;

Que, el sistema integrado de desarrollo de recursos humanos del servicio civil, está conformado por los subsistemas de planificación de recursos humanos; clasificación de puestos ; reclutamiento y selección de personal; capacitación y desarrollo profesional; y, evaluación de desempeño; los cuales están normados técnicamente y en ciertos procedimientos, requieren la intervención de la autoridad nominadora o sus delegados.

Que, dentro del ámbito de la administración de los recursos humanos, existen varios actos administrativos que, para su ejecución, la ley de materia o normativa conexas, de forma expresa ordena la intervención de la autoridad nominadora o su delegado;

Que, la actividad jurídica de la administración de recursos humanos del Ministerio de Defensa Nacional y Fuerzas Armadas se desarrolla en las diversas Unidades desplegadas en todo el territorio ecuatoriano, la cual para su consecución, precisa el oportuno cumplimiento de ciertos procedimientos y plazos o términos;

Que, mediante Acuerdo No. 1643, de 17 de septiembre de 2010, publicado en su Registro Oficial No.085 de 15 de noviembre de 2010, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Defensa Nacional; así como sus reformas expedidas mediante Acuerdos Ministeriales No. 1300 de 18 de agosto de 2011; y No. 012 de 22 de enero de 2013, a través del cual se establece su estructura organizacional.

Que, es necesario desconcentrar y racionalizar la gestión administrativa del Ministerio de Defensa Nacional para hacerla más efectiva y eficiente.

En ejercicio de las facultades que le confiere el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; artículos 10 letras b), g) y m) de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional; artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Delegar al/la Viceministro (a) del Ministerio de Defensa Nacional, las siguientes facultades:

- a. Autorizar la firma de convenios interinstitucionales; o notas reversales dispuestos por la Ministra
- b. Disponer el cumplimiento de las recomendaciones y la corrección de deficiencias administrativas dirigidas a los órganos de Defensa Nacional, por parte de los organismos estatales de control y de la Auditoría Interna del MIDENA;
- c. Supervisar los procesos de selección de personal para el MIDENA realizados por la Coordinación General Administrativa Financiera; y,
- d. Autorizar la concesión de cursos y becas para capacitación de las servidoras(es) y trabajadores públicos del MIDENA, de conformidad con la Ley.
- e. Disponer y autorizar la ejecución de labores en horas suplementarias y/o extraordinarias, en concordancia

con la LOSEP, su Reglamento General, Normas Técnicas expedidas para el efecto y el Código de Trabajo, para el personal de despacho;

- f. Autorizar y aprobar el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior del país; y, en casos excepcionales y debidamente justificados;

Art. 2.- Delegar al Subsecretario/a de Defensa Nacional, las siguientes facultades:

- a. Emitir resoluciones rectificatorias del registro de nombres y/o números de cédula de los servidores públicos militares;
- b. Autorizar por resolución el uso de condecoraciones al personal militar de Fuerzas Armadas, previo dictamen favorable del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas;
- c. Legalizar, mediante la respectiva resolución, las salidas en comisión y tratamiento médico especializado, permisos y licencias en el exterior del personal militar asignados al Ministerio de Defensa Nacional (Planta Central), a través de la respectiva resolución; y,
- d. Autorizar los pedidos de atracamiento y aterrizaje de embarcaciones y aeronaves extranjeras en puertos y aeropuertos nacionales.
- e. Suscribir y legalizar los Acuerdos Ministeriales relacionados con la situación profesional militar referente a: "A disposición", "Disponibilidad", "baja"; y Ascensos de los oficiales Subalternos y Superiores hasta el grado de Teniente Coronel, que se lo realiza mediante Acuerdo Ministerial de conformidad a lo dispuesto en el Art. 25, literal b) reformado de la Ley Reformatoria de Personal de Personal de Fuerzas Armadas.

Art. 3.- Delegar al/la Subsecretario (a) de Apoyo al Desarrollo Sector Defensa, la facultad de suscribir los convenios y acuerdos interinstitucionales que correspondan al ámbito de competencia de dicha Subsecretaría, previsto en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Defensa Nacional; y sus reformas; siempre que no incluyan erogación de recursos económicos, previo informe de viabilidad jurídica y con la obligación de reportar de su suscripción y ejecución a la máxima autoridad.

Art. 4.- Delegar al/la Subsecretario (a) de Planificación y Economía de la Defensa, las siguientes facultades:

- a. Aprobarla programación anual y plurianual de inversiones de Fuerzas Armadas (Consolidado de todas las Fuerzas y desagregado por cada Fuerza, Comando Conjunto) en coordinación con el Ministerio Coordinador de Seguridad y SENPLADES;
- b. Aprobar el Plan Anual de Política Pública Institucional PAPP (Consolidado de todas las Fuerzas y desagregado por cada Fuerza, Comando Conjunto y Ministerio de Defensa Nacional Planta Central);

- c.** Aprobar las modificaciones presupuestarias de los proyectos de inversión y de gasto permanente;
- d.** Validar y/o emitir los dictámenes de calificación de viabilidad económica y financiera de los proyectos de inversión a ser financiados con operaciones de crédito interno o externo, cuyo prestatario sea el Estado ecuatoriano a través del Ministerio de Finanzas, en observancia a lo previsto en el Art. 56 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;
- e.** Atender las demandas de información específicas provenientes de las instancias gubernamentales clave: SIGOB, Gobierno por Resultados GPR, Ministerios Coordinador de la Seguridad, de Finanzas y SENPLADES.
- Art. 5.-** Delegar al/la Coordinador (a) Administrativo (a) Financiero (a) del Ministerio de Defensa Nacional, las siguientes facultades:
- a.** Expedir las resoluciones ministeriales, para las comisiones de servicio al exterior del personal del Ministerio de Defensa Nacional y de ser el caso la respectiva subrogación o encargo;
- b.** Autorizar, aprobar, expedir y suscribir en estricto cumplimiento de requisitos legales, los documentos que fueren necesarios para las creaciones, supresiones de puestos, cesación de funciones previstos en la LOSEP, conforme a la planificación anual del talento humano y a la necesidad institucional, acorde con el Manual de Clasificación y Valoración Institucional;
- c.** Extender y suscribir las acciones de personal referentes a: nombramientos permanentes, provisionales, de libre nombramiento y remoción, cesación de funciones, de periodo fijo; así como los contratos de personal, de trabajo y convenios en el ámbito de la administración del talento humano;
- d.** Autorizar remociones, destituciones, traslados, traspasos, cambios administrativos e intercambio voluntario de puestos institucionales; los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código de Trabajo, con base a los informes técnico-legales respectivos;
- e.** Definir la integración de los Tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones, en la ejecución del proceso de selección de personal, de conformidad con la Ley y normativa aplicable;
- f.** Autorizar y aprobar los procesos de selección de personal para ingresos y ascensos así como de estudios técnicos de reclasificaciones y/o revalorizaciones, en estricto cumplimiento a la Ley, su Reglamento, normas técnicas vigentes, Manual de Clasificación y Valoración de Puestos Institucional;
- g.** Disponer la ejecución de la evaluación del desempeño, conforme lo estipulado en la LOSEP, su Reglamento y norma técnica respectiva;
- h.** Conceder licencias con remuneración: por enfermedad, accidente grave, maternidad, paternidad, fallecimiento y los demás señalados en el Art. 27 de la LOSEP;
- i.** Conceder licencias sin remuneración con sujeción a las necesidades institucionales, para cumplir con el servicio militar, para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular y los demás señalados en el Art. 28 de la LOSEP; y, los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código del Trabajo;
- j.** Conceder comisión de servicio con o sin remuneración para prestar servicios en otra entidad del Estado, estudios regulares de posgrado, reuniones, conferencias y los demás contemplados en la LOSEP y su Reglamento General;
- k.** Imponer sanciones administrativas, cese de funciones, encargo o subrogación de funciones, declaración de vacantes por fallecimiento y relacionados, previo el cumplimiento del procedimiento legal respectivo;
- l.** Disponer y autorizar la ejecución de labores en horas suplementarias y/o extraordinarias, en concordancia con la LOSEP, su Reglamento General, Normas Técnicas expedidas para el efecto y el Código de Trabajo;
- m.** Autorizar y aprobar el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el interior del país; y, en casos excepcionales y debidamente justificados, autorizará licencias para el cumplimiento de servicios institucionales a los servidores públicos, esto es. Personal civil y militar del Ministerio de Defensa Nacional, durante los fines de semana y días feriados o de descanso obligatorio;
- n.** Disponer la instauración de sumarios administrativos, dictar las resoluciones sobre los mismos e imponer las sanciones respectivas cuando corresponda, respetando el debido proceso; y los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código del Trabajo;
- o.** Gestionar en representación de la Ministra (o) de Defensa Nacional, ante los organismos oficiales pertinentes, todos los temas relacionados con la gestión del talento humano;
- p.** Todos los actos de índole administrativo previstos en la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), su Reglamento, Normas Técnicas, que conforman el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Servicio Público y del Código de Trabajo;
- q.** Aceptar las renunciaciones formalmente presentadas, de conformidad a lo establecido en el Art 47 letra a) de la LOSEP, en concordancia a lo establecido al Art. 102 del Reglamento de aplicación a la Ley en referencia.
- r.** Realizar los trámites de notificación de contratos a prueba y plazo fijo establecidos en el Código del Trabajo; así como las correspondientes actas de finiquito.

Art. 6.- Delegar las atribuciones correspondientes a la aplicación del régimen disciplinario establecido en el artículo 43 de la LOSEP, salvo el caso de los literales d) y e), en concordancia con el artículo 80 del Reglamento a la LOSEP a los siguientes servidores públicos:

- Director/a de Recursos Humanos de Movilización o quien haga sus veces;
- Director/a de Recursos Humanos del Hospital General de las FF.AA No. 1 o quien haga sus veces;
- Comandantes/Directores de Unidades, Repartos o sus equivalentes de la Fuerza Terrestre, Naval y Aérea; y,
- Jefe de Recursos Humanos de la DAF del CCFFAA o quien haga sus veces.

Estos funcionarios delegados también tendrán la atribución de notificar las sanciones impuestas.

Art. 7.- Delegar la atribución de expedición y suscripción de la providencia de inicio del sumario administrativo, sus respectivas resoluciones y su notificación, a los siguientes servidores públicos en el ámbito de sus competencias:

- Director de Movilización;
- Director del Hospital General de las FF.AA. No. 1;
- Director General de Recursos Humanos de cada Fuerza;
- Director Administrativo Financiero del CCFFAA.

Para el caso de las remociones, los funcionarios delegados deberán acatar lo determinado en la ley y reglamento de la materia.

Art. 8.- Delegar a los Directores Generales de Recursos Humanos o quien haga sus veces, del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas; de las Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea; del Hospital General de las FF.AA. No. 1 de la Dirección de Movilización, las siguientes facultades para el personal de servidores/as y trabajadores/as públicos de las instancias bajo su competencia:

- a.** Gestionar, expedir y suscribir las resoluciones, para las comisiones de servicio al exterior de los servidores (as) y trabajadores (as) públicos de su área de competencia y responsabilidad, previa autorización del Jefe del Comando Conjunto de FF.AA./ Comandante General de la Fuerza / o Director, según sea el caso, para proceder a la publicación en la Orden General correspondiente;
- b.** Aprobar, gestionar y suscribir según corresponda y en estricto cumplimiento de los requisitos legales, la creación de puestos, reclasificación y cambio de denominación conforme a la ley, a la planificación anual de talento humano y a la estricta necesidad institucional, acorde con el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos de Servidores Públicos de Fuerzas Armadas vigente, previa autorización del Jefe del Comando Conjunto de FF.AA. / Comandante General de la Fuerza / o Director, según sea el caso;

- c.** Extender y suscribir las acciones de personal referentes a: Nombramientos permanentes, provisionales, libre nombramiento y remoción, de periodo fijo; así como los contratos de personal, de trabajo y convenios en el ámbito de la administración de talento humano; previa autorización del Jefe del Comando Conjunto de FF.AA. / Comandante General de la Fuerza / o Director, según sea el caso;
- d.** Autorizar traslados, traspasos, cambios administrativos e intercambio voluntario de puestos institucionales, previo el cumplimiento de la normativa legal reglamentaria vigente; y, los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código de Trabajo, con base a los informes técnicos - legales respectivos;
- e.** Iniciar los procesos de selección de personal para ingresos y ascensos así como de estudios técnicos de reclasificaciones y/o revalorizaciones, en estricto cumplimiento de la Ley, su Reglamento, normas técnicas vigentes, Manual de Clasificación de Puestos y Valoración de Puestos de los servidores Públicos de Fuerzas Armadas, entre otros cuerpos normativos; previa autorización del Jefe del Comando Conjunto de FF.AA. / Comandante General de la Fuerza / Director según sea el caso;
- f.** Disponer la ejecución del proceso de evaluación del desempeño, conforme lo estipulado en la LOSEP, su Reglamento y norma técnica respectiva;
- g.** Conceder licencias con remuneración: por enfermedad accidente grave, maternidad, paternidad, fallecimiento y los demás señalados en el Art. 27 de la LOSEP. Conceder licencias sin remuneración: con sujeción a las necesidades institucionales, para cumplir con el servicio militar, para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular y los demás señalados en el Art. 28 de la referida Ley, y los actos administrativos equivalentes contemplados en el Código del Trabajo;
- h.** Conceder comisión de servicio con o sin remuneración en los términos y condiciones contemplados en la LOSEP y su Reglamento General;
- i.** Gestionar y autorizar el cese de funciones en los casos previstos en los literales a),b), d), e),i), k, y l), m del art. 47 de la LOSEP. La delegación para los casos citados en las letras a) y b) del referido artículo, se refiere a cesación de funciones que no tengan relación a los planes de desvinculación institucional con indemnización;
- j.** Gestionar y autorizar el encargo o subrogación de funciones, declaración de vacantes por fallecimiento y renuncia;
- k.** Disponer y autorizar la ejecución de labores en horas suplementarias y/o extraordinarias, en concordancia con la LOSEP, su Reglamento General, Normas Técnicas expedidas para el efecto y el Código de Trabajo;
- l.** Delegar a los señores Agregados de Defensa o Militares en el Servicio Exterior, para que elaboren y

suscriban los contratos del personal civil que preste servicios en dichas Agregadurías, de acuerdo al régimen legal del país que corresponda, según el presupuesto asignado; previa autorización del Comandante General de la respectiva Fuerza;

- m. Definir la Integración de los Tribunales de Méritos y Oposición y de Apelaciones en la ejecución del proceso de selección de personal, de conformidad con la Ley y normativa aplicable;
- n. Conceder permisos para estudios regulares, representación, de una asociación laboral, para el cuidado de familiares con discapacidades severas y enfermedades catastróficas; y, las solicitudes para quienes no cumplan el año de servicio.
- o. Que a nombre y representación de la autoridad nominadora realice los trámites de notificación de contratos a prueba y plazo fijo establecidos en el Código del Trabajo; así como la suscripción de las correspondientes actas de finiquito; y,
- p. Para que a nombre y representación del/la titular de esta Cartera de Estado, con el patrocinio de un profesional en derecho presente la solicitud de visto bueno ante la Inspectoría de Trabajo; y, realice todos los trámites que sean necesarios hasta su consecución final;
- q. Aceptar las renunciaciones formalmente presentadas, de conformidad a lo establecido en el Art 47 letra a) de la LOSEP, en concordancia a lo establecido al Art. 102 del Reglamento de aplicación a la Ley en referencia.

Art. 9.- Delegar las facultades correspondientes para conceder vacaciones y permisos con observancia a lo previsto en la LOSEP y su Reglamento, con excepción de los artículos 59, 62, 63 y 66 de este último, en concordancia con el literal n) del artículo 8 del presente Acuerdo, a los siguientes Servidores Públicos:

- Director de Recursos Humanos de Movilización o quien haga sus veces;
- Director de Recursos Humanos del Hospital General de las FF.AA No. 1 o quien haga sus veces;
- Comandantes/Directores de Unidades, Repartos o sus equivalentes de la Fuerza Terrestre, Naval y Aérea;
- Jefe de Recursos Humanos de la DAF, del CCFFAA o quien haga sus veces.

Art. 10. Delegar al Jefe del Comando Conjunto de las FF.AA. y Comandantes Generales de las Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea, para que autoricen las salidas por comisión de servicios y tratamiento médico especializado, permisos y licencias en el exterior del personal militar en el ámbito, de su competencia.

Art. 11.- Delegar a los Directores Generales de Recursos Humanos o quien haga sus veces, del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, de las Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea, del Hospital General de la FF.AA. No. 1 y de la Dirección de Movilización, la suscripción de las

Resoluciones de las salidas al exterior del personal militar por comisión de servicios, tratamiento médico especializado, permiso y licencias, en el ámbito de su competencia, previo el cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del presente Acuerdo, para la posterior publicación en la Orden General correspondiente.

Art. 12.- De conformidad con lo dispuesto en el último inciso del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, el funcionario a quien la/el Ministra(o) hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El/la Viceministro/a, Subsecretario de Defensa Nacional, Subsecretario(a) de Planificación y Economía de la Defensa, Subsecretario(a) de Apoyo al Desarrollo Sector Defensa, Coordinador(a) General Administrativo(a) Financiero(a), Jefe del Comando Conjunto de las FF.AA., Comandantes Generales de Fuerza, Director de Movilización y Director del Hospital HG-1, informarán semestralmente a la/el Ministra (o) de Defensa Nacional, respecto al ejercicio de las delegaciones conferidas a través del presente Acuerdo Ministerial.

SEGUNDA.- La Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa Nacional, a través de su Unidad de Recursos Humanos de FF.AA., brindará a las UATH institucionales; y, de entidades dependientes y adscritas, la asesoría para la implementación de los subsistemas técnicos que conforman el Sistema Integrado de Desarrollo de Talento Humano y el apoyo técnico en la aplicación de la LOSEP, su Reglamento General, Código del Trabajo, normas técnicas vigentes y resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales. Así mismo, verificará trimestralmente, a solicitud de la autoridad competente, o cuando el caso lo amerite, la correcta aplicación de las directrices e instrumentos técnicos para la Gestión del Talento Humano de servidoras/es y trabajadores/as públicos de Fuerzas Armadas.

TERCERA.- La Coordinación General Administrativa Financiera del Ministerio de Defensa Nacional, podrán en conocimiento del Secretario Nacional de la Administración Pública las delegaciones contenidas en el presente Acuerdo y remitirá copia auténtica del mismo al Registro Oficial para su publicación, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

DISPOSICIÓN FINAL

Deróguese el Acuerdo Ministerial No. 1380 de 05 de octubre de 2011, publicado en la Orden General Ministerial No. 194 de 5 de octubre de 2011.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 05 de marzo de 2013.

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

Certifico que este documento es fiel copia del original.- Quito, 06 de marzo de 2013.- f.) El Director de Secretaría General del MDN.

No. INMOBILIAR-2013-0007

EL SECRETARIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO

Considerando:

Que el Decreto Ejecutivo 798 de 22 de junio de 2011, publicado en el Registro Oficial 485 de 6 de julio de 2011, dispuso que la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR ejerza la rectoría del Sistema Nacional de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

Que el Art. 2 del referido Decreto 798 determina que la máxima autoridad “tendrá la facultad de emitir reglamentos, políticas, lineamientos, procedimientos generales, acuerdos, resoluciones y la estructura orgánica y funcional de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para el desarrollo de sus actividades y funciones”.

Que el Art. 4 ibídem, establece que una de las atribuciones de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, consiste en “gestionar los requerimientos y adquirir inmuebles para satisfacer necesidades públicas de las entidades detalladas en el artículo 3 de éste decreto”.

Que el Art. 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada dispone que: “*Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones.*”

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 por Decreto.*”

Que el artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que: “*Salvo autorización expresa no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación.*”

Que el Ministerio de Salud Pública se encuentra ejecutando varios Proyectos para la construcción de establecimientos de salud a nivel nacional; y que para la implementación de aquellos, se requiere la adquisición de varios inmuebles para la dotación de la infraestructura necesaria, a nombre del Ministerio de Salud Pública, en distintos lugares del territorio nacional.

Que a través del poder Especial otorgado por la Srta. Magister Carina Isabel Vance Mafla en su calidad de Ministra de Salud Pública Encargada, el 07 de agosto de 2012, ante el Notario Trigésimo Séptimo del cantón Quito, facultó a la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, lo que a continuación se transcribe:

[...] Para que a nombre y representación del Ministerio de Salud Pública realice todos los trámites pertinentes que sean necesarios para la adquisición de cualquier bien inmueble a favor de esta Cartera de Estado con la finalidad de destinarlo a la construcción de establecimientos de salud. a).- queda facultada la mandataria para que efectúe los procesos de adquisición de aquellos inmuebles que, por sus características, puedan ser destinados a infraestructura sanitaria o a otro uso de conformidad con los requerimientos del Ministerio de Salud Pública, con sujeción a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento. La Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Pública queda, por tanto, investida de todas las facultades y competencias que posee el Ministerio de Salud Pública para la adquisición de Inmuebles a su nombre. e).- La Mandataria queda facultada para que comparezca ante cualquier Notaría del país a firmar escrituras: de compraventa, donación, adjudicación, entrega, permuta, dación en pago, transferencia a título gratuito, compensación, a fin de efectuar las diligencias necesarias hasta que se entregue toda clase de bienes inmuebles saneados, a favor de la mandante. f).- La Mandataria podrá delegar el encargo de conformidad con el artículo 2.039 del Código Civil[...].”

Que varios de los inmuebles a los que se refiere el mencionado poder especial, pueden ser vendidos, donados, adjudicados, entregados, permutados, transferidos a título gratuito, dados en compensación y en dación de pagos a favor del Ministerio de Salud Pública por gobiernos provinciales, gobiernos autónomos descentralizados, personas naturales o jurídicas en distintas regiones del territorio nacional.

Que es necesario desconcentrar territorialmente la localización geográfica de dichos inmuebles, para evitar limitaciones que interfieran en la eficiente gestión del proceso, en razón de la ubicación de los bienes en todo el territorio nacional.

Que el proceso de adquisición requiere un análisis exhaustivo de los títulos de dominio de los inmuebles y demás documentación que permita verificar decisivamente su propiedad y la posterior suscripción de la escritura pública de transferencia de dominio de los inmuebles.

Con sustento en las consideraciones antes expuestas, en ejercicio de la función administrativa y de las atribuciones que le confiere la normativa aplicable.

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar al titular de la Coordinación Zonal Centro- Sur de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público -INMOBILIAR-, para que a nombre y en representación de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, institución debidamente facultada a su vez, por la Srta. Ministra de Salud Encargada, con sustento en el poder especial otorgado el 07 de agosto de 2012, proceda a suscribir las escrituras de transferencia de dominio de los inmuebles en donde se construirán los establecimientos de salud en las provincias de: Azuay, Cañar, El Oro, Loja, Zamora Chinchipe y Morona Santiago.

Artículo 2.- La Coordinación Zonal Centro- Sur deberá informar quincenalmente al Secretario de Gestión Inmobiliaria del Sector Público el cumplimiento de la presente delegación.

Artículo 3.- De la ejecución y cumplimiento del presente acuerdo encárguese al señor Coordinador Zonal Centro-Sur y Coordinador General de Asesoría Jurídica de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

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

Dado en la ciudad de Quito, a 22 de febrero de 2013.

f.) Dr. Kléver Arturo Mejía Granizo, Secretario de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

No. INMOBILIAR-DSI-2013-012

Kléver Arturo Mejía Granizo
SECRETARÍA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL
SECTOR PÚBLICO

Considerando:

Que el Decreto Ejecutivo No. 798 de 22 de junio de 2011 dispone que la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, es una entidad estratégica de derecho público, con personería jurídica e independencia técnica y administrativa. El ámbito de

acción de INMOBILIAR comprende los bienes inmuebles urbanos de las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional, de las empresas públicas creadas por la Función Ejecutiva y de las empresas en las que el Estado posea participación accionista mayoritaria.

Que de conformidad con el número 3 del artículo 4 del invocado Decreto Ejecutivo, una de las atribuciones de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, consiste en: *“Establecer la situación técnica y jurídica de los bienes inmuebles de propiedad, en uso o en posesión de las entidades detalladas en el Artículo 3 de este decreto, aquellos sobre los que se ha establecido o consolidado el derecho de dominio, aquellos que se encuentran invadidos, abandonados, arrendados, entregados en comodato, en posesión de otras personas, aquellos que cuya situación jurídica no se encuentre regularizada, aquellos respecto de los que se tenga la expectativa legítima de adquirir su uso o dominio, o que bajo cualquier otro título se encuentren en tenencia de las referidas instituciones”*.

Que el número 7 de artículo 4 del antes citado Decreto Ejecutivo faculta a la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, a: *“Requerir y ejecutar con sus propios recursos construcciones, reconstrucciones, adecuaciones o avalúos de los bienes inmuebles de las entidades detalladas en el Artículo 3 de este decreto”*.

Que mediante el memorando No. INMOBILIAR-SGI-2013-0025-M de 23 de febrero de 2013, se solicitó al Ing. Fabián Marcelo Larrea Espinoza, Coordinador General Administrativo Financiera, de INMOBILIAR que se realicen las gestiones necesarias para la realización del viaje y traslado de la arquitecta María Augusta Constante, a Bogotá - Colombia, para que cumpla con las actividades de verificación y supervisión de los avances del proyecto de recuperación de la sede de la Embajada del Ecuador en esa ciudad.

Que el artículo 17 del Reglamento Para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los Servidores y Obreros Públicos establece que *“[...] las autorizaciones de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto de las servidoras, servidores, obreras u obreros que laboren en entidades de la Función Ejecutiva y de las entidades adscritas a la misma, se las realizará a través del correspondiente acuerdo o resolución, según sea el caso, previa autorización de la Secretaría Nacional de la Administración Pública a través del sistema informático para viajes al exterior de la Presidencia.”*

Que el 26 de febrero de 2013, a través del sistema informático de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, se realizó la solicitud de viaje al exterior No.25005, otorgándose la respectiva autorización por parte de dicha Secretaría de Estado el 27 de febrero de 2013 para el viaje de la arquitecta María Augusta Constante López, con destino a Bogotá - Colombia con fecha de salida el 28 de febrero de 2013 y fecha de retorno el 1 de marzo de 2013, respectivamente.

En ejercicio de sus facultades legales y en cumplimiento de las disposiciones y normas legales aplicables,

Resuelve:

Artículo 1.- Autorizar el viaje al exterior de la arquitecta María Augusta Constante, con fecha de salida el 28 de febrero de 2013 y fecha de retorno el 1 de marzo de 2013, con la finalidad que realice la verificación y supervisión de los avances del proyecto de recuperación de la sede de la Embajada del Ecuador en esa ciudad.

Artículo 2.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a los 27 días del mes de febrero de 2013.

f.) Dr. Kléver Arturo Mejía Granizo, Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

No. INMOBILIAR-DSI-2013-015

Kléver Arturo Mejía Granizo
SECRETARÍA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL
SECTOR PÚBLICO

Considerando:

Que el Decreto Ejecutivo No. 798 de 22 de junio de 2011 dispone que la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, es una entidad estratégica de derecho público, con personería jurídica e independencia técnica y administrativa. El ámbito de acción de INMOBILIAR comprende los bienes inmuebles urbanos de las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional, de las empresas públicas creadas por la Función Ejecutiva y de las empresas en las que el Estado posea participación accionista mayoritaria.

Que de conformidad con el número 3 del artículo 4 del invocado Decreto Ejecutivo, una de las atribuciones de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, consiste en: *“Establecer la situación técnica y jurídica de los bienes inmuebles de propiedad, en uso o en posesión de las entidades detalladas en el Artículo 3 de este decreto, aquellos sobre los que se ha establecido o consolidado el derecho de dominio, aquellos que se encuentran invadidos, abandonados, arrendados, entregados en comodato, en posesión de otras personas, aquellos que cuya situación jurídica no se encuentre regularizada, aquellos respecto de los que se tenga la expectativa legítima de adquirir su uso o dominio, o que bajo cualquier otro título se encuentren en tenencia de las referidas instituciones”.*

Que el número 7 de artículo 4 del antes citado Decreto Ejecutivo faculta a la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, a: *“Requerir y ejecutar con sus propios recursos construcciones, reconstrucciones, adecuaciones o avalúos de los bienes inmuebles de las entidades detalladas en el Artículo 3 de este decreto”.*

Que mediante el memorando No. INMOBILIAR-SGI-2013-0027-M de 26 de febrero de 2013, se solicitó al Ing. Fabián Marcelo Larrea Espinoza, Coordinador General Administrativo Financiera, de INMOBILIAR que se realicen las gestiones necesarias para la realización del viaje y traslado del doctor Marco Vinicio Landázuri Álvarez y la arquitecta María Augusta Constante López, a los Estados Unidos de América, para la Recepción de Obra de la Residencia y la Revisión y Supervisión de la obra de la Embajada en Washington; y, la Constatación e Inspección del inmueble adquirido y, la obtención de Copia Certificada de la documentación del cierre de la compra en Newark, para archivo interno de INMOBILIAR.

Que el artículo 17 del Reglamento Para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los Servidores y Obreros Públicos establece que *“[...] las autorizaciones de viaje al exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto de las servidoras, servidores, obreras u obreros que laboren en entidades de la Función Ejecutiva y de las entidades adscritas a la misma, se las realizará a través del correspondiente acuerdo o resolución, según sea el caso, previa autorización de la Secretaría Nacional de la Administración Pública a través del sistema informático para viajes al exterior de la Presidencia.”*

Que el 28 de febrero de 2013, a través del sistema informático de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, se realizaron las solicitudes de viaje al exterior No. 25068 y No. 25043, otorgándose las respectivas autorizaciones por parte de dicha Secretaría de Estado el 28 de febrero de 2013 para el viaje del doctor Marco Vinicio Landázuri Álvarez y la arquitecta María Augusta Constante López, a los Estados Unidos de América, para la Recepción de Obra de la Residencia y la Revisión y Supervisión de la obra de la Embajada en Washington; y, la Constatación e Inspección del inmueble adquirido y, la obtención de Copia Certificada de la documentación del cierre de la compra en Newark, para archivo interno de INMOBILIAR, con fecha de salida el 03 de marzo de 2013 y fecha de retorno el 08 de marzo de 2013.

En ejercicio de sus facultades legales y en cumplimiento de las disposiciones y normas legales aplicables,

Resuelve:

Artículo 1.- Autorizar el viaje al exterior del doctor Marco Vinicio Landázuri Álvarez y la arquitecta María Augusta Constante López, a los Estados Unidos de América, para la Recepción de Obra de la Residencia y la Revisión y Supervisión de la obra de la Embajada en Washington; y, la Constatación e Inspección del inmueble adquirido y, la obtención de Copia Certificada de la documentación del cierre de la compra en Newark, para archivo interno de INMOBILIAR, con fecha de salida el 03 de marzo de 2013 y fecha de retorno el 08 de marzo de 2013.

Artículo 2.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a los 28 días del mes de febrero de 2013.

f.) Dr. Kléver Arturo Mejía Granizo, Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

No. 0001-CNC-2013

CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS

Considerando:

Que el artículo 270 de la Constitución y 163 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad.

Que el artículo 271 de la Constitución de la República establece que los gobiernos autónomos descentralizados participarán de al menos el quince por ciento de ingresos permanentes y de un monto no inferior al cinco por ciento de los no permanentes correspondientes al Estado central, excepto los de endeudamiento público.

Que el artículo 272 de la Constitución de la República establece que la distribución de los recursos entre los gobiernos autónomos descentralizados será regulada por la ley, conforme a los siguientes criterios: tamaño y densidad de la población; necesidades básicas insatisfechas, jerarquizadas y consideradas en relación con la población residente en el territorio de cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados; logros en el mejoramiento de los niveles de vida, esfuerzo fiscal y administrativo, y cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan de desarrollo del gobierno autónomos descentralizado.

Que el artículo 164 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que las finanzas públicas en todos sus niveles de gobierno, se conducirán en forma sostenible, responsable y transparente a fin de alcanzar el buen vivir de la población, procurando la estabilidad económica.

Que el Artículo 173 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que las transferencias del presupuesto general del Estado para los gobiernos autónomos descentralizados comprenden las asignaciones que les corresponden a éstos del presupuesto general del Estado correspondientes a ingresos permanentes y no permanentes; los que provengan por el costeo de las competencias a ser transferidas; y, los transferidos de los presupuestos de otras entidades de derecho público, de acuerdo a la Constitución y a la ley.

Que el Artículo 190 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que el organismo rector de las finanzas públicas determinará en la proforma presupuestaria, para cada ejercicio fiscal, las transferencias correspondientes a cada gobierno autónomo descentralizado, de manera predecible, directa, oportuna y automática, de acuerdo a las disposiciones que constan en la Constitución y el COOTAD.

Que el artículo 192 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que los gobiernos autónomos descentralizados participarán del veintiuno por ciento (21%) de ingresos permanentes y del diez por ciento (10%) de ingresos no permanentes del presupuesto general del Estado.

Que el artículo 193 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que para la asignación y distribución de recursos a cada gobierno autónomo descentralizado se deberá aplicar un modelo de equidad territorial en la provisión de bienes y servicios públicos, que reparte el monto global de las transferencias en dos tramos, de la siguiente manera:

- La distribución de las transferencias a los gobiernos autónomos descentralizados tomará el 2010 como año base y repartirá el monto que por ley les haya correspondido a los gobiernos autónomos en ese año.
- El monto excedente del total del veintiuno por ciento (21%) de ingresos permanentes y diez por ciento (10%) de ingresos no permanentes, restados los valores correspondientes a las transferencias entregada el año 2010, se distribuirá entre los gobiernos autónomos a través de la aplicación de los criterios constitucionales conforme a la fórmula y la ponderación de cada criterio señalada en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que el literal e) del artículo 194 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, indica que el criterio de capacidad fiscal consiste en comparar la generación efectiva de ingresos propios de cada gobierno autónomo descentralizado con su capacidad potencial incentivando el esfuerzo fiscal, con excepción de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales en los que este criterio no aplica. Se conceptualiza como:

$$EF = \frac{\text{Recaudación Efectiva del GAD}}{\text{Potencial de Recaudación del GAD}}$$

Para el criterio “esfuerzo fiscal”, se establece:

$$Z_i = EF$$

Que la Disposición Transitoria Décimo Primera del Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece que durante los dos siguientes años a partir de la publicación de esta Ley, para la variable esfuerzo fiscal el ingreso propio estimado para el Gobierno Autónomo Descentralizado i se calcula por la fórmula:

$$IPPE_i = \beta_0 + \beta_1 NBI_i$$

Las variables representan:

$IPPE_i$: Ingreso propio potencial estimado para el gobierno autónomo descentralizado i.

NBI_i : Tasa de NBI del gobierno autónomo descentralizado i.

β_0 y β_1 : Coeficientes de la regresión lineal del logaritmo del ingreso propio per cápita para la tasa de NBI.

El residuo de la regresión es:

$$Res_i = Ing_i - IPPE_i$$

Para el criterio “esfuerzo fiscal” se establece:

$$Z_i = Ing_i - IPPE_i - Min(Res)$$

Las variables representan:

Ing_i : Logaritmo del ingreso propio real per cápita del GAD i

$Min(Res)$: Mínimo de los residuos de la regresión.

Que el inciso final de la misma disposición transitoria, establece que el Consejo Nacional de Competencias en coordinación con la entidad rectora de las finanzas públicas deberá establecer en el plazo máximo de dos años la metodología para el cálculo del potencial de recaudación para los gobiernos autónomos descentralizados.

Que el artículo 199 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que para los criterios de esfuerzo fiscal, esfuerzo administrativo, en la parte pertinente y para los logros en el mejoramiento de los niveles de vida y cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan de desarrollo de cada gobierno autónomo descentralizado, se considerara el promedio de los últimos tres años de la información disponible.

Que mediante Oficio Nro. MINFIN-VGF-2012-0129-O de 24 de octubre de 2012, el Ministerio de Finanzas comunica al Consejo Nacional de Competencias su conformidad con la metodología para el cálculo del potencial de recaudación para los gobiernos autónomos descentralizados, trabajada conjuntamente con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

En uso de sus facultades constitucionales y legales constantes en el literal b) y q) del artículo 119 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Resuelve:

Artículo 1.- A partir del año 2014, para la aplicación del criterio de capacidad fiscal a los gobiernos autónomos descentralizados, excepto a los gobiernos autónomos parroquiales rurales, para la distribución de los recursos provenientes de ingresos permanentes y no permanentes, de conformidad con lo dispuesto en el literal e) del artículo

195 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; se aplicará la siguiente metodología para el cálculo del potencial de recaudación:

$$T_i = \varphi(Z_i, P_i, R_i) v_i \varepsilon_i$$

Donde:

T_i : Potencial de recaudación del gobierno autónomo descentralizado i.

φ : Función que toma valores mayores o iguales a 0 y que depende de los vectores de Z_i, P_i, R_i .

Z_i : Ingreso potencial estimado del gobierno autónomo descentralizado i.

P_i : Población del gobierno autónomo descentralizado i.

R_i : Transferencias del gobierno central al gobierno descentralizado autónomo i.

v_i : Eficiencia en la recaudación de impuestos para los gobiernos autónomos descentralizados municipales i, y recaudación de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras para los gobiernos autónomos descentralizados provinciales i.

ε_i : Residuo.

Para la aplicación de dicha fórmula, se considerará lo establecido en el informe de metodología para el cálculo del potencial de recaudación para los gobiernos autónomos descentralizados, elaborado conjuntamente con el Ministerio de Finanzas.

Artículo 2.- El ingreso potencial de los gobiernos autónomos descentralizados se estimará a partir de los resultados de la Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo -ENEMDU- considerando la información del ingreso anual proveniente del trabajo a nivel provincial de acuerdo a la metodología que establezca el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos – INEC. Para el nivel cantonal el ingreso provincial se desagregará por cantón en función de una variable proxy que mida la riqueza y/o ingreso del territorio a nivel de cada gobierno autónomo descentralizado con periodicidad anual.

Disposiciones Generales

Primera.- El Banco Central de Ecuador elaborará la metodología y calculará las cuentas del PIB a nivel territorial, de conformidad con lo que determina la Disposición Transitoria Décimo Primera del COOTAD. Esta información se considerará para el cálculo de la capacidad fiscal de los GAD, una vez que se disponga de una serie anual de los últimos tres años.

Segunda.- La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y el Ministerio de Finanzas, revisarán anualmente los criterios de estimación utilizados en esta

metodología para calcular el potencial de recaudación de los gobiernos autónomos descentralizados y presentarán un informe al Consejo Nacional de Competencias.

Disposición Final.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Quito, a los veinte y ocho días del mes de febrero del 2013.

f.) Fander Falconí Benítez, Presidente, Consejo Nacional de Competencias.

f.) Gustavo Baroja Narváez, Representante de los Gobiernos Provinciales.

f.) Jorge Martínez Vásquez, Representante de los Gobiernos Municipales.

f.) Teresa Espinoza Águila, Representante de los Gobiernos Parroquiales Rurales.

Proveyeron y firmaron la Resolución que antecede el Presidente y los representantes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados del Consejo Nacional de Competencias, en Quito el 28 de febrero de 2013.

Lo certifico.-

f.) Dr. Gustavo Bedón Tamayo, Secretario Ejecutivo, Enc.

N° CNV-001-2013

EL CONSEJO NACIONAL DE VALORES

Considerando:

Que el artículo 132, numeral 6 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que se requerirá de ley para: "Otorgar a los organismos públicos de control y regulación la facultad de expedir normas de carácter general en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales.";

Que el objeto de la Ley de Mercado de Valores es promover un mercado organizado, eficaz y transparente, que se logre con información veraz, completa y oportuna;

Que el artículo 5 de la Codificación de la Ley de Mercado de Valores, establece que el Consejo Nacional de Valores es el órgano rector del mercado de valores, adscrito a la Superintendencia de Compañías, encargado de establecer la política general del mercado de valores y regular su funcionamiento;

Que en los numerales 1, 4, 5 y 17 del artículo 9 de la Codificación de la Ley de Mercado de Valores se determinan como atribuciones del Consejo Nacional de Valores, establecer la política general del mercado de valores y regular su funcionamiento; expedir las normas complementarias y las resoluciones administrativas de carácter general necesarias para la aplicación de la Ley de Mercado de Valores; expedir las normas generales en base a las cuales las bolsas de valores y las asociaciones gremiales creadas al amparo de esta Ley podrán dictar sus normas de autorregulación; y, establecer las políticas generales para la supervisión y control del mercado, así como los mecanismos de fomento y capacitación;

Que el artículo 4 del Reglamento General de la Ley de Mercado de Valores, dispone que las normas que expida el Consejo Nacional de Valores, constarán en "Resoluciones", que tendrán carácter obligatorio para todos los participantes del mercado de valores;

Que en virtud de lo prescrito en el artículo 34 de la Ley de Mercado de Valores se autorizó y se emitieron las normas aplicables para la implementación de mecanismos especiales de negociación de valores no inscritos en bolsa y/o el Registro del Mercado de Valores, constantes en la Codificación de las Resoluciones expedidas por el Consejo Nacional de Valores, Resolución N° CNV-008-2006, publicada en la Edición Especial N° 1 del Registro Oficial de 8 de marzo de 2007;

Que la naturaleza de la negociación de acciones y valores de renta fija no inscritos en Bolsa y/o en el Registro del Mercado de Valores, a través del REVNI, es crear un mercado previo o de aclimatación a las empresas pequeñas o medianas, que estimule la posterior inscripción de sus valores en el Registro de Mercado de Valores y en las bolsas de valores, formalizando y haciendo permanente su participación en el mercado bursátil;

Que mediante Resolución CNV-006-2012 de 12 de julio de 2012, publicada en el Registro Oficial 808 de 11 de octubre de 2012, se delimitó la negociación de valores de renta fija no inscritos en bolsa y/o en el Registro del Mercado de Valores, a través de la Rueda Especial de Subasta, para que las empresas pequeñas o medianas accedan al mercado de valores como una alternativa de financiamiento; así como brindar al público otras opciones de inversión en el mercado, velando por su acceso a información suficiente sobre la situación financiera del emisor;

Que es necesario incorporar normas que permitan garantizar a los inversionistas un mercado secundario para la negociación de los valores adquiridos a través de los mecanismos especiales de negociación de valores no inscritos en el Registro del Mercado de Valores y en Bolsa;

Que se debe adecuar las normas establecidas dentro de la rueda especial de subasta de acciones, a lo dispuesto por el Art. 34 de la Ley de Mercado de Valores, en cuanto a que este mecanismo es exclusivamente para el mercado secundario en el caso de acciones;

Que el sector público para participar en los mecanismos especiales de negociación de valores no inscritos en el Registro del Mercado de Valores y en Bolsa, puede hacerlo a través de funcionarios o empleados calificados para el efecto por las bolsas de valores, acorde a lo dispuesto por el Art. 37 de la Ley de Mercado de Valores;

En uso de las facultades legales.

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO.- Reformar.- la Codificación de las Resoluciones expedidas por el Consejo Nacional de Valores en los siguientes términos:

- **Reemplazar** el nombre de la Subsección III.iv, de la Sección III Sistemas de Negociación, del Capítulo I Bolsas de Valores, del Subtítulo IV Participantes que prestan servicios en el Mercado de Valores, del Título II Participantes del Mercado de Valores, por el siguiente:

“III.iv RUEDA ESPECIAL DE SUBASTA DE ACCIONES DE SOCIEDADES NO INSCRITAS EN EL REGISTRO DEL MERCADO DE VALORES.”

- **Sustituir** el Art. 40 Mecanismo de negociación, de la Subsección III.iv, de la Sección III Sistemas de Negociación, del Capítulo I Bolsas de Valores, del Subtítulo IV Participantes que prestan servicios en el Mercado de Valores, del Título II Participantes del Mercado de Valores, por el siguiente:

“Art. 40.- Mecanismo de negociación en el mercado secundario.- Se establece en las bolsas de valores del país, el mecanismo para la negociación de acciones en el mercado secundario, a través de rueda especial de subasta de acciones de sociedades no inscritas en el Registro del Mercado de Valores.

En esta rueda especial de subasta, que se realizará ocasional o periódicamente, participarán las casas de valores miembros de las bolsas de valores del país, debidamente autorizadas, a través de sus operadores de valores inscritos en el Registro del Mercado de Valores, así como los funcionarios públicos debidamente calificados para operar en las bolsas de valores e inscritos en el Registro del Mercado de Valores.

La rueda especial de subasta, podrá ser realizada tanto en el piso de rueda, así como a través del sistema electrónico destinado para el efecto.

No podrán realizarse a través de este mecanismo, negociaciones de acciones del mercado primario.”

- **Insertar** a continuación del Art. 40 Mecanismo de negociación en el mercado secundario, de la Subsección III.iv, de la Sección III Sistemas de Negociación, del Capítulo I Bolsas de Valores, del Subtítulo IV Participantes que prestan servicios en el Mercado de Valores, del Título II Participantes del Mercado de Valores, el siguiente artículo innumerado:

“Art...- Negociación de acciones pertenecientes al sector público.- Únicamente las instituciones y entidades del sector público propietarias de acciones no inscritas en el Registro del Mercado de Valores ni en las bolsas de valores podrán solicitar la anotación de las mismas en el REVNI.

Las bolsas de valores a través de norma de autorregulación conjunta establecerán los requisitos para la anotación de estas acciones.”

- **Reemplazar** el numeral 4 del Art. 42 Registro especial de acciones no inscritas, de la Subsección III.iv, de la Sección III Sistemas de Negociación, del Capítulo I Bolsas de Valores, del Subtítulo IV Participantes que prestan servicios en el Mercado de Valores, del Título II Participantes del Mercado de Valores, por el siguiente:

“4. Estados financieros auditados del último año.”.

- **Reemplazar** el Art. 44 Vigencia de la anotación, de la Subsección III.iv, de la Sección III Sistemas de Negociación, del Capítulo I Bolsas de Valores, del Subtítulo IV Participantes que prestan servicios en el Mercado de Valores, del Título II Participantes del Mercado de Valores, por el siguiente:

“Art. 44.- Vigencia de la anotación.- La anotación de las acciones no inscritas en el Registro del Mercado de Valores tiene una vigencia de 12 meses calendario, contados a partir de la expedición de la Resolución que autorizó la anotación, la cual podrá ser solicitada por una sola vez.

Será potestad de la bolsa cancelar la anotación de las acciones en el REVNI, cuando el emisor dejare de acreditar cierto nivel de solvencia y crecimiento potencial, que determine el deterioro de las condiciones iniciales del mismo que afecten al valor.

Las bolsas de valores automáticamente procederán a cancelar la anotación de los valores del REVNI una vez vencido el plazo de vigencia.”.

- **Sustituir** en el primer inciso del Art. 47 Aviso de Subasta, de la Subsección III.iv, de la Sección III Sistemas de Negociación, del Capítulo I Bolsas de Valores, del Subtítulo IV Participantes que prestan servicios en el Mercado de Valores, del Título II Participantes del Mercado de Valores, por el siguiente:

“Art. 47.- Aviso de Subasta.- La casa de valores o el funcionario o empleado del sector público debidamente calificado por una bolsa de valores, que requiera utilizar este mecanismo de rueda especial de subasta de acciones de sociedades no inscritas en el Registro del Mercado de Valores que realice el sector público y/o el sector privado, deberá informar a las bolsas de valores del país sea a través del sistema electrónico o de comunicación escrita con un día bursátil de anticipación a la realización de la misma, su voluntad de participar en ésta. Las bolsas de valores del país, el mismo día de recibido el aviso, notificarán mediante comunicación escrita dirigida a sus miembros y a la Superintendencia de Compañías que se va a efectuar la subasta.”.

- **Reemplazar** en el texto de la Subsección III.v, de la Sección III Sistemas de Negociación, del Capítulo I Bolsas de Valores, del Subtítulo IV Participantes que prestan servicios en el Mercado de Valores, del Título II Participantes del Mercado de Valores, la frase “bolsa y/o en el registro del mercado de valores” por “el Registro del Mercado de Valores ni en bolsa”.
- **Sustituir** el Art. 56 Registro especial de valores de renta fija no inscritos, de la Subsección III.v Rueda especial de subasta de valores de renta fija no inscritos en bolsa y/o en el Registro del Mercado de Valores, de la Sección III Sistemas de Negociación, del Capítulo I Bolsas de Valores, del Subtítulo IV Participantes que prestan servicios en el Mercado de Valores, del Título II Participantes del Mercado de Valores, por el siguiente:

“Art. 56.- Registro especial de valores de renta fija no inscritos.- Las bolsas de valores mantendrán un registro especial para valores no inscritos (REVNI), en el que se anotarán los valores de renta fija no inscritos en el Registro del Mercado de Valores ni en bolsa, que se coticen ocasional o periódicamente en las bolsas de valores del país, previa la presentación de los siguientes requisitos:

1. Solicitud para adherirse al mecanismo de negociación de valores de renta fija no inscritos en el Registro del Mercado de Valores ni en bolsa, debidamente suscrita por el emisor;
 2. Detalle de los valores a anotarse en el REVNI;
 3. Certificado de existencia legal del emisor;
 4. Capital pagado mínimo e índices financieros fijados por el directorio de las bolsas de valores;
 5. Estados financieros auditados del último año; y,
 6. Descripción de la empresa, sus principales actividades y perspectivas futuras.”
- **Insertar** a continuación del Art. 56 Registro especial de valores de renta fija no inscritos, de la Subsección III.v Rueda especial de subasta de valores de renta fija no inscritos en bolsa y/o en el Registro del Mercado de Valores, de la Sección III Sistemas de Negociación, del Capítulo I Bolsas de Valores, del Subtítulo IV Participantes que prestan servicios en el Mercado de Valores, del Título II Participantes del Mercado de Valores, el siguiente artículo innumerado:

“Art...- Negociación de valores de renta fija pertenecientes al sector público.- Únicamente las instituciones y entidades del sector público que sean propietarios de valores de renta fija no inscritos en el Registro del Mercado de Valores ni en las bolsas de valores podrán solicitar la anotación de dichos valores en el REVNI.”

- **Reemplazar** el Art. Innumerado denominado Monto máximo de anotación en el REVNI de valores de renta fija, incorporado después del Art. 56 Registro especial de valores de renta fija no inscritos, de la Subsección

III.v Rueda especial de subasta de valores de renta fija no inscritos en bolsa y/o en el Registro del Mercado de Valores, de la Sección III Sistemas de Negociación, del Capítulo I Bolsas de Valores, del Subtítulo IV Participantes que prestan servicios en el Mercado de Valores, del Título II Participantes del Mercado de Valores, por el siguiente:

“Art...- Monto máximo de emisión en el REVNI de valores de renta fija.- Se podrá realizar una sola emisión de valores de renta fija hasta por un monto máximo de tres millones de dólares (USD \$ 3'000.000); emisión que no podrá exceder del ochenta por ciento del total de activos libres de todo gravamen del emisor. Para este efecto no se considerarán los impuestos diferidos, los activos que se encuentren en litigio; así como los derechos fiduciarios de fideicomisos en garantía.”.

- **Sustituir** el Art. innumerado Plazo de los valores a negociarse de renta fija, añadido después del Art. 56 Registro especial de valores de renta fija no inscritos, de la Subsección III.v Rueda especial de subasta de valores de renta fija no inscritos en bolsa y/o en el Registro del Mercado de Valores, de la Sección III Sistemas de Negociación, del Capítulo I Bolsas de Valores, del Subtítulo IV Participantes que prestan servicios en el Mercado de Valores, por el siguiente:

“Art...- Plazo de los valores de renta fija y fecha de emisión.- El plazo de vencimiento de los valores que se pueden negociar a través de la Rueda Especial de Valores de Renta Fija no inscritos en el Registro del Mercado de Valores ni en Bolsa, no podrá exceder de 36 meses, contados a partir de la primera colocación de la emisión.”.

- **Añadir** en el primer párrafo del Art. innumerado Información que debe remitir el emisor para la anotación en el Registro Especial para Valores no Inscritos (REVNI) y su mantenimiento, incorporado después del Art. 56 Registro especial de valores de renta fija no inscritos, de la Subsección III.v Rueda especial de subasta de valores de renta fija no inscritos en bolsa y/o en el Registro del Mercado de Valores, de la Sección III Sistemas de Negociación, del Capítulo I Bolsas de Valores, del Subtítulo IV Participantes que prestan servicios en el Mercado de Valores, del Título II Participantes del Mercado de Valores, a continuación de la palabra “semestral”, la siguiente frase:

“durante la vigencia de los valores emitidos”

- **Eliminar** el Art. 57 Efectos de la anotación, de la Subsección III.v Rueda especial de subasta de valores de renta fija no inscritos en bolsa y/o en el Registro del Mercado de Valores, de la Sección III Sistemas de Negociación, del Capítulo I Bolsas de Valores, del Subtítulo IV Participantes que prestan servicios en el Mercado de Valores, del Título II Participantes del Mercado de Valores.

- **Reemplazar** en el segundo párrafo del Art. 58 Trámite y publicidad de la anotación, de la Subsección III.v Rueda especial de subasta de valores de renta fija no

inscritos en bolsa y/o en el Registro del Mercado de Valores, de la Sección III Sistemas de Negociación, del Capítulo I Bolsas de Valores, del Subtítulo IV Participantes que prestan servicios en el Mercado de Valores, del Título II Participantes del Mercado de Valores, la frase: “el nombre de la institución que solicita la anotación”, por la siguiente: “el nombre de la institución pública que solicita la anotación, de ser el caso”.

- **Sustituir** el Art. 59 Vigencia de la Anotación, de la Subsección III.v Rueda especial de subasta de valores de renta fija no inscritos en bolsa y/o en el Registro del Mercado de Valores, de la Sección III Sistemas de Negociación, del Capítulo I Bolsas de Valores, del Subtítulo IV Participantes que prestan servicios en el Mercado de Valores, del Título II Participantes del Mercado de Valores, por el siguiente:

“Art. 59.- Vigencia de la anotación.- La anotación de los valores no inscritos en el Registro del Mercado de Valores ni en bolsa se solicitará por una sola vez y tendrá una vigencia de 36 meses calendario contados a partir de la primera colocación de la emisión.

La bolsa de valores deberá informar al mercado, durante los quince días previos al vencimiento, la fecha de término de la anotación.

Se exceptúa de esta disposición a los emisores de facturas comerciales negociables, a las entidades del sector público y a las empresas públicas.

Será potestad de la bolsa de valores, en la que se anotó inicialmente los valores, cancelar la anotación en el REVNI, cuando a su juicio el emisor dejare de acreditar cierto nivel de solvencia que determine el deterioro de las condiciones iniciales del mismo, que afecten al valor.

Las bolsas de valores automáticamente procederán a cancelar la anotación de los valores del REVNI, una vez vencido el plazo de vigencia.

La anotación en el REVNI habilita a todos los propietarios de dicho valor a efectuar la negociación en bolsa durante el plazo autorizado en el presente artículo.”.

- **Añadir** a continuación del Art. 59 Vigencia de la Anotación, de la Subsección III.v Rueda especial de subasta de valores de renta fija no inscritos en bolsa y/o en el Registro del Mercado de Valores, de la Sección III Sistemas de Negociación, del Capítulo I Bolsas de Valores, del Subtítulo IV Participantes que prestan servicios en el Mercado de Valores, del Título II Participantes del Mercado de Valores, el siguiente artículo innumerado:

“Art...- Plazo para la colocación primaria.- El emisor tendrá un plazo de 12 de meses improrrogables para realizar la colocación primaria de los valores, contados a partir de la fecha de la Resolución que autorizó la anotación.”

- **Reemplazar** el Art. 61 Aviso, de la Subsección III.v Rueda especial de subasta de valores de renta fija no inscritos en bolsa y/o en el Registro del Mercado de Valores, de la Sección III Sistemas de Negociación, del Capítulo I Bolsas de Valores, del Subtítulo IV Participantes que prestan servicios en el Mercado de Valores, del Título II Participantes del Mercado de Valores, por el siguiente:

“Art. 61.- Aviso.- La casa de valores o la institución pública que decida utilizar este mecanismo tiene la obligación de informar simultáneamente a las bolsas de valores, en forma electrónica, mediante fax o por comunicación escrita, con por los menos un día bursátil de anticipación, su decisión de participar en una subasta de valores de renta fija no inscritos. Este aviso deberá contener al menos, los siguientes datos:

1. Nombre de la casa de valores o institución pública que presenta el aviso;
2. La institución pública deberá determinar el ámbito geográfico convocado a participar en la subasta, el cual puede ser: nacional, costa e insular o sierra y oriente;
3. Determinación del emisor y de los valores a negociarse;
4. Moneda;
5. Monto a negociar;
6. Fracción básica para el número mínimo de valores en que se puede dividir el monto a demandar;
7. Fecha de negociación en que se realizará la subasta;
8. Fecha valor; y,
9. Tasa de interés nominal, de ser el caso.”.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Las Bolsas de Valores en forma conjunta deberán expedir las normas de autorregulación necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución, en el término de 30 días contados a partir de su vigencia.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 28 días del mes de febrero del año dos mil trece.

f.) Ab. Suad Manssur Villagrán, Superintendente de Compañías, Presidenta del Consejo Nacional de Valores.

Es fiel copia del original que reposa en los archivos de esta Secretaría.- f.) Ab. Marcia Villalobos de Gangotena, Secretaria del Consejo Nacional de Valores.

N° CNV-002-013

EL CONSEJO NACIONAL DE VALORES**Considerando:**

Que el artículo 132 numeral 6 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que se requerirá de ley para “Otorgar a los organismos públicos de control y regulación la facultad de expedir normas de carácter general en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales”;

Que el objeto de la Ley de Mercado de Valores es promover un mercado organizado, eficaz y transparente, que se logra con información veraz, completa y oportuna;

Que la Ley de Mercado de Valores, conforme a lo preceptuado en su Art. 1, tiene por objeto promover un mercado de valores organizado, integrado, eficaz y transparente, en el que la intermediación de valores sea competitiva, ordenada, equitativa y continua, como resultado de una información veraz, completa y oportuna;

Que el artículo 5 de la Ley ibídem manifiesta que el Consejo Nacional de Valores es el Órgano Regulador del Mercado de Valores que tiene como función establecer la política general del mercado y regular su funcionamiento;

Que el numeral 21 del artículo 9 de la Ley de Mercado de Valores, establece como atribución del Consejo Nacional de Valores normar, en lo concerniente a actividades y operaciones del mercado de valores, los sistemas contables y de registro de operaciones;

Que el segundo inciso del literal b) del Art. 103 de la Ley de Mercado de Valores dispone que la contabilidad del fideicomiso mercantil se sujetará a los principios de contabilidad generalmente aceptados;

Que el Art. 109 de la misma Ley al definir al contrato de fideicomiso determina la transferencia de manera temporal e irrevocable de la propiedad de bienes por parte del constituyente al patrimonio autónomo dotado de personalidad jurídica;

Que la Superintendencia de Compañías mediante Resoluciones N° 06.Q.ICI.003 y N° 06.Q.ICI.004 de 21 de agosto de 2006, publicadas en el Registro Oficial 348 de 4 de septiembre de 2006, adoptó y dispuso que sean de aplicación obligatoria para las entidades sujetas a su control y vigilancia, las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento “NIAA” y las Normas Internacionales de Información Financiera “NIIF”;

Que la Superintendencia de Compañías mediante Resolución N° 08.G.DSC.010 de 20 de noviembre de 2008, publicado en el Registro Oficial N° 498 de 31 de diciembre de 2008, estableció el cronograma de aplicación obligatoria de la Normas Internacionales de Información Financiera “NIIF” para las compañías y entes sujetos a su control y vigilancia, entre los que se cuentan los regulados por la Ley de Mercado de Valores;

Que el Consejo Nacional de Valores mediante Resolución N° CNV-010-2009 ratifica el cumplimiento de las Resoluciones N° 06.Q.ICI.003 y N° 06.Q.ICI.004 de 21 de agosto de 2006, publicadas en el Registro Oficial 348 de 4 de septiembre de 2006 y N° 08.G.DSC.010 de 20 de noviembre de 2008, publicado en el Registro Oficial N° 498 de 31 de diciembre de 2008, por lo que se adopta las Normas Internacionales de Información Financiera “NIIF” y las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento “NIAA” para las compañías y entes regulados por la Ley de Mercado de Valores;

Que el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad IASB emitió en enero del 2008 y en mayo del 2011, la NIC 27 Estados Financieros Consolidados y Separados y la NIIF 10 Estados Financieros Consolidados, donde se establece las circunstancias por las que se tiene que consolidar a las entidades que se ejerce control;

Que las Normas Internacionales de Información Financiera “NIIF Completas”, establecen las condiciones para dar de baja a las cuentas de activos;

Que por la estructura legal del fideicomiso mercantil en el Ecuador, que para su constitución, implica la transferencia de los bienes por parte del constituyente al fideicomiso mercantil que es un patrimonio autónomo dotado de personalidad jurídica, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones a través de su fiduciario, conforme lo dispone el Art. 109 de la Ley de Mercado de Valores; es necesario establecer una norma contable que permita reconocer dicha transferencia, dentro del marco establecido por las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF’S;

En uso de las facultades legales,

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO.- En la contabilidad del fideicomiso mercantil, cuando por aplicación de las normas internacionales de información financiera NIIF’S, no se puedan reconocer los activos transferidos al patrimonio autónomo, éste registrará dichos activos en sus estados financieros a su valor neto, correspondiéndole al constituyente del fideicomiso mercantil, conservar dichos activos en sus estados financieros, aplicándoles a estos, la depreciación, amortización y deterioros.

ARTÍCULO SEGUNDO.- En los fideicomisos mercantiles de titularización de cartera, en el caso de que los intereses generados por la cartera titularizada, sean superiores a los intereses que se deben reconocer a los tenedores de valores de procesos de titularización, de acuerdo a las condiciones del contrato del fideicomiso mercantil, su excedente deberá ser reconocido como intereses por pagar a la empresa originadora y constituyente.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dada y firmada en el D.M. de Quito, a los veinte y ocho días del mes de febrero de dos mil trece.

f.) Ab. Suad Manssur Villagrán, Superintendente de Compañías, Presidenta del Consejo Nacional de Valores.

Es fiel copia del original que reposa en los archivos de esta Secretaría.- f.) Ab. Marcia Villalobos de Gangotena, Secretaria del Consejo Nacional de Valores.

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DEL ECUADOR**

Oficio Nro. SENAE-DNR-2013-0084-OF

Guayaquil, 21 de febrero de 2013

Asunto: Solicita Consulta de Clasificación Arancelaria (NATURE SECRETS BODY RASPBERRY)

Sr.

Francisco Mosquera Aulestia

Codigo.0008

FMA FRANCISCO MOSQUERA AULESTIA CIA. LTDA.

En su Despacho

De mi consideración:

En atención al documento **No. SENAE-DSG-2013-1049-E**, suscrito por el Sr. Francisco Mosquera Aulestia, Representante legal de la empresa **FMA FRANCISCO MOSQUERA AULESTIA CIA. LTDA**, con Registro Único de contribuyente No. 1792258235001, oficio mediante el cual, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 141 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, y cumplidos los requisitos previstos en la **Sección V de Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones referente a las consultas de Consulta de Clasificación Arancelaria en sus artículos 89, 90, y 91** en concordancia con el artículo 1721 del Código Civil ecuatoriano, se procede a realizar el análisis de clasificación arancelaria para el producto denominado comercialmente como **“NATURE SECRETS BODY MIST WITH ENERGISING MINT & RASPBERRY”**.

1. Informe sobre Consulta de Clasificación Arancelaria.-

Fecha última de entrega de documentación:	01 de febrero del 2013
Solicitante:	FRANCISCO MOSQUERA AULESTIA, Representante legal de la empresa FMA FRANCISCO MOSQUERA AULESTIA CIA. LTDA, con Registro Único de contribuyente No. 1792258235001
Nombre comercial de la mercancía:	“NATURE SECRETS BODY MIST WITH ENERGISING MINT & RASPBERRY”
Presentación del producto:	Envase PET con tapa PP (Polipropileno) con 150ml (5.0 fl.oz.)
Marca & fabricante de la mercancía:	Made in Poland, ORIFLAME PRODUCTS POLAND SP Z.O.O.
Material presentado:	Solicitud de consulta de clasificación arancelaria con opinión personal sobre clasificación. Copia certificada del Registro Único de Contribuyentes RUC. Carta de Oriflame Ecuador con ingredientes de la mercancía Fichas técnicas, Catálogos y certificados de seguridad del producto. Formula Cuantitativa/Cualitativa. Muestra Física del Producto.

2. Análisis de la mercancía.-

Mercancía	Marca & Fabricante	Especificaciones Técnicas(*)
"NATURE SECRETS BODY MIST WITH ENERGISING MINT & RASPBERRY"	Fabricante: ORIFLAME PRODUCTS POLAND SP. Z.O.O.	Características: Colonia para niñas de uso corporal.
		Composición: Agua.....69,535% Alcohol desnaturalizado.....19,200% Glicerina.....5,092% Peg-40 Hydrogenated Castor oil....4,000% Parfum.....0,685% Sodium Citrate.....0,500% Limoneno.....0,477% Hexyl Cinnamal.....0,150% Citric acid.....0,100% Linalool.....0,076% Benzil salicilato.....0,075% Propilen glicol.....0,042% Forma de presentación: Envase PET con tapa PP (Polietileno) con 150 ml (5.0fl.oz) Uso: Agua de colonia para uso corporal. Tipo: Cosmético

* Características obtenidas de la Información adjunta al oficio SENAE-DSG-2013-1052-E.

De acuerdo a la información proporcionada mediante Oficio SENAE-DSG-2013-1049-E, así como la expuesta en las fichas técnicas de la mercancía, se puede determinar el carácter esencial de la mercancía denominada comercialmente como "NATURE SECRETS BODY MIST WITH ENERGISING MINT & RASPBERRY", fabricada por ORIFLAME PRODUCTS POLAND, el cual es una preparación química desarrollada para el uso como colonia corporal, en forma de solución a base de **69.54% de agua (solvente), 19.20% de Alcohol Desnaturalizado(solvente), 5.10% de Glicerina (emoliente), 4.00% de Peg-40 Aceite de Castor hidrogenado (emoliente) y 2.16%(entre otros excipientes, perseverantes y colorantes)**; presentándose en envase PET con tapa PP (Polietileno) con 150ml (5.00 fl.oz), acondicionado para la venta al por menor, cuya función es perfumar el cuerpo.

3. Análisis de clasificación arancelaria.-

Es así que en uso de la primera y sexta reglas Generales para la interpretación de la Nomenclatura Arancelaria; las que establecen:

"REGLA 1:

Los títulos de las secciones, de los capítulos o de los subcapítulos solo tienen un valor indicativo, ya que la clasificación está determinada legalmente por los textos de las partidas y de las notas de sección o de capítulo y, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y notas.

REGLA 6:

La clasificación de mercancías en las subpartidas de una misma partida está determinada legalmente por los textos de estas subpartidas y de las notas de subpartida así como, mutatis mutandis, por las reglas anteriores, bien entendido que solo pueden compararse subpartidas del mismo nivel a efecto de esta regla, también se aplican las notas de sección y de capítulo, salvo disposición en contrario."

En aplicación de la primer regla de interpretación de la nomenclatura, la cual indica que "Los títulos de las secciones, de los capítulos o de los subcapítulos solo tienen un valor indicativo, ya que la clasificación está determinada legalmente por los textos de las partidas y de las notas de sección o de capítulo y, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y notas; es así que en el arancel nacional de importaciones vigente encontramos en la Sección VI , capítulo 33, se encuentran clasificados los aceites esenciales y resinoides; preparaciones de perfumería, tocador o de cosmética, en cuyo de capítulo nos indica:

"...Aceites esenciales y resinoides; preparaciones de perfumería, de tocador o de cosmética

Notas.

3. Las partidas 33.03 a 33.07 se aplican, entre otros, a los productos, incluso sin mezclar (excepto los destilados acuosos aromáticos y las disoluciones acuosas de aceites esenciales), aptos para ser utilizados como productos de dichas partidas y acondicionados para la venta al por menor para tales usos..."

33.03.00.00 Perfumes y aguas de tocador.

Donde las notas explicativas de la partida 33.03 nos indican los productos que están comprendidos en el término agua tocador:

Esta partida comprende los perfumes en forma líquida, cremosa o sólida (incluidas las barritas) y el agua de tocador, cuya principal función es la de perfumar el cuerpo.

Los perfumes propiamente dichos, designados también con el nombre de extractos, son generalmente aceites esenciales, esencias concretas de flores, esencias

absolutas o mezclas de sustancias odoríferas artificiales, disueltas en un alcohol de alta graduación. Estas composiciones se completan comúnmente con adyuvantes (olores ligeros) y un fijador o estabilizante.

El agua de tocador, por ejemplo, agua de Colonia o agua de lavanda (que no debe confundirse con los destilados acuosos aromáticos ni con las disoluciones acuosas de aceites esenciales de la partida 33.01) difiere de los perfumes propiamente dichos por su baja concentración de aceites esenciales, etc., y por la graduación frecuentemente menos elevada del alcohol empleado.

Es así que una vez que la mercancía está constituida por mayor porcentaje de agua, a la cual se le ha agregado alcohol, emoliente, preservante, perfume y colorantes, lo que permite que se convierta en agua de tocador para uso corporal, por lo que le corresponde clasificarse en la partida 33.03.

Una vez identificada la partida procedemos aplicar la sexta regla para la interpretación de la nomenclatura arancelaria la cual indica: *La clasificación de mercancías en las subpartidas de una misma partida está determinada legalmente por los textos de estas subpartidas y de las notas de subpartida así como, mutatis mutandis, por las reglas anteriores, bien entendido que solo pueden compararse subpartidas del mismo nivel a efecto de esta regla, también se aplican las notas de sección y de capítulo, salvo disposición en contrario.*

Es así que en aplicación de la primera y sexta regla a la mercancía denominada comercialmente como: “**NATURE SECRETS BODY MIST WITH ENERGISING MINT & RASPBERRY**”, le corresponde clasificarse en la subpartida

“**3303.00.00.00 Perfumes y aguas de tocador...**”

4. Muestras.-

Las muestra ingresada la Dirección Nacional de Gestión de Riesgo y Técnica Aduanera, y adjunta al documento No. SENAE-DSG-2013-1049-E, reposará como contra muestra en el Laboratorio Central, cuya codificación será el número dado a este informe técnico.

5. Conclusión.-

En virtud de las consideraciones, revisiones y análisis a la información adjunta al oficio No. **SENAE-DSG-2013-1049-E**, y considerando que la mercancía fabricada por la empresa **ORIFLAME PRODUCTS POLAND**, el cual es un agua de tocador desarrollada para el uso corporal, presentándose en envase PET con tapa PP (Polietileno) con 100ml (3.3fl.oz), en forma de solución de baja concentración, a base de **69.54% de agua (solvente)**, **19.20% de Alcohol Desnaturalizado(solvente)**, **5.10% de Glicerina (emoliente)**, **4.00% de Peg-40 Aceite de Castor hidrogenado (emoliente)** y **2.16%(entre otros excipientes, perseverantes y colorantes)**; acondicionado para la venta al por menor, cuya función es perfumar el cuerpo; es así que en aplicación de la Primera y Sexta Reglas Generales de Interpretación de la Nomenclatura Arancelaria; **SE CONCLUYE** que la mercancía denominada comercialmente como “**NATURE SECRETS**

BODY MIST WITH ENERGISING MINT & RASPBERRY”, se clasifica dentro del Arancel Nacional de Importaciones Vigente, en la Sección VI, Capítulo 33, partida 33.03, subpartida arancelaria

“**3303.00.00.00 Perfumes y aguas de tocador**”.

Particular que informo para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

f.) Muman Andrés Rojas Dávila, Director Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera, subrogante.

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

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Oficio Nro. SENAE-DNR-2013-0087-OF

Guayaquil, 22 de febrero de 2013

Asunto: Solicita Consulta de Clasificación Arancelaria (ORIFLAME BERRY COOL EAU DE COLOGNE)

Sr.

Francisco Mosquera Aulestia

Codigo.0008

FMA FRANCISCO MOSQUERA AULESTIA CIA. LTDA.

En su Despacho

De mi consideración:

En atención al documento No. SENAE-DGS-2013-1051-E, suscrito por el señor José Francisco Rodríguez, oficio en el cual, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 141 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, y cumplidos los requisitos previstos en la **Sección V de Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones referente a las consultas de Consulta de Clasificación Arancelaria en sus artículos 89, 90, y 91** en concordancia con el artículo 1721 del Código Civil ecuatoriano, se procede a realizar el análisis de clasificación arancelaria para la mercancía denominado comercialmente como “**ORIFLAME BERRY COOL EAU DE COLOGNE.**”

Por otro lado, en virtud de la delegación suscrita en la Resolución SENAE No. DGN-002-2011 publicada en Registro Oficial No. 377 del 03 de febrero del 2011 en la que Resuelve:

"Primero.- Delegar al/la Coordinador/a General de Gestión Aduanera del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la siguiente competencia determinada en literal h) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre del 2010, en lo que respecta a: Absolver las consultas sobre el arancel de importaciones respecto de la clasificación arancelaria de las mercancías, con sujeción a las disposiciones contempladas en el Código Tributario, absolución que

tendrá efectos vinculantes respecto de quien formula la consulta.", esta Dirección Nacional acoge el contenido del pronunciamiento de clasificación arancelaria previsto en el Informe Técnico **DNR-DTA-JCC-ROC-IF-2013-049**, suscrito por el Quím. Rodrigo Obando Cevallos, Especialista Laboratorista, de la Jefatura de Clasificación, el cual en su parte dice:

"...1. Informe sobre Consulta de Clasificación Arancelaria.-

Fecha última de entrega de documentación:	01 de febrero del 2013
Solicitante:	FRANCISCO MOSQUERA AULESTIA, Representante legal de la empresa FMA FRANCISCO MOSQUERA AULESTIA CIA. LTDA, con Registro Único de contribuyente No. 1792258235001
Nombre comercial de la mercancía:	"ORIFLAME BERRY COOL EAU DE COLOGNE"
Presentación del producto:	Envase con tapa Polietileno con 200ml
Marca & fabricante de la mercancía:	ORIFLAME, COSMOPAR.
Material presentado:	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de consulta de clasificación arancelaria con opinión personal sobre clasificación. • Copia certificada del Registro Único de Contribuyentes RUC. • Fichas técnicas, • Formula Cuantitativa/Cualitativa. • Muestra Física del Producto.

2. Análisis de la mercancía.-

Mercancía	Marca & Fabricante	Especificaciones Técnicas(*)
"ORIFLAME BERRY COOL EAU DE COLOGNE"	Fabricante: COSMOPAR	<p><u>Características:</u> Agua de colonia como solución hidroalcoholica en presentación de spray corporal.</p> <p><u>Composición:</u></p> <p>Alcohol Denat65.280091 % Agua30.469794 % Propylene Glycol.....2.00 % Parfum.....1.570101% Peg-40 Hydrogenated Castor Oil.....050 % Limonede0.066203 % Butylphenyl Methylpropional0.051625 % Linalool0.035403 % Geraniol0.014018 % Citronellol0.010938 % Citral0.001715 % CI 160350.000088 % CI 607300.000024 %</p> <p><u>Forma de presentación:</u> Envase con tapa (Polietileno) con 200ml</p> <p><u>Uso:</u> Agua de colonia para uso corporal.</p>

* Características obtenidas de la Información adjunta al oficio SENA-E-2013-1051-E.

De acuerdo a la información proporcionada mediante Oficio **SENAE-DSG-2013-1051-E**, así como la expuesta en las fichas técnicas de la mercancía, se puede determinar el carácter esencial de la mercancía denominada comercialmente como **“ORIFLAME BERRY COOL EAU DE COLOGNE”**, fabricada por COSMOPAR, es una preparación química desarrollada para el uso corporal, acondicionado para la venta al por menor, cuya función es perfumar el cuerpo.

Figura 1: PRODUCTO “ORIFLAME BERRY COOL EAU DE COLOGNE”

3. Análisis de clasificación arancelaria.-

Es así que en uso de la primera y sexta reglas Generales para la interpretación de la Nomenclatura Arancelaria; las que establecen:

“REGLA 1:

Los títulos de las secciones, de los capítulos o de los subcapítulos solo tienen un valor indicativo, ya que la clasificación está determinada legalmente por los textos de las partidas y de las notas de sección o de capítulo y, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y notas.

REGLA 6:

La clasificación de mercancías en las subpartidas de una misma partida está determinada legalmente por los textos de estas subpartidas y de las notas de subpartida así como, **mutatis mutandis**, por las reglas anteriores, bien entendido que solo pueden compararse subpartidas del mismo nivel a efecto de esta regla, también se aplican las notas de sección y de capítulo, salvo disposición en contrario.”

En aplicación de la primer regla de interpretación de la nomenclatura, la cual indica que “ Los títulos de las secciones, de los capítulos o de los subcapítulos solo tienen un valor indicativo, ya que la clasificación está determinada legalmente por los textos de las partidas y de las notas de sección o de capítulo y, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y notas; es así que en el arancel nacional de importaciones vigente encontramos en la Sección VI , capítulo 33, se encuentran clasificados los aceites esenciales y resinoides; **preparaciones de perfumería, tocador o de cosmética**, en cuyo de capítulo nos indica:

“...Aceites esenciales y resinoides; preparaciones de perfumería, de tocador o de cosmética

Notas.

3. Las partidas 33.03 a 33.07 se aplican, entre otros, a los productos, incluso sin mezclar (excepto los destilados acuosos aromáticos y las disoluciones acuosas de aceites esenciales), aptos para ser utilizados como productos de dichas partidas y acondicionados para la venta al por menor para tales usos...”

33.03.00.00 Perfumes y aguas de tocador.

Donde las notas explicativas de la partida **33.03** nos indican los productos que están comprendidos en el término **agua tocador**:

Esta partida comprende los perfumes en forma líquida, cremosa o sólida (incluidas las barritas) y **el agua de tocador, cuya principal función es la de perfumar el cuerpo.**

Los **perfumes propiamente dichos**, designados también con el nombre de extractos, son generalmente aceites esenciales, esencias concretas de flores, esencias absolutas o mezclas de sustancias odoríferas artificiales, disueltas en un alcohol de alta graduación. Estas composiciones se completan comúnmente con adyuvantes (olores ligeros) y un fijador o estabilizante.

El **agua de tocador**, por ejemplo, **agua de Colonia** o agua de lavanda (que no debe confundirse con los destilados acuosos aromáticos ni con las disoluciones acuosas de aceites esenciales de la **partida 33.01**) difiere de los perfumes propiamente dichos por su baja concentración de aceites esenciales, etc., y por la graduación frecuentemente menos elevada del alcohol empleado.

Es así que, de acuerdo a su composición y usos, a la presente mercancía le corresponde clasificarse en la partida 33.03.

Una vez identificada la partida procedemos aplicar la sexta regla para la interpretación de la nomenclatura arancelaria la cual indica: La clasificación de mercancías en las subpartidas de una misma partida está determinada legalmente por los textos de estas subpartidas y de las notas de subpartida así como, **mutatis mutandis**, por las reglas anteriores, bien entendido que solo pueden compararse subpartidas del mismo nivel a efecto de esta regla, también se aplican las notas de sección y de capítulo, salvo disposición en contrario.

Por lo que, en aplicación de la primera y sexta regla a la mercancía denominada comercialmente como: **“ORIFLAME BERRY COOL EAU DE COLOGNE”**, le corresponde clasificarse en la subpartida

“3303.00.00.00 Perfumes y aguas de tocador...”

4. Muestras.-

Las muestra ingresada la Dirección Nacional de Gestión de Riesgo y Técnica Aduanera, y adjunta al documento No. **SENAE-DSG-2013-1051-E**, reposará como contra muestra en el Laboratorio Central, hasta disposición de lo contrario.

5. Conclusión.-

En virtud de las consideraciones, revisiones y análisis a la información adjunta al oficio No. **SENAE-DSG-2013-1051-E**, y considerando que la mercancía fabricada por la empresa **COSMOPAR**, la misma que es un agua de tocador desarrollada para el uso corporal, presentándose en envase con tapa PE (Polietileno) con 200ml, acondicionado para la venta al por menor, cuya función es perfumar el cuerpo y, en aplicación de la Primera y Sexta Reglas Generales de Interpretación de la Nomenclatura Arancelaria; **SE CONCLUYE** que la mercancía denominada comercialmente como **“ORIFLAME BERRY**

COOL EAU DE COLOGNE”, se clasifica dentro del Arancel Nacional de Importaciones Vigente, en la Sección VI, Capítulo 33, partida 33.03, subpartida arancelaria “3303.00.00.00 Perfumes y aguas de tocador”...”

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

f.) Econ. Miguel Ángel Padilla Celi, Director Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera

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

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CALUMA

Considerando:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República dispone que “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera”, en concordancia con el artículo 5, Inciso Tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, el artículo 265 de la Constitución de la República establece que, “el sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades”, en concordancia con el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos;

Que, el artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que “La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. 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 tasas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales.”;

Que, el artículo 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que las tasas serán reguladas mediante ordenanza, cuya iniciativa es privativa del Alcalde Municipal o Metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo Concejo;

Que, el artículo 29 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, promulgada en el Suplemento al Registro Oficial No. 162 del 31 de marzo del 2010, establece que el Registro de la Propiedad forma parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos;

Que, el artículo 33, inciso segundo de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos al tratar del Régimen Económico y Financiero, indica que “En el caso del registro de la propiedad de inmuebles será el Municipio de cada cantón el que con base en el respectivo estudio técnico financiero, establezca anualmente la tabla de aranceles por los servicios de registro y certificación que preste”;

Que, el Concejo Municipal de Caluma en sesión ordinaria realizada el 12 de marzo del año 2012, aprobó en segundo y definitivo debate la Ordenanza Sustitutiva para la creación, organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Caluma; y,

En ejercicio de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

LA ORDENANZA REFORMATIVA A LA SUSTITUTIVA PARA LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CALUMA

CAPÍTULO I

ÁMBITO, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza regula la creación, organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Caluma; por cuanto no existe un órgano administrativo encargado del ejercicio de las funciones del Registro Mercantil, el/la Registrador/a de la Propiedad Municipal ejercerá también esas funciones y facultades hasta que se cree un órgano independiente, de ser necesario.

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

Regular la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma;

Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro de la Propiedad y el catastro institucional de bienes inmuebles;

Reconocer y garantizar a los/as ciudadanos/as del cantón el acceso efectivo al servicio de Registro de la Propiedad;

Promover la prestación del servicio público registral municipal de calidad con eficiencia, eficacia, transparencia y buen trato;

Incorporar a la Administración Municipal el Registro de la Propiedad del cantón;

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 de Caluma como administrador y gestor del Registro de la Propiedad del cantón Caluma con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la ley y esta ordenanza; y,

Establecer las tasas por los servicios municipales de registro.

Art. 3.- Principios.- El Registro de la Propiedad Municipal del cantón Caluma se sujetará en su gestión a los siguientes principios: accesibilidad, regularidad, calidad, eficiencia, eficacia, seguridad, transparencia y rendición de cuentas, garantizará los principios de inscripción, consentimiento, prioridad, rogación, tracto sucesivo, especialidad, legalidad, legitimación y fe pública del derecho inmobiliario se cumplan, cuidando que los datos público registrales sean completos, accesibles, en formatos libres, sin licencia alrededor de los mismos, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.

Art. 4.- Base legal.- Las disposiciones de la presente ordenanza están regidas por la Ley de Registro, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y el Código Civil como norma supletoria, las normas que dicte la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos y demás normas aplicables.

Art. 5.- DINARDAP.- La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos dictará las políticas y normas técnicas que regularán la correcta actividad registral, así como también vigilará y controlará el cumplimiento de las mismas. De igual manera es deber de la DINARDAP elaborar el sistema informático aplicable en el Registro de la Propiedad Municipal del cantón Caluma.

Art. 6.- Administración concurrente.- Los asuntos de carácter administrativo, organizativo, de gestión, financiero entre otros, serán manejados de manera independiente por los respectivos registradores/as. La DINARDAP se encargará del control y vigilancia de la correcta administración registral, para lo cual emitirá las normas necesarias para cumplir los objetivos antes mencionados.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS REGISTRALES

Art. 7.- Actividad registral.- La actividad de registro que cumpla el/la funcionario/a responsable del Registro de la Propiedad Municipal se ejecutará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real de conformidad con las políticas dictadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información y la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 8.- Información pública.- La información que administra el Registro de la Propiedad es pública, con las limitaciones establecidas en la Constitución, la ley y esta ordenanza.

Art. 9.- Calidad de la información pública.- Los datos públicos que se incorporan en el Registro de la Propiedad deberán ser completos, accesibles, en formatos libres, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.

Art. 10.- Responsabilidad.- El/la Registrador/a de la Propiedad, a más de las atribuciones y deberes señalados en la ley y esta ordenanza, será el/la 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. 11.- Obligatoriedad.- El/la Registrador/a de la Propiedad está obligado/a a certificar y publicitar los datos a su cargo con las limitaciones señaladas en la Constitución, la ley y esta ordenanza.

Art. 12.- Confidencialidad y accesibilidad.- Se considera confidencial solamente la información señalada en la ley. El acceso a esta información solo será posible con la autorización expresa del o la titular de la misma, por disposición de la ley o de Juez o Jueza competente.

También será confidencial aquella información que señale el/la Directora/a Nacional de Registro de Datos Públicos, mediante resolución motivada.

El acceso a la información sobre el patrimonio del o la titular se realizará cumpliendo los requisitos establecidos en la ley, para lo cual, el o la solicitante deberá justificar su requerimiento de forma escrita en los formatos valorados que para el efecto disponga el Registro de la Propiedad 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/la Registrador/a de la Propiedad formará un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

Art. 13.- Presunción de legalidad.- El/la Registrador/a de la Propiedad es un fedatario/a público, por lo que, la certificación registral da fe pública y esta 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. 14.- Rectificabilidad.- La información del Registro de la Propiedad puede ser actualizada, rectificadora o suprimida siempre que cumpla con los requisitos y condiciones establecidas en la ley.

CAPÍTULO III

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

Art. 15.- Certificación registral.- La certificación válida y legalmente otorgada por el/la Registrador/a de la

Propiedad constituye documento público con todos los efectos legales.

Art. 16.- Intercambio de información pública y base de datos.- El/la Registrador/a de la Propiedad será el/la 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/la Registrador/a de la Propiedad, previa la aplicación de dichas políticas y principios, informará al Alcalde/sa y al Concejo Municipal así como a la ciudadanía del cantón Caluma.

Art. 17.- El sistema informático tiene como objetivo la tecnificación y modernización de los registros, empleando tecnologías de información, bases de datos y lenguajes informáticos estandarizados, protocolos de intercambio de datos seguros, que permitan un manejo adecuado de la información que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese.

El sistema informático utilizado para el funcionamiento e interconexión de los registros y entidades es de propiedad pública.

Art. 18.- Toda base informática de datos debe contar con su respectivo respaldo, cumplir con los estándares técnicos y plan de contingencia que impidan la caída del sistema, mecanismos de seguridad y protección de datos e información que impidan el robo de datos, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública.

CAPÍTULO IV

DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL, CREACIÓN, ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES

Art. 19.- Para el ejercicio de la competencia en materia de Registro de la Propiedad, de conformidad con la Constitución y la ley, se crea al Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Caluma, como entidad desconcentrada e integrada al Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en coordinación y cooperación con el Área de Avalúos y Catastros Municipales.

Art. 20.- Naturaleza jurídica del Registro de la Propiedad Municipal.- El Registro de la Propiedad Municipal es una institución pública desconcentrada de la Administración Municipal, con autonomía registral, administrativa, financiera y económica, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y 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 o interoperabilidad de base de datos y de información pública.

Art. 21.- 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 o la Registrador/a de la Propiedad y los o las servidores del Registro por los excesos cometidos en ejercicio de sus funciones.

Art. 22.- Organización administrativa del Registro de la Propiedad Municipal.- El Registro de la Propiedad Municipal del cantón Caluma se organizará administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza.

El Registro de la Propiedad Municipal del cantón Caluma, estará integrado por:

La o el Registrador/a de la Propiedad Municipal como máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial del mismo;

Contador/a General quien tendrá la responsabilidad económico - financiera;

Recaudador/a que será responsable de la recaudación de los ingresos por concepto de los pagos de las diferentes inscripciones;

Unidad de inscripciones, repertorio y certificaciones; y,

Unidad de índices, archivo, digitación, recepción y entrega de documentos.

Las competencias, funciones y responsabilidades del personal del Registro de la Propiedad Municipal se determinarán en el Manual Orgánico Estructural y Funcional; con indicadores de gestión con impactos y resultados; así como, en el Reglamento Interno y Manual de Procedimientos que dicte el/la Registrador/a de la Propiedad; los cuales serán aprobados por el Alcalde o Alcaldesa y puestos en conocimiento del Concejo Municipal.

Art. 23.- Del Registrador o Registradora de la Propiedad.- El/la Registrador/a de la Propiedad del cantón Caluma será nombrado/a por el/la Alcalde/sa, previo concurso de méritos y oposición para un período fijo de cuatro años. A la fecha de conclusión del período, concluirá automáticamente en sus funciones pudiendo ser reelegido/a por una sola vez. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial del Registro a su cargo. Su remuneración será fijada por el Ministerio de Relaciones Laborales. Estará sujeto a los derechos, deberes, obligaciones y régimen disciplinario que prevé la Ley Orgánica del Servicio Público, Ley de Registro de Datos Públicos, Ley de Registro, y de la normatividad que se cree para los fines respectivos.

Corresponde además, al o la Registrador/a de la Propiedad del cantón Caluma, como máxima autoridad administrativa del Registro de la Propiedad Municipal, ejercer la

representación legal y las facultades legales para el control financiero, administrativo y registral.

La o el Registrador/a de la Propiedad es servidor/a caucionado/a y sujeto/a al Reglamento para Registro y Control de las Cauciones emitida por la Contraloría General del Estado.

Art. 24.- Para ser Registrador/a de la Propiedad del cantón Caluma se someterá al concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Acreditar nacionalidad ecuatoriana y que se halle en goce de los derechos políticos y resida en el cantón Caluma;

Ser doctor/a en jurisprudencia y/o abogado/a;

Acreditar ejercicio profesional con probidad notoria por un periodo mínimo de tres años;

No estar inhabilitado para ser servidor/a público para lo cual se observarán las prohibiciones establecidas en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

Haber sido declarado/a ganador/a del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma;

Los demás requisitos establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y el Reglamento del Concurso de Merecimientos y Oposición para la Selección y Designación de Registradores/as de la Propiedad.

Art. 25.- Deberes, atribuciones y prohibiciones.- Los deberes, atribuciones y prohibiciones del/la Registrador/a de la Propiedad serán aquellos determinados en la Ley de Registro, Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y esta ordenanza.

Art. 26.- Ausencia temporal o definitiva.- En caso de ausencia temporal del/la Registrador/a de la Propiedad titular, el despacho será encargado al funcionario que designe el/la Registrador/a de conformidad con el manual orgánico funcional; este encargo será comunicado obligatoriamente al/la señor/a Alcalde/sa.

En caso de ausencia definitiva, el/la Alcalde/sa presentará a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos una comunicación por escrito debidamente motivada, en la que hará constar la necesidad de contar con un/a Registrador/a encargado/a proponiendo el nombre de la persona a quien se le encargará el registro, quien deberá cumplir los mismos requisitos exigidos para el/la titular:

Ser de nacionalidad ecuatoriana.

Ser mayor de 18 años y estar en pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública.

Tener título de doctor/a en jurisprudencia y/o abogado/a acreditado/a y reconocido/a legalmente en el país.

Haber ejercido con probidad e idoneidad notorias la profesión por un período mínimo de tres años.

No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Haber sufragado cuando se tiene la obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la ley.

Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la ley.

Inmediatamente se procederá al llamamiento a concurso de méritos y oposición para el nombramiento del/la Registrador/a de la Propiedad titular.

Art. 27.- Destitución.- El/la Registrador/a de la Propiedad podrá ser destituido de sus funciones por el Director/a Nacional de Registro de Datos Públicos, a través de sumario administrativo, por las causas establecidas en la ley.

Art. 28.- Veeduría.- El concurso de méritos y oposición para designar al Registrador/a de la Propiedad contará con la participación efectiva de una veeduría ciudadana, para lo cual, el Alcalde/sa, antes de iniciar el proceso de selección, solicitará al Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social la integración de esta veeduría.

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. 29.- Personal del Registro de la Propiedad Municipal.- Inicialmente y hasta cuando el Ministerio de Relaciones Laborales categorice al personal que se encontraba laborando en el Registro de la Propiedad, previa evaluación, estos permanecerán con las mismas funciones, responsabilidades y nivel remunerativo; posteriormente y luego de la categorización respectiva, se someterán al concurso de méritos y oposición, bajo la dependencia laboral del Registrador/a de la Propiedad Municipal.

El personal adicional que se requiera para el buen funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal, será contratado de acuerdo a las necesidades y funciones, bajo el Código de Trabajo y/o contratos de servicios ocasionales regidos por la Ley de Servicio Público, procediéndose posteriormente a la calificación de los puestos por parte del Ministerio de Relaciones Laborales y a lo establecido en la normativa pertinente.

Art. 30.- Régimen disciplinario.- La o el Registrador/a de la Propiedad Municipal, y los servidores/as que colaboran en dicha dependencia serán responsables administrativa, civil y penalmente por las acciones u omisiones cometidas en el ejercicio de sus funciones y estarán sujetos al régimen disciplinario establecido para los y las servidores públicos/as.

Art. 31.- Jornada laboral.- Los/as servidores/as del Registro de la Propiedad Municipal, laborarán en días hábiles, en horario de 08H00 a 12H30 y de 14H00 a 17H30, con una hora treinta minutos para el almuerzo.

Para el adecuado y oportuno despacho de los trámites, es facultad del Registrador/a de la Propiedad Municipal, autorizar que se laboren en jornada adicional, para lo cual se reconocerá el pago de horas extraordinarias y suplementarias.

CAPÍTULO V

DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL

Art. 32.- Del funcionamiento.- Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad, el/la Registrador/a observará las normas constantes en la Ley de Registro y Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos relativas a:

Del repertorio.

De los registros y de los índices.

De los títulos, actos y documentos que deben registrarse.

Del procedimiento de las inscripciones.

De la forma y solemnidad de las inscripciones.

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. 33.- Coordinación con Avalúos y Catastros.- El Registro de la Propiedad Municipal del cantón Caluma coordinará con la Jefatura de Avalúos y Catastros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma y procederá a realizar los respectivos cruces de información permanentes, a fin de mantener actualizada la información catastral, para lo cual, inmediatamente de inscrita una escritura, sentencia judicial o cualquier forma traslativa de dominio de bienes inmuebles informará al Jefe de Avalúos y Catastros. Por su parte, la Jefatura de Avalúos y Catastros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma, la Dirección de Obras Públicas u otras, remitirán al Registro de la Propiedad toda información relacionada con afectaciones, limitaciones, autorizaciones de divisiones, lotizaciones, urbanizaciones u otras relacionadas con inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción cantonal.

CAPÍTULO VI

DE LAS TASAS Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL

Art. 34.- Financiamiento.- El Registro de la Propiedad Municipal se financiará con el cobro de las tasas por los servicios de registro, que recaudará directamente en las instalaciones del Registro de la Propiedad.

Los valores recaudados, serán depositados diariamente en forma íntegra en la cuenta que para el efecto aperture el/la Registrador/a de la Propiedad Municipal en el Banco Central del Ecuador y banco corresponsal.

Art. 35.- Tasas.- Para el pago de tasas de calificación, registro e inscripción de actos y contratos que contengan la transferencia de dominio, particiones extrajudiciales, adjudicaciones; constitución, modificación y extinción de derechos reales o personales sobre muebles e inmuebles, así como la constitución y extinción de la propiedad fiduciaria, y cualquier otro acto similar, se consideran las siguientes categorías sobre las cuales se realizarán los respectivos pagos:

a)

Categoría	Valor inicial	Valor final	Derecho total de inscripción
1	\$ 01	\$ 1.60	\$ 1.40
2	\$ 1.61	\$ 3	\$ 1.80
3	\$ 3.01	\$ 4	\$ 2.25
4	\$ 4.01	\$ 6	\$ 2.80
5	\$ 6.01	\$ 10	\$ 3.75
6	\$ 10.01	\$ 14	\$ 4.50
7	\$ 14.01	\$ 20	\$ 5.25
8	\$ 20.01	\$ 30	\$ 6.50
9	\$ 30.01	\$ 40	\$ 8.20
10	\$ 40.01	\$ 80	\$ 11.25
11	\$ 80.01	\$ 120	\$ 12.50
12	\$ 120.01	\$ 200	\$ 17.25
13	\$ 200.01	\$ 280	\$ 22.30
14	\$ 280.01	\$ 400	\$ 26.00
15	\$ 400.01	\$ 600	\$ 33.70
16	\$ 600.01	\$ 800	\$ 37.00
17	\$ 800.01	\$ 1.200	\$ 44.25
18	\$ 1.200.01	\$ 1.600	\$ 58.90
19	\$ 1.600.01	\$ 2.000	\$ 74.55
20	\$ 2.000.01	\$ 2.400	\$ 80.00
21	\$ 2.400.01	\$ 2.800	\$ 85.00
22	\$ 2.800.01	\$ 3.200	\$ 90.00
23	\$ 3.200.01	\$ 3.600	\$ 95.00
24	\$ 3.600.01	\$ 10.000	\$ 100.00
25	\$ 10.000 en adelante, se cobrará US \$ 100 más el 0.5% por el exceso de este valor		

b) Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que esta comprenda, la cantidad de cincuenta dólares americanos;

c) Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar veinte dólares;

d) Por el registro de contratos de venta e hipoteca celebrado con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, se aplicará un (50%) cincuenta por ciento, de los valores establecidos en las tablas del registro de los documentos mencionados en el literal a) de este artículo para la respectiva categoría;

Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales serán gratuitos, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en

causas de alimentos serán en forma gratuita; y, la información solicitada por las Instituciones Públicas competentes en la materia.

Las adjudicaciones ordenadas por la Subsecretaría de Tierras serán gratuitas, dando cumplimiento de esta manera a la providencia emitida por el Juzgado Sexto de Trabajo de Pichincha constante en el Oficio N° 1521-JSTP-ESG del 20 de agosto de 2012; el Registrador/a de la Propiedad Municipal del cantón Caluma procederá a inscribir las adjudicaciones de inmuebles agrarios, emitidas por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, inscripción que será libre de costos por servicios.

La Jefatura de Avalúos y Catastros del GAD-MC, elaborará el catastro de las providencias de adjudicación de inmuebles agrarios inscritas en el Registro de la Propiedad Municipal del cantón Caluma, una vez que el ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca envíe los documentos del caso.

Art. 36.- Otras inscripciones.- Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los rubros de gastos generales, se establecen los siguientes valores:

- a) Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de cuarenta dólares americanos;
- b) Por la inscripción de embargos, demandas, sentencias, interdicciones, declaratorias de utilidad pública, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de quince dólares americanos por cada uno;
- c) Por certificaciones de constar en el índice de propiedades, la cantidad de ocho dólares americanos;
- d) Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de diez dólares americanos;

Art. 37.- En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, propiedad fiduciaria, rectificaciones, testamentos y sentencias entre otras, se considerará para el cálculo de la tarifa el avalúo comercial municipal vigente de cada inmueble y se aplicará la tarifa constante en la tabla del artículo 35 a), de la presente ordenanza.

Art. 38.- Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades del sector público y personas de derecho privado, regirá la categoría que le corresponda, de acuerdo con la tabla del artículo 35 a)

Art. 39.- Remanentes de recaudación.- Los remanentes obtenidos por el Registro de la Propiedad Municipal del cantón Caluma serán entregados de manera anual al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma con los respectivos informes y justificativos.

Teniendo la obligación la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos de establecer un fondo de compensación para el Registro en caso de requerirlo.

Art. 40.- Las instituciones del sector público reguladas por el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, estarán sujetas al pago de las tasas establecidas en la presente Ordenanza.

Art. 41.- Las personas de la tercera edad y con capacidades especiales cancelarán el 50% de las tasas establecidas en la presente ordenanza.

Art. 42.- Pago del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma en trámites registrales.- En todos los trámites registrales que sean realizados directamente por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma o en los que, se comprometa y se obligue a cubrir los costos de registro, se encuentran exentos del pago de las correspondientes tasas. En el caso de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma intervenga en la celebración de actos o contratos con otras personas de derecho público o privado, la exención del pago se lo hará en la parte proporcional que corresponda al Municipio.

Art. 43.- Orden judicial.- En los casos en que un/a Juez/a 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/a Registrador/a se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- De conformidad a lo prescrito en el Art. 211 de la Constitución de la República del Ecuador, el Registro de la Propiedad Municipal del cantón Caluma, será sujeto a una Auditoría por parte de la Contraloría General del Estado.

El incumplimiento de las recomendaciones de la auditoría por parte del/la Registrador/a de la Propiedad causará la destitución de sus funciones, para lo cual, el/la Alcalde/sa comunicará de esta situación al/la Director/a Nacional de Registro de Datos Públicos y a la Contraloría General del Estado.

El informe de auditoría se pondrá en conocimiento del/la señor/a Alcalde/sa y del Concejo Municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El/la Registrador/a de la Propiedad saliente, está obligado/a a transferir sin ningún costo a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma los archivos físicos y digitales que reposan en el Registro de la Propiedad del cantón Caluma, 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 de la Propiedad, reservándose el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma el derecho a realizar una auditoría de los bienes e información entregada.

El/la Registrador/a de la Propiedad tendrá la obligación de entregar todos los elementos que garanticen la integridad y seguridad del sistema. De faltarle a la obligación constante

en esta transitoria y en la ley, el/la Registrador/a de la Propiedad saliente estará sujeto a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

SEGUNDA.- La Dirección Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma adecuará las oficinas en las cuales funcionará el Registro de la Propiedad Municipal del cantón Caluma y dotará del equipamiento e instalaciones suficientes, que se adquirirán con cargo a los excedentes a recibirse posteriormente.

TERCERA.- Como consecuencia de lo anterior se definirán los puestos y los perfiles ocupacionales relacionados con los procesos, y posteriormente, el/la Registrador/a de la Propiedad con el apoyo de la Dirección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma, llevarán a cabo el correspondiente concurso de méritos y oposición y la designación del personal a cargo del/la Registrador/a.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Se notificará a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos el contenido y alcance de la presente ordenanza, a efecto de la necesaria coordinación.

SEGUNDA.- Notifíquese con la presente ordenanza al Presidente de la Asamblea Nacional, en forma conjunta con otros actos normativos aprobados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma, en la forma prevista en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

TERCERA.- La presente Ordenanza, entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma, sin perjuicio de su posterior publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma o en la página web de la Institución.

CUARTA.- Queda derogada la Ordenanza sustitutiva para la creación, organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Caluma, que fue aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma en la sesión ordinaria celebrada el 12 de marzo del año 2012 y publicada en el Registro Oficial N° 768 agosto 16 del 2012.

Dada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma a los cuatro días del mes de marzo del año dos mil trece.

f.) Ing. León Garófalo Chávez, Alcalde del cantón Caluma.

f.) Dr. Edwin Núñez Ribadeneira, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: El infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma, certifica que la

ORDENANZA REFORMATIVA A LA SUSTITUTIVA PARA LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CALUMA, fue discutida y aprobada en dos debates en sesiones ordinarias de 28 de febrero y 04 de marzo de 2013, respectivamente.- **LO CERTIFICO.-** Caluma, 04 de marzo de 2013

f.) Dr. Edwin José Núñez Ribadeneira, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CALUMA.- A los cinco días del mes de marzo de 2013, a las ocho horas treinta minutos.- **VISTOS:** De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite original y tres copias, ante el señor Alcalde, para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Dr. Edwin José Núñez Ribadeneira, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CALUMA.- A los seis días del mes de marzo del año dos mil trece, a las ocho horas treinta minutos. **VISTOS.-** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- **SANCIONO** la ORDENANZA REFORMATIVA A LA SUSTITUTIVA PARA LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CALUMA para que entre en vigencia, fecha desde la cual regirán las disposiciones que ésta contiene.

f.) Ing. León Arturo Garófalo Chávez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.

CERTIFICACIÓN: Proveyó y firmó el Ing. León Arturo Garófalo Chávez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma, la ORDENANZA REFORMATIVA A LA SUSTITUTIVA PARA LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CALUMA, el seis de marzo del año dos mil doce.- **LO CERTIFICO.-**

f.) Dr. Edwin José Núñez Ribadeneira, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA**

Considerando:

Que, el Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Colta, es una dependencia pública desconcentrada y adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, con autonomía registral y administrativa;

Que, el Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que *“El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el ejecutivo y las municipalidades”*;

Que, el Art. 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe que *“La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados...”*;

Que, el Art. 39 de la Ordenanza para la “Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Colta”, establece que *“El Concejo Cantonal de Colta en cualquier tiempo de acuerdo a las conveniencias e interés públicos podrá modificar la tabla de aranceles que fije el Registro Municipal de la Propiedad”*;

Que, la Disposición Transitoria Quinta de la Ordenanza para la “Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Colta”, establece que la tabla de aranceles que rige a partir de la publicación de esta ordenanza, se aplicará para el año 2011, tabla que fue ratificada para el año 2012 mediante

resolución N° 02-04-03-2012 del Seno del Concejo Municipal la misma que feneció el 31 de diciembre del año 2011 y 2012 respectivamente, razón por la cual es menester que se establezca una tabla de aranceles o tasa de los servicios del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Colta, de manera general sin establecer un tiempo limitado de vigencia, sino que subsista hasta una aleatoria reforma de acuerdo al Art. 39 de la misma Ordenanza;

Que, mediante oficio No. 0081-2012-RPM-C, de fecha 20 de diciembre del 2012, el Registrador de la Propiedad Municipal del Cantón Colta, solicita a la máxima autoridad que se emita una nueva resolución para el cobro de valores por los servicios registrales durante el año 2013; máximamente que al tratarse de una norma de carácter tributario debe estar publicado en el Registro Oficial para que sea aplicable y no mediante una resolución;

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador y el Art. 322 y 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expede:

**LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA N°
02-2011 PARA LA “ORGANIZACIÓN,
ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL
CANTÓN COLTA”.**

Art. 1.- A partir de la promulgación de la presente Ordenanza Reformatoria, la tabla de aranceles que regirá para el cobro de servicios registrales del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Colta, es la siguiente:

CATEGORÍA	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	DERECHO DE INSCRIPCIÓN
1	10.01 USD	14.00 USD	9.00 USD
2	14.01 USD	20.00 USD	11.00 USD
3	20.01 USD	30.00 USD	14.00 USD
4	30.01 USD	40.00 USD	17.00 USD
5	40.01 USD	80.00 USD	24.00 USD
6	80.01 USD	120.00 USD	28.00 USD
7	120.01 USD	200.00 USD	35.00 USD
8	200.01 USD	280.00 USD	45.00 USD
9	280.01 USD	400.00 USD	52.00 USD
10	400.01 USD	600.00 USD	68.00 USD
11	600.01 USD	800.00 USD	75.00 USD
12	800.01 USD	1200.00 USD	90.00 USD
13	12000.01 USD	1600.00 USD	118.00 USD
14	1600.01 USD	2000.00 USD	150.00 USD
15	2000.01 USD	2400.00 USD	160.00 USD
16	2400.01 USD	2800.00 USD	170.00 USD
17	2800.01 USD	3200.00 USD	180.00 USD
18	3200.01 USD	3600.00 USD	190.00 USD
19	3600.01 USD	4000.00 USD	200.00 USD
20	4000.01 USD	4400.00 USD	210.00 USD
21	4400.01 USD	4800.00 USD	220.00 USD
22	4800.01 USD	5200.00 USD	230.00 USD
23	5200.01 USD	5600.00 USD	240.00 USD

CATEGORÍA	VALOR INICIAL	VALOR FINAL	DERECHO DE INSCRIPCIÓN
24	5600.01 USD	6000.00 USD	250.00 USD
25	6000.01 USD	6400.00 USD	260.00 USD
26	6400.01 USD	6800.00 USD	270.00 USD
27	6800.01 USD	7200.00 USD	280.00 USD
28	7200.01 USD	7600.00 USD	290.00 USD
29	7600.01 USD	8000.00 USD	300.00 USD
30	8000.01 USD	8400.00 USD	310.00 USD
31	8400.01 USD	8800.00 USD	320.00 USD
32	8800.01 USD	9200.00 USD	330.00 USD
33	9200.01 USD	9600.00 USD	340.00 USD
34	9600.01 USD	10000.00 USD	350.00 USD

APARTIR DE 10000.00, SE COBRARÁ 350 DÓLARES AMERICANOS, MÁS EL 1%, POR EL EXCESO DE ESTE VALOR. SIN LÍMITE DE ACUERDO A LA CUANTÍA CORRESPONDIENTE.

OTROS VALORES:

Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes otorgados en el Ecuador o en el extranjero, cancelaciones de permiso de operación, la cantidad de 50.00 dólares americanos.

La inscripción de protocolizaciones de la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria, prescripciones extraordinarias adquisitivas de dominio, en base a la tabla respectiva, tomando como sustento el respectivo avalúo catastral.

Las inscripciones de hipotecas de bienes inmuebles, capitulaciones matrimoniales, acorde a la tabla respectiva, tomando como base el respectivo avalúo catastral.

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, certificados, inscripciones a las personas con carné del CONADIS; así como las personas de la tercera edad el valor a pagar será con una rebaja del 50% del costo habitual.

Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de 20 dólares americanos.

Por la inscripción de embargos, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de 8 dólares americanos, por cada uno.

Por las razones que certifiquen inscripciones en los índices de registro, la tarifa de 12 dólares americanos.

Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de 8 dólares americanos.

Por la inscripción de cancelación de gravámenes y derechos personales, la cantidad de 8 dólares americanos.

Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de 30 dólares americanos.

En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: fideicomisos, fusiones, rectificaciones, aclaraciones, entre otras, la cantidad de 80 dólares americanos.

Art. 2.- Deróguese la Disposición Transitoria Quinta de ésta Ordenanza así como resoluciones que se hayan dictado y que se opongan a la aplicación del Art. 1 de la presente Reforma.

Art. 3.- La Primera Reforma a la Ordenanza No. 02-2011 para la "Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Colta", entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Colta, a los 26 días del mes de febrero del 2013.

f.) Ing. Hermel Tayupanda C., Alcalde de Colta.

f.) Lic. Patricia Rodríguez F., Secretaria de Concejo (E).

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA N° 02-2011 PARA LA "ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN COLTA", fue conocida, discutida y aprobada en primera y segunda instancia por el Concejo Municipal de Colta, en Sesiones Ordinarias efectuadas el 22 y 26 de febrero del 2013.

f.) Lic. Patricia Rodríguez Falconí, Secretaria de Concejo (E).

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COLTA.- Villa la Unión, a los 28 días del mes de febrero del 2013, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Art. 322, inciso cuarto; y, Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y

Descentralización, remítase original y copias de **LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA N° 02-2011 PARA LA "ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN COLTA"**, ante el Sr. Alcalde para su sanción y promulgación.

f.) Lic. Patricia Rodríguez Falconí, Secretaria de Concejo (E).

ALCALDÍA DEL CANTÓN COLTA.- Villa la Unión, a los 3 días del mes de marzo del 2013, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Art. 322, inciso cuarto, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente está de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República, Sancionó: **LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA N° 02-2011 PARA LA "ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN COLTA"**.- Ejecútese.

f.) Ing. Hermel Tayupanda Cuví, Alcalde de Colta.

Proveyó, sancionó y firmó **LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA N° 02-2011 PARA LA "ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN COLTA"**, el Ing. Hermel Tayupanda Cuví, Alcalde de Colta, el día 3 de marzo del 2013.- Certifico.- Villa la Unión, marzo 3 del 2013.

f.) Lic. Patricia Rodríguez Falconí, Secretaria de Concejo (E).

No. 29-2012

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE QUIJOS - NAPO**

Considerando:

Que, el artículo 265 de la Constitución de la República determina que "El Sistema Público de Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.";

Que, el artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prevé que: "La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales.

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 servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales.";

Que, el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, determina que el Registro de la Propiedad "...será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio... se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.

Los registros de la propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento." Y determina los requisitos y condiciones para ser Registrador de la Propiedad;

Que, la disposición transitoria tercera de la DINARDAP determina el plazo de trescientos sesenta y cinco días para que los municipios y la Directora o Director Nacional del Registro de Datos Públicos, ejecuten el "...proceso de concurso público de merecimientos y oposición, nombramiento de los nuevos registradores de la propiedad y mercantiles. Dentro del mismo plazo, organizarán la infraestructura física y tecnológica de las oficinas en las que funcionará el nuevo Registro de la Propiedad y su respectivo traspaso, para cuyo efecto elaborará un cronograma de transición que deberá contar con la colaboración del registrador/a saliente. En este mismo lapso, de así acordarse o requerirse, el municipio dispondrá la valoración de activos y su liquidación respectiva.";

Que, el segundo inciso del artículo 33 ibidem, determina que: "En el caso del registro de la propiedad de inmuebles será el municipio de cada cantón el que con base en el respectivo estudio técnico financiero, establecerá anualmente la tabla de aranceles por los servicios de registro y certificación que preste."

Que, el inciso segundo del Art. 13 de la DINARDAP, determina que los Registros son dependencias públicas, desconcentrados con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

Que, mediante oficio circular N° 000091 de fecha 29 de diciembre de 2011, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, comunica a los Alcaldes (sas) del País en su parte final dice; "... Por el momento todos los depósitos correspondientes a la actividad Registral, se efectuarán en la cuenta aperturada a nombre del Registro de la Propiedad, la máxima autoridad de dicha dependencia llevará las cuentas separadas y perfectamente identificadas al respecto a la actividad propia del Registro de la Propiedad, como del registro Mercantil como lo señala el Art. 5 de la Resolución N° 104-NG-DINARDAP-2011, de 29 de noviembre de 2011;

Que, mediante Registro Oficial No. 859 de 28 de diciembre de 2012, se publicó en el Registro Oficial la Ordenanza que fija las tasas y aranceles por los servicios de registro y certificación que presta el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Quijos;

Que, es necesario determinar los mecanismos para que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, una vez que asumió y cumplió con el proceso de selección y designación del Registrador de la Propiedad y Registro Mercantil, designando a su titular, proceda a normar procurando el mayor beneficio para las ciudadanas y ciudadanos del cantón; y,

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE FIJA LAS TASAS Y ARANCELES POR LOS SERVICIOS DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN QUIJOS

TÍTULO PRIMERO

GENERALIDADES

Art. 1.- Ámbito.- La presente ordenanza regula la organización y los mecanismos para el ejercicio de la competencia en materia del Registro de la Propiedad y Mercantil en los términos previstos en la Constitución y la Ley.

Art. 2.- Gestión de Registro Mercantil.- Por cuanto en el cantón Quijos no existe un órgano administrativo encargado del ejercicio de las funciones del Registro Mercantil, el Registro de la Propiedad, ejercerá también esas funciones hasta que se cree un órgano independiente.

Art. 3.- Gestión Compartida.- Las políticas y directrices técnicas así como el sistema informático aplicable en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Quijos, serán las que dicte la Dirección Nacional de Datos. Los asuntos de carácter arancelario y tasas, entre otros serán dictados por el Gobierno autónomo descentralizado municipal de Quijos y su administración.

TÍTULO SEGUNDO

ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES

Art. 4.- Dependencia Municipal.- El Registro de la Propiedad del cantón Quijos, integra el sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y será administrado de manera concurrente entre la función ejecutiva y la municipalidad.

La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, emitirá las políticas públicas nacionales que orienten las acciones del registro de la propiedad del cantón Quijos,

como elemento integrante del Registro de Datos Públicos y definirá los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, controlara y supervisara el correcto desempeño de las acciones del Registrador de la Propiedad, conforme a los principios establecidos en la Ley y esta ordenanza.

Art. 5.- Naturaleza jurídica y Autonomía Registral.- El Registro de la Propiedad, es una institución pública, *desconcentrada de la Administración Municipal*, con personería jurídica propia, con autonomía registral y administrativa propia, la máxima autoridad administrativa y representante legal y judicial será el Registrador/a de la Propiedad.

La autonomía registral, no exime de responsabilidad por las acciones u omisiones en el que incurran el Registrador de la propiedad y los servidores del Registro.

Sin perjuicio de lo señalado, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, es competente concurrentemente para establecer e implementar políticas de administración del registro de la propiedad cantonal lo cual implica la atribución de administrar el régimen disciplinario del Registrador/a de la propiedad.

Art. 6.- Jornada ordinaria.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil, cumplirá la misma jornada laboral ordinaria que cumplen los demás servidores(as) Funcionarios(as) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, incluido el personal a su cargo.

Art. 7.- Designación y Período.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil será nombrado previo concurso de méritos y oposición, para un período fijo de cuatro años y podrá ser reelegido por una sola vez. A la fecha de conclusión del período, concluirá automáticamente en sus funciones.

Art. 8.- Funciones.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil ejercerá las funciones y atribuciones previstas en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y en la Ley de Registro.

Coordinará con la Oficina de Avalúos y Catastros y procesará cruces de información a fin de mantener actualizada permanentemente la información catastral, para lo cual, inmediatamente de inscrita una escritura, sentencia judicial o cualquier forma traslativa de dominio de bienes inmuebles informará al Jefe de Avalúos y Catastros.

Por su parte, la Oficina de Avalúos y Catastros, de Planificación u otras, remitirán al Registro de la Propiedad y Mercantil toda información relacionada con afectaciones, limitaciones, autorizaciones de divisiones, lotizaciones, urbanizaciones u otras relacionadas con inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción cantonal.

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUIJOS

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

Art. 10.- La actividad del Registro de la Propiedad del cantón Quijos se desarrollará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados, de conformidad con las políticas emanadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información o por el organismo que posteriormente lo regule.

Art. 11.- El Registro de la Propiedad del cantón Quijos llevará la información de modo digitalizado, con soporte físico, en la forma determinada en la ley y en la normativa pertinente.

Art. 12.- El sistema informático tiene como objetivo la tecnificación y modernización de los registros, empleando tecnologías de información, bases de datos y lenguajes informáticos estandarizados, protocolos de intercambio de datos de seguros, que permitan un manejo adecuado de la información que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese.

El sistema informático utilizado para el funcionamiento e interconexión de los registros y entidades es de propiedad Estatal.

Art. 13.- Toda base informática de datos debe contar con su respectivo respaldo, cumplir con los estándares técnicos y plan de contingencia que impidan la caída del sistema, mecanismo de seguridad y protección de datos e información que impidan el robo de datos, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública.

CAPÍTULO II

DESIGNACIÓN DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

Art. 14.- Requisitos.- Para ejercer el cargo de Registrador de la Propiedad y Mercantil se requiere ser ecuatoriano/a, abogado por lo menos 3 años de ejercicio profesional, con domicilio o que fije residencia en el cantón Quijos, cumplirá los requisitos de idoneidad previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 15.- Proceso de selección.- El proceso de selección será por concurso de méritos y oposición abierto, organizado por el Jefe o Jefa de la Unidad del Talento Humano, para lo cual se integrará la Comisión de la siguiente manera:

El Alcalde o Alcaldesa quien lo presidirá.

Un delegado del concejo que será designado antes de la convocatoria del concurso.

El Procurador Sindico Municipal.

El Jefe o Jefa de la Unidad de Administración del Talento Humano.

Para el proceso de concurso de meritos y oposición para la designación del registrador de la Propiedad y Mercantil, se solicitara al Concejo nacional de Participación Ciudadana la conformación de la veeduría ciudadana. De acuerdo a la normativa legal vigente.

Art. 16.- Acción popular.- Los concursantes que acrediten su calificación en el concurso se someterán al proceso de impugnación debidamente fundamentado y por escrito presentado dentro del término que determine la comisión.

Art. 17.- Designación.- Previo informe de la Unidad de Administración del Talento Humano, el Alcalde o Alcaldesa designará al postulante que hubiere obtenido el más alto puntaje.

En caso de empate entre un hombre y una mujer se preferirá a la mujer.

CAPÍTULO III

POTESTAD DISCIPLINARIA

Art. 18.- Régimen disciplinario.- El Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil estará sujeto/a al régimen disciplinario establecido para los servidores públicos municipales. La destitución o suspensión temporal del cargo procederá únicamente por las causas determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento de aplicación; y, en la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos, previa resolución del sumario administrativo.

No será responsable si desatendiera disposiciones o requerimientos de superiores o compañeros de trabajo cuando atenten al ordenamiento jurídico o procuren privilegios a sí mismos o a sus familiares, cónyuge, conviviente o amistades recomendadas.

CAPÍTULO IV

DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

Art. 19.- Obligaciones del Registrador de la Propiedad.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, una vez que ha cumplido con la disposición constitucional de llevar a efecto el concurso público de selección y designación del Registrador de la Propiedad así como la dotación de local y equipamiento, en base a lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 13 de la Ley de Registro de Datos públicos, otorga independencia administrativa y registral al registrador de la propiedad, quien ejercerá las siguientes características:

a) Será la máxima autoridad de esa dependencia y por tanto representante legal, luego de ser designado por la municipalidad después de un concurso público de Meritos y Oposición;

- b) Emitirá Informes de carácter registral y de funciones, tanto a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como a la Municipalidad del cantón Quijos;
- c) El Registrador o Registradora de la Propiedad será responsable de la administración, manejo, custodia y archivo de la documentación y el manejo de licencias para el acceso a los registros de datos autorizados por la Ley, de esta dependencia, serán responsables directos administrativa, civil y penalmente por el mal uso y manejo de las mismas.

CAPÍTULO V

ARANCELES DE REGISTRO

Art. 20.- Potestad para fijar las tasas del Registro.- Conforme determina la ley, le corresponde al Concejo Municipal, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, fijar las tasas de

Registro de la Propiedad, mediante ordenanza y de acuerdo a la Tabla emitida por el respectivo gobierno autónomo descentralizado municipal de Quijos. La revisión de las mismas solamente procederá por reforma a la ordenanza.

Art. 21.- Tasas del Registro de la Propiedad.- En consideración a las condiciones socioeconómicas de la población residente en el cantón Quijos, fijase las siguientes tasas del Registro, mismos que NO incluyen IVA:

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

a)

Categoría	Valor Inicial	Valor Final	Derecho Total De Inscripción
1	\$ 0.01	\$ 2000.00	\$ 20.00
2	\$ 2.000.01	\$ 3.000.00	\$ 30.00
3	\$ 3.000.01	\$ 4.000.00	\$ 40.00
4	\$ 4.000.01	\$ 5.000.00	\$ 50.00
5	\$ 5.000.01	\$ 6.000.00	\$ 60.00
6	\$ 6.000.01	\$ 7.000.00	\$ 70,00
7	\$ 7.000.01	\$8.000.00	\$ 80.00
8	\$ 8.000.01	\$9.000.00	\$ 90.00
9	\$ 9.000.01	\$10.000.00	\$ 100.00
10	\$ 10.000.01	20.000.00	\$ 110.00
11	\$ 20.000.01	30.000.00	\$ 120.00
12	De USD 30.000,01 en adelante, se cobrará USD 120,00 más el 0.2% por el exceso de este valor, sin que en ningún caso la planilla podrá exceder los 500,00 dólares.		

- b) Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que ésta comprenda, la cantidad de veinte dólares;
- c) Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, la cantidad de **veinte dólares**;
- d) Por el Registro de contratos de compraventa con hipotecas y/o prohibiciones de enajenar para compra, construcción y mejoramiento de vivienda, celebrados por particulares con el *del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (BIESS)*, ISSFA, ISSPOL, Mutualistas, Cooperativas de Ahorro y Crédito, Bancos, Fondos de Cesantía y Empresa Municipal de Vivienda, pagarán el cincuenta por ciento 50% del valor previsto en la correspondiente categoría fijada en el literal a) de este artículo;
- e) Por la inscripción de concesiones mineras de exploraciones, **la cantidad de treinta dólares** por cada hectárea concesionada;
- f) Por la inscripción de concesiones mineras de explotación, **la cantidad de cien dólares** por cada hectárea concesionada; y,
- g) Por la inscripción de materiales áridos y pétreos **la cantidad de cien dólares** por cada hectárea;
- h) Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes en el Ecuador o extranjeros, cancelación de permisos de operación se estará al valor *establecido en la tabla de Registro mercantil*;
- i) *las certificaciones e informes requeridos por los órganos de control y los certificados requeridos por los juzgados de la niñez y adolescencia, o multicompetentes* serán gratuitos.
- 2.-** Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los gastos generales se establecen los siguientes valores:
- a) Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de diez dólares;
- b) Por la inscripción de embargos, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de diez dólares por cada uno;
- c) Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de cinco dólares en cada caso;
- d) Por los *Certificados de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio historiado de 15 años nueve dólares*;
- e) *Por los Certificados de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio historiado de 15 años, con varias desmembraciones doce dólares.*
- f) Por las certificaciones de matriculas inmobiliarias, la cantidad de cinco dólares;
- g) Inscripción de la cancelación de hipotecas **veinte dólares.**
- h) Inscripción de Hipoteca abierta **cincuenta dólares.**
- i) Inscripción de los planos de urbanizaciones y lotizaciones **se acogerán al avalúo de la propiedad a urbanizarse o lotizarse.**
- j) Inscripción de la renuncia de usufructo **veinte dólares.**
- k) Inscripción de la aclaraciones y/o modificaciones de escritura **veinte dólares**;
- l) inscripciones de edictos judiciales **veinte dólares.**
- m) Inscripción de capitulaciones matrimoniales **veinte dólares.**
- n) Inscripción de seguros de desgravamen **veinte dólares.**
- o) Inscripción de rescisión de actos y contratos **veinte dólares.**
- p) Los actos y contratos que se generen a favor del Banco Nacional de Fomento, tales como Hipotecas, Prohibiciones de enajenar **serán gratuitos**; e,
- q) Inscripción de testamentos **cien dólares.**
- 3.-** Cuando se trate de la inscripción de contratos celebrados entre entidades públicas y personas de derecho privado, regirá la categoría que corresponda, según el número 1 de este artículo, excepto el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos. Los contratos celebrados entre instituciones del Estado no pagarán aranceles de registro, a excepción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, cuando éste sea el comprador no pagara ninguna Tasa ni arancel.
- 4.-** En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: fideicomisos, fusiones, particiones judiciales o extrajudiciales entre otras, se cobrara el valor de **treinta dólares.**
- 5.-** Los Adultos mayores, y las personas con discapacidad, tendrán un tratamiento preferencial en todo tipo de tramites sobre actos y contratos que se realicen en el Registro de la Propiedad, el pago de sus obligaciones se efectuara de conformidad a lo establecido en la Constitución, Leyes, Ordenanzas y demás normas sobre la materia, pagarán el 50% del valor total que le corresponda
- Art. 22.- Aranceles de Registro Mercantil.-** Los valores a pagar por concepto de aranceles de Registro Mercantil, serán los que determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los ingresos por concepto de los servicios que preste el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Quijos, servirán para financiar el pago de remuneraciones del personal y su funcionamiento, el remanente pasará a formar parte de los presupuestos del municipio y de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

SEGUNDA.- El Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Quijos, antes de inscribir un bien, gravamen, o conferir certificación de cualquier índole, lo hará previo a la verificación que el interesado no adeude al municipio.

TERCERA.- El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Quijos, llevará en el sistema digital un archivo cronológico, de todas las certificaciones que se emitan, así como las inscripciones, las mismas que deberán ser concordantes con el número de especies.

CUARTA.- El Registrador de la Propiedad entrante, solicitará a la Contraloría General del Estado que se lleven a cabo los exámenes correspondientes, sin perjuicio de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos realice el control previo a los estados financieros, archivos y bienes de esa dependencia.

QUINTA.- Para la contratación del personal o notificación del cese de funciones, en la dependencia del Registro de la Propiedad, se estará a la insinuación y visto bueno del titular de esta dependencia, En base a las tasas aprobadas en esta Ordenanza.

SEXTA.- Depósito de las tasas y aranceles de Registro.- Los usuarios del Registro de la Propiedad y Mercantil depositarán por los servicios que presta el Registro, en la Oficina de Recaudaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, en base al detalle de valores que remita el Registrador de la Propiedad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- A la Dirección Nacional de Datos Públicos se le hará conocer del contenido y alcance de la presente ordenanza, a efectos de la necesaria coordinación para materializar eficazmente los propósitos previstos en la Ley de la materia.

SEGUNDA.- La o el Registrador de la Propiedad saliente, tendrá la obligación de entregar mediante acta de entrega-recepción, todos los bienes, encerres, valores, los archivos físicos y digitales que garanticen la integridad y seguridad del sistema y otros elementos al nuevo Registrador. De faltarle a la obligación constante en esta transitoria y en la Ley, el o la Registradora de la Propiedad saliente estará sujeta a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

TERCERA.- El Registro 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 cualitativamente 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 mecanismo de participación ciudadana.

CUARTA.- Derogatorias.- A partir de la aprobación y vigencia de la presente Ordenanza, quedan derogadas las ordenanzas Nos. 23, 25 y 26 y otras resoluciones, reglamentos, o cualquier otra disposición que se opongan a este Instrumento Legal en materia registral.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial

Dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón de Quijos, a los 25 de enero de 2013.

f.) Javier Vinueza Espinoza De Los Monteros, Alcalde del GAD Municipal de Quijos.

f.) Bertha Cueva Días, Secretaria General (E).

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE FIJA LAS TASAS Y ARANCELES POR LOS SERVICIOS DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN QUIJOS, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Quijos, en su primero y segundo debate en las sesiones ordinarias realizadas los días miércoles 23 y viernes 25 de enero del año dos mil trece respectivamente, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 322 del COOTAD.

f.) Bertha Cueva Días, Secretaria General encargada del GAD Municipal de Quijos.

TRASLADO.- Bertha Cueva Días, Secretaria General Encargada del Concejo Municipal del cantón Quijos, a los 25 días del mes de enero del año 2013; a las 11h00.- De conformidad a lo dispuesto en el Art. 322, del COOTAD, remítase al señor Alcalde la PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE FIJA LAS TASAS Y ARANCELES POR LOS SERVICIOS DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN QUIJOS, para su respectiva sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Bertha Cueva Días, Secretaria General encargada del GAD Municipal de Quijos.

SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS.- Javier Vinueza Espinoza De Los Monteros, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos: Baeza, 25 de enero de 2013, a las 14 horas.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322, del Código Orgánico de Organización

Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal por cuanto **LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE FIJA LAS TASAS Y ARANCELES POR LOS SERVICIOS DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN QUIJOS**, está de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República.- **SANCIONO** la presente ORDENANZA, para que entre en vigencia, a cuyo efecto se promulgará de conformidad con el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Javier Vinueza Espinoza de los Monteros, Alcalde del cantón Quijos.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS.- Baeza, la fecha antes mencionada, el señor Alcalde Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, sancionó, proveyó y firmó la presente Ordenanza y ordeno la publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Judicial y en la página web de la Entidad.- Lo certifico.

f.) Bertha Cueva Días, Secretaria General encargada del GAD Municipal de Quijos.

No. 030- GADMQ – 2013

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS - NAPO

Considerando:

Que, el artículo 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 294 del 6 de octubre del 2010 prevé que *“La reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias será expedida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales de conformidad con la Ley.”*

Que, el Secretario Nacional Técnico de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público mediante Resolución SENRES 2009-00080, publicada en el Registro Oficial No. 575 de 22 de abril del 2009, expide el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales de los funcionarios del sector público; y, que la segunda disposición general dispone que, las instituciones, entidades y organismos del sector público, elaborarán sus propios reglamentos donde se establecerán los requisitos y normatividad interna para la correcta aplicación de lo establecido en el citado cuerpo normativo;

Que, el Secretario Nacional Técnico de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, mediante Resolución No. 2009-000182 de 27 de julio de 2009, expidió el reglamento para el pago de viáticos en el exterior para dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores del sector público;

Que, la segunda disposición general de la Resolución SENRES-2009-00080 prevé que las instituciones del Estado puedan expedir sus propias normas internas en las que establecerán los requisitos y normas para su correcta aplicación; pero no podrá en modo alguno incluir otra fórmula, modo de pago o niveles fuera de lo previsto en la referida norma;

Que, mediante Of. No. 17534 del 18 de noviembre del 2010, el señor Procurador General del Estado ha emitido el criterio vinculante, en el sentido de que, cuando los servidores deban trasladarse a cumplir comisiones de servicios institucionales en la capital de la provincia, corresponde reconocer los viáticos y subsistencias, conforme a las tablas que se aplican para la generalidad de los casos; interpretación correcta, en aplicación del principio de igualdad y no discriminación, previsto en la Constitución de la República del Ecuador.

Que, es necesario actualizar la normativa interna para el pago de viáticos, subsistencias, transporte y movilización;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República, atribuye facultad legislativa al Concejo Municipal, en concordancia con lo cual el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización faculta al concejo municipal a expedir resoluciones normativas, las que deben ser aprobadas en un solo debate;

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN, A FAVOR DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

Capítulo I

De la Licencia

Art. 1.- Licencia.- Se considera licencia de servicios institucionales al mandato, delegación o representación institucional otorgada por escrito a favor de los servidores y servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos para que realicen actividades específicas relacionadas con sus funciones, fuera de su domicilio y en una localidad distinta de su trabajo habitual que le genera derecho a percibir viáticos, subsistencias, alimentación, gastos de transporte, alimentación y hospedaje.

Art. 2.- Facultad para autorizar licencias de servicios institucionales.- Corresponde al Alcalde de Quijos o su delegado, la facultad exclusiva para autorizar la licencia de servicios institucionales a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, dentro del territorio nacional. La licencia de servicios institucionales al exterior será autorizada por el concejo municipal.

Art. 3.- Procedimiento para el desplazamiento.- La licencia de servicios institucionales dentro del territorio nacional se tramitará en el formulario denominado **“SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACIÓN”**, en el que se especificará los nombres y apellidos del servidor o servidora, denominación del cargo, unidad administrativa a la que pertenece, fecha de autorización, lugar o lugares a los que se desplazará, descripción de las actividades objeto de la licencia, fechas de salida y retorno; y, tipo de transporte a utilizar.

Cuando se trate de una licencia de servicios institucionales para desplazarse al exterior, además de las especificaciones detalladas, se agregará la fecha de la sesión del Concejo en la que se hubiere autorizado la licencia.

Capítulo II

Viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación

Art. 4.- Viático.- Es el estipendio monetario o valor diario que el servidor recibe por el cumplimiento de servicios institucionales cuando tiene que pernoctar fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, destinado a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación en el lugar donde cumple la licencia.

Se entenderá por pernoctar, cuando el servidor se traslade de manera temporal a otra jurisdicción fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, y tenga que alojarse y dormir en ese lugar, hasta el siguiente día.

En el evento de que, en el lugar de trabajo en el que se cumple la licencia de servicios institucionales, no existan sitios o disponibilidad de alojamiento que facilite el desarrollo de las actividades del servidor, este podrá hacerlo en la ciudad más cercana, de lo cual se dejará sentado en el informe al que se refiere el Art. 17 de este reglamento; para lo cual se le reconocerá el valor del viático correspondiente al lugar o ciudad donde pernoctó.

Los servidores que reciben el valor correspondiente al viático, y al día siguiente tienen que continuar con su licencia de servicios institucionales fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, tendrán derecho al pago de alimentación o subsistencias acorde a lo estipulado en el presente reglamento.

El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia para subsistencia o alimentación iniciará desde el momento y hora en que el servidor se traslade e inicie sus labores por concepto de esta licencia, para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.

Art. 5.- Subsistencias.- Es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación en el lugar donde el servidor municipal cumple el objeto de la comisión. Es declarado en licencia de servicios institucionales con subsistencias cuando tengan que desplazarse fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo por jornadas de 6 a 8 horas diarias de labor; y, cuando el viaje de ida y de regreso, se efectúe el mismo día.

El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia para subsistencia iniciará desde el momento en que parte a realizar la comisión de servicio, y culmina el momento que llega al sitio de partida, para lo cual deberá adjuntar en su informe, los detalles y respectivos justificativos.

Art. 6.- Alimentación.- Se reconoce el pago por alimentación cuando la licencia deba realizarse fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo por jornadas de 4 hasta 6 horas diarias y el viaje de ida y regreso se efectúe el mismo día.

El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia para alimentación iniciará desde el momento y hora en que el servidor se traslade e inicie sus labores por concepto de esta licencia, para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.

Art. 7.- Movilización o transporte.- Los gastos de movilización o transporte son aquellos en los que incurre la entidad, por la movilización y transporte de los servidores, cuando se trasladan a ciudades, u otros lugares fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, utilizando el servicio de transporte público, siempre que no se utilice transporte institucional.

Capítulo III

Forma de cálculo

Art. 8.- Tabla para el cálculo de viáticos y zonificación.- La Unidad Financiera deberá realizar los pagos de viáticos, de conformidad a las Resoluciones que emita el Ministerio de Relaciones Laborales sobre la materia, en la actualidad se observara la Resolución SENRES No. 080 de 3 de abril de 2009, publicada en el Registro Oficial No. 575 de 22 de abril de 2009, esto es:

NIVELES	CONCEPTO	ZONA A	ZONA B
PRIMER NIVEL			
Dignatarios: autoridades nominadoras, primeras y segundas autoridades institucionales y servidores establecidos en los grados 8, 7 y 6 de la escala del nivel jerárquico superior. (Alcalde, Vicealcalde, y concejales)	Viático	130,00	100,00
	Subsistencia	65,00	50,00
	Alimentación	32,50	25,50

<p>SEGUNDO NIVEL</p> <p>Dignatarios: autoridades nominadoras, primeras y segundas autoridades institucionales y servidores establecidos en los grados 5, 4, 3, 2 y 1 de la escala del nivel jerárquico superior. Jefes departamentales: servidores con roles de coordinadores de unidades o procesos; servidores ubicados en los grados 20 hasta el 15 de la escala de 20 grados; y, Edecán. Coordinador General, Directores, Coordinadores Institucionales, Procurador Síndico, Secretario General y Asesores.</p>	<p>Viático Subsistencia Alimentación</p>	<p>100,00 50,00 25,00</p>	<p>75,00 37,50 18,75</p>
<p>TERCER NIVEL</p> <p>Servidores ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de 20 grados: personal de seguridad (oficiales). Profesionales, Jefes de sección, Técnicos Jefes, Consultores.</p>	<p>Viático Subsistencia Alimentación</p>	<p>80,00 40,00 20,00</p>	<p>70,00 35,00 17,50</p>
<p>CUARTO NIVEL</p> <p>Servidores ubicados en los grados del 6 al 1 de la escala de 20 grados: personal de seguridad (tropa). Resto de servidores</p>	<p>Viático Subsistencia Alimentación</p>	<p>60,00 30,00 15,00</p>	<p>55,00 27,50 13,75</p>

De la zonificación.- para efectos de cálculo, se considerarán dos zonas:

ZONA A	ZONA A
<p>Comprende las capitales de provincias y las ciudades de Manta, Bahía de Caráquez, Quevedo, Salinas y los cantones de la provincia de Galápagos, en estos casos se aplicarán los valores determinados para esta zona en el artículo 8 del reglamento</p>	<p>Comprende el resto de ciudades del país, en estos casos se aplicarán los valores determinados para esta zona en el artículo 8 del Reglamento.</p>

Art. 9.- Forma de cálculo.- El cálculo de los viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación dentro del país, se realizará de la siguiente manera:

- a) Los servidores recibirán por concepto de viáticos diarios los valores conforme al artículo 8 de este reglamento, multiplicado por el número de días legalmente autorizados;
- b) El valor por concepto de movilización o transporte, debe ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales de transporte aéreo, terrestre o fluvial a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realiza en un medio de transporte institucional se reconoce el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se debe presentar comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos;
- c) El valor de la subsistencia es el equivalente al valor del viático diario, dividido para dos; y,
- d) El valor a pagar por concepto de alimentación es el equivalente al valor del viático diario, dividido para cuatro.

Art. 10.- Pago de viáticos, subsistencias y alimentación.- Únicamente los dignatarios y funcionarios ubicados en la Escala del Nivel Jerárquico Superior, reciben por concepto

de viáticos, subsistencias o alimentación diaria, conforme al artículo 12 de la Resolución SENRES No. 080 de 3 de abril de 2009 con el diez por ciento adicional.

El pago de valores correspondientes a viáticos y subsistencias procede indistintamente del lugar donde se cumpla la comisión de servicios institucionales, siempre que se observen los procedimientos, tiempos de duración y para los casos previstos en la Ley de Servicio Público y su Reglamento, normativa general y éste Reglamento Interno.

En el caso de realizar la comisión de servicio a la capital de la provincia, el viático, subsistencia o alimentación, los servidores municipales inclusive los dignatarios tendrán derecho a que la institución les pague los valores correspondientes observando lo establecido en la zonificación, indicada en el Art. 9 de la Resolución SENRES No. 080 de 3 de abril de 2009.

Capítulo IV

Procedimiento

Art. 11.- De los responsables de las unidades internas.- El responsable de cada unidad o proceso interno, por necesidades institucionales previamente planificadas, podrá solicitar a la máxima autoridad o su delegado, la autorización de la licencia con remuneración, para el cumplimiento de servicios institucionales fuera del lugar habitual de trabajo, con seis días de anticipación,

adjuntando la solicitud, con la descripción de actividades a ejecutarse, y la necesidad de pagar viáticos, transporte, subsistencias y/o alimentación.

Autorizada la licencia con por lo menos 4 días de anticipación, la documentación se remitirá a la Dirección Financiera para el cálculo y pago del anticipo de los viáticos, movilización, subsistencias y/o alimentación, que correspondan. Igualmente, se deberá informar a la Unidad de Administración del Talento Humano los días que los servidores municipales harán uso de la licencia de servicios institucionales, para efectos del control de asistencia.

Se exceptúa de estos plazos en casos de imperiosa necesidad institucional, autorizada por la máxima autoridad o su delegado.

Art. 12.- De la Dirección Financiera y la Unidad del Talento Humano.- Una vez descrito el sustento en la solicitud de licencia elaborada por el requirente y la respectiva autorización de la autoridad nominadora o, en su defecto el funcionario legalmente delegado, la Dirección Financiera verificará la disponibilidad presupuestaria y, de existir los fondos, realizará el cálculo para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y/o alimentación de los días que efectivamente sean autorizados, y procederá con el pago del anticipo correspondiente, con 2 días de anticipación al inicio de la licencia, exceptuando casos de imperiosa necesidad institucional autorizada por la máxima autoridad o su delegado.

De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización de licencia de servicios quedará insubsistente.

Es de responsabilidad de la Coordinación del Talento Humano, mantener un registro pormenorizado de las licencias de servicios institucionales autorizadas dentro de cada ejercicio fiscal. Corresponde a la Dirección Financiera mantener la documentación de soporte respecto de los rubros cancelados por concepto de licencias de servicios institucionales.

Los servidores y la Dirección Financiera deberán obligatoriamente utilizar los formularios de solicitud e informes de licencia para el cumplimiento de servicios institucionales.

Art. 13.- Excepción en casos de urgencia inmediata.- Por necesidad institucional, en casos únicamente excepcionales, los servidores podrán adquirir directamente los boletos de transporte, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado, para el cumplimiento de la licencia de servicios institucionales. Dichos gastos posteriormente deberán ser reembolsados por la Dirección Financiera previa presentación de los comprobantes de respaldo de los boletos.

Art. 14.- Restricción al pago de viáticos.- Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes, serán pagados solamente en caso de licencias de servicios institucionales que no excedan de 10 días laborables continuos en un mismo lugar de trabajo.

Si por necesidades de servicio se sobrepasara este límite, cualquiera sea la zona en que se encuentre con licencia, se reconocerá desde el primer día de licencia hasta el límite de 30 días calendario, el 70% del valor del viático diario. Para aquellos servidores que realicen funciones de auditoría o fiscalización, el plazo perentorio será de 60 días, previa justificación técnica de la institución.

Art. 15.- Pago de viáticos en días feriados.- Se prohíbe conceder licencia para el cumplimiento de servicios institucionales a los servidores durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto para casos excepcionales debidamente justificados por la máxima autoridad o su delegado.

Art. 16.- Responsabilidad del pago de viáticos.- Los servidores de la Dirección Financiera encargados del control previo y del respectivo desembolso de valores monetarios por concepto las licencias de servicios institucionales, así como los beneficiarios de las mismas, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.

Art. 17.- Informes de licencia por el cumplimiento de servicios institucionales.- Dentro del término de 5 días de cumplida la licencia, los servidores presentarán a la máxima autoridad o a su delegado el "Informe de la Comisión de Servicios", de acuerdo al diseño formulado por la institución municipal, que contendrá el detalle de las actividades y productos alcanzados, la fecha y hora de salida y de llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo, y las recomendaciones si las hubiere; el cual deberá ser enviado a la Dirección Financiera para el trámite respectivo.

Al informe se adjuntará los pases a bordo en caso de transporte aéreo, o boletos en caso de transporte terrestre o fluvial, con la respectiva fecha y hora de salida. Si para el cumplimiento de la licencia se utilizó un vehículo institucional, la Dirección Administrativa registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

Para el caso de los servidores, en que su movilización se haya realizado en transporte aéreo de charter, provisto por una institución pública, únicamente deberán hacer constar esta particularidad en el informe de cumplimiento de licencia a la Dirección Financiera.

En el caso que la entidad no disponga de movilización institucional y que esta no pueda realizarse a través de los medios de transporte aéreos comerciales, se lo podrá realizar a través de medios de transporte contratado o de uso colectivo, para lo cual a la Dirección Financiera, presentará los justificativos correspondientes sobre la utilización de estos servicios, considerando las siguientes directrices:

- Los vehículos contratados deberán reunir las condiciones de seguridad necesarias y la capacidad suficiente para trasladar al personal.
- El transporte contratado será de una compañía legalmente reconocida, cuyo costo oscile entre los precios del mercado.

- Se planificará para que se maximice el uso que se dé al transporte contratado y se minimicen los costos.
- Para el caso de traslado de servidores dentro de las ciudades donde se realiza la licencia para el cumplimiento de servicios institucionales, se utilizarán los medios de transporte masivo y excepcionalmente podrán utilizarse taxis, los costos para este último tipo de transporte no superarán los 5 USD diarios. En el informe respectivo deberá constar la hoja de ruta en la que se establezca el lugar de partida, lugar de destino y el costo de la movilización.

Cuando un servidor utilizare un número de días mayor o menor al solicitado para el cumplimiento de la licencia, así lo hará constar en los justificativos o informes respectivos, a fin de que la Dirección Financiera realice la liquidación a través del reintegro o devolución de las diferencias que les corresponda.

Cuando la licencia sea superior al número de días autorizados, al informe se deberá adjuntar la comunicación mediante la cual la autoridad competente autoriza la extensión de la licencia.

En el evento de que la licencia por el cumplimiento de servicios institucionales se suspenda por razones debidamente justificadas, el servidor comunicará por escrito a la autoridad nominadora o su delegado y a la autoridad financiera para que esta proceda al reintegro o devolución de lo que corresponda.

Art. 18.- Liquidación de viáticos.- La Dirección Financiera, sobre la base de los justificativos o informes presentados por los servidores, realizará la liquidación de los viáticos por el número de días efectivamente utilizados en la licencia.

Art. 19.- Liquidación de subsistencias, alimentación y movilización.- Por el día de retorno una vez cumplida la licencia de servicios institucionales, se pagará subsistencias, alimentación o transporte, contabilizando el número de horas efectivamente empleadas, tomando como base la hora de salida, hasta la hora de llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo, de acuerdo a lo previsto en los artículos 4, 5 y 6 de este reglamento.

En el caso del pago de subsistencias, alimentación, movilización y/o transporte por el cumplimiento de licencias de servicios institucionales cumplidas en el mismo día, se reconocerá de acuerdo al número de horas contabilizadas, desde la hora de salida, cualquiera que fuere esta, hasta la hora de llegada al lugar de residencia o de trabajo, de acuerdo a lo previsto en los artículos 2, 3 y 4 de este reglamento.

Art. 20.- Asistencia a eventos institucionales fuera del domicilio o lugar habitual de trabajo.- Cuando la entidad organice eventos de capacitación, reuniones de trabajo o sesiones del concejo, podrá de manera organizada y planificada cubrir directamente todos los gastos por

alimentación, hospedaje, transporte y/o movilización de los servidores que se desplacen fuera de su domicilio o lugar habitual de trabajo para asistir al evento, siempre que estos valores en su conjunto sean iguales o inferiores al valor que corresponde a viáticos, subsistencias, alimentación, movilización y/o transporte, según sea el caso. Si la institución paga todos los gastos, los servidores no tendrán derecho al pago de viáticos, subsistencias, alimentación, movilización o transporte. La institución encargada de realizar el evento observará lo que más convenga a los intereses institucionales.

Art. 21.- Descuento de viáticos, subsistencias o alimentación.- En caso que la entidad cubra alguno de los siguientes gastos: alimentación y/u hospedaje del servidor que se encuentra con licencia para el cumplimiento de servicios institucionales, el servidor ya no deberá recibir el valor correspondiente a viáticos, subsistencias y/o alimentación según sea el caso. En el evento de que la institución no cubra uno de estos gastos, el servidor deberá presentar la factura o nota de venta correspondiente para el reconocimiento de estos rubros y su correspondiente liquidación. El reconocimiento de estos gastos en ningún caso podrá superar el 85% del valor del viático, subsistencia y/o alimentación, según sea el caso, de acuerdo a lo previsto en los artículos 5, 6 y 7 de este reglamento.

De igual manera se aplicará este sistema de pago cuando el servidor asista directamente a eventos realizados por instituciones en las que no presta sus servicios, considerando si la invitación es a un desayuno, almuerzo, merienda o gabinete; debiendo presentar los respaldos de los gastos realizados que no hayan sido cubiertos por los organizadores del evento.

Art. 22.- Derecho a percibir viáticos de los servidores en comisión de servicios en otras instituciones.- Para aquellos servidores que se encuentren en comisión de servicios en otras instituciones y deban cumplir una licencia de servicios institucionales fuera del lugar habitual de trabajo, las instituciones que los reciben en comisión de servicios les reconocerán los viáticos, subsistencias, alimentación o transporte que correspondan, de acuerdo con este reglamento.

CAPÍTULO V

DE LOS VIÁTICOS AL EXTERIOR

Art. 23.- De la finalidad de la comisión.- Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, podrán ser declarados en comisión de servicios al exterior, únicamente con la autorización del Concejo Municipal en pleno, cuando la finalidad sea cumplir una actividad oficial de la Institución, como las siguientes:

- a) Ser invitado, nominado y delegado por el Concejo Municipal a participar en convenios, reuniones, celebración de contratos, gestiones crediticias, visitas de observación, protocolarias, entre otros eventos, de los cuales se obtenga beneficios o estrechar relaciones

binacionales para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- b) Participar en concursos, seminarios, diplomados, congresos, becas y demás actividades de adiestramiento y capacitación que robustezcan las destrezas de los participantes para un mejor desarrollo profesional.

Art. 24.- Modalidad de pago.- El pago de viáticos al exterior estará sujeto a las siguientes regulaciones:

- 1.- El valor de viáticos será el resultado de multiplicar el básico diario que se detalla a Continuación por los coeficientes que se indican en el numeral dos de este artículo.

VALORES DIARIOS POR NIVELES JERÁRQUICOS

<i>NIVELES</i>	<i>Valor</i>
PRIMER NIVEL	
Alcalde, Vice Alcalde. Concejales	220,00
SEGUNDO NIVEL	
Coordinador General, Directores, Gerentes de Empresas Públicas, Procurador Síndico y Secretario General	185,00
TERCER NIVEL	
Profesionales, Técnicos, Consultores, Jefes Departamentales o de Sección.	170,00
CUARTO NIVEL	
Los demás servidores municipales	160,00

2.- COEFICIENTES: Para el cálculo del viático al exterior se aplicará la escala de coeficientes de acuerdo a los lugares que viajen en comisión, conforme a la Resolución que emita el Ministerio de Relaciones Laborales, rector en materia de recursos humanos y remuneraciones, que corresponda.

Art. 25.- Si la comisión de servicio al exterior es financiada, auspiciada o cubre parcialmente el alojamiento, alimentación y movilización, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, reconocerá al comisionado el 50% del valor diario del viático (básico diario más coeficiente), para gastos personales e invitaciones a los anfitriones. Si la entidad auspiciante o anfitriona cubre la totalidad de los gastos, no habrá lugar al pago de viáticos, subsistencias o movilización, salvo los gastos adicionales que realice el comisionado o comisionada, la institución municipal le devolverá los valores pagados, previa presentación de documentos justificativos.

Art. 26.- En caso de que el comisionado por asuntos de logística, necesite varios días para el desplazamiento aéreo de ida y retorno, el Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal de Quijos, reconocerá dos días de viáticos adicionales, siempre y cuando se justifique con el itinerario de vuelos.

Art. 27.- De los pasajes, pasaporte y documentación de salida.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, reconocerá al comisionado los costos de pasajes aéreos, el valor de los cursos y otros eventos, en caso de que el organismo oferente no lo cubra y adicionalmente el costo del pasaporte, tasas aeroportuarias de salida, excepto pago de multas y demás gastos por incumplimiento de la Ley de Servicio Militar Obligatorio y por incremento de tarifas en el ticket aéreo por atrasos a los vuelos, y, otros.

Art. 28.- Transporte Institucional.- Cuando la comisión de servicios tenga que realizarse utilizando vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos o de otra entidad pública o privada, no se reconocerá el pago por concepto de transporte, pero se reconocerá el pago de peajes, pontazgo, parqueaderos, combustible, etc., para lo cual se presentarán facturas y/o recibos electrónicos.

Disposiciones Generales

Primera.- Los servidores de primer nivel establecidos en el artículo 8 de la presente ordenanza, tienen derecho al pago de viáticos, subsistencias y alimentación conforme a las normas aplicables para el efecto, esto es conforme al artículo 12 de la Resolución SENRES No. 080 de 3 de abril de 2009 con el diez por ciento adicional..

Segunda.- Cuando el Ministerio de Relaciones Laborales, en uso de su facultad legal expida normas relativas al pago de viáticos y subsistencias, serán aplicadas inmediatamente, en cuanto a su cómputo, requisitos o condiciones que se establecieron.

Tercera.- Los valores por concepto de pago de viáticos, subsistencias, alimentación o transporte se realizarán antes de realizar la comisión de servicio

Disposiciones Transitorias

Primera.- Los pagos de viáticos y subsistencias a favor de las servidoras y servidores municipales que tuvieren pendientes de pago, se efectuarán aplicando las normas generales previstas en el Reglamento de Viáticos, Subsistencias y Alimentación expedido por la SENRES y a las normas internas, vigentes a la fecha de que hubieren generado, en los montos previstos para el primer nivel.

Segunda.- Derogase cualquier Ordenanza, reglamento, resolución, instructivo, manual o guía referente al pago de viáticos, subsistencias, alimentación y movilización en el interior del país, así como en el exterior, expedido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, con anterioridad a la vigencia del presente reglamento.

Tercera.- El cálculo de pago de subsistencias a la capital de la provincia de Napo – Tena, para el Primer Nivel será de sesenta dólares (\$60.00USD); para el Segundo Nivel será de cuarenta y cinco dólares (\$45.00USD); para el Tercer Nivel será de treinta y cinco dólares (\$35.00USD); para el Cuarto Nivel será de veinticinco dólares (\$25.00USD);y, para el cálculo de pago de viáticos a la capital de la provincia de Napo – Tena, para el Primer Nivel será de *cientos veinte dólares* (\$120.00USD); para el Segundo Nivel será de *noventa dólares* (\$90.00USD); para el Tercer Nivel será de *setenta dólares* (\$70.00USD); para el Cuarto Nivel será de *cincuenta dólares* (\$50.00USD).-

Disposiciones Final

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Municipal del Cantón Quijos, a los 11 de enero de 2013.

f.) Sr. Javier Vinueza Espinoza De Los Monteros, Alcalde del GAD Municipal de Quijos.

f.) Sra. Bertha Cueva Días, Secretaria General (E).

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente ordenanza que reglamenta el pago de viáticos, subsistencias, transporte y alimentación, a favor de los servidores y servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Quijos, en su primero y segundo debate en las sesiones ordinarias realizadas los días viernes cuatro y once de enero del año dos mil trece respectivamente, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 322 del COOTAD.

f.) Sra. Bertha Cueva Días, Secretaria General, encargada del GAD Municipal de Quijos.

TRASLADO.- Bertha Cueva Días, Secretaria General Encargada del Concejo Municipal del cantón Quijos, a los 25 días del mes de enero del año 2013; a las 11h00.- De conformidad a lo dispuesto en el Art. 322, del COOTAD, remítase al señor Alcalde la ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN, A FAVOR DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS, para su respectiva **sanción** y promulgación.- Cúmplase.

f.) Sra. Bertha Cueva Días, Secretaria General, encargada del GAD Municipal de Quijos.

SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS.- Javier Vinueza Espinoza De Los Monteros, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos: Baeza, 18 de enero de 2013, a las 14 horas.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal por cuanto la ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIAS, TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN, A FAVOR DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS, está de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República.- **SANCIONÓ** la presente ORDENANZA, para que entre en vigencia, a cuyo efecto se promulgará de conformidad con el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Sr. Javier Vinueza Espinoza de los Monteros, Alcalde del cantón Quijos.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS.- Baeza, la fecha antes mencionada, el señor Alcalde Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, sancionó, proveyó y firmó la presente Ordenanza y ordeno la publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Judicial y en la página web de la Entidad.- Lo certifico.

f.) Sra. Bertha Cueva Días, Secretaria General, encargada del GAD Municipal de Quijos.

No. 035-GADMQ-2013

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS -
NAPO**

Considerando:

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador atribuye al Concejo Municipal la facultad legislativa; en concordancia con lo cual, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconoce la capacidad de dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas aplicables dentro de su respectiva circunscripción territorial.

Que, el Art. 6 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización establece: "Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República.

Está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, lo siguiente: **1)** Interferir en su organización Administrativa";

Que, el literal b) del artículo 57 en concordancia con el artículo 492 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconoce la facultad de los concejos municipales para regular, mediante ordenanza, la aplicación de los tributos que la ley prevea a su favor;

Que, el Art. 491 del COOTAD, respecto a la clase de impuestos municipales dice: "Sin perjuicio de otros tributos que se hayan creado o que se crearen para la financiación municipal o metropolitana, se considerarán impuestos municipales y metropolitanos los siguientes: **i)** El impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales";

Que, el Art. 552 del COOTAD, sobre la reglamentación dispone: "Las municipalidades y distritos metropolitanos reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos.

La creación de tributos así como su aplicación se sujetará a las normas que se establecen en los siguientes capítulos y en las leyes que crean o facultan crearlos";

Que, el Art. 553 del Código Orgánico de ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que son sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales y extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal, que ejerzan permanentemente actividades económicas que estén obligados a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quijos está llamado a fortalecer su capacidad fiscal, a fin de disponer de recursos económicos para ejecutar las obras y prestar los servicios públicos de su competencia y promover el desarrollo integral del Cantón.

En uso de la facultad normativa prevista en el artículo 7 y literal b) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide:

**LA ORDENANZA QUE REGULA LA
DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL
IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS
ACTIVOS TOTALES DE LAS PERSONAS
NATURALES O JURÍDICAS QUE EJERZAN
ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL CANTÓN
QUIJOS**

Capítulo I**OBJETO Y HECHO GENERADOR**

Art. 1.- Objeto del Impuesto y Hecho Generador.- La realización habitual de actividades comerciales, industriales, financieras y los que ejerzan cualquier actividad de orden económico, dentro de la jurisdicción cantonal de Quijos.

Capítulo II**SUJETOS TRIBUTARIOS**

Art. 2.- Sujeto Activo.- El sujeto activo de este impuesto es el Gobierno Municipal del Cantón de Quijos.

Art. 3.- Sujeto Pasivo.- Son sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la jurisdicción Cantonal de Quijos, que ejerzan permanentemente actividades económicas que estén obligadas a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.

Capítulo III**OBLIGACIONES**

Art. 4.- Obligaciones del Sujeto Pasivo.- Los sujetos pasivos de este impuesto tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con los deberes formales establecidos en el Código Orgánico Tributario;
- b) Llevar libros y registros contables relativos a su actividad económica, de conformidad a las normas pertinentes;
- c) Presentar la declaración anual del impuesto sobre los activos totales con todos los documentos y anexos que la Dirección Financiera Municipal solicite para realizar la determinación del impuesto;

- d) Brindar facilidades a los funcionarios autorizados por la Dirección Financiera Municipal de Quijos para realizar las verificaciones tendientes al control o determinación del impuesto, para cuyo efecto proporcionará la información de libros, registros, declaraciones y otros documentos contables; y,
- e) Concurrir a la Dirección Financiera Municipal de Quijos cuando sea requerido para sustentar la información en caso de ser contradictoria o irreal.

Art. 5.- Base Imponible.- Está constituida por el total del activo del que se deducirá las obligaciones de hasta un año plazo y los pasivos contingentes, que constan en el balance general al cierre del ejercicio económico del año inmediato anterior, presentado en el Servicio de Rentas Internas, Superintendencia de compañías o Superintendencias de Bancos, según sea el caso.

El pasivo contingente refleja una posible obligación, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia puede ser consecuencia, con cierto grado de incertidumbre, de un suceso futuro o que no ha sido objeto de reconocimiento en los libros contables por no obligar a la empresa a efectuar desembolso de recursos o por no ser susceptible de cuantificación en ese momento.

Capítulo IV

DETERMINACIÓN DE CUANTÍAS

Art. 6.- Cuantía del Impuesto sobre los Activos Totales.- Los sujetos pasivos pagarán por concepto de impuesto el 1.5 por mil anual sobre los activos totales.

Art. 7.- Activos Totales.- Están constituidos por la suma de todos los activos corrientes, fijos, diferidos, contingentes y otros, reflejados en el balance general presentado al Servicio de Rentas Internas o Superintendencias de Compañías o de Bancos, según sea el caso.

ACTIVOS.- Se consideran “activos” al “haber total” que posee una persona natural o jurídica.

Los activos totales comprenderán:

Activos Corrientes: tales como: caja, bancos, cuentas y documentos por cobrar, gastos anticipados a corto plazo, inventarios convertibles en efectivo hasta un año plazo.

Activos Fijos: entiéndase como tales: bienes inmuebles necesarios para las operaciones de la empresa y no para la venta

Activos Diferidos: se entiende a las cuentas por cobrar a largo plazo y pagos anticipados

Activos Contingentes: se entiende a los valores que se consideran como previsión para cualquier emergencia que se presente en el negocio o empresa

Otros Activos: como cargos diferidos, activos intangibles e inversiones a largo plazo.

PASIVOS.- Son las obligaciones de una persona natural o Jurídica.

Pasivo Corriente: son las obligaciones que puede tener el sujeto pasivo; estas son cuentas por pagar dentro del plazo menor a un año.

Art. 8.- Determinación del Impuesto.- La determinación del impuesto se realizará por declaración del sujeto pasivo, a su falta, determinado por el sujeto activo en forma presuntiva.

Art. 9.- Tarifa del Impuesto.- Los contribuyentes o responsables del impuesto pagarán sobre la base imponible, la tarifa del 1.5 por mil de los Activos Totales a partir de \$ 3,000.00 dólares americanos.

Art. 10.- Inspección Técnica.- Los contribuyentes o responsables del impuesto que solicitaren una inspección técnica cancelarán un valor por la misma, de acuerdo a la siguiente tabla:

De 1 hasta 50.000 dólares	\$ 50,00
De 50.001 hasta 100.000 dólares	\$ 100,00
De 100.001 hasta 150.000 dólares	\$ 150,00
De 150.001 en adelante	\$ 200,00

Art. 11.- Determinación por Declaración del Sujeto Pasivo.- Las personas naturales o jurídicas obligadas a llevar contabilidad, declararán el impuesto a los activos totales presentando el balance general legalizado por el Representante Legal (para el caso de personas jurídicas) y el Contador Público Autorizado, adjuntando todos los documentos que lo justifiquen, durante el mes de diciembre del año anterior al del pago correspondiente.

Además, de ser necesario, deberán facilitar a los funcionarios autorizados de la administración tributaria municipal las inspecciones o verificaciones tendientes al control de la determinación del impuesto, exhibiendo las declaraciones, informes, libros, registros y demás documentos solicitados por la autoridad competente; y, formular las declaraciones que fueren solicitadas.

Art. 12.- Determinación Presuntiva.- Se realizará la determinación presuntiva por la falta de declaración del sujeto pasivo o cuando la declaración presentada no preste mérito suficiente para acreditarla, acorde a lo establecido en el Código Tributario.

Art. 13.- Exenciones.- Están exentos de este impuesto únicamente:

- a) El gobierno central, consejos provinciales y regionales, las municipalidades, las juntas parroquiales, las entidades de derecho público y las entidades de derecho privado con finalidad social o pública, cuando

sus bienes o ingresos se dediquen exclusivamente a los mencionados fines y solamente en la parte que se invierta directamente en ello;

- b) Las instituciones o asociaciones de carácter privado, de beneficencia o educación, las corporaciones y fundaciones sin fines de lucro constituidas legalmente, cuando sus bienes e ingresos se destinen exclusivamente a los mencionados fines en la parte que se invierta directamente en ellos;
- c) Las empresas multinacionales y las de economía mixta, en la parte que corresponda a los aportes del sector público de los respectivos Estados. En el caso de las empresas de economía mixta, el porcentaje accionario determinara las partes del activo total sujeto al tributo;
- d) Las personas naturales que se hallen amparadas exclusivamente e la Ley de Fomento Artesanal y cuenten con el acuerdo interministerial de que trata el artículo decimo tercero de la Ley de Fomento Artesanal;
- e) Las personas naturales y jurídicas que se dediquen a la actividad agropecuaria, exclusivamente respecto a los activos totales relacionados directamente con la actividad agropecuaria; y,
- f) Las cooperativas de ahorro y crédito.

Para el impuesto sobre el activo total no se reconocen las exoneraciones previstas en leyes especiales, aun cuando sean consideradas de fomento a diversas actividades productivas.

Art. 14.- Presentación de Reclamos Administrativos Relativos al Impuesto del 1.5 por mil sobre los Activos Totales.- Todo reclamo administrativo deberá presentarse por escrito ante el Alcalde o Alcaldesa, cumpliendo los requisitos señalados en el Art. 119 de la Codificación del Código Tributario, quien previa resolución dispondrá que el Director Financiero y Procurador Síndico Municipal emitan su informe en un término no mayor de 15 días.

Art. 15.- Pago del Impuesto por Sujetos Pasivos que Realizan Actividades en más de una Jurisdicción Cantonal.- Si un sujeto pasivo desarrolla actividades en más de un cantón, presentará la declaración del impuesto en el cantón donde tenga su domicilio principal, especificando el porcentaje de los ingresos obtenidos en cada uno de los cantones donde tenga sucursales y en base en dichos porcentajes se determinará el valor del impuesto que corresponda a cada Municipio.

Cuando los sujetos pasivos de este impuesto que se domicilien en otra jurisdicción cantonal y la actividad económica la realicen dentro de la jurisdicción del Cantón de Quijos, el impuesto será cancelado en este último.

Art. 16.- Deducciones.- Los sujetos pasivos de este impuesto deducirán de sus activos totales que conste en el balance general presentado al Servicio de Rentas Internas y Superintendencias de Compañías o de Bancos:

- a) Las obligaciones de hasta un año plazo, esto es el total del pasivo corriente, reflejado en el balance general presentado al Servicio de Rentas Internas y Superintendencias de Compañías o de Bancos; y,
- b) Pasivo contingente, reflejado en el Balance General presentado al Servicio de Rentas Internas y Superintendencias de Compañía o de Bancos, según el caso.

Art. 17.- Plazo para el Pago.- El impuesto del 1.5 por mil corresponderá al activo total del año calendario anterior y el período financiero correrá del 1 de enero al 31 de diciembre. Este impuesto se pagará hasta 30 días después de la fecha límite establecida para la declaración del impuesto a la renta.

Art. 18.- Empresas o Compañías en Proceso de Liquidación.- Las empresas que acrediten justificadamente que están en proceso de liquidación, deberán comunicar este hecho dentro de los 30 días posteriores a la inscripción de la correspondiente resolución otorgada por el organismo de control, a la Dirección Financiera Municipal, caso contrario, pagarán una multa equivalente a una remuneración básica unificada, mensual, hasta que se dé cumplimiento a la referida comunicación. Las empresas o compañías mencionadas en el inciso que antecede, previo al proceso de disolución y liquidación, deberán encontrarse al día en el pago del impuesto referido, hasta la disolución de la misma, conforme a la Resolución otorgada por el Organismo de Control.

Art. 19.- Verificación de la Declaración.- Todas las declaraciones quedan sujetas a la verificación por parte de la administración tributaria municipal, la misma que la ejecutará el Director Financiero o su delegado. El resultado de la verificación será notificado al sujeto pasivo quién podrá presentar el reclamo administrativo tributario correspondiente. Si se verifica alteraciones o información inexacta, será sancionado con el equivalente al 5% de la base imponible, pero no podrá exceder de 50.000,00 dólares.

Capítulo V

RÉGIMEN SANCIONATORIO

Art. 20.- Información o Pago Tardío.- Los contribuyentes que presenten o paguen en forma tardía la declaración anual del impuesto del 1.5 por mil serán sancionados con una multa equivalente al 1 por ciento del impuesto que corresponde al cantón Quijos. Dicha multa no podrá exceder del 50 por ciento del impuesto causado para el Gobierno Municipal de Quijos; cuando no exista impuestos causados la multa por declaración tardía será el equivalente a una remuneración básica unificada por cada mes de retraso, la misma que no excederá el equivalente a 10 remuneraciones básicas unificadas. Estas multas serán impuestas por la Dirección Financiera Municipal al momento de la recaudación del impuesto o la recepción de la declaración y se calcularán hasta el último día de cada mes.

Los contribuyentes que no faciliten la información requerida por la Administración Tributaria Municipal o que no exhiban oportunamente el pago del impuesto al funcionario competente, serán sancionados por la Dirección Financiera con multa equivalente de 1 a 10 remuneraciones básicas unificadas por cada mes de retraso, de acuerdo a la gravedad del caso.

Art. 21.- Sanción por falta de inscripción o actualización de datos.- El sujeto pasivo obligado a inscribirse en el registro de contribuyentes del 1.5 por mil sobre activos totales o de notificar la actualización de datos que no lo hiciera, será sancionado/a con una multa equivalente entre una remuneración mensual básica unificada del trabajador privado, hasta diez remuneraciones básicas unificadas, según la gravedad y el monto del activo total.

Art. 22.- Sanción por Falta de Declaración.- Cuando al realizar actos de determinación, la administración compruebe que los sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales no han presentado las declaraciones a las que están obligados, les sancionará, sin necesidad de resolución administrativa previa, con multa equivalente al 5% mensual, que se calculará sobre el monto de los impuestos causados correspondientes al o a los períodos intervenidos, la misma que se liquidará directamente en las actas de determinación, para su cobro y que no excederá el valor equivalente a 10 remuneraciones básicas unificadas por cada declaración que no se hubiere presentado. Si en el proceso determinativo se establece que el contribuyente no causó impuesto, la multa por falta de declaración será equivalente a una remuneración básica unificada.

Art. 23.- Sanción para los Sujetos Pasivos o Terceros.- Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en el país, así como los terceros, que habiendo sido requeridos por la administración tributaria no proporcionen o exhiban información, no comparezcan o, no faciliten a los funcionarios competentes las inspecciones o verificaciones tendientes al control o determinación del impuesto dentro del plazo otorgado para el efecto, serán sancionados con multa de entre el cincuenta por ciento de una remuneración básica unificada hasta seis remuneraciones básicas unificadas del trabajador. El administrador tributario municipal graduará la misma considerando los elementos atenuantes o agravantes que existan y además, el perjuicio causado por la infracción. El pago de la multa no exime del cumplimiento del deber formal que la motivó.

Art. 24.- Recargos.- La obligación tributaria que fue determinada por el sujeto activo, en todos los casos que ejerza su potestad determinadora, causará el recargo del 20% sobre el principal, conforme lo establecido en el Código Orgánico Tributario

Art. 25.- Destrucción de Sellos.- La destrucción de los sellos que implique el reinicio de actividades sin autorización o la oposición de la clausura, dará lugar al inicio de acciones legales pertinentes.

Art. 26.- Clausura.- La clausura es el acto administrativo por el cual el Director Financiero, por sí o mediante

delegación, procede a cerrar obligatoriamente los establecimientos de los sujetos pasivos, cuando éstos incurran en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Falta de declaración por parte de los sujetos pasivos en las fechas y plazos previstos para el efecto, aún cuando en la declaración no se cause impuesto, pese a la notificación particular que para el efecto hubiere formulado la administración tributaria municipal;
- b) Reincidir en la falta de entrega de información, exhibición de documentos o falta de comparecencia, requerida por la administración tributaria; y,
- c) Previo a la clausura, la Dirección Financiera notificará al sujeto pasivo concediéndole plazo de ocho días para que cumpla las obligaciones tributarias pendientes o justifique objetivamente su incumplimiento. De no hacerlo, se le notificará con la clausura, que será ejecutada dentro de las veinticuatro horas siguientes a dicha notificación.
- d) La clausura se efectuará mediante la aplicación de sellos y avisos en lugares visibles del establecimiento del sujeto pasivo sancionado.
- e) La sanción de clausura se mantendrá por un período máximo de tres días, pudiendo levantarse antes si el sujeto pasivo cumple totalmente con las obligaciones por las que fue sancionado. Si los contribuyentes reincidieren en el mismo año económico en faltas que ocasionen clausura, serán sancionados con una nueva clausura por un plazo de diez días, la que se mantendrá hasta que satisfaga las obligaciones en mora tributaria..

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Para un control efectivo del cumplimiento cabal de los deberes y obligaciones tributarias de los sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, el Gobierno Municipal de Quijos establecerá convenios interinstitucionales y/o formulará requerimientos periódicos de información de los organismos de control y otras fuentes de información, especialmente del Servicio de Rentas Internas, Superintendencias de Compañías y de Bancos, Gremios Profesionales, Cámaras de la Producción, etc.

Segunda.- Encargase de la ejecución de la presente Ordenanza, la Dirección Financiera, Procuraduría Sindica Municipal; y, demás dependencias municipales que tengan relación con la misma, en cuanto les corresponda.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- No tendrán validez los catastros y registros emitidos que no se ajusten a la normativa vigente, excepto para determinar los valores de cartera vencida por concepto del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Quedan derogadas todas las ordenanzas y demás disposiciones expedidas sobre este impuesto, con anterioridad a la presente.

Segunda.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Tercera.- Remítase un ejemplar a la Asamblea Nacional, conforme prevé el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón de Quijos, a los siete días del mes de febrero de 2013.

f.) Sr. Javier Vinueza Espinoza De Los Montero, Alcalde del GAD Municipal de Quijos.

f.) Sra. Bertha Cueva Días, Secretaria General (E).

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE EJERZAN ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL CANTÓN QUIJOS**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Quijos, en su primero y segundo debate en las sesiones ordinarias realizadas los días 30 de enero y 07 de febrero del año 2013 respectivamente, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 322 del COOTAD.

f.) Sra. Bertha Cueva Días, Secretaria General, encargada.

TRASLADO.- Bertha Cueva Días, Secretaria General Encargada del Concejo Municipal del cantón Quijos, a los 08 días del mes de febrero del año 2013; a las 16h00.- De conformidad a lo dispuesto en el Art. 322, del COOTAD, remítase al señor Alcalde la **ORDE-NANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE EJERZAN ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL**

CANTÓN QUIJOS, para su respectiva **sanción** y promulgación.- Cúmplase.

f.) Sra. Bertha Cueva Días, Secretaria General, encargada del GAD Municipal de Quijos.

SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS.- Javier Vinueza Espinoza De Los Monteros, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos: Baeza, 24 de enero de 2013, a las 16 horas.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal por cuanto **LA ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE EJERZAN ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL CANTÓN QUIJOS**, está de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República.- SANCIONO la presente ORDENANZA, para que entre en vigencia, a cuyo efecto se promulgará de conformidad con el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Sr. Javier Vinueza Espinoza de los Monteros, Alcalde del cantón Quijos.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS.- Baeza, la fecha antes mencionada, el señor Alcalde Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, sancionó, proveyó y firmó la presente Ordenanza y ordeno la publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Judicial y en la página web de la Entidad.- Lo certifico.

f.) Sra. Bertha Cueva Días, Secretaria General, encargada del GAD Municipal de Quijos.

REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Suscríbese

Quito
Av. 12 de Octubre N1690 y Pasaje Nicolás Jiménez
Edificio Nader 2do. Piso
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835

Guayaquil
Malecón 1606 y 10 de Agosto
Edificio M. I. Municipio de Guayaquil
Teléfono: 2527107

Almacén Editora Nacional
Mañosca 201 y 10 de Agosto
Telefax: 2430110

  www.registroficial.gob.ec