



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año IV - Nº 893

**Quito, lunes 18 de
febrero 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:

SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

- | | | |
|------|---|---|
| 1500 | Legalízase la comisión de servicios en el exterior del economista Patricio Rivera Yáñez, Ministro de Finanzas | 2 |
| 1502 | Concédese licencia con cargo a vacaciones a la ingeniera Ana Beatriz Tola Bermeo, Ministra Coordinadora de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados | 3 |
| 1503 | Concédese licencia con cargo a vacaciones al señor Ab. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario Nacional de la Administración Pública | 3 |
| 1504 | Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios en el exterior al doctor Esteban Albornoz Vintimilla, Ministro de Electricidad y Energía Renovable | 3 |
| 1505 | Déjase insubsistente el Acuerdo número 1468 de fecha 30 de noviembre del 2012 | 4 |
| 1506 | Concédese permiso con cargo a vacaciones al doctor Jorge Eduardo Calvas, Secretario Ejecutivo del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico | 4 |
| 1507 | Concédese licencia con cargo vacaciones al economista Augusto X. Expinosa A., Ministro Coordinador de Conocimiento y Talento Humano | 5 |

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS:

- | | | |
|---------------------|---|---|
| MCPGAD-DAJ-2013-005 | Dispónese que el psicólogo Fabricio Proaño Moreno, Secretario Técnico, subrogue en las atribuciones y funciones de la señora Ministra | 5 |
|---------------------|---|---|

MINISTERIO DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES:

- | | | |
|-----|--|---|
| 439 | Deléganse atribuciones y deberes de Ministro al Ing. Carlos Federico Auquilla Téran, Viceministro de Minas | 6 |
|-----|--|---|

	Págs.		Págs.
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:		SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:	
011-DM Acógrese el procedimiento de contrata- ción por Régimen Especial para la ejecución del “Mantenimiento Emergente de la Carretera: km 8 (Bahía) - La Y (km20)”, ubicado en la provincia de Manabí	7	PCA-SPRRDFI13-00001 Deléganse atribuciones al Dr. Emilio José Enríquez Morillo, servidor de la Dirección Provincial del Carchi	30
RESOLUCIONES:		RNO-SRERDFI13-00001 Deléganse atribuciones a la Ing. Geovanna Alejandra Collaguazo Bolaños, servidora de la Dirección Nacional Norte	31
MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE LA PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD:		GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS:	
CONSEJO SECTORIAL DE LA PRODUCCIÓN:		ORDENANZAS MUNICIPALES:	
CSP-2012-004 Dispónese la no calificación como operador de la Zona Franca METROZONA S.A. a la Empresa BLUMENBLATT ECUADOR CÍA. LTDA.	8	- Cantón Palanda: Que reforma a la Ordenanza de funcionamiento y organización del Concejo del cantón	31
CSP-2012-005 Expídese el Manual de Procedi- mientos Operativos y de Control para Zonas Especiales de Desarrollo Económico y Zonas Francas	9	- Cantón Saquisilí: Que reforma a la Ordenanza de funcionamiento del Camal Tecnológico Saquisilí	41
DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL:			
025/2013 Apruébase la modificación a la Regula- ción Técnica Parte 43 “Mantenimiento”, sección 43.210 Personas u organizaciones autorizadas a emitir Certificación de Conformidad de Mantenimiento (CCM) .	25	No. 1500	
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS:		Vinicio Alvarado Espinel SECRETARIO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
002-NG-DINARDAP-2013 Refórmase la Norma para la Homologación de los Libros Registrales Mercantiles con el Sistema Nacional de Registro Mercantil	26	Considerando:	
004-NG-DINARDAP-2013 Dispónese que los resultados de las investigaciones registrales denominadas “Doctrinas Jurídicas”, serán de aplicación obligatoria para esta Dirección y que su cumplimiento es forzoso para los registros sujetos a su control y vigilancia	28	Que mediante oficio Nro. CGAF-DATH-2012-1085 de fecha 27 de diciembre de 2012, la doctora Ana Gabriela Andrade C. Coordinadora General Administrativa Financiera del Ministerio de Finanzas solicita se proceda a legalizar la comisión de servicios con remuneración en el exterior del 15 al 18 de diciembre, a favor del economista Patricio Rivera Yáñez Ministro de Finanzas, quien asistió a la III Reunión del Mecanismo de Consultas Políticas, que se llevó a cabo en La Habana Cuba; y,	
SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL:		En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año, y conforme a lo que establece el Artículo 7 del Acuerdo No. 1101 de 22 de marzo de 2012, Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas,	
084/SETECI/2013 Denúnciase y déjase sin efecto el Proyecto de Convenio Básico de Cooperación entre el Gobierno del Ecuador y Obras Hospitalarias Francesas de la Orden de Malta	28	Acuerda:	
088/SETECI/2013 Denúnciase y déjase sin efecto el Convenio Básico de Cooperación Técnica y Funcionamiento entre el Gobierno del Ecuador y Finding Species, Inc.	29	Artículo Primero.- Legalizar la comisión de servicios del señor Ministro de Finanzas economista Patricio Rivera Yáñez , en la ciudad de La Habana-Cuba, del 15 al 18 de diciembre de 2012, con motivo de su asistencia a la III	

Reunión del Mecanismo de Consultas Políticas, al conformar la comitiva del señor Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración a dicho país.

Artículo Segundo.- Los gastos de movilización, alojamiento y demás, serán legalizados del presupuesto del Ministerio de Finanzas.

Artículo Tercero.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 28 de diciembre de 2012.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento certificado electrónicamente.

f.) Ab. Oscar Pico, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1502

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que mediante oficio Nro. MCPGAD-DM-2012-1130-OF de fecha 27 de diciembre de 2012, la ingeniera Ana Beatriz Tola Bermeo Ministra Coordinadora de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados solicita autorización para hacer uso de una licencia con cargo a vacaciones el día viernes 4 de enero del 2013, por motivos de carácter personal; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año,

Acuerda:

Artículo Primero.- Conceder licencia con cargo a vacaciones a la ingeniera **Ana Beatriz Tola Bermeo** Ministra Coordinadora de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, correspondiente al 4 de enero de 2013.

Artículo Segundo.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 2 de enero de 2013.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento certificado electrónicamente.

f.) Ab. Oscar Pico, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1503

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que mediante memorando Nro. PR-SSADP-2013-000001-M de fecha 2 de enero de 2013, el abogado Oscar Pico Solórzano Subsecretario Nacional de la Administración Pública solicita se le autorice 2 días de licencia con cargo a vacaciones el 4 y 5 de enero del 2013, a fin de atender asuntos de índole personal; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año,

Acuerda:

Artículo Primero.- Conceder licencia con cargo a vacaciones al señor abogado **Oscar Pico Solórzano** Subsecretario Nacional de la Administración Pública, correspondiente a los días 4 y 5 de enero de 2013.

Artículo Segundo.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 2 de enero de 2013.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento certificado electrónicamente.

f.) Ab. Oscar Pico, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1504

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Vista la Solicitud de Viaje al Exterior No. 23745 de 2 de enero de 2013 que se respalda en el aval del Ministerio de Coordinación de los Sectores Estratégicos de igual fecha, a

favor del doctor Esteban Albornoz Vintimilla Ministro de Electricidad y Energía Renovable, para su desplazamiento a la ciudad de Abu Dabhi-Emiratos Árabes Unidos del 11 al 15 de enero, a fin de asistir a la Sexta Cumbre de Energía Futura Mundial; Primera Cumbre Internacional del Agua; Quinta Cumbre Internacional de Energía Renovable; y, Quinta Ceremonia de Premiación Zayed de la Futura Energía; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año, y conforme a lo que establece el Artículo 7 del Acuerdo 1101 del 22 de marzo de 2012, Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas,

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios al doctor **Esteban Albornoz Vintimilla** Ministro de Electricidad y Energía Renovable, para su desplazamiento a la ciudad de Abu Dhabi-Emiratos Árabes Unidos del 11 al 18 de enero de 2013, a fin de asistir a la Sexta Cumbre de Energía Futura Mundial; Primera Cumbre Internacional del Agua; Quinta Cumbre Internacional de Energía Renovable; y, Quinta Ceremonia de Premiación Zayed de la Futura Energía.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos relacionados a hospedaje y transporte serán cubiertos con recursos del Ministerio de Relaciones Exteriores de Emiratos Árabes Unidos, y los de alimentación por el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 2 de Enero de 2013.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento certificado electrónicamente.

f.) Ab. Oscar Pico, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1505

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que mediante oficio Nro. SENAGUA-SN.1-2012-0810-O de fecha 7 de diciembre de 2012, el ingeniero Walter

Hipólito Solís Valarezo Secretario Nacional del Agua solicita dejar insubsistente el Acuerdo mediante el cual se autorizó su comisión de servicios en la ciudad de Wuhan-República Popular China del 7 al 15 del mismo mes y año, para intercambiar criterios técnicos y científicos sobre la revisión de los avances de trabajo del “Plan Nacional de Gestión Integrada e Integral de los Recursos Hídricos de las Cuencas y Microcuencas Hidrográficas de Ecuador”; definición del pensum académico de capacitación a los técnicos de SENAGUA; conocimiento de las nuevas tecnologías de construcción de las grandes infraestructuras; y demás temas inherentes a los trabajos de control de inundaciones en las costas ecuatorianas, viaje que canceló por tener que atender asuntos inherentes de última hora relacionados con dicha institución; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año,

Acuerda:

Artículo Primero.- Dejar insubsistente el Acuerdo número 1468 de fecha 30 de noviembre de 2012, expedido a favor del ingeniero **Walter Solís Valarezo** Secretario Nacional del Agua, a la ciudad de Wuhan-República Popular China, del 7 al 15 de diciembre de 2012, según el motivo expuesto en el primer considerando del presente Acuerdo.

Artículo Segundo.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 2 de enero de 2013.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento certificado electrónicamente.

f.) Ab. Oscar Pico, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1506

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que mediante oficio No. 01-0002-SE-OCQ-ECORAE-2013 de fecha 3 de enero de 2013, el doctor Jorge Eduardo Calvas Secretario Ejecutivo del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico solicita se autorice su permiso con cargo a vacaciones, para el día 4 del mes presente; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año,

Acuerda:

Artículo Primero.- Conceder al doctor **Jorge Eduardo Calvas** Secretario Ejecutivo del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico, el permiso requerido con cargo a vacaciones, correspondiente al 4 de enero de 2013.

Artículo Segundo.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 3 de enero de 2013.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento certificado electrónicamente.

f.) Ab. Oscar Pico, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

No. 1507

Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que mediante oficio No. MCCTH-DESP-2013-0005-O de fecha 3 de enero de 2013, el economista Augusto X. Espinosa A., Ministro Coordinador de Conocimiento y Talento Humano solicita se le autorice para hacer uso de un día de licencia, el 4 del mes presente; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, incorporadas mediante Decreto Ejecutivo No. 726 del 8 de abril de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 433 de 25 de iguales mes y año,

Acuerda:

Artículo Primero.- Conceder un día de licencia con cargo a vacaciones correspondiente al 4 de enero de 2013, al señor economista **Augusto X. Espinosa A.**, Ministro Coordinador de Conocimiento y Talento Humano.

Artículo Segundo.- El señor Ministro Coordinador de Conocimiento y Talento Humano encargará dicha Cartera de Estado, de conformidad a lo establecido en las normas legales vigentes.

Artículo Tercero.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 3 de enero de 2013.

f.) Vinicio Alvarado Espinel.

Documento certificado electrónicamente.

f.) Ab. Oscar Pico, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

No. MCPGAD-DAJ-2013-005

Ana Beatriz Tola Bermeo
MINISTRA COORDINADORA DE LA POLÍTICA Y
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 117-A, de 15 de febrero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 33, del 5 de marzo de 2007 se crea, entre otros, el Ministerio de Coordinación de la Política, cuyo objeto es concertar las políticas y acciones que adopten las siguientes instituciones: Ministerio de Gobierno y Policía, Secretaría General de la Administración Pública, Secretaría General Jurídica de la Presidencia de la República, Secretaría General de Comunicación y Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 410, de 30 de junio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 235, de 14 de julio de 2010, se cambia la denominación del "*Ministerio de Coordinación de la Política*" por la de "*Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados*";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1365 de fecha 28 de noviembre de 2012, se nombra como Ministra Coordinadora de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados a la Ingeniera Ana Beatriz Tola Bermeo;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado establece que cuando "*... 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.*";

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

Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado.

Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial.

El funcionario a quien el Ministro hubiere delegado sus funciones responderá directamente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación."

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

Que, mediante acción de personal No. 378 de 6 de septiembre de 2012, se nombra como Secretario Técnico del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados al Psicólogo Fabricio Proaño Moreno;

Que, en vista de que la señora Ministra de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados hará uso de unos días de licencia, y con el objeto de no interrumpir los asuntos inherentes a esta Cartera de Estado para el cumplimiento de los fines institucionales, es necesario subrogar las atribuciones y funciones de la máxima autoridad al Secretario Técnico;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 1, 9, 13, 16 y 18 del literal b) del artículo 9 del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Acuerda:

Art. 1.- Disponer que el Psicólogo Fabricio Proaño Moreno, Secretario Técnico, subroga en las atribuciones y funciones de la Ministra de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, los días 28 y 30 de enero y 1 de febrero de 2013, sin perjuicio de sus funciones, atribuciones y obligaciones de acuerdo con las leyes y reglamentos.

Art. 2.- El presente acuerdo deberá ser puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial.

Art. 3.- Encargar la ejecución del presente acuerdo a la Coordinación Administrativa Financiera.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, Distrito Metropolitano, a los 25 días del mes de enero del 2013.

f.) Ana Beatriz Tola Bermeo, Ministra de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados.

No. 439

Wilson Pástor Morris MINISTRO DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 332 de 21 de abril del 2010, se designó para ejercer el cargo de Ministro de Recursos Naturales No Renovables, al señor Wilson Pástor Morris;

Que, el señor Wilson Pástor Morris, participará en las reuniones sobre el lanzamiento de la Ronda Sur - Oriente - Ecuador, que se llevará a cabo en la ciudad de Houston - Estados Unidos, del 2 al 6 de febrero del presente año.

En ejercicio de las facultades establecidas en el Art. 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, Art. 17 del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y, Decreto Ejecutivo N° 131 de 23 de febrero del 2007, publicado en el Registro Oficial No. 35 del 7 de marzo del 2007.

Acuerda:

Art. 1.- Delegar las atribuciones y deberes de Ministro de Recursos Naturales No Renovables, al Ing. Carlos Federico Auquilla Téran Viceministro de Minas, quien subrogará al Titular, del 2 al 6 de febrero de 2013, mientras dure la comisión de servicio al exterior.

Art. 2.- El Viceministro de Minas responderá por los actos realizados durante la subrogación de sus funciones.

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

Comuníquese y Publíquese.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 01 FEB. 2013

f.) Wilson Pástor Morris, Ministro de Recursos Naturales No Renovables.

MINISTRO DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES.- Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, a 01 de febrero del 2013.- f.) Aníbal Rosero V., Gestión y Custodia de Documentación.

Que con memorando No. MTOP-DPM-GAF-FIN-2013-109-me de 10 de enero de 2013, la Supervisora Financiera de la Dirección Provincial de Manabí, certifica la existencia de recursos para cubrir el monto de la contratación del "MANTENIMIENTO EMERGENTE DE LA CARRETERA: KM 8 (BAHÍA) - LA Y (KM20)"; y,

En uso de las atribuciones que me confiere las normas constitucionales y legales citadas en los considerandos:

Acuerda:

No. 011 - DM

Arq. María De Los Ángeles Duarte Pesantes
MINISTRA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

Considerando:

Que el numeral 1 del artículo 85 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que "la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución (...) se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos y se formularán a partir del principio de solidaridad (...);

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que a los Ministros y Ministras de Estado, les corresponde "(...) ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión";

Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que "los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República (...);

Que con Decreto Ejecutivo No. 311 del 5 de abril de 2010, se nombra a la arquitecta María De Los Ángeles Duarte Pesantes, como Ministra de Transporte y Obras Públicas;

Que, mediante memorando No. MTOP-DPM-Z4-2013-322-ME de 24 de enero de 2013, el Director Provincial de Manabí del Ministerio de Transporte y Obras Públicas solicitó la contratación del "MANTENIMIENTO EMERGENTE DE LA CARRETERA: KM 8 (BAHÍA) - LA Y (KM20)", ubicado en la provincia de Manabí, por un valor de US \$ 1.862.033,29; y recomienda que el proceso de contratación se realice con la EMPRESA PÚBLICA MANABÍ CONSTRUYE;

Que, el artículo 2 numeral 8 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala que es aplicable el Régimen Especial para las contrataciones que celebren entre el Estado con "(...) entidades del sector público, éstas entre sí, o aquellas con empresas públicas o empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta (50%) por ciento a entidades de derecho público o sus subsidiarias; y las empresas entre sí (...).

Art. 1.- Acogerse el procedimiento de Contratación por Régimen Especial determinado en el artículo 2 numeral 8 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública la contratación para la ejecución del "MANTENIMIENTO EMERGENTE DE LA CARRETERA: KM 8 (BAHÍA) - LA Y (KM20)", ubicado en la provincia de Manabí, por un valor de US \$ 1.862.033,29.

Art. 2.- En base a la recomendación del Director Provincial de Manabí, y en virtud de lo resuelto en el artículo precedente, invitar a la EMPRESA PÚBLICA MANABÍ CONSTRUYE, para que presente su oferta para que ejecute el referido proyecto.

Art. 3.- Aprobar los Pliegos para la contratación de la "MANTENIMIENTO EMERGENTE DE LA CARRETERA: KM 8 (BAHÍA) - LA Y (KM20)" con un presupuesto referencial por un monto de US \$ 1.862.033,29.

Art. 4.- Delegar al Director Provincial de Manabí del Ministerio de Transporte y Obras Públicas para que efectúe la invitación respectiva. Cumplido el proceso precontractual, proceda a la suscripción del contrato correspondiente, así como administre su ejecución tanto técnica como económica.

Art. 5.- El Director Provincial de Manabí del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, será responsable administrativa, civil y penalmente ante los Organismos de Control y de la Ministra de Transporte y Obras Públicas, por los actos realizados en ejercicio de esta Delegación.

Art. 6.- El presente Acuerdo entrará en vigencia desde la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese la Subsecretaría Regional 4 y la Dirección Provincial de Manabí del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano a, 30 de enero de 2013.

f.) Arq. María de los Ángeles Duarte Pesantes, Ministra de Transporte y Obras Públicas.

No. CSP-2012-004

EL CONSEJO SECTORIAL DE LA PRODUCCIÓN**Considerando:**

Que, el artículo 283 de la Constitución de la República dispone que el sistema económico sea social y solidario y reconoce al ser humano como sujeto y fin del mismo;

Que, conforme al numeral 2 del artículo 276 de la Constitución de la República, el régimen de desarrollo tiene entre sus objetivos el construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable;

Que, el artículo 284 la Constitución de la República establece los objetivos de la política económica, entre los que se incluye el Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional;

Que, el Art. 34 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones señala que, el Gobierno nacional podrá autorizar el establecimiento de Zonas Especiales de Desarrollo Económico (ZEDE), como un destino aduanero, en espacios delimitados del territorio nacional, para que se asienten nuevas inversiones, con los incentivos que se detallan en la presente normativa; los que estarán condicionados al cumplimiento de los objetivos específicos establecidos en este Código, de conformidad con los parámetros que serán fijados mediante norma reglamentaria y los previstos en los planes de ordenamiento territorial;

Que, el Art. 36, literal C del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones establece que las Zonas Especiales de Desarrollo pueden ser para desarrollar servicios logísticos, tales como: almacenamiento de carga con fines de consolidación y desconsolidación, clasificación, etiquetado, empaque, reempaque, refrigeración, administración de inventarios, manejo de puertos secos o terminales interiores de carga, coordinación de operaciones de distribución nacional o internacional de mercancías; así como el mantenimiento o reparación de naves, aeronaves y vehículos de transporte terrestre de mercancías. De manera preferente, este tipo de zonas se establecerán dentro de o en forma adyacente a puertos y aeropuertos, o en zonas fronterizas. El exclusivo almacenamiento de carga o acopio no podrá ser autorizado dentro de este tipo de zonas. Los servicios logísticos estarán orientados a potenciar las instalaciones físicas de puertos, aeropuertos y pasos de frontera, que sirvan para potenciar el volumen neto favorable del comercio exterior y el abastecimiento local bajo los parámetros permitidos, en atención a los requisitos establecidos en el Reglamento de este Código;

Que, el Art. 39 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones establece que son atribuciones del Consejo Sectorial de la Producción, para el establecimiento

de las ZEDE: a) Dictar las políticas generales para el funcionamiento y supervisión de las ZEDE; b) Autorizar el establecimiento de zonas especiales de desarrollo económico que cumplan con los requisitos legales establecidos; c) Calificar y autorizar a los administradores y operadores de las ZEDE;

Que, con fecha 24 de enero de 2012, la empresa comercializadora de flores BLUMENBLATT ECUADOR CIA. LTDA. presentó al Consejo Sectorial de la Producción, por intermedio de la Secretaría Técnica de dicho Consejo una carpeta mediante la cual solicitó, la autorización para acceder a la *“operación de un galpón industrial No. 108 de 672.00 metros cuadrados, de la nave industrial 001, localizado en la zona franca del Barrio San Vicente, parroquia Yaruquí, Cantón Quito, Provincia de Pichincha, dentro de la Zona franca Metropolitana Metrozona S.A.”, por el plazo de 7 años”*;

Que, con fecha 23 de febrero de 2012 mediante Oficio No. MIPRO-UTOSYCHZ-2012-0012-0F la Unidad Técnica Operativa de Supervisión y Control de ZEDE del Ministerio de Industrias y Productividad-MIPRO, emitió un informe dirigido a la Secretaria Técnica del Consejo Sectorial de la Producción en el que se *“determina incumplimiento de los requisitos señalados” en el Art. 48 del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los mecanismos e instrumentos de Fomento Productivo*, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones;

Que, mediante Oficio No. MCPEC-SECTEC-2012-0017-M, de fecha 08 de marzo de 2012, la Secretaria Técnica solicitó a la empresa BLUMENBLATT ECUADOR CIA. LTDA. que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos requeridos con el fin de cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 48 del *Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los mecanismos e instrumentos de Fomento Productivo*, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones;

Que, mediante Oficio S/N ingresado con fecha 12 de marzo del 2012, la empresa BLUMENBLATT ECUADOR CIA. LTDA. da contestación al Oficio No. MCPEC-SECTEC-2012-0017-M, de fecha 08 de marzo de 2012, en el que se solicitó que se completen los requisitos establecidos en el Art. 48 del *Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los mecanismos e instrumentos de Fomento Productivo*, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones. En dicha contestación además se incluye una nueva petición en la que se solicita *“Acceder a la administración de un galpón industrial No. 108 de 672.00 metros cuadrados, de la nave industrial 001, localizado en la zona franca del Barrio San Vicente, parroquia Yaruquí, Cantón Quito, Provincia de Pichincha, dentro de la Zona franca Metropolitana Metrozona S.A con la finalidad de ejecutar operaciones de diversificación agro industrial y de servicios logísticos, orientados principalmente a la exportación de bienes, con utilización de empleo de calidad y acorde a la tipología y tipologías que el Consejo Sectorial de la Producción facultó a la administrador de la ZEDE o Zona Franca”*;

Que, con fecha 11 de abril de 2012 mediante Oficio No. MIPRO-UTOSYCYZ-2012-0022-OF la Unidad Técnica Operativa de Supervisión y Control de ZEDE del Ministerio de Industrias y Productividad-MIPRO emitió un segundo informe dirigido a la Secretaría Técnica en el que se analiza la nueva documentación aportada por el solicitante y se concluye que: *“Por las observaciones anotadas, es menester ratificar el criterio pronunciado mediante oficio No. MIPRO-UTOSYCYZ-2012-0012-OF referente al incumplimiento de los requisitos que exige el Art. 48 del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, para la calificación de operadores de ZEDE o zona Franca”*;

Que, en sesión extraordinaria de 25 de abril del 2012, se puso a consideración del Consejo Sectorial de la Producción la solicitud hecha por la compañía BLUMENBLATT ECUADOR CIA. LTDA., para que se la califique como operadora de la METROZONA;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el número 1 del Art. 154 de la Constitución de la República, el Consejo Sectorial de la Producción:

Resuelve:

Artículo 1.- No calificar como operador de la Zona Franca METROZONA S.A. a la Empresa BLUMENBLATT ECUADOR CIA. LTDA., por no haber dado cumplimiento lo establecido en el inciso primero del Art. 48, literales e), h), e i) del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

Artículo 2.- El presente documento entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 25 de abril del 2012.

f.) Econ. Santiago León Abad, Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, Presidente Consejo Sectorial de la Producción.

f.) Dr. Rubén Morán, Secretario Técnico, Consejo Sectorial de la Producción

Certifico que la presente resolución es fiel copia del original que reposa en los archivos del Consejo Sectorial de la Producción, a los 07 días del mes de enero del 2013.

f.) Dr. Rubén Morán Castro, Secretario Técnico, Consejo Sectorial de la Producción.

No. CSP-2012-005

EL CONSEJO SECTORIAL DE LA PRODUCCION

Considerando:

Que, el Art. 283 de la Constitución de la República dispone que el sistema económico sea social y solidario y reconoce al ser humano como sujeto y fin del mismo;

Que, conforme el número 2 del Art. 276 de la Constitución, el régimen de desarrollo tiene entre sus objetivos construir un sistema económico justo, democrático, productivo, solidario y sostenible, basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable;

Que, el Art. 284 de la Constitución de la República establece los objetivos de la política económica entre los que se incluye el incentivar la producción nacional, productividad y competitividad sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional;

Que, el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones en su Art. 34 creó la figura de las Zonas Especiales de Desarrollo Económico (ZEDE), como una herramienta de atracción de nuevas inversiones de alto impacto, que contribuyan a la generación de nuevos polos de desarrollo;

Que, al tenor del Art. 39 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, para efectuar la supervisión y control operativo del funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de las Zonas Especiales de Desarrollo Económico, es competente el Ministerio responsable del fomento industrial, esto es, el Ministerio de Industrias y Productividad, debiendo esta cartera de Estado establecer una unidad técnica operativa, que será la autoridad ejecutora de las políticas que establezca el Consejo Sectorial de la Producción en relación a las ZEDE, representada por la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico;

Que, la disposición transitoria tercera del Código invocado en los considerandos precedentes, establece que las zonas francas que no opten por migrar a la estructura ZEDE, o no puedan hacerlo, se mantendrán en operación por el tiempo que les reste de vigencia a su concesión, para lo que deben someterse a los controles administrativos y operativos que establece esta norma, por lo que serán también controladas por la Unidad Técnica Operativa de Supervisión y Control de las ZEDE que implementará en su estructura orgánica el Ministerio de Industrias y Productividad;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 757 del 6 de Mayo de 2011, se expidió el Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el

Registro Oficial No. 450 del 17 de Mayo de 2011, en cuyo Acápite I, se describe el tratamiento para la operatividad de las ZEDE;

Que, el Art. 3 de la norma reglamentaria invocada en el considerando que precede, en su numeral 8, confiere atribución al Consejo Sectorial de la Producción para aprobar la normativa necesaria para el correcto funcionamiento de las ZEDE;

Que, la disposición transitoria sexta del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo dispone la obligatoria aplicabilidad de las regulaciones establecidas en dicha norma para las zonas francas cuyas concesiones hayan sido otorgadas al amparo de la Ley de Zonas Francas y que continúen en operación por el plazo que dure su concesión;

Que, la disposición transitoria segunda ibídem, establece que todos los procedimientos que deban generarse para el tratamiento de mercancías y que no se encuentren expresamente definidos y normados en el Reglamento, serán expedidos por la Unidad Técnica Operativa de Supervisión y Control de ZEDE, representada por la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, con lo que se otorga facultades para normar a la unidad en mención; y,

Que, en tercera sesión extraordinaria de 11 de julio del 2012, el Consejo Sectorial de la Producción resolvió aprobar las siguientes resoluciones:

1. Manual de Procedimientos Operativos y de Control para Zonas Especiales de Desarrollo Económico y Zonas Francas.
2. Requisitos y Parámetros Técnicos para la Migración del Régimen de Zona Franca al Esquema de Destino Aduanero ZEDE para Empresas Administradoras de Zonas Francas y la Guía de Calificación para Inversionistas que Deseen Obtener Autorización como Administradores o ser Calificados como Operadores de ZEDE.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el número 1 del Art. 154 de la Constitución de la República,

Resuelve:

EXPEDIR EL SIGUIENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y DE CONTROL PARA ZONAS ESPECIALES DE DESARROLLO ECONÓMICO Y ZONAS FRANCAS.

CAPÍTULO I

AUTORIZACIONES Y CALIFICACIONES

SUBCAPÍTULO I

ADMINISTRADORES

Art. 1.- Las personas jurídicas que aspiren obtener la autorización como Administradores de Zona Especial de Desarrollo Económico, deberán presentar una solicitud ante el Consejo Sectorial de la Producción, adjuntando los documentos que detalla el Capítulo II del Acápite I, del

Título I, del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

En los casos en que, conforme lo dispuesto en el Art. 47 del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, la Zona Especial de Desarrollo Económico se aspire gestionar con dos o más administradores, deberá destacarse con claridad las actividades y responsabilidades de cada uno, así como las tipologías que desarrollará.

Las solicitudes serán recibidas por la Secretaría Técnica del Consejo Sectorial de la Producción, órgano que se encargará de remitirlas a la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico para su análisis.

Art. 2.- De evidenciarse que la solicitud se encuentra incompleta, el Consejo Sectorial de la Producción, a través de su Secretaría Técnica, concederá un término de 20 días para que el solicitante proceda a completarla. Vencido el término sin que se haya completado la solicitud, se notificará al solicitante con el archivo de su petición.

Las solicitudes archivadas se tomarán como no presentadas.

Art. 3.- Las solicitudes completas serán atendidas por el Consejo Sectorial de la Producción, el que podrá disponer las inspecciones in situ que considere pertinentes.

Verificada la documentación e información presentada, considerando la conveniencia para el interés nacional y de conformidad con las políticas públicas, el Consejo notificará al solicitante con su aceptación o rechazo, en un término máximo de sesenta días desde su presentación completa.

Las solicitudes no atendidas en dicho plazo, se entenderán aceptadas, sin perjuicio de las acciones administrativas que corresponda ejecutar contra los funcionarios que no dieron contestación expresa a la solicitud presentada.

Art. 4.- Cuando un Administrador de Zona Especial de Desarrollo Económico requiera ampliar la tipología de su autorización, en armonía con una de las tipologías consagradas en la ley para estas figuras, o el giro de su actividad, y consecuentemente esto requiera extender el alcance de la autorización otorgada por el Consejo Sectorial de la Producción, este deberá presentar una solicitud de ampliación de autorización ante el Consejo, a la que deberá acompañar todos los soportes, técnicos, legales y financieros que justifiquen la incorporación de nuevas actividades a desarrollarse.

Las actividades que pretendan incorporarse, deberán ser acordes a una de las tipologías de Zonas Especiales de Desarrollo Económico reconocidas, y cumplir con los objetivos generales y específicos determinados por la normativa vigente.

Las solicitudes de ampliación que se presenten, serán conocidas por el Consejo Sectorial de la Producción, el que podrá requerir mayor información que justifique la solicitud presentada, y disponer inspecciones in situ para corroborar lo expuesto.

El Consejo Sectorial de la Producción, dispondrá de un máximo de 45 días hábiles desde que la solicitud de ampliación fue presentada completa, para atenderla y pronunciarse motivadamente sobre ella.

Vencido el plazo establecido en el presente artículo, sin que se haya notificado el pronunciamiento del Consejo Sectorial de la Producción, la solicitud se entenderá aceptada, sin perjuicio de las acciones administrativas que se inicie contra los funcionarios responsables de la falta de atención expresa.

De ser atendida favorablemente la solicitud de ampliación, el Administrador de ZEDE, deberá actualizar esta información en su RUC, en los plazos previstos en la Ley del Registro Único de Contribuyentes.

En los casos de solicitudes de ampliación no se requerirá volver a presentar los documentos requeridos para la calificación.

Art. 5.- Los Administradores de Zona Especial de Desarrollo Económico deberán rendir una garantía general amplia y suficiente ante el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la que deberá cubrir las operaciones de movilización propias y las que sus operadores realicen desde o hacia una zona primaria, aquellas que comprendan movilizaciones de otra Zona Especial de Desarrollo Económico para un operador que se desempeña en sus instalaciones, así como aquellas que provengan de una instalación industrial que opera bajo el régimen especial aduanero de admisión temporal para perfeccionamiento activo y con la que se haya pactado cubrir la gestión de movilización de mercancía hasta su ingreso a la Zona Especial de Desarrollo Económico donde se encuentra el operador adquirente de las mercancías movilizadas.

La cobertura de la garantía será aplicada siempre que exista tributos al comercio exterior que afianzar por las mercancías movilizadas. Caso contrario, no se requerirá la cobertura de la garantía para la operación de traslado.

SUBCAPÍTULO II

OPERADORES

Art. 6.- Las personas naturales o jurídicas que aspiren obtener calificación de Operadores de Zona Especial de Desarrollo Económico, deberán presentar una solicitud ante el Consejo Sectorial de la Producción, adjuntando los documentos que detalla la Sección I, del Capítulo II del Acápito I, del Título I, del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

Las solicitudes serán recibidas por la Secretaría Técnica del Consejo Sectorial de la Producción, órgano que se encargará de remitirlas a la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico para su análisis.

Art. 7.- De evidenciarse que la solicitud se encuentra incompleta, el Consejo Sectorial de la Producción concederá un término de 20 días para que el solicitante proceda a completarla. Vencido este sin que se haya completado la solicitud, se notificará al solicitante con el archivo de su petición.

Las solicitudes archivadas se tomarán como no presentadas.

Art. 8.- Las solicitudes completas serán atendidas por el Consejo Sectorial de la Producción, el que podrá disponer las inspecciones in situ que considere pertinentes.

Verificada la documentación e información presentada, considerando la conveniencia para el interés nacional y de conformidad con las políticas públicas, el consejo notificará al solicitante con la aceptación o rechazo de su petición, en un término máximo de 60 días desde que se presentó completa.

Las solicitudes no atendidas en dicho plazo, se entenderán aceptadas, sin perjuicio de las acciones administrativas que corresponda ejecutar contra los funcionarios que no dieron contestación expresa a la solicitud presentada.

Art. 9.- Cuando un Operador de Zona Especial de Desarrollo Económico requiera ampliar el giro de su actividad y, esto requiera extender el alcance de la calificación otorgada por el Consejo Sectorial de la Producción, este deberá presentar una solicitud de ampliación de calificación ante el Consejo, a la que deberá acompañar todos los soportes, técnicos, legales y financieros que justifiquen la incorporación de nuevas actividades a desarrollar.

Las actividades que pretendan incorporarse, deberán ser acordes a las de la tipología de la Zona Especial de Desarrollo Económico en la que se encuentra y estar enmarcadas en los objetivos generales y específicos de las Zonas Especiales de Desarrollo Económico determinados por la normativa vigente.

Las solicitudes de ampliación que se presenten, serán conocidas por el Consejo Sectorial de la Producción, el que podrá requerir mayor información que justifique la solicitud presentada, y disponer inspecciones in situ para corroborar lo expuesto.

El Consejo Sectorial de la Producción, dispone de un máximo de 30 días hábiles desde que la solicitud de ampliación fue presentada, para atenderla y pronunciarse motivadamente sobre ella.

Vencido el plazo establecido en el presente artículo, sin que se haya notificado el pronunciamiento del Consejo Sectorial de la Producción, la solicitud se entenderá aceptada, sin perjuicio de las acciones administrativas que se emprenda contra los funcionarios responsables de la falta de atención expresa.

En los casos de solicitudes de ampliación no se requerirá volver a presentar los documentos requeridos para la calificación.

De ser resuelta favorablemente la solicitud de ampliación de la calificación, el Operador de ZEDE debe actualizar esta información en su RUC, en los plazos previstos en la Ley del Registro Único de Contribuyentes.

SUBCAPÍTULO III

PRESTADORES DE SERVICIOS DE APOYO O SOPORTE

Art. 10.- Se entiende por servicios de apoyo o soporte todos aquellos servicios que coadyuvan al desarrollo operativo de una Zona Especial de Desarrollo Económico y que no están directamente vinculados con los procesos autorizados para los operadores de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, como por ejemplo, movilización, alimentación, limpieza, comunicación, servicios médicos, financieros, entre otros.

Art. 11.- La autorización de personas naturales o jurídicas que presten servicios de apoyo o soporte dentro de una Zona Especial de Desarrollo Económico, será otorgada por el Administrador de la misma, previo dictamen favorable de la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico.

Cada Administrador de Zona Especial de Desarrollo Económico deberá emitir un reglamento, en el que hará constar los requisitos que una persona natural o jurídica deberá cumplir para calificarse como prestador de servicios de apoyo o soporte dentro de ella. Además de estos, para el caso de las instituciones financieras, deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Superintendencia de Bancos y la normativa vigente aplicable para las instituciones de este sector.

Toda persona interesada en prestar este tipo de servicios deberá presentar una solicitud al Administrador de la Zona Especial de Desarrollo Económico correspondiente, cumpliendo con los requisitos que esta establezca para el efecto.

En caso de que el Administrador de la Zona Especial de Desarrollo Económico considere pertinente autorizar al solicitante como prestador de servicios de apoyo o soporte dentro de la zona bajo su administración, deberá remitir un informe dirigido a la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, mismo en el que se destaque la necesidad de contar con el servicio en cuestión, explicando su operación y a qué sector de la ZEDE está orientado.

La Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico contará con cinco días hábiles, desde la recepción del informe, para analizar el caso y pronunciarse al respecto. De estar de acuerdo con el planteamiento realizado por el Administrador de Zona Especial de Desarrollo Económico, responderá al Administrador con su dictamen favorable; en caso de presentar reparos en cuanto a la prestación de los servicios de apoyo o soporte, le notificará su negativa. En los casos en que la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico considere indispensable contar con mayor información de respaldo, podrá otorgar un máximo de diez días hábiles para que el Administrador la entregue.

De contar con dictamen favorable, el Administrador de ZEDE, autorizará al solicitante para que inicie sus

operaciones como prestador de servicios de apoyo o soporte. La autorización será conferida por un plazo de 5 años.

En los casos en que la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico se hubiera pronunciado de manera negativa, el Administrador comunicará del particular al solicitante, quien, para volver a aplicar, deberá acoger las observaciones expuestas por la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico que motivaron la negativa a la petición.

Art. 12.- Las personas autorizadas como prestadoras de servicios de apoyo o soporte, no gozarán de los incentivos tributarios generales para los operadores y administradores de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, y deberán desempeñarse como lo hacen los negocios en cualquier parte del territorio nacional.

Art. 13.- Para efectos de control, el ingreso y salida de bienes hacia y desde una Zona especial de Desarrollo Económico, por parte de los prestadores de servicios de apoyo o soporte, deberá ser registrado por el Administrador de la ZEDE.

Art. 14.- El Administrador de la Zona Especial de Desarrollo Económico correspondiente tendrá la potestad de cancelar la autorización de operación de una persona prestadora de servicios de apoyo o soporte, por terminación de la relación contractual entre el Administrador de la ZEDE y el prestador de servicios de apoyo o soporte, por incumplimiento de las normas contenidas en su reglamento interno de funcionamiento, o a pedido de la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, por informe motivado. Los casos de incumplimiento del reglamento interno de funcionamiento, deberán ser reportados a la Subsecretaría de ZEDE para el registro correspondiente.

CAPÍTULO II

INGRESO DE MERCANCÍAS DESDE EL EXTERIOR A ZEDE

Art. 15.- Las mercancías que ingresan desde el exterior a una ZEDE, estarán exoneradas de los tributos al comercio exterior, mientras permanezcan en el territorio delimitado.

Para fines tributarios internos este ingreso será equivalente a una importación.

Art. 16.- Para el ingreso de mercancías desde el exterior hacia una ZEDE, el administrador exigirá al operador la siguiente información y documentos para otorgar la autorización de ingreso:

1. Descripción detallada de la mercancía, con indicación de su clasificación arancelaria;
2. Documento de transporte, salvo que la mercancía que ingresa se movilice por sus propios medios;
3. Factura que acredite la venta de la mercancía desde el exterior u otro documento que acredite el valor en aduana de los bienes;
4. Costo por concepto de seguro de transporte;

5. Documentos de Control Previo, cuando corresponda, de conformidad con la normativa expedida por el organismo regulador del comercio exterior.

6. Certificado de Origen, en caso de poseerlo.

Si las mercancías que ingresan a la ZEDE son materiales de construcción, se requerirá también una certificación del Ministerio responsable del fomento industrial que establezca la no existencia o insuficiencia de producción nacional de los mismos, debiendo cumplir para el efecto con el procedimiento establecido por la unidad de control competente de este Ministerio.

De no disponer de la póliza de seguro que acredite el correspondiente costo por concepto de seguro de transporte, se incorporará al valor de las mercancías consignado en la solicitud de ingreso, el costo presuntivo por concepto de seguro de transporte establecido en el Art. 76 del Reglamento al título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en cumplimiento del requisito determinado en el número 4 del presente artículo.

El valor de las mercancías consignado en la solicitud de ingreso que el operador presente al administrador, deberá regirse a lo establecido en el Art. 110 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

Si no se cumple con alguno de estos requisitos, el administrador no podrá autorizar el ingreso de las mercancías.

Art. 17.- En los casos de ingresos a ZEDE de mercancías correspondientes a faenas de pesca u otras, que no hayan sido descargadas en otro puerto internacional y, siempre que la nave en la que arriban o desde la que sean descargadas pertenezca, que tenga un contrato de asociación, un contrato de fletamento o un contrato de arrendamiento mercantil con el operador de una ZEDE, el requisito contemplado en el número 3 del artículo precedente, se cumplirá presentando una constancia de entrega suscrita por el capitán del barco, en la que deberá consignar el peso estimado, descripción de la mercancía y el valor referencial de la carga.

De existir diferencias entre los datos consignados en la constancia de entrega a la que hace referencia este artículo, y lo que efectivamente se recibiere en la descarga de la mercancía, por situaciones propias de la operación, estas serán registradas en los informes respectivos, con la finalidad de que los operadores efectúen los ajustes correspondientes en la documentación de ingreso a la ZEDE, sin que por este hecho se genere responsabilidad administrativa alguna al operador, al administrador o los intervinientes en la operación. Los ajustes que proceda en el caso expuesto, deberán realizarse dentro de los 15 días hábiles posteriores a la descarga.

Art. 18.- El operador transmitirá la solicitud de ingreso en el formato electrónico establecido en el procedimiento respectivo, a través del sistema informático de control en línea que mantiene el administrador, aparejando por vía electrónica los requisitos documentales establecidos en el

presente capítulo, observando lo dispuesto en el Art. 58 del Reglamento a la Institucionalidad de Desarrollo Productivo.

Art. 19.- Para el otorgamiento de la autorización de ingreso, el administrador deberá cotejar que las mercancías cuyo ingreso se solicita, sean concordantes con la información que transmitió el operador de manera electrónica, y que consta en la nómina referencial de mercancías que haya establecido para el operador la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, en base a la actividad autorizada. La nómina referencial de mercancías podrá ser actualizada en cualquier momento, atendiendo a lo que establece el Art. 55 del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

Art. 20.- Si el solicitante de la autorización de ingreso es el administrador, deberá requerirla a la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, atendiendo a los requisitos establecidos para el efecto.

Art. 21.- Para el ingreso de las mercancías a una ZEDE desde el exterior, se realizará la movilización de estas mediante la operación aduanera de traslado, salvo el caso de descargas directas. En la Dirección Distrital desde donde vaya a movilizarse la mercancía con destino a Zona Especial de Desarrollo Económico deberá realizarse el trámite de autorización de esa operación y gestionarse el amparo de la garantía general del Administrador de Zona Especial de Desarrollo Económico.

Si la ZEDE se encuentra en la jurisdicción de una Dirección Distrital distinta a la de la zona primaria de arribo de las mercancías al país, la Dirección Distrital en cuya jurisdicción se encuentra la ZEDE, deberá autorizar la operación de traslado, constatar el cumplimiento de ella, y el débito de la garantía general correspondiente.

Art. 22.- A su llegada a la ZEDE, se realizará una inspección de la carga, la cual consistirá en la revisión de la identificación de la unidad de carga en la que se transporte las mercancías, así como sus sellos, o los embalajes y demás medios en los que venga contenida si es carga suelta. Esta inspección estará a cargo del Administrador de la Zona Especial de Desarrollo Económico.

Art. 23.- El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador implementará, al amparo de su potestad de control, las acciones que estime pertinentes para el monitoreo de las operaciones de las ZEDE.

Si con posterioridad al ingreso de las mercancías a la ZEDE, se detectaren faltantes o sobrantes respecto de las cantidades autorizadas para el ingreso, el operador deberá presentar la correspondiente solicitud de corrección de la autorización de ingreso al administrador, a fin de que el administrador pueda registrar el cambio en dicha autorización y transmitir una nueva a la administración aduanera, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la comunicación del operador de la solicitud de corrección, la

cual deberá ser presentada por el operador al administrador dentro de los 2 días hábiles siguientes al ingreso de las mercancías, con los justificativos o soportes pertinentes.

El administrador mantendrá en el archivo electrónico que está obligado a llevar, al tenor de lo que establece el Art. 58 del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo, un registro completo, tanto de documentos electrónicos como de datos ingresados a su sistema informático, de todas las correcciones autorizadas por faltantes y sobrantes y de los ajustes autorizados.

CAPÍTULO III

SALIDA DE MERCANCÍAS DESDE ZEDE AL EXTERIOR

Art. 24.- Para la salida de mercancías desde una ZEDE con destino al exterior, el administrador exigirá la siguiente información y documentos, para otorgar la autorización:

1. Fecha y hora de salida de las mercancías de la ZEDE. La hora tendrá carácter referencial;
2. Información del transportista y descripción del medio de transporte;
3. País o puerto de destino en el exterior;
4. Dirección distrital del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador desde donde se realizará el embarque con destino al exterior;
5. Valor referencial de las mercancías;
6. Descripción general de las mercancías; y,
7. Nota de pedido del consignatario en el exterior o factura comercial de venta cuando se cuente con ella.

Para efectos de cumplir con el requisito del número 5 del presente artículo, se atenderá a las circunstancias especiales en que, por disposición de otras normas, se regule los precios de mercancías de exportación.

Si no se cumple con alguno de estos requisitos, el administrador no podrá autorizar la salida de las mercancías.

Art. 25.- El operador transmitirá la solicitud de salida en el formato electrónico establecido en el procedimiento respectivo, a través del sistema informático de control en línea que mantiene el administrador, aparejando por vía electrónica los requisitos documentales establecidos en el presente capítulo.

Art. 26.- Si el solicitante de la autorización de salida es el administrador, deberá requerirla a la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, atendiendo a los requisitos del presente capítulo y según el procedimiento que al efecto dicte dicha unidad.

Art. 27.- De conformidad con el Art. 63 del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de

Fomento Productivo, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, dentro de los 15 días hábiles siguientes a que el administrador otorgue la autorización de salida de la ZEDE al operador, este último le presentará el documento de transporte que ampare la salida de las mercancías con destino al exterior y la factura comercial o el documento que respalde la transacción, a fin de regularizarla y concluir el proceso.

Para el caso de operadores que prestan servicios logísticos, la factura comercial que presenten al administrador, en el caso de que se trate de mercancía de terceros, será aquella que emitan por concepto de los servicios logísticos prestados en Zona Especial de Desarrollo Económico, misma en la que debe constar el número de la autorización de salida otorgada por el administrador. Deberán aparejar a la factura, la solicitud de salida de la mercancía que ha recibido tratamiento logístico en la ZEDE y la orden de servicio mediante la cual el tercero propietario de las mercancías formuló el requerimiento de servicio al operador.

Si el operador de servicios logísticos da tratamiento a mercancía de su propiedad, la factura comercial que se presente al administrador será la que respalde la transacción comercial con el comprador en el exterior.

Art. 28.- Dentro del plazo establecido en el artículo precedente, el operador podrá presentar al administrador correcciones o ajustes a la información consignada en la solicitud de salida de ZEDE, siguiendo el procedimiento que para el efecto dicte la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, de conformidad con el Art. 63 del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

De producirse estos hechos, el administrador deberá realizar también la correspondiente transmisión electrónica de las modificaciones aprobadas en la autorización de salida al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Art. 29.- Toda mercancía que se encuentre dentro de una ZEDE, ya sea que ingresó desde territorio aduanero no delimitado o desde el exterior, podrá salir de la ZEDE con destino al exterior cumpliendo los requisitos establecidos en el presente capítulo.

Solo cuando los procesos ya se encuentren regularizados, se podrá gestionar la devolución de IVA en compras locales, conforme las disposiciones legales que rigen esta materia.

Art. 30.- Para otorgar la autorización de salida al exterior de las mercancías desde ZEDE, se deberá verificar si estas han cumplido con los parámetros establecidos para ser consideradas como originarias del Ecuador.

El administrador requerirá al operador los correspondientes certificados de origen y toda información y documentos que sirvan de soporte de aquellas mercancías que habiendo sido procesadas en ZEDE han ganado la condición de originarias del Ecuador. Al salir de la ZEDE, estas

mercancías recibirán el tratamiento de nacionales para toda operación o procedimiento aduanero posterior. Consecuentemente, su envío al exterior equivaldrá a una exportación.

Para aquellas que no puedan ser calificadas como originarias del territorio ecuatoriano, deberá generarse una autorización de egreso, la que, a fines aduaneros equivaldrá a una reexportación. En lo que corresponde al Impuesto al Valor Agregado de productos incorporados en los procesos de transformación en ZEDE, se entenderá al producto final que abandona la ZEDE como un bien exportado.

Art. 31.- El valor de las mercancías consignado en la solicitud de salida que el operador presente al administrador, será el valor de transacción, con arreglo a lo establecido en el Art. 110 del Código de la Producción.

Para los operadores que prestan servicios logísticos, el valor que consignen en la solicitud de salida de las mercancías de terceros, será el que declare el propietario de estas en el documento por el cual formuló el requerimiento del servicio.

Art. 32.- Para la salida de las mercancías desde ZEDE con destino al exterior, se realizará la movilización de estas mediante la operación aduanera de traslado. El trámite de solicitud de esa operación será realizado en la dirección distrital de salida de las mercancías con destino al exterior.

Art. 33.- La operación de traslado se regirá por lo que establece el Art. 87 y siguientes del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, así como en el Reglamento al título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en cuanto fuere aplicable.

INGRESO DE MERCANCIAS A ZEDE DESDE TERRITORIO ADUANERO NO DELIMITADO

Art. 34.- Para ingresar mercancía nacional o nacionalizada desde el territorio aduanero no delimitado hacia una ZEDE, se requerirá presentar al administrador la siguiente información y documentación:

1. Descripción detallada de la mercancía, con indicación de su clasificación arancelaria
2. Factura comercial o el documento que respalde la transacción.

Cuando la mercancía que se va a ingresar a la ZEDE, sea mercancía que en el territorio no delimitado se encuentra en libre circulación, esta tendrá el tratamiento tributario de compra local.

Art. 35.- Si el solicitante de la autorización de ingreso es el administrador, deberá requerirla a la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, atendiendo a los requisitos del presente capítulo y según el procedimiento que al efecto dicte dicha unidad.

Art. 36.- El valor de las mercancías consignado en la solicitud de ingreso que el operador presente al administrador, será el valor de transacción, con arreglo a lo establecido en el Art. 110 del Código de la Producción.

Art. 37.- Para el ingreso a ZEDE de mercancías destinadas a un operador logístico para ser empleadas en los procesos autorizados, el requisito del número 2 del Art. 34 será cumplido mediante la presentación de una Orden de servicio expedida por el propietario de la mercancía que recibirá tratamiento logístico por parte del operador, documento en el que constarán los datos siguientes, principalmente:

1. Identificación del requirente del servicio logístico;
2. RUC del requirente del servicio logístico;
3. Detalle del servicio logístico a ser prestado (mismo que debe ajustarse a la descripción de procesos autorizados al operador); y,
4. Fecha de ingreso de las mercancías.

La Orden de Servicio se sujetará al procedimiento y formato que al respecto sea normado por la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico.

Art. 38.- Si las mercancías que ingresarán desde territorio aduanero no delimitado a una ZEDE están destinadas a un operador de servicios logísticos para recibir tratamiento en los procesos autorizados, dada la naturaleza de este operador de prestación de servicios a terceros, situación que no conlleva transferencia de dominio alguna sobre las mercancías que ingresan para recibir tratamiento logístico, deberán consignar en la solicitud de ingreso a la ZEDE la información de la persona natural o jurídica que requiere el servicio a este operador, la que deberá coincidir con la de la Orden del Servicio.

Art. 39.- Si al amparo del Art. 69 del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo, ingresan bienes de capital o mercancías con la finalidad de concluir un régimen aduanero suspensivo o liberatorio del pago de tributos al comercio exterior, se empleará la autorización de ingreso a ZEDE como documento habilitante para gestionar el cierre del régimen suspensivo o liberatorio bajo el que estuvieron amparados los bienes o mercancías, en calidad de reexportación.

Art. 40.- En tratándose de bienes de capital o mercancías amparados en un régimen aduanero suspensivo o liberatorio del pago de tributos al comercio exterior que ingresan a ZEDE para finalizar dicho régimen, únicamente se efectuará la movilización haciendo uso de la operación aduanera de traslado, desde territorio aduanero no delimitado a una ZEDE..

Al efecto se estará a lo que establece el Art. 87 y siguientes del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo, así

como en el Reglamento al título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en cuanto fuere aplicable.

Art. 41.- Siempre que no sean empleados en los procesos productivos autorizados, los bienes y mercancías nacionales o nacionalizados destinados al uso o consumo de los operadores, ingresarán a la ZEDE únicamente con la autorización respectiva por parte del administrador de la misma, previo a la correspondiente solicitud de ingreso que formule el operador, sin que se requiera el cumplimiento de ningún tipo de formalidad aduanera. Esta autorización será otorgada y registrada por el administrador por medios electrónicos.

Los administradores realizarán, por medios electrónicos, el registro correspondiente de los bienes y mercancías nacionales o nacionalizados destinados para su uso o consumo y que no sean empleados en los procesos autorizados.

Los administradores reportarán trimestralmente a la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico los ingresos de estos bienes y mercancías, efectuados por ellos y por los operadores.

Art. 42.- Los prestadores de servicios de apoyo o soporte deberán también solicitar autorización para el ingreso de los bienes y mercancías nacionales o nacionalizados que empleen para sus actividades. Este proceso seguirá, tanto en la autorización como en el registro, los procedimientos establecidos por la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico y las obligaciones que determinen los Reglamentos Internos de Funcionamiento de los administradores.

El ingreso de estos bienes y mercancías no requerirán de reportes transmitidos electrónicamente al SENA, pero deben ser reportados por el administrador de la ZEDE de manera trimestral a la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico.

Los prestadores de servicios de apoyo o soporte no gozarán de los beneficios tributarios del tratamiento del destino aduanero ZEDE, ni del crédito tributario por el impuesto del valor agregado que dispensa la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno a los administradores y operadores de ZEDE.

Art. 43.- Los bienes y mercancías nacionales o nacionalizados destinados al uso o consumo de los administradores, operadores y prestadores de servicios de apoyo o soporte, que no son empleados para los procesos autorizados, no están sujetos al control aduanero.

SALIDA DE MERCANCIAS DESDE ZEDE A TERRITORIO ADUANERO NO DELIMITADO

Art. 44.- La salida de las mercancías o bienes de capital de una ZEDE que ingresaron desde el exterior, con intención de permanecer de manera definitiva en el territorio aduanero no delimitado, se realizará aplicando al efecto todas las formalidades y procedimientos aplicables a la importación definitiva y cumpliendo con el pago de los

tributos al comercio exterior, en la forma y plazos determinados en el Título II del Libro V del Código de la Producción y su Reglamento de aplicación.

Para los bienes de capital, se aplicará lo establecido en el Art. 48 del Código Orgánico de la Producción sobre la valoración de los mismos.

Para las mercancías que habiendo sido procesadas en ZEDE han ganado origen nacional, el administrador requerirá al operador los correspondientes certificados de origen y toda información y documentos que sirvan de soporte de tal condición. Al salir de la ZEDE, estas mercancías recibirán el tratamiento de nacionales para toda operación o procedimiento posterior. Consecuentemente, su ingreso al territorio aduanero no delimitado, no requerirá procedimiento aduanero alguno, más allá del registro de egreso de ZEDE e ingreso a territorio aduanero no delimitado, que deberán gestionar Operador y Administrador de ZEDE.

Las mercancías que hayan obtenido la calidad de originarias del Ecuador, previo a su salida al territorio aduanero no delimitado, deberán cumplir con todos los requisitos de comercialización exigidos en la normativa vigente.

Art. 45.- Previo al levante de las mercancías, el operador de una ZEDE solicitará al administrador la autorización de salida correspondiente.

Si la nacionalización la realiza el administrador, la autorización será conferida por la Unidad Técnica Operativa de Supervisión y Control de las ZEDE. Esta autorización será documento de soporte necesario para la presentación de la declaración aduanera de importación a consumo. La solicitud de salida de ZEDE contendrá la siguiente información:

1. Descripción de la mercancía cuya salida se solicita desde la ZEDE hacia el territorio aduanero no delimitado, que incluirá la fecha en que ingresó dicha mercancía a la ZEDE con todos los documentos que sustentan su ingreso.
2. Si la mercadería no ha sido sometida a operación de perfeccionamiento alguno, debe indicarse tal situación.
3. Si la mercancía tiene componentes o agregados nacionales, debe indicarse tal situación y en qué porcentajes.

Art. 46.- Cuando proceda, el operador o administrador de ZEDE presentará la declaración aduanera de importación a consumo en la dirección distrital del SENA en cuya jurisdicción se encuentre la ZEDE o en la oficina aduanera de la ZEDE, de haberla.

Art. 47.- Para la presentación de la declaración aduanera de importación a consumo de los bienes de capital o mercancías que ingresaron del exterior a una ZEDE, se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La factura comercial que se presente como soporte del valor de los bienes o mercancías a nacionalizar, atenderá estos parámetros:

- a) Para mercancías que no hayan sufrido transformación durante su permanencia en la ZEDE, se deberá adjuntar la misma factura con la que ingresó a esta o el documento empleado para acreditar el valor en aduana de las mismas.
 - b) Para mercancías que sí hayan sufrido transformación durante su permanencia en la ZEDE, la factura será la que emita el correspondiente operador.
 - c) Si la mercancía ingresada a ZEDE fue objeto de venta o transferencia entre operadores y administradores, se presentará la factura que acredite la última transacción, sin perjuicio de la aplicación del Art. 48 del Código Orgánico de la Producción en materia de valoración de bienes de capital.
2. Documento de Transporte.- Al momento de la presentación de la declaración aduanera de importación a consumo se presentará el documento de transporte con el que la mercancía ingresó a la ZEDE. De no contar con este, en el caso de que las mercancías hayan sido sometidas a procesos de perfeccionamiento o, si las mercancías ingresadas a la ZEDE fueron objeto de venta o transferencia entre operadores y administradores, se aplicará como valor de flete el valor presuntivo que determine la administración aduanera.
 3. Costo por concepto de seguro de transporte.- Para la nacionalización se deberá consignar en la declaración aduanera de importación el costo por concepto de seguro de transporte que obre de la póliza de seguro con la que la mercancía ingresó a la ZEDE. De no contar con esta, en el caso de que las mercancías hayan sido sometidas a operaciones de perfeccionamiento o, si las mercancías ingresadas a la ZEDE fueron objeto de venta o transferencia entre operadores y administradores, se aplicará el costo presuntivo por concepto de seguro de transporte establecido en el Art. 76 del Reglamento al título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
 4. Certificado de Origen.- En los casos en que la mercancía goce de una preferencia arancelaria, deberá presentar el certificado de origen, con lo que acreditará los tratamientos preferenciales derivados de estos acuerdos, sin perjuicio de los demás requisitos generales y específicos que para la nacionalización de mercancías transformadas, elaboradas o reparadas en ZEDE dicten el Consejo Sectorial de la Producción y el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, dentro de los ámbitos de su competencia.

Si los bienes o mercancías objeto de nacionalización son originarios o adquieren la calidad de originarios de la República del Ecuador, no se aplicará para la conformación de la base imponible los valores presuntivos de flete y seguro establecidos en los números 2 y 3 del presente artículo.

Art. 48.- Si la mercancía que ingresó a una ZEDE desde el exterior fue sometida a operaciones de perfeccionamiento pero no ganó la condición de originaria, podrá nacionalizarse siguiendo las regulaciones que dicte para el efecto el Consejo Sectorial de la Producción y el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en el ámbito de sus competencias, considerando cada una de las subpartidas arancelarias de los componentes importados y su valor en aduana registrado por el administrador al tiempo del ingreso a la ZEDE.

Art. 49.- La mercancía nacional o nacionalizada que ingresó a ZEDE y que no fue objeto de operaciones de transformación, reparación, o elaboración, podrá reingresar al territorio aduanero no delimitado, total o parcialmente, amparada únicamente en la autorización de salida que extenderá el administrador, con sustento en los documentos de soporte del ingreso a ZEDE. Esta autorización será transmitida electrónicamente al SENA.

Si se autoriza la salida de las mercancías parcialmente, el administrador registrará en su sistema informático el particular, debiendo transmitir dicha autorización de salida de ZEDE a la administración aduanera, a fin de que deje constancia del hecho para fines tributarios.

El mismo tratamiento descrito en el presente artículo se dará a los materiales, insumos o materia prima nacionales o nacionalizados que ingresen a ZEDE para ser empleados en las operaciones autorizadas, que por condiciones comerciales, de calidad, presentación o estado debieran devolverse al territorio nacional para su reemplazo.

Art. 50.- Para el caso de los operadores de servicios logísticos que ingresan a ZEDE mercancías nacionales o nacionalizadas desde territorio aduanero no delimitado para recibir tratamiento logístico para su posterior envío al exterior que, por razones de calidad, presentación o estado no están aptas para el efecto, serán consideradas rechazos y deberán abandonar la ZEDE dentro de las 24 horas siguientes a su identificación, amparadas únicamente en la autorización que respaldó su ingreso a la ZEDE, sin perjuicio de que, toda vez remplazadas las mercancías denominadas rechazo, se realice el ajuste correspondiente a la autorización de ingreso, de conformidad con el procedimiento expedido para el efecto por la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico.

CAPÍTULO IV

TRANSFERENCIAS DE DOMINIO

Art. 51.- Podrá realizarse las siguientes transferencias de dominio de mercancías entre Administradores y Operadores de ZEDE:

- 1) Dentro de una Zona Especial de Desarrollo Económico:
 - A) Entre el Administrador y un Operador.
 - B) Entre Operadores.
- 2) Entre un operador de ZEDE y otro, ubicados estos en diferentes ZEDES dentro del país.

- 3) Entre dos Administradores de ZEDE, ubicados estos en la misma ZEDE o en ZEDE diferentes dentro del país.
- 4) Entre un Administrador y un Operador ubicados estos en ZEDE diferentes dentro del país.

Art. 52.- Para transferir el dominio de uno de los bienes a su cargo, quien transfiera el dominio del bien deberá:

- 1) Registrar en sus inventarios:
 - El bien que se entrega
 - El valor del bien
 - Detalle de su estado
 - La forma en que dicho bien ingresó a la Zona Especial de Desarrollo Económico, con indicación de la autorización de ingreso en que se amparó
 - Si la transferencia se realiza a título gratuito u oneroso.
- 2) Entregar al beneficiario de la transferencia la documentación aduanera de ingreso debidamente certificada como copia del original.
- 3) Informar a la Dirección Distrital de Aduana de la jurisdicción y a la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, sobre la transacción realizada. Cuando la transferencia de dominio se realice entre administradores, o entre operadores ubicados en distintas ZEDE ubicadas en diversas jurisdicciones aduaneras, deberá informar a todos los distritos aduaneros involucrados.
- 4) Emitir el correspondiente comprobante de venta, conforme la normativa tributaria vigente.

El Administrador u Operador que reciba la mercancía, deberá tener contemplado este tipo de ítems en la nómina referencial registrada ante la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, así como dejar constancia del ingreso del bien y su valor en sus inventarios.

En los casos de transferencias de dominio entre operadores de una misma Zona Especial de Desarrollo Económico, deberá comunicarse la transacción al Administrador de la Zona Especial de Desarrollo Económico correspondiente para el debido registro.

Art. 53.- Las transferencias a título gratuito, o aquellas en el que el valor de la transferencia sea menor al realmente pagado por quien la transfiere, no eximen del pago de tributos al comercio exterior en caso de una posterior nacionalización. En estos casos se utilizarán los métodos de valoración subsiguientes al valor de transacción, para determinar el valor del bien a nacionalizarse, el que constituirá la base imponible para el cálculo de los tributos al comercio exterior debidos.

CAPÍTULO V

CONTROLES

Art. 54.- Toda mercancía que ingrese o salga de una Zona Especial de Desarrollo Económico se encuentra sujeta a los controles establecidos en la presente norma y otras disposiciones legales vigentes.

Art. 55.- La Administración Aduanera Nacional y la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, serán los directos responsables del control de las Zonas Especiales de Desarrollo Económico autorizadas, sus administradores, operadores, así como de las gestiones que como parte de su operativa se realicen, ya sea dentro o fuera del espacio delimitado como tal, dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 56.- Los entes de control velarán porque sus gestiones se realicen sin perjudicar los procesos propios de cada administrador y operador de Zona Especial de Desarrollo Económico, promoviendo en la medida de lo posible, la ejecución de controles no intrusivos, para lo que se podrá privilegiar la aplicación de herramientas de perfilación de riesgo, revisiones documentales entre otras.

SUBCAPÍTULO I

CUSTODIA DE DOCUMENTOS

Art. 57.- Tanto los Administradores, como los Operadores de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, tienen la responsabilidad de guardar por cinco años, los documentos relativos a:

- a) Ingresos a ZEDE
- b) Egresos de ZEDE
- c) Transferencias de Dominio
- d) Procedimientos Sancionatorios

Estos documentos deberán ser almacenados tanto de forma física como electrónica, en los términos del Art. 58 del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo, por lo que es responsabilidad de cada operador o administrador realizar la digitalización de cada uno de los documentos que almacene.

Art. 58.- Los locales designados para almacenar los documentos mencionado en el Artículo anterior, deberán cumplir los requisitos físicos y técnicos que la Unidad Técnica - Operativa, responsable de la supervisión y control de las ZEDE determine mediante Resolución.

Art. 59.- Los entes de control correspondientes podrán solicitar, cuando lo estimen conveniente, se proporcione los archivos de la documentación relativa a las actividades de un Administrador, así como la de sus operadores. Estos requerimientos se realizarán con un mínimo de 48 horas de anticipación. Los entes de control se abstendrán de solicitar documentos físicos, cuando la misma información pueda ser entregada por medios electrónicos.

En los casos en los que el volumen de la información solicitada sea abundante, los requeridos podrán solicitar ampliación del plazo concedido, el que no podrá ser mayor a treinta días.

SUBCAPÍTULO II

CONTROLES APLICABLES A ADMINISTRADORES, OPERADORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE APOYO O SOPORTE

Art. 60.- Los Administradores de las Zonas Especiales de Desarrollo Económico, serán responsables por las actividades que dentro del espacio autorizado se desarrollan, consecuentemente velarán y responderán ante las entidades de control designadas, por la inviolabilidad de las fronteras determinadas para su territorio.

Los Administradores de Zona Especial de Desarrollo Económico, estarán sujetos a la supervisión y control directos de la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico. Como Operadores de Comercio Exterior, deberán responder además ante el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y el Servicio de Rentas Internas, a quienes prestarán la colaboración necesaria para el desarrollo de sus actividades de control.

Serán responsables de todo movimiento que implique ingreso o salida de bienes hacia o desde la Zona Especial de Desarrollo Económico, así como del control de las transacciones que sus operadores realicen.

Controlarán que todos los operadores y prestadores de servicio de apoyo, cumplan con las disposiciones legales que establece el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo, el Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, así como toda normativa que se expida y que haga referencia a su operación dentro del esquema de ZEDE y su operatividad como Destino Aduanero.

Para el desarrollo de su actividad, los Administradores de Zonas Especiales de Desarrollo Económico deberán contar con los reglamentos internos correspondientes, los que serán de cumplimiento obligatorio para Operadores, Prestadores de Servicio de Apoyo y para todo el personal que se desarrolle en actividades dentro del espacio autorizado.

Art. 61.- Los Operadores de Zona Especial de Desarrollo Económico, realizarán todas las actividades que la normativa aduanera contempla, conforme los parámetros y bajo la supervisión del Administrador de la Zona Especial de Desarrollo Económico en la que se ubiquen.

Los Operadores de Zona Especial de Desarrollo Económico están obligados a brindar la colaboración requerida por el Administrador y los entes de control correspondientes, en el ejercicio de su actividad fiscalizadora.

Art. 62.- Los prestadores de servicios de apoyo o soporte serán controlados por el Administrador de la Zona Especial

de Desarrollo Económico en que se encuentren. Sus actividades deberán ceñirse a lo que este disponga.

Art. 63.- Las autoridades de control prestarán especial atención a aquellas mercancías que se hayan producido en ZEDE y que, consecuentemente, hayan sido determinadas como originarias del territorio ecuatoriano. Para el efecto, se podrán gestionar auditorías de procesos, revisión de contabilidad, entre otras acciones, tendientes a evidenciar que la característica atribuida a estas mercancías obedece al cumplimiento de los parámetros establecidos de valor agregado nacional, al tenor de la normativa que dicte el Consejo Sectorial de la Producción.

SUBCAPÍTULO III

INVENTARIOS Y CONTABILIDAD DE COSTOS

Art. 64.- Los operadores de ZEDE deberán contar con las herramientas informáticas que les permitan mantener un inventario en línea de los bienes y mercancías que estos ingresan y egresan de la ZEDE en la que se encuentran ubicados.

Esta herramienta informática deberá estar interconectada con el Administrador de la ZEDE en que se encuentra, así como con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador. La Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico deberá contar con los accesos pertinentes a las herramientas informáticas de registro.

Será responsabilidad de cada Administrador de ZEDE contar con las facilidades informáticas requeridas para que esta interconexión pueda materializarse.

Art. 65.- Los Administradores y Operadores de ZEDE deberán contar con un sistema de contabilidad de costos, siempre que sus actividades sean de la tipología de diversificación industrial.

Los Operadores de naturaleza industrial deberán incorporar también sistemas de trazabilidad en sus procesos.

SUBCAPÍTULO IV

NOMINA REFERENCIAL DE MERCANCIA

Art. 66.- Para su calificación, todo Operador de Zona Especial de Desarrollo Económico, deberá presentar la Nómina Referencial de Mercancías que ingresará al espacio delimitado como Zona Especial de Desarrollo Económico, que estará ligado directamente a su actividad productiva.

Esta Nómina guardará relación con las actividades que le fueron autorizadas y se establecerá mediante determinación de los bienes a ser utilizados en sus procesos.

Art. 67.- Cuando el Operador de Zona Especial de Desarrollo Económico requiera incorporar un bien a su Nómina referencial de Mercancías, deberá comunicarlo por escrito a la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, indicando brevemente cual será su utilización o aprovechamiento en el proceso autorizado a desarrollarse.

La Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, analizará la petición realizada y, de no evidenciar objeción alguna, notificará al solicitante con su aceptación, en un máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

En los casos en que la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico determine que la solicitud no es procedente, o que se requiere completarla para gestionar el análisis debido, la devolverá sin más trámite, en igual plazo que el establecido para dar contestación positiva. La devolución de la solicitud, no obsta que el interesado pueda volver a presentar una nueva solicitud sobre el mismo producto.

El Operador de Zona Especial de Desarrollo Económico podrá presentar cuantas solicitudes de inclusión de mercancías en su nómina referencial estime necesario para el desarrollo de su actividad.

Art. 68.- La Nómina referencial de Mercancías será puesta en conocimiento del Administrador de la Zona Especial de Desarrollo Económico y será la base para que este autorice los ingresos y salidas de mercancías, en cumplimiento del proceso aduanero establecido para el efecto.

CAPÍTULO VI

SUSPENSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE ADMINISTRADORES O DE LA CALIFICACIÓN DE OPERADORES DE UNA ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Art. 69.- El Consejo Sectorial de la Producción podrá disponer la suspensión de la autorización otorgada a un administrador o la calificación de un operador de una Zona Especial de Desarrollo Económico como consecuencia de un procedimiento sancionatorio. Los procedimientos sancionatorios por infracciones graves, serán iniciados mediante resolución del Consejo Sectorial de la Producción por requerimiento de la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico como consecuencia de la aplicación de procesos de evaluación y control.

Art. 70.- El procedimiento para la aplicación de la sanción será el indicado en el Capítulo VII del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo.

El Consejo Sectorial de la Producción, dependiendo de la gravedad de la infracción cometida, establecerá el tiempo de suspensión a cumplir, el que no excederá de 3 meses, el que comenzará a regir una vez que el acto se encuentre en firme.

La impugnación del acto administrativo sancionatorio suspenderá su ejecución, siempre que se rinda una garantía de 2 salarios básicos unificados por día de suspensión dispuesto.

Durante el período establecido en la resolución sancionatoria, el administrador u operador suspendido, no podrá realizar ninguna transacción de ingreso, egreso, exportación, nacionalización, cambio de destino aduanero u otras vinculadas con el ingreso o salida de mercancía del espacio autorizado.

El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador realizará las gestiones operativas e informáticas correspondientes para impedir transacciones por parte del administrador u operador suspendido por el periodo de sanción impuesto.

Se exceptúa de la presente disposición todas aquellas transacciones requeridas para la regularización de las mercancías que hayan ingresado operadores logísticos y que sean propiedad de un tercero.

Art. 71.- Levantamiento de la Sanción.- Cumplido el plazo de la sanción impuesta y sin necesidad de ningún trámite adicional, el administrador u operador ZEDE, podrá reanudar sus actividades para lo cual SENA registrará esta situación a fin de no obstaculizar el cumplimiento de los procesos autorizados.

CAPÍTULO VII

REVOCATORIAS Y CANCELACIONES

SUBCAPÍTULO I

REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN DE ADMINISTRADORES DE UNA ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Art. 72.- Generalidades.- El Consejo Sectorial de la Producción podrá disponer la revocatoria de la autorización de administradores de una Zona Especial de Desarrollo Económico en los siguientes casos:

- a) Por su propia solicitud;
- b) Como consecuencia de un procedimiento sancionatorio; y,
- c) Como consecuencia de la pérdida de cualquiera de los requisitos o condiciones que permitieron su autorización.

Sección I

Revocatoria Voluntaria

Art. 73.- Requisitos.- En los casos en que un administrador de ZEDE desee, de manera libre y voluntaria, terminar su actividad bajo este destino aduanero, deberá presentar a la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico:

1. Solicitud dirigida al Consejo Sectorial de la Producción suscrita por el representante legal del administrador, en la que deberá constar claramente la intención irrevocable de abandonar el esquema ZEDE de manera voluntaria y la razón por la que adopta esta iniciativa;
2. Estar al día en sus obligaciones y deberes formales, tanto con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y con el Servicio de Rentas Internas, para lo cual aparejará los certificados respectivos emitidos por estas instituciones;
3. Notificación de su pretensión realizada a los operadores que en ella se encuentran ubicados, siempre existan aún operadores en actividad en la

ZEDE, debiendo además consignar en la solicitud el tiempo estimado para la regularización de mercancías por parte de los operadores que operan en la ZEDE;

4. Peticiones de cancelación de operadores presentadas;
5. Actas de acuerdo con los operadores que operan en la ZEDE, en las que se destaque el tiempo estimado para su cancelación y para la regularización de mercancías que dentro de esta se encuentran.

Art. 74.- Una vez presentada la solicitud establecida en el artículo anterior, los operadores de dicha ZEDE no podrá realizar ninguna transacción de ingreso, egreso, exportación, nacionalización, cambio de destino aduanero u otras vinculadas con el ingreso o salida de mercancía del espacio autorizado. Al efecto, la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico notificará al Servicio Nacional de Aduana una vez receptada la solicitud de revocatoria voluntaria.

El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, realizará las gestiones correspondientes para impedir transacciones por parte del administrador en vías de cancelación, con excepción de las transacciones requeridas para la regularización de la mercancía que al momento de la solicitud de revocatoria se encuentren en dicha ZEDE.

Art. 75.- Evaluación de la Solicitud.- Si la solicitud se estima clara y completa, se iniciará el proceso de constatación de información.

Las solicitudes que se consideren incompletas u oscuras, se devolverán al solicitante para que se completen o aclaren en un término máximo de 5 días. Vencido este término, la solicitud se tomará como no presentada.

Las solicitudes deberán ser atendidas por el Consejo Sectorial de la Producción en un término no mayor a 30 días desde su presentación completa. En la resolución que contenga la decisión del Consejo Sectorial de la Producción, se establecerá un plazo improrrogable, a fin de que se proceda con la cancelación de los Operadores autorizados, siguiendo el procedimiento establecido para el caso de Cancelación por pedido del Administrador de ZEDE.

Las resoluciones de revocatoria voluntaria se notificarán al solicitante y se publicarán en el Registro Oficial.

Sección II Revocatoria como Sanción

Art. 76.- La revocatoria de la autorización de un administrador de ZEDE, podrá disponerse como resultado de la potestad sancionatoria del Consejo Sectorial de la Producción, de conformidad con lo prescrito en la normativa vigente.

El procedimiento para la aplicación de la sanción será el indicado en el Capítulo VII del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo.

Durante el procedimiento sancionatorio se requerirá al administrador de la ZEDE un detalle de los bienes que tanto este como sus operadores mantienen bajo el destino

aduanero ZEDE, el cual será fundamental para determinar las acciones a seguir.

Como parte del análisis a realizar dentro del proceso sancionatorio, se requerirá que la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico realice un planteamiento del tiempo estimado que tanto el Administrador como sus operadores requerirán para regularizar la mercancía que mantienen bajo este destino aduanero.

Art. 77.- Resolución.- La resolución de revocatoria de la autorización del administrador de una ZEDE, se emitirá con arreglo a lo que establece el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva. Deberá notificarse al administrador sancionado y, causará estado, en el término de 20 días contados a partir del día siguiente al de su notificación.

El acto firme y ejecutoriado será remitido tanto al Registro Oficial para su publicación como al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, a fin de que éste inicie las acciones pertinentes, en el ámbito de sus competencias de control.

La Resolución deberá contemplar el tiempo que se le concede al Administrador y a sus operadores para la regularización de los bienes que mantengan bajo el destino aduanero de ZEDE, el que no será menor de 30, ni mayor a 90 días hábiles. El término concedido no podrá ser objeto de prórroga alguna.

Art. 78.- Efectos aduaneros de la revocatoria.- La revocatoria de la autorización de un administrador de ZEDE, firme y ejecutoriada, acarreará el bloqueo de su código de operación para todos los trámites referentes a ingresos desde el exterior o exportaciones desde el territorio aduanero no delimitado a la ZEDE.

Sin perjuicio de lo anterior, la nacionalización o egreso de mercancías acogidas al esquema ZEDE, se permitirá por el tiempo que, para su regularización, determine la Resolución de revocatoria.

Art. 79.- Durante el período establecido en la resolución sancionatoria, el administrador cuya autorización se haya revocado, deberá proceder a nacionalizar, egresar o exportar la totalidad de los bienes que hasta antes de la sanción introdujo bajo este destino aduanero.

Vencido el plazo determinado, se considerará, que los bienes que no hayan sido objeto de regularización se encuentran ilegalmente en el país, y corresponderá al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador ejercer las acciones pertinentes.

SUBCAPÍTULO II

CANCELACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE OPERADORES DE ZEDE

Art. 80.- Generalidades.- El Consejo Sectorial de la Producción podrá disponer la cancelación de la calificación los operadores de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, en los siguientes casos:

- a) Por su propia solicitud;

b) A petición del Administrador;

c) Como consecuencia de un procedimiento sancionatorio; o

d) Como consecuencia de la pérdida de la calidad por resolución del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Sección I Cancelación Voluntaria

Art. 81.- Requisitos.- En los casos en que un operador desee de manera libre y voluntaria abandonar el esquema ZEDE, deberá presentar a la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico:

- a) Solicitud dirigida al Consejo Sectorial de la Producción suscrita por el representante legal de la empresa o por la persona natural que ostenta la calificación de operador, en la que deberá constar claramente la intención irrevocable de abandonar el esquema ZEDE de manera voluntaria y la razón por la que adopta esta iniciativa;
- b) Estar al día en sus obligaciones y deberes formales, tanto con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y con el Servicio de Rentas Internas, para lo cual aparejará los certificados respectivos emitidos por estas instituciones; y,
- c) Certificación del administrador de la ZEDE de que el operador solicitante no mantiene mercancías sujetas al destino aduanero ZEDE al interior del territorio aduanero delimitado.

Art. 82.- Una vez presentada la solicitud establecida en el artículo anterior, la empresa operadora no podrá realizar ninguna transacción de ingreso, egreso, exportación, nacionalización, cambio de destino aduanero u otras vinculadas con el ingreso o salida de mercancía del espacio autorizado. Al efecto, la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico notificará al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador una vez receptada la solicitud de cancelación voluntaria.

El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador realizará las gestiones correspondientes para impedir futuras transacciones por parte del operador en vías de cancelación.

Art. 83.- Evaluación de la Solicitud.- Si la solicitud se estima clara y completa, se iniciará el proceso de constatación de información.

Las solicitudes que se consideren incompletas u oscuras se devolverán al solicitante para que se completen o aclaren en un término máximo de 5 días. Vencido éste, la solicitud se tomará como no presentada.

Las solicitudes deberán ser atendidas por el Consejo Sectorial de la Producción en un término no mayor a 30 días desde su presentación completa.

Las Resoluciones de cancelación se notificarán al solicitante y se publicarán en el Registro Oficial.

Sección II

Cancelación por pedido del Administrador ZEDE

Art. 84.- El Administrador de una Zona Especial de Desarrollo Económico, podrá solicitar la cancelación de la calificación de un operador que se desarrolla actividades en sus instalaciones, siempre que concurran las siguientes circunstancias:

1. Se haya llegado a determinar que se realizan actividades no permitidas para dicho Destino Aduanero.
2. Se evidencien incumplimientos graves, en relación con las obligaciones determinadas entre Administrador y Operadores, constantes en los reglamentos internos de cada Administrador.
3. El Administrador haya solicitado la revocatoria voluntaria de su autorización para operar la Zona Especial de Desarrollo Económico a su cargo y, por tanto, este en proceso de ser declarada.

Art. 85.- En los casos en que un Administrador solicite la cancelación de la calificación uno de los operadores que desarrolla sus actividades en la ZEDE a su cargo, deberá presentar Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico lo siguiente:

- 1 Solicitud suscrita por el representante legal de la compañía, en la que deberá hacer constar:
 - a) Operador cuya cancelación se solicita;
 - b) Razón por la que adopta esta decisión;
 - c) Si el operador cuya cancelación se solicita, está de acuerdo con esta decisión;
 - d) Si el operador mantiene mercancía sujeta al destino aduanero dentro de sus instalaciones;
 - e) Indicación que como Administrador no ha sido notificado con acción legal alguna que el operador haya emprendido para evitar ser objeto de cancelación de su calificación.
2. Acta de reunión entre el Administrador y el Operador, en la que se evidencie si existe acuerdo entre las partes, o
3. Resolución fundamentada del Administrador en la que unilateralmente se adopta la decisión de solicitar la cancelación del Operador en referencia, la que deberá haber sido formalmente notificada a este.

Art. 86.- Proceso.- Una vez presentada la solicitud establecida en el artículo anterior y, siempre que esta esté completa, la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico notificará al operador, otorgándole el término de 15 días para que presente documentadamente su posición al respecto.

Vencido este plazo y, en caso de evidenciarse que no existe conflicto entre administrador y operador, la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo

Económico, procederá a levantar un informe que será elevado para resolución del Consejo Sectorial de la Producción, debiendo además notificar a SENAE a fin de que arbitre las medidas necesarias para impedir futuras transacciones del operador en vías de cancelación. El informe contendrá un plazo perentorio para regularizar las mercancías que el operador mantenga al interior de la ZEDE.

En los casos en que el operador cuya cancelación se solicita, manifieste no estar conforme con la decisión adoptada por el Administrador, la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, convocará a las partes a una Audiencia de Conciliación, en miras de buscar un acuerdo entre las partes. En caso de que no se llegue a acuerdo alguno, se levantará un acta de constancia y se dará inicio a un proceso de investigación por 30 días, a fin de corroborar los motivos que conllevan a la empresa Administradora a solicitar la cancelación del operador en mención. Durante este período se podrá requerir todo tipo de información y documentación a las partes. Vencido el período de investigación, la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico dispondrá de 10 días hábiles para la elaboración de un informe pormenorizado que será elevado a conocimiento del Consejo Sectorial de la Producción para su resolución.

Durante este período el operador podrá seguir realizando todas sus actividades autorizadas.

Las solicitudes que se consideren incompletas u oscuras se devolverán al requirente para que se completen en un término máximo de 5 días. Vencido éste, la solicitud se tomará como no presentada.

Art. 87.- De corroborarse los argumentos expuestos por los que se solicita la cancelación del operador, la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico levantará un informe para poner el particular en conocimiento del Consejo Sectorial de la Producción, el que deberá pronunciarse mediante resolución. De pronunciarse favorablemente sobre el pedido de cancelación, otorgará un plazo no menor de 30 días para que el operador regularice con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador las mercancías que mantenga en la ZEDE.

Las Resoluciones de cancelación se notificarán al solicitante, hecho a partir del que el Operador no podrá realizar más transacciones de ingreso, egreso, exportación, nacionalización, cambio de destino aduanero u otras vinculadas con el ingreso o salida de mercancía del espacio autorizado, con excepción de aquellas necesarias para terminar su operación.

Las Resoluciones de cancelación se publicarán en el Registro Oficial.

En los casos en que el Consejo Sectorial de la Producción no encuentre argumentos que conlleven a la cancelación de un operador dispondrá, mediante resolución, el archivo de la solicitud de cancelación que presentara el administrador y ordenará a la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico notificar a las partes (operador y administrador) con la resolución.

Sección III Cancelación como Sanción

Art. 88.- La cancelación de la calificación de operador del esquema ZEDE, podrá disponerse como resultado de la potestad sancionatoria del Consejo Sectorial de la Producción, de conformidad con lo prescrito en la normativa vigente.

El procedimiento para la aplicación de la sanción será el indicado en el Capítulo VII del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los mecanismos e instrumentos de Fomento Productivo establecidos en el COPCI.

Durante el procedimiento sancionatorio, se requerirá al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y al Administrador de la ZEDE en que se ubique el operador, un detalle de los bienes que la empresa operadora mantiene bajo el destino aduanero ZEDE, el que será fundamental para determinar las acciones a seguir en razón de la misma.

Como parte del análisis a realizar dentro del proceso sancionatorio, será requerido un informe de la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, en el que se examine las causales de cancelación existentes y los argumentos expuestos por el operador, debiendo además plantear un tiempo estimado que el operador requerirá para regularizar la mercancía que mantiene bajo el destino aduanero.

Art. 89.- Resolución.- La resolución de cancelación de la calificación de operador de ZEDE, se emitirá en los términos señalados por el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y deberá notificarse al operador sancionado, causando estado en el término de 20 días contados a partir del día siguiente al de su notificación.

El acto firme y ejecutoriado será remitido al Registro Oficial para su publicación y difusión. Será notificado al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, a fin de que inicie las acciones pertinentes dentro del ámbito de sus competencias de control, así como también al administrador en el que se ubique.

La Resolución deberá contemplar el tiempo que se le concede al operador para la regularización de los bienes que mantenga bajo el destino aduanero ZEDE, el que no será menor de 30, ni mayor a 90 días hábiles. El plazo concedido no podrá ser objeto de prórroga alguna.

Art. 90.- Efectos aduaneros de la Cancelación.- La cancelación de la calificación de un operador de ZEDE, acarreará el bloqueo de su código de operación para todos los trámites referentes a ingresos desde el exterior o exportaciones desde el territorio aduanero no delimitado a dicha zona.

Sin perjuicio de lo expuesto, las nacionalizaciones, egresos, o exportaciones de mercancías acogidas al esquema ZEDE se permitirán por el tiempo de regularización que determine la Resolución de cancelación.

Art. 91.- Regularización de mercancía acogida al destino aduanero ZEDE por parte de un operador cancelado.- Durante el período establecido en la resolución sancionatoria, el operador cuya autorización se haya cancelado, deberá proceder a nacionalizar o exportar la totalidad de los bienes que hasta antes de la sanción introdujo bajo el destino aduanero.

Vencido el plazo determinado, se considerará que los bienes que no hayan sido objeto de regularización se encuentran ilegalmente en el país, y corresponderá al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador ejercer las acciones pertinentes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En tanto el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador determine los requisitos exigibles para los Operadores Económicos Autorizados de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, se exige del cumplimiento de este requisito a los operadores y administradores que pretendan obtener calificación o autorización, respectivamente.

SEGUNDA.- En tanto el Consejo Sectorial de la Producción determine los parámetros requeridos para considerar a los productos elaborados en ZEDE como originarios del Ecuador, se adoptarán las mismas consideraciones previstas en la Decisión Andina 416, para la concesión de origen preferencial a un producto elaborado en Ecuador.

TERCERA.- Hasta que el nuevo sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador se encuentre operativo para el destino aduanero ZEDE y zonas francas, se mantendrá el uso del proceso actual para el ingreso y salida de mercancías de las zonas francas, tanto los procedimientos como la herramienta informática que permite la transmisión electrónica de datos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En los casos de revocatoria de autorizaciones por sanción a Administradores de Zonas Francas o Zonas Especiales de Desarrollo Económico, las entidades públicas involucradas velarán por los usuarios u operadores que en ellas se ubiquen y que no registren causales de revocatoria, a fin de que estos puedan seguir operando conforme su calificación, bajo las consideraciones y plazos que disponga el Consejo Sectorial de la Producción al tiempo de resolver sobre la revocatoria.

Mientras no se cuente con un Administrador para el espacio autorizado como Zona Especial de Desarrollo Económico, cuyo Administrador fue revocado, el Consejo Sectorial de la Producción podrá disponer el órgano o entidad que asumirá las funciones determinadas para el Administrador de ZEDE.

SEGUNDA.- Cuando la autorización de un Administrador o calificación de un usuario u operador de Zonas Francas o ZEDE sea revocada o cancelada, respectivamente, el titular de la medida deberá actualizar la información constante en el Registro Único de Contribuyentes.

TERCERA.- Toda movilización de mercancías dentro del país deberá contar con la correspondiente Guía de Remisión conforme las disposiciones tributarias vigentes.

CUARTA.- Las devoluciones de IVA en las adquisiciones locales, se regirá por lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno, su Reglamento, y demás normativa expedida para el efecto por la administración tributaria.

QUINTA.- Facúltase a la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico para la expedición de los requisitos técnicos y físicos mínimos que deberán cumplir los administradores de ZEDE, atendiendo a la tipología de las mismas.

SEXTA.- Cuando los productos elaborados en una Zona Franca o una Zona Especial de Desarrollo Económico sean considerados originarios del Ecuador, conforme los parámetros que disponga el Consejo de Comercio Exterior, su tratamiento de egreso del territorio aduanero delimitado e ingreso al territorio aduanero no delimitado, se realizará como una formalidad de registro, dándole a la mercancía tratamiento de mercancía nacional, sin que este ingreso genere tributos al comercio exterior.

SÉPTIMA.- El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador establecerá los mecanismos necesarios a fin de que los procesos operativos establecidos en la presente Resolución se gestionen a través de mecanismos electrónicos.

OCTAVA.- En los casos de suspensiones o revocatorias que se encuentren firmes y ejecutoriadas, la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, deberá comunicar del particular al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, para que este aplique los bloqueos que a nivel informático se requieran para dar cumplimiento a la medida dispuesta.

Las entidades involucradas desarrollarán canales de comunicación expeditos que puedan conllevar a la efectividad en la imposición de la medida, sin perjuicio de las notificaciones que formalmente se hagan llegar.

NOVENA.- La Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico implementará los mecanismos necesarios para que la actualización de la Nómina referencial de Mercancías se gestione de manera electrónica.

DÉCIMA.- Las autorizaciones o calificaciones que se concedan aplicando la excepción determinada en la Disposición Transitoria Primera de la presente Resolución, no podrán ser luego afectadas por el incumplimiento de los requisitos que con posterioridad se establezcan para lograr esta calificación.

UNDÉCIMA.- Los administradores de ZEDE deberán reportar a la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico todo incumplimiento de los plazos establecidos en el presente manual, para su registro, información que será comunicada al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para la aplicación de los controles inherentes al ámbito de sus competencias.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Todas las disposiciones relativas a Administradores de Zona Especial de Desarrollo

Económico son aplicables a los Administradores de Zonas Francas, en lo que no se contraponga a las condiciones bajo los que se les otorgó la concesión.

SEGUNDA.- Todas las disposiciones relativas a Operadores de Zona Especial de Desarrollo Económico son aplicables a los Usuarios de Zonas Francas, en lo que no se contraponga a las condiciones bajo los que se les otorgó la calificación.

TERCERA.- Amparado en el principio de facilitación del comercio exterior y fomento a las exportaciones, la Subsecretaría de Zonas Especiales de Desarrollo Económico podrá normar, mediante Resoluciones, todas las operaciones, procesos y subprocesos relacionadas con los diferentes tipos de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, sus Administradores y Operadores. Así también, se faculta a esta Subsecretaría la expedición de toda normativa que se requiera para la implementación de las disposiciones contenidas en el presente instrumento, siempre que no se contrapongan con disposiciones de mayor jerarquía.

CUARTA.- El Consejo Sectorial de la Producción establecerá los parámetros necesarios para considerar a un producto elaborado en una ZEDE ubicada en el Ecuador, como originario del país. Esta certificación no se asemeja a las calificaciones de origen destinadas a obtener preferencias arancelarias en países con los que el Ecuador mantiene convenios o acuerdos comerciales, sino simplemente a determinar la nacionalidad del producto en razón de su nivel de elaboración o agregado nacional.

Dado en Quito, a los once días del mes de Julio de 2012.

f.) Econ. Santiago León Abad, Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, Presidente Consejo Sectorial de la Producción.

RAZÓN.- En esta fecha, se aprobó la Resolución No. 05-2012 que establece el Manual de Procedimientos Operativos y de Control para Zonas Especiales de Desarrollo Económico y Zonas Francas. Lo Certifico. Quito, a 11 de julio del 2012.

f.) Ab. Gina Ramos, Secretaria ad hoc, Consejo Sectorial de la Producción.

Certifico que la presente resolución es fiel copia del original que reposa en los archivos del Consejo Sectorial de la Producción, a los 07 días del mes de enero del 2013.

f.) Dr. Rubén Morán Castro, Secretario Técnico, Consejo Sectorial de la Producción.

No. 025/2013

LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Considerando:

Que, la Dirección General de Aviación Civil, mediante Resolución 120/2012 de 26 de abril del 2012, publicada en

el Registro Oficial No. 714 de 31 de mayo del 2012, aprobó la nueva edición de la Regulación Técnica de Aviación Civil RDAC Parte 43 "Mantenimiento";

Que, Amazonas Air, mediante oficio s/n de 15 de enero del 2013, presentó una propuesta de modificación a la Regulación Técnica RDAC Parte 43, sección 43.200, a fin de ampliar la limitación establecida en la norma, referente a la emisión de certificaciones de conformidad de mantenimiento (CCM) por parte de un mecánico de mantenimiento aeronáutico;

Que, la Misión Salesiana de Oriente y Fundación Amazonía Verde, mediante oficios de fecha 16 de enero del 2013, proponen una modificación similar a la descrita en el considerando anterior;

Que, el Comité de Normas en reunión efectuada el 21 de enero del 2013, procedió con el análisis de las solicitudes de modificación presentadas y resolvió en consenso recomendar al Director General, se apruebe y legalice la modificación de la Regulación Técnica RDAC Parte 43 sección 43.210 y su posterior publicación en el Registro Oficial;

Que, de acuerdo con el Art. 6, numeral 3, literal a) de la Ley de Aviación Civil, publicada en el Registro Oficial No. S-435 del 11 de enero del 2007, se determina las atribuciones y obligaciones del Director General de Aviación Civil: "Dictar, reformar, derogar regulaciones técnicas, órdenes, reglamentos internos y disposiciones complementarias de la Aviación Civil, de conformidad con la presente Ley, el Código Aeronáutico, el Convenio sobre Aviación Civil Internacional y las que sean necesarias para la seguridad de vuelo, y la protección de la seguridad del transporte aéreo"; y,

En uso de sus facultades legales y reglamentarias,

Resuelve:

Artículo Primero.- Aprobar la modificación a la Regulación Técnica Parte 43 "Mantenimiento", sección 43.210 "Personas u organizaciones autorizadas a emitir Certificación de Conformidad de Mantenimiento (CCM), como se detalla a continuación:

43.210 Personas u organizaciones autorizadas a emitir Certificación de Conformidad de Mantenimiento (CCM)

(a) *Solamente las siguientes personas y organizaciones pueden emitir una Certificación de Conformidad de Mantenimiento a una aeronave o componente de aeronave después que ha sido sometido a mantenimiento:*

(1) *Una Organización de Mantenimiento Aprobada OMA RDAC 145, conforme a los alcances de su lista de capacidad, de acuerdo con la RDAC 145.215(f).*

(2) *Un mecánico de mantenimiento aeronáutico con licencia otorgada o*

convalidada por la AAC, según sus alcances, para aeronaves con masa máxima de despegue menor que 5700Kg, operando de acuerdo con las reglas de las Partes: 91, 91N, 125, 133, 135, 137 y 141, limitado a servicios de mantenimiento de línea y servicios de mantenimiento hasta inspecciones de 500 horas, o equivalente y las acciones correctivas derivadas de complejidad equivalente, excepto la ejecución de reparaciones y modificaciones mayores. Para la ejecución de las inspecciones del presente párrafo, el explotador deberá demostrar, a satisfacción de la AAC, que dispone de facilidades, manuales, herramientas, equipos y personal calificado.

Nota: También se reconocerá organizaciones de mantenimiento aprobadas OMA, certificadas por otro Estado miembro de la SRVSOP. Para el caso de motores y hélices instalados en aeronaves de hasta 5.700 kg, se reconocerán organizaciones de mantenimiento aprobadas con certificaciones de mantenimiento de la FAA o EASA.

- (b) La persona que emite una Certificación de conformidad de Mantenimiento.....

Artículo Segundo.- Encargar a la Subdirección General de Aviación Civil la ejecución, control y aplicación de la presente Resolución.

Artículo Tercero.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.- Dada en la Dirección General de Aviación Civil en Quito, Distrito Metropolitano, el 25 de enero del 2013.

f.) Ing. Fernando Guerrero López, Director General de Aviación Civil.

CERTIFICO que expidió y firmó la resolución que antecede el Ing. Fernando Guerrero López, Director General de Aviación Civil, en la ciudad de Quito, el 25 de enero del 2013.

f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora de Secretaría General DGAC.

No. 002-NG-DINARDAP-2013

EL DIRECTOR NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

Considerando:

Que el inciso primero del artículo 4 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos expresa: “Las instituciones del sector público y privado y las personas naturales que actualmente o en el futuro administren bases o registros de datos públicos, son responsables de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo. Dichas instituciones responderán por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando esta o este provee toda la información.”;

Que el artículo 13 del mismo cuerpo legal indica: “Son registros de datos públicos: el Registro Civil, de la Propiedad, Mercantil, Societario, Vehicular, de naves y aeronaves, patentes, de propiedad intelectual y los que en la actualidad o en el futuro determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en el marco de lo dispuesto por la Constitución de la República y las leyes vigentes. Los Registros son dependencias públicas, desconcentrados, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoria 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, conforme se determine en el Reglamento que expida la Dirección Nacional.”;

Que el artículo 20 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos determina: “Los registros mercantiles serán organizados y administrados por la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, dictará las normas técnicas y ejercerá las demás atribuciones que determina esta ley para la conformación e integración al sistema...”;

Que el artículo 29 de la citada ley manifiesta: “El Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos estará conformado por los registros: civil, de la propiedad, mercantil, societario, datos de conectividad electrónica, vehicular, de naves y aeronaves, patentes, de propiedad intelectual y todos los registros de datos de las instituciones públicas y privadas que mantuvieren y administren por disposición legal información registral de carácter público. Será presidido por la Directora o Director Nacional de Registro de Datos Públicos, con las facultades que se determinan en la presente Ley y su respectivo reglamento.”;

Que el artículo 31 de la ley ibídem señala las atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, entre las cuales están: “1. Presidir el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos; 2. Dictar resoluciones y normas necesarias para la

organización y funcionamiento del sistema; (...) 4. Promover, dictar y ejecutar a través de los diferentes registros, las políticas públicas a las que se refiere esta Ley, así como normas generales para el seguimiento y control de las mismas; 5. Consolidar, estandarizar y administrar la base única de datos de todos los Registros Públicos, para lo cual todos los integrantes del Sistema están obligados a proporcionar información digitalizada de sus archivos, actualizada y de forma simultánea conforme ésta se produzca; 6. Definir los programas informáticos y los demás aspectos técnicos que todas las dependencias de registro de datos públicos deberán implementar para el sistema interconectado y control cruzado de datos, y mantenerlo en correcto funcionamiento;...”;

Que el literal c) del artículo 11 de la Ley de Registro, contempla entre los deberes y atribuciones del Registrador: “Llevar, con sujeción a las disposiciones de esta Ley, los libros denominados Registro de Propiedad, Registro de Gravámenes, Registro Mercantil, Registro de Interdicciones y Prohibiciones de enajenar y los demás que determina la Ley.”;

Que el artículo 21 de la Ley de Registro, referente al cierre y apertura de los libros registrales, dispone que: “Los registros empezarán y concluirán en el año y en cada uno de ellos se hará la inscripción bajo una serie sucesiva de números independientes de la serie general del Repertorio. Cada uno de los registros se abrirá al principio del año con un certificado en que se mencione la primera inscripción que vaya a hacerse en él; y se cerrará al fin del año con otro certificado del Registrador, en el cual se exprese el número de foja y de inscripciones que contenga, el de las que han quedado sin efecto, las enmendaduras de la foliación, y en cuanta particularidad pueda influir en lo sustancial de las inscripciones y conduzca a precaver suplantaciones y otros fraudes.”;

Que a través de la Resolución No. 015-NG-DINARDAP-2012 de 14 de septiembre de 2012, se creó el Sistema Nacional de Registro Mercantil con sus respectivos componentes que comprenden la herramienta informática y el proceso registral mercantil;

Que mediante Resolución No. 001-NG-DINARDAP-2013 de 2 de enero de 2013, se emitió la Norma para la Homologación de los Libros Registrales Mercantiles con el Sistema Nacional de Registro Mercantil;

Que se debe aperturar el libro de “matrícula de comercio” por cuanto así lo establece el artículo 21 del Código de Comercio;

Que es necesario llevar en un libro separado las inscripciones de demandas, sentencias, autos y demás providencias ordenadas por los distintos juzgados y autoridades con jurisdicción coactiva a nivel nacional con el fin brindar un mejor control que asegure los fines de publicidad por los cuales fueron dispuestos;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 0126 de 28 de febrero de 2011, el señor ingeniero Jaime Guerrero Ruiz, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, designó al infrascrito doctor Willians Saud Reich, Director Nacional de Registro de Datos Públicos; y,

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 31 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, resuelve expedir la siguiente:

REFORMA A LA NORMA PARA LA HOMOLOGACIÓN DE LOS LIBROS REGISTRALES MERCANTILES CON EL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO MERCANTIL

Art. 1.- Agregar en el artículo 3 de la “Norma para la Homologación de los Libros Registrales Mercantiles con el Sistema Nacional de Registro Mercantil”, emitida mediante Resolución No. 001-NG-DINARDAP-2013 de 2 de enero de 2013, los siguientes libros:

“15. Matrículas de Comercio; y,

16. Disposiciones Judiciales.”

Art. 2.- Agregar en la “Norma para la Homologación de los Libros Registrales Mercantiles con el Sistema Nacional de Registro Mercantil”, emitida mediante Resolución No. 001-NG-DINARDAP-2013 de 2 de enero de 2013, lo siguiente:

“Art. 6.- Inscripción y Marginación de Actos.- Todos los actos o contratos que se presenten en los Registros Mercantiles y Registros de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil, deberán ser inscritos conforme a la Ley de Registro, sin perjuicio de la obligación legal de marginar.”

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA.- Los actos que han sido inscritos en los libros de “Registro Mercantil” o “Interdicciones y Prohibiciones de Enajenar”, que en adelante se inscribirán en los libros señalados en el artículo 1 de la presente, mantendrán su número de inscripción; y, el Registrador sentará razón en el libro correspondiente mencionando que tales actos serán registrados en los libros “Matrículas de Comercio” o “Disposiciones Judiciales”.

SEGUNDA.- Los actos que, antes de la vigencia de la presente Resolución, han sido únicamente marginados dentro de los libros registrales, mantendrán esta calidad.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 15 de enero de 2013.

f.) Dr. Willians Saud Reich, Director Nacional de Registro de Datos Públicos.

Certifico que la presente es fiel copia de la original que reposa en los archivos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.- f.) Genoveva Rodríguez, Archivo General.- 31/01/2013.

No. 004-NG-DINARDAP-2013

EL DIRECTOR NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS**Considerando:**

Que la Constitución de la República del Ecuador establece las normas fundamentales que hacen posible un Estado de derechos y justicia, derechos que se ejercen, promueven y exigen ante los órganos del poder público, entre los cuales se encuentra el acceso a la información pública; garantía constitucional que permite el conocimiento veraz de los datos que pertenecen a los ciudadanos;

Que el numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza: “El derecho a acceder a bienes y servicios públicos de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características”, para lo cual es necesario una debida estructuración institucional;

Que el inciso segundo del artículo 1 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, señala: “El objeto de la ley es: garantizar la seguridad jurídica...”;

Que el artículo 31 de la norma citada, determina entre otras, las siguientes atribuciones y facultades: “1. Presidir el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos; 2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema; (...) 4. Promover, dictar y ejecutar a través de los diferentes registros, las políticas públicas a las que se refiere esta Ley, así como normas generales para el seguimiento y control de las mismas; (...) 7. Vigilar y Controlar la correcta administración de la actividad registral; 8. Sancionar de conformidad con la ley que regula a la servidora o servidor público el incumplimiento de los deberes y obligaciones de las registradoras o registradores; (...) 12. Promover la realización de estudios e investigaciones en materia registral.”;

Que la aplicación de diferentes prácticas registrales a nivel nacional ha generado una problemática frente al cumplimiento de varias disposiciones legales, lo cual, hace necesario que la DINARDAP en uso de su facultad investigativa determine las doctrinas jurídicas necesarias para la homologación de la actividad Registral Mercantil;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 126 de 28 de febrero de 2011, el señor ingeniero Jaime Guerrero Ruiz, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, designó al infrascrito doctor Willians Saud Reich, Director Nacional de Registro de Datos Públicos; y,

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 31 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos,

Resuelve:

Art. 1.- Disponer que los resultados de las investigaciones registrales, denominadas “Doctrinas Jurídicas”, serán de aplicación obligatoria para la DINARDAP y que su

cumplimiento es forzoso para los Registros sujetos a su control y vigilancia.

Art. 2.- Las Doctrinas Jurídicas, se establecen por resolución, y se llevarán bajo el sistema de numeración cronológica.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 30 de enero de 2013.

f.) Dr. Willians Saud Reich, Director Nacional de Registro de Datos Públicos.

Certifico que la presente es fiel copia de la original que reposa en los archivos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.- f.) Genoveva Rodríguez, Archivo General.- 31/01/2013.

No. 084 /SETECI/2013

LA SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**Considerando:**

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 699, de 30 de octubre de 2007, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 206, de 07 de noviembre de 2007, se creó la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI) como una entidad pública, desconcentrada, con gestión técnica, administrativa y financiera propias, adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, encargada de la implementación de las estrategias generales de cooperación internacional, las políticas y reglamentos de gestión y desarrollo y aplicación de instrumentos de gestión del Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional;

Que con el Decreto Ejecutivo No. 429, de 15 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial, No. 246, de 29 de julio de 2010, se cambió la denominación de “Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI)”, por la de “Secretaría Técnica de Cooperación Internacional”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 812, de 05 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 495, de 20 de julio de 2011 se reformó el Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional; se dispuso que la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional sea una entidad adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración; se modificó el Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, y Registro de Socios y Directivas de las Organizaciones previstas en el Código

Civil y en las Leyes Especiales, estableciéndose el procedimiento que deben seguir las organizaciones no gubernamentales extranjeras (ONG) para realizar actividades en el Ecuador; y se determinó las funciones y atribuciones que tiene la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional en la suscripción de los Convenios Básicos de Funcionamiento, el control, seguimiento y terminación de las actividades de dichas organizaciones en Ecuador;

Que el 16 de septiembre de 1997, el Gobierno del Ecuador a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y la organización no gubernamental extranjera "Las Obras Hospitalarias de la Orden de Malta", suscribieron un Proyecto de Convenio Básico de Cooperación, el cual se encuentra publicado en el Registro Oficial No. 171 de 13 de octubre de 1997. Se establece como objeto principal *"crear y administrar hospitales en Francia, en los territorios d'Ultra-Mar y en los países en los cuales la República Francesa o la Orden soberana de Malta mantienen relaciones diplomáticas y dedicarse en estos mismos países a obras de cooperación, asistencia, beneficencia y formación dentro del marco de las actividades de la Asociación, en tal virtud se propone a desarrollar sus objetivos por medio de programas de cooperación de conformidad con los requerimientos de desarrollo económico y social del Gobierno del Ecuador"*, conforme lo determinado en el artículo 2 del aludido Convenio Básico; con un plazo de vigencia de cinco años, pudiendo renovarse tácitamente, a menos que cualquiera de las Partes decida denunciarlo.

Que a través del Decreto Ejecutivo No. 1052, de 10 de febrero de 2012, publicado en el Registro Oficial No. 649, de 28 de febrero de 2012, establece en su artículo 1.- *"Retirar el reconocimiento a la Soberana Orden Militar de Malta, así como proceder a denunciar los convenios suscritos entre el Estado Ecuatoriano y esa institución."*

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 000025 de 28 de marzo del 2012, publicado en el Registro Oficial No. 717, de 05 de junio de 2012, el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, acuerda: *"Dar por terminado el Proyecto de Convenio Básico de Cooperación entre el Gobierno del Ecuador y las Obras Hospitalarias de la Orden de Malta; a partir del 05 de junio de 2012 sin perjuicio de que se concluyan los proyectos que se encuentran en ejecución en el Ecuador, de conformidad con el compromiso contenido en el artículo 13 del referido Convenio."*

Que el 28 de noviembre de 2012, mediante oficio s/n la representante legal de la ONG Obras Hospitalarias Francesas de la Orden de Malta en Ecuador, Mercy Barragán, informa sobre el *"retiro y cierre definitivo de dicha organización por razones internas y dando cumplimiento a la Resolución mediante Decreto Ejecutivo No. 1052 de 10 de febrero de 2012 (...)"*

Que a través del memorando No. SETECI-DESE-2012-0372-M, de 28 de diciembre de 2012, la Dirección de Enlace, Seguimiento y Evaluación emite el Informe Técnico de cierre de ONG No. 0005, de 27 de diciembre de 2012, el mismo que en su parte final concluye: **"emite**

su No Objeción Técnica para continuar con el trámite legal y administrativo de cese definitivo de actividades de la Organización Obras Hospitalarias Francesas de la Orden de Malta en el Ecuador".

En uso de las atribuciones que le confieren el Decreto Ejecutivo No. 699, de 30 de Octubre de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 107, de 07 de noviembre de 2007 y el Decreto Ejecutivo No. 812, de 05 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 495, de 20 de julio de 2011.

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO: Denunciar y dejar sin efecto el Proyecto de Convenio Básico de Cooperación entre el Gobierno del Ecuador y Obras Hospitalarias Francesas de la Orden de Malta, suscrito el 16 de septiembre de 1997.

ARTÍCULO SEGUNDO: Dar por terminadas las actividades de la ONG extranjera "Obras Hospitalarias Francesas de la Orden de Malta" en el Ecuador.

ARTÍCULO TERCERO: Una vez publicado en el Registro Oficial, notificar con el contenido de esta resolución a la organización Obras Hospitalarias de la Orden de Malta, al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, al Servicio de Rentas Internas, al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, a la Superintendencia de Bancos y Seguros, a la Secretaría Nacional de Inteligencia y a la Unidad de Análisis Financiero, para los fines correspondientes.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, los 24 de enero de 2013

f.) Eco. Gabriela Rosero Moncayo, Secretaria Técnica de Cooperación Internacional.

Certifico que las 2 fojas que anteceden, son fiel copia de su original que reposan en el archivo de Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.- Fecha: 25-01-2013.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Dirección Jurídica.

No. 088/SETECI/2013

LA SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 699, de 30 de octubre de 2007, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 206, de 07 de noviembre de 2007, se creó la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI) como una entidad pública, desconcentrada, con gestión técnica, administrativa y financiera propias, adscrita a la Secretaría

Nacional de Planificación y Desarrollo, encargada de la implementación de las estrategias generales de cooperación internacional, las políticas y reglamentos de gestión y desarrollo y aplicación de instrumentos de gestión del Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional;

Que con el Decreto Ejecutivo No. 429, de 15 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial, No. 246, de 29 de julio de 2010, se cambió la denominación de “Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI)”, por la de “Secretaría Técnica de Cooperación Internacional”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 812, de 05 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 495, de 20 de julio de 2011 se reformó el Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional; se dispuso que la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional sea una entidad adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración; se modificó el Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, y Registro de Socios y Directivas de las Organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales, estableciéndose el procedimiento que deben seguir las organizaciones no gubernamentales extranjeras (ONG) para realizar actividades en el Ecuador; y se determinó las funciones y atribuciones que tiene la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional en la suscripción de los Convenios Básicos de Funcionamiento, el control, seguimiento y terminación de las actividades de dichas organizaciones en Ecuador;

Que el 18 de septiembre de 2007, el Gobierno del Ecuador a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración y la organización no gubernamental extranjera “Finding Species Inc.”, suscribieron un Convenio Básico de Cooperación Técnica y Funcionamiento, el cual se encuentra publicado en el Registro Oficial No. 309 de 04 de abril de 2008. Se establece como objeto principal *“promover la conservación y el conocimiento de la diversidad biológica a través de la educación, arte, leyes, protección de especies y beneficios y alcance público y además aquellas funciones que se definen en los estatutos por los cuales se rige. (...)”*, conforme lo determinado en el artículo 2 del aludido Convenio Básico; con un plazo de vigencia de cinco años.

Que con oficio No. SETECI-ST-2012-2147-0 de 07 de septiembre de 2012, se notificó a la organización Finding Species Inc., para que se proceda con la renovación del Convenio Básico de Funcionamiento y la respectiva autorización que les permita realizar actividades en el país.

Que mediante oficio s/n, de 03 de octubre de 2012, e ingresado en esta Secretaría el 11 de octubre del 2012, la representante legal de la ONG Finding Species Inc. en Ecuador, abogada María Augusta Villa Viera, manifiesta que *“en respuesta al oficio Nro. SETECI-ST-2012-2147-O, de 7 de septiembre de 2012, nos permitimos informar a usted nuestra intención de no renovar el Convenio Básico de Funcionamiento que hemos mantenido con el Gobierno Nacional de la República del Ecuador a través de la SETECI. (...)”*

Que a través del memorando No. SETECI-DESE-2012-0373-M, de 28 de diciembre de 2012, la Dirección de Enlace, Seguimiento y Evaluación emite el Informe Técnico de cierre de ONG No. 0003, de 27 de diciembre de 2012, el mismo que en su parte final concluye: ***“emite su No Objeción Técnica para continuar con el trámite legal y administrativo de cese definitivo de actividades de la Organización Finding Species en el Ecuador”***.

En uso de las atribuciones que le confieren el Decreto Ejecutivo No. 699, de 30 de Octubre de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 107, de 07 de noviembre de 2007 y el Decreto Ejecutivo No. 812, de 05 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 495, de 20 de julio de 2011.

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO: Denunciar y dejar sin efecto el Convenio Básico de Cooperación Técnica y Funcionamiento entre el Gobierno del Ecuador y Finding Species, Inc. suscrito el 18 de septiembre de 2007.

ARTÍCULO SEGUNDO: Dar por terminadas las actividades de la ONG extranjera Finding Species, Inc., en el Ecuador.

ARTÍCULO TERCERO: Una vez publicado en el Registro Oficial, notificar con el contenido de esta resolución a la organización Finding Species, Inc., al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, al Servicio de Rentas Internas, al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, a la Superintendencia de Bancos y Seguros, a la Secretaría Nacional de Inteligencia y a la Unidad de Análisis Financiero, para los fines correspondientes.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, los 25 de enero de 2013.

f.) Eco. Gabriela Rosero Moncayo, Secretaria Técnica de Cooperación Internacional.

Certifico que las 2 fojas que anteceden, son fiel copia de su original que reposan en el archivo de Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.- Fecha: 29-01-2013.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Dirección Jurídica.

No. PCA-SPRRDFI13-00001

LA SECRETARÍA PROVINCIAL DE CARCHI DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Considerando:

Que el artículo 227 de la Constitución de la República determina que la administración pública se organizará, entre otros, conforme a los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía y desconcentración;

Que, el Servicio de Rentas Internas de conformidad con su Ley de Creación, publicada en el Registro Oficial No. 206 de 02 de diciembre de 1997, es una entidad técnica y autónoma en los órdenes administrativo, financiero y operativo;

Que, el artículo 110 del Reglamento Orgánico Funcional del Servicio de Rentas Internas prevé las funciones de las Secretarías Provinciales del Servicio de Rentas Internas;

Que, los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva habilitan la delegación de las atribuciones propias de los órganos de la Administración Pública Central e Institucional a funcionarios de menor jerarquía e impide la delegación de funciones delegadas, salvo que exista autorización expresa en contrario;

Que, en los días del 06 de febrero de 2013 al 15 de febrero de 2013, el titular de la Secretaría Provincial de Carchi del SRI estará ausente por hacer uso del derecho a vacaciones que legalmente le corresponde; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva:

Resuelve:

Artículo único.- Delegar al servidor de la Dirección Provincial de Carchi del Servicio de Rentas Internas, Dr. Emilio José Enriquez Morillo, las atribuciones contempladas en los numerales 3 y 4 del artículo 110 del Reglamento Orgánico Funcional del Servicio de Rentas Internas para la Secretaría Provincial de Carchi del SRI, esto es, las de certificar los documentos y dar fe de los actos administrativos de la Administración Provincial y supervisar el funcionamiento del Archivo Central Provincial, los días del 06 de febrero de 2013 al 15 de febrero de 2013, inclusive.

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

Comuníquese y publíquese.-

Dado en San Miguel de Tulcán, 31 de enero de 2013.

f.) Ing. Nelson Alejandro Bravo Hernández, Secretario Provincial de Carchi del Servicio de Rentas Internas.

No. RNO-SRERDFI13-00001

**LA SECRETARIA DE LA REGIONAL NORTE DEL
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Considerando:

Que el artículo 227 de la Constitución de la República determina que la administración pública se organizará, entre otros, conforme a los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía y desconcentración;

Que, el Servicio de Rentas Internas de conformidad con su Ley de Creación, publicada en el Registro Oficial No. 206 de 02 de diciembre de 1997, es una entidad técnica y autónoma en los órdenes administrativo, financiero y operativo;

Que el artículo 86 del Reglamento Orgánico Funcional del Servicio de Rentas Internas prevé las funciones de las Secretarías Regionales del Servicio de Rentas Internas;

Que los artículos 55 y 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva habilitan la delegación de las atribuciones propias de los órganos de la Administración Pública Central e Institucional a funcionarios de menor jerarquía e impide la delegación de funciones delegadas, salvo que exista autorización expresa en contrario;

Que en el período comprendido entre el Lunes 04 de Febrero de 2013 hasta el Viernes 15 de Febrero de 2013 inclusive, el titular de la Secretaría Regional Norte del SRI se ausentará de la oficina por el motivo de uso de licencia con remuneración por vacaciones.

En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva:

Resuelve:

Artículo único.- Delegar a la servidora de la Dirección Regional Norte del Servicio de Rentas Internas, Ing. Geovanna Alejandra Collaguazo Bolaños, las atribuciones contempladas en los numerales 3 y 4 del artículo 86 del Reglamento Orgánico Funcional del Servicio de Rentas Internas para la Secretaría Regional Norte del SRI, esto es, las de certificar los documentos y dar fe de los actos administrativos de la Administración Regional y supervisar el funcionamiento del Archivo Regional, desde el Lunes 04 de Febrero de 2013 hasta el Viernes 15 de Febrero de 2013, inclusive.

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

Comuníquese y publíquese.-

Dado en Quito, 29 de Enero de 2013.

f.) Ing. Henry R. Pérez R., Secretario de la Regional Norte del Servicio de Rentas Internas.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTON PALANDA**

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador, reconoce en su artículo 238 que los gobiernos autónomos descentralizados tendrán autonomía política, administrativa y financiera, para ordenar su funcionamiento a través de ordenanzas;

Que el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial Nro. 303 del 19 de Octubre del año 2010, concede a los gobiernos autónomos descentralizados autonomía política, administrativa y financiera para dictar acuerdos, resoluciones y Ordenanzas;

Que en el Art. 7 del COOTAD, concede al Gobierno Autónomo Descentralizado, la facultad de dictar, Ordenanzas, Acuerdos y resoluciones;

Que el Art. 327 inciso segundo del COOTAD, determina que los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, regularán la conformación, funcionamiento y operación de las comisiones;

Que el Art. 338 del COOTAD, manifiesta que cada gobierno tendrá una estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias, en este caso el funcionamiento administrativo del concejo;

Que el Art. 355 del COOTAD, les da a los Concejales la calidad de servidores públicos, por lo tanto deben cumplir sus funciones y deberes como funcionarios públicos, dentro del ámbito de sus competencias principales de legislar y fiscalizar;

Que la Disposición Transitoria Vigésima Segunda del COOTAD, confiere plazo durante el período actual de funciones para actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial;

Que en el segundo inciso, posterior al numeral 14, del artículo 264, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los gobiernos autónomos descentralizados en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades expedirán las ordenanzas cantonales;

En uso de sus facultades y atribuciones constitucionales y legales, establecidas en la facultad legislativa prevista en el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, el Art. 7 y 57 literal a) del COOTAD:

Expide:

REFORMA A LA ORDENANZA DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO DEL CANTÓN PALANDA.

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS, AMBITO Y DISPOSICIONES FUNDAMENTALES.

Art. 1.- Principios.- La presente Ordenanza se sustenta en principios básicos de calidad, competitividad, continuidad, eficiencia, eficacia, equidad, unidad, solidaridad, igual jerarquía, oportunidad, participación cantonal, transparencia, unidad, igualdad y no discriminación.

Art. 2.- Ámbito.- La presente ordenanza regula el funcionamiento y organización del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo descentralizado del Cantón Palanda, a

fin de procurar su funcionamiento ordenado, eficiente y eficaz, así como la determinación de los deberes y derechos de sus integrantes.

Art. 3.- Objetivo.- Son objetivo de la presente Ordenanza:

- a) Ejercer La autonomía política, administrativa y financiera del gobierno autónomo descentralizado del Cantón Palanda;
- b) Garantizar la efectiva ejecución sin discriminación alguna de los términos constantes en la Constitución de la República del Ecuador y del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y hacerlos cumplir a cabalidad;
- c) Fortalecer la Unidad Cantonal;
- d) Normar el adecuado funcionamiento de la comisión de mesa;
- e) Controlar la adecuada organización y funciones del concejo;
- f) Organizar el manejo adecuado de las sesiones del Concejo;
- g) Publicar para la participación ciudadana en la sesiones del Concejo;
- h) Fiscalizar mediante la toma de decisiones en la aprobación de acuerdos, resoluciones y ordenanzas;
- i) Determinar la forma de regular la remuneración de los concejales;
- j) Planificar en forma ordenada la legislación local del Gobierno Autónomo Descentralizado;
- k) Planificar y verificar en forma ordenada la Fiscalización;
- l) Transparentar la acción municipal; e,
- m) Incentivar la participación ciudadana del Cantón Palanda.

Art. 4.- Decisiones motivadas.- Todos los actos decisivos del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda serán debidamente motivados, esto es, que contendrán una explicación sobre los fundamentos fácticos, consideraciones técnicas y la vinculación jurídica con las normas aplicables al caso, que permitan asumir un juicio de valor y una decisión sobre un tema determinado.

CAPÍTULO II

Integración y organización del Concejo Cantonal del GAD-CP (Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda).

Art. 5.- Integración del Concejo.- El Concejo Municipal estará integrado por el Alcalde o alcaldesa quien lo presidirá con voz y voto en las decisiones; y, dirimirá en

caso de empate, en la próxima sesión; las concejales y los concejales y el/la representante ciudadano/a que ocupe la silla vacía.

Art. 6.- Comisiones del Concejo.- El Concejo Municipal conformará las comisiones encargadas de estudiar los asuntos puestos a su consideración y de emitir informes o dictámenes que contendrán las conclusiones y recomendaciones que servirán de base para la discusión y aprobación de las decisiones del Concejo, y serán comisiones: permanentes, especiales u ocasionales y técnicas.

Art. 7.- Comisiones Permanentes.- Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes: a) la Comisión de mesa; b) la de Planificación y Presupuesto; c) la de equidad y Género; d) la de Legislación y Fiscalización; y, e) la de Participación Ciudadana.

Art. 8.- Integración de la Comisión de Mesa.- La comisión de mesa estará integrada por: el Alcalde o Alcaldesa, el Vicealcalde o Vicealcaldesa, y una concejala o concejal municipal designado por el concejo. Excepcionalmente, cuando le corresponda conocer denuncias contra el alcalde o alcaldesa y procesar su destitución la presidirá el Vicealcalde o Vicealcaldesa y el Concejo designará una concejala o concejal municipal más, para que en este caso integre la Comisión de Mesa. Esto para que exista un número impar en las decisiones y se pueda tomar una decisión a favor o en contra; la comisión siempre estará integrada por tres personas.

Cuando la denuncia sea en contra del Vicealcalde o Vicealcaldesa o del concejal miembro de la Comisión de Mesa la presidirá el Alcalde o Vicealcalde y el concejo designará a un concejal o concejala, para que se integre la comisión de mesa en número siempre impar para la toma de decisiones.

La Comisión de Mesa será nombrada en la sesión inaugural.

Art. 9.- Atribuciones de la Comisión de Mesa.- A la Comisión de Mesa le corresponde:

- a) Emitir informes referentes a la calificación y excusa de los integrantes del concejo, dentro del término de 10 días de la sesión inaugural;
- b) Recibir las denuncias y darles el trámite de Ley para la remoción del Alcalde y Alcaldesa, y de los concejales y concejales, conforme a lo establecido en el Art.335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y,
- c) Emitir en forma motivada el informe de destitución o no, del Alcalde o Alcaldesa, y de los concejales y concejales.

Art. 10.- Comisión de Planificación y Presupuesto.- La Comisión de Planificación y Presupuesto le corresponde:

- a) La formulación de políticas públicas en materia de planificación y desarrollo sustentable;

- b) La formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo municipal.
- c) La planificación de las obras y servicios que deben ser ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palanda;
- d) Garantizar el cumplimiento del presupuesto participativo y de la proforma presupuestaria, así como de sus reformas.
- e) Colaborar eficientemente en el plan operativo anual (POA) para la formulación del presupuesto participativo;
- f) Ayudar a priorizar los gastos que se establezcan desde las unidades básicas de participación y recogerlas para su análisis e incorporación en proyecto de presupuesto;
- g) Emitir hasta el 20 de noviembre de cada año el informe de presupuesto.

Art. 11.- Comisión de Igualdad y Género.- Se encargará del estudio, análisis, informes o dictámenes sobre:

- a) La formulación, seguimiento y ampliación transversal de las políticas de igualdad y equidad;
- b) Participarán en la formulación de proyectos para la transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de los temas de género, étnicas, generacionales, interculturales, discapacidades, movilidad humana y grupos prioritarios;
- c) Proyectos, programas y políticas que promueven la equidad de género y la participación ciudadana;
- d) Proyectos, programas para evitar la movilidad humana;
- e) Realizar la fiscalización de las políticas públicas del ejecutivo en los temas de género, discapacidades y movilidad humana; y,
- f) Fomentar e incentivar la formación de un concejo cantonal de igualdad;

Art. 12.- Comisión de Legislación y Fiscalización.- Se encargará de estudiar, socializar e informar sobre:

- a) Proponer proyectos de ordenanzas, reglamentos y resoluciones de carácter general a favor del cantón a excepción de proyectos tributarios que son exclusivos del ejecutivo;
- b) Realizar conjuntamente con asesoría jurídica la revisión y edición de la Gaceta Municipal para la publicación de Ordenanzas y Reglamentos;
- c) Fiscalizar lo que se publicare en la página Web de la institución;
- d) Investigar e informar al Departamento de Talento Humano sobre denuncias que se presenten contra funcionarios, servidores y trabajadores municipales,

por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por actos de corrupción, por mala calidad de los materiales que se usen en la ejecución de obras, por mala calidad y deficiencia en la prestación de servicios públicos municipales y recomendará los correctivos que estime convenientes;

- e) Denunciar, ante las autoridades judiciales pertinentes los actos de corrupción;
- f) Revisar y fiscalizar las obras que se encuentra ejecutando el ejecutivo en mandato al presupuesto aprobado por el Concejo;
- g) Solicitar la conformación de comisiones para el análisis jurídico, técnico, de las obras que se estén ejecutando; y,
- h) Revisar periódicamente el cumplimiento de las cláusulas contractuales con el Administrador del Contrato;

Art. 13.- Comisión de Participación Ciudadana.- Se encargará de estudiar, socializar, promover e informar sobre la participación ciudadana especialmente a los siguientes aspectos:

- a) Organizar, incentivar y conformar la instancia de participación ciudadana en el ámbito territorial;
- b) Planes y políticas locales entre el municipio y la ciudadanía;
- c) Promover proyectos para optimizar los recursos e inversión pública;
- d) Promover, elaborar y coordinar la elaboración del presupuesto participativo;
- e) Promover la formación ciudadana;
- f) Organizar, la participación de audiencias públicas, veedurías, asambleas populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promuevan o decidan la ciudadanía en los temas relacionados al Gobierno Autónomo Descentralizado;
- g) Promover, facilitar y registrar la organización barrial y ciudadana; y,
- h) Cumplir con todo lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y el COOTAD, referente a la participación ciudadana;
- i) Coordinar y garantizar la participación de las ciudadanas o ciudadanos que ocupe la silla vacía.

Art. 14.- Designación de Comisiones Permanentes.- Dentro de los diez días siguientes a la Constitución del Concejo el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión ordinaria en la cual el Concejo designará a los integrantes de las comisiones permanentes, excepto a la Comisión de Mesa. Si habiendo la respectiva convocatoria del alcalde/sa, no hubiera acuerdo o por cualquier razón no se

hubiere designado a las Comisiones en sesión ordinaria, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión extraordinaria que se efectuará antes del décimo día después de la constitución del Concejo Municipal.

Si el Concejo no designa las comisiones permanentes, en el término de los diez días adicionales lo hará la Comisión de Mesa; y, en caso de incumplimiento o imposibilidad la designación la efectuará el Alcalde o Alcaldesa, siempre que el incumplimiento no sea de responsabilidad ejecutivo Municipal.

Art. 15.- Integración de las Comisiones Permanentes.- Estarán integradas por tres concejales o tres concejales. Todos integrarán las comisiones bajo los criterios de equidad política, paridad entre hombres y mujeres, interculturalidad e intergeneracional. Ninguna comisión podrá estar integrada por concejales o concejales de una sola tendencia política.

Estarán presididas por quien hubiere sido designado/a expresamente para el efecto o a falta, por el/la primer/a para integrarla. Ningún concejal podrá presidir más de una comisión permanente. En la designación de las presidencias de las comisiones se respetará los principios de equidad de género, interculturalidad e intergeneracional. En el caso de los concejales suplentes que subroguen a sus principales por cualquier motivo, asumirán las mismas responsabilidades en las diferentes comisiones a la que pertenece el concejal principal.

Art. 16.- Creación de Comisiones Especiales u Ocasionales.- Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa existan temas puntuales, concretos que requieran investigación y análisis de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar soluciones a problemas no comunes que requieran atención, el Concejo Municipal designará comisiones especiales u ocasionales, en cuya resolución se especificarán las actividades a cumplir y el tiempo máximo de duración.

Serán comisiones especiales u ocasionales, las de festividades de aniversario encargada de formular la programación y de coordinar su ejecución; y, las que por resolución del concejo sean creadas en cualquier tiempo.

Art. 17.- Integración de las comisiones Especiales u Ocasionales.- Estarán integradas por tres concejales o concejales y los funcionarios municipales o de otras instituciones que el concejo estime conveniente, según la materia, y, por representantes ciudadanos si fuere pertinente; la presidirá el concejal o concejala designado/a para el efecto.

Art. 18.- Creación de Comisiones Técnicas.- Cuando existan asuntos complejos que requieran conocimientos técnicos o especializados para el estudio y análisis previo a la recomendación de lo que técnicamente fuere pertinente, como situaciones de emergencia, trámite y seguimiento de créditos u otros casos, el concejo podrá designar comisiones técnicas, las que funcionarán mientras dure la necesidad institucional.

En la resolución de creación y designación de sus integrantes constará además el objeto específico y el tiempo de duración.

Art. 19.- Integración de las Comisiones Técnicas.- Estarán integradas por dos concejales o concejales, los funcionarios municipales o de otras entidades con formación técnica en el área de estudio y análisis; no serán más de cinco integrantes.

Art. 20.- Solicitud de Información.- Las comisiones requerirán de los funcionarios municipales, empleados y trabajadores, la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, y establecerán los plazos dentro de los cuales será atendido su requerimiento, dicho término no será menor a cinco días, previo conocimiento del ejecutivo.

Art. 21.- Deberes y atribuciones del Presidente de la Comisión.- Al presidente o presidenta le corresponde:

- a) Representar oficialmente a la Comisión;
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y las de la presente ordenanza;
- c) Formular el orden del día para las sesiones de la comisión;
- d) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- e) Poner a consideración el orden del día de la comisión;
- f) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
- g) Legalizar conjuntamente con el secretario las actas de las sesiones una vez aprobadas por la comisión;
- h) Revisar y suscribir conjuntamente con el resto de la comisión los informes, y dictámenes;
- i) Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores municipales y con el concejo;
- j) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del secretario de la comisión;
- k) Elaborar planes y programas de trabajo de la comisión y someterlos a consideración de sus integrantes, para su aprobación;
- l) Solicitar a Talento Humano, las sanciones administrativas para los funcionarios o servidores convocados debidamente y que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes requeridos, previo el debido proceso; y,
- m) Solicitar asesoramiento interno o externo para la comisión.

Art. 22.- Actos de las comisiones.- Las comisiones no tendrán capacidad resolutive, solamente informativa, e investigativa ejercerán las atribuciones previstas en la ley. Tienen a su cargo el estudio, informe o dictámenes para orientar al concejo municipal sobre la aprobación de actos

decisorios de su competencia. Los estudios, informes o dictámenes serán presentados en el tiempo que le confiera el ejecutivo municipal o hasta cuarenta y ocho horas antes de la sesión en la que será tratado el tema. Si no se hubiere presentado, el concejo podrá tratar el tema prescindiendo del mismo.

Las comisiones para poder ejecutar algún proyecto deberán presentar el mismo para que sea tratado en sesión de Concejo y aprobado por el mismo.

Los informes o dictámenes requeridos por las comisiones a los funcionarios municipales deberán ser presentados en el plazo establecido por la comisión. Al informe se adjuntarán los documentos de sustento que fueren pertinentes.

Cuando la comisión deba tratar asuntos urgentes e inaplazables y por falta de informes técnicos o legales no pueda cumplir su cometido, el presidente o presidenta podrá convocar verbalmente o autoconvocarse con los miembros de la comisión, para la sesión de la comisión para horas más tarde o para el día siguiente.

Art. 23.- Definición de Informes o Dictámenes.- Los informes deberán ser necesariamente por escrito, se hará constar los antecedentes del hecho en forma cronológica, se hará constar la investigación realizada por la comisión, los documentos encontrados o solicitados, el criterio técnico o jurídico solicitado, las conclusiones que arriba la comisión y las recomendaciones que hace al Cabildo, al Alcalde a los Jefes Departamentales, empleados o trabajadores para la toma de decisiones.

La comisión calificará que informes deben pasar a conocimiento del Concejo para su conocimiento y resolución:

Los dictámenes contendrán juicio de valor, parecer, opinión o criterios de las comisiones que expresan sobre hechos materia de la consulta, orientados a inteligenciar sobre una decisión. Serán emitidos con el voto unánime de sus integrantes; y, cuando no hubiere unanimidad, se presentarán dictámenes razonados de mayoría y minoría.

Art. 24.- Trámite de los Informes o Dictámenes.- El Concejo Municipal o el Alcalde o Alcaldesa según sus atribuciones, decidirán, lo que corresponda teniendo en cuenta los informes o dictámenes de las comisiones, será tratado y resuelto primero el informe o dictamen de la mayoría y de no ser aprobado se tratará el de la minoría, si tampoco hubiese votos para su aprobación, el alcalde o alcaldesa mandará a archivar el asunto. Que sólo puede ser tratado después de tres meses nuevamente y con un nuevo informe de la comisión.

Art. 25.- Sesiones Ordinarias de las Comisiones.- Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por su titular y a su falta por el vicepresidente o vicepresidenta y se desarrollarán de acuerdo al calendario definido por las mismas y al orden del día formulado, previa convocatoria realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

El calendario de las sesiones que deben definir las comisiones debe ser conocido por el Concejo para su información, el que será presentado en el plazo de 30 días luego de su conformación.

Art. 26.- Sesiones Extraordinarias de las Comisiones.- Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación, salvo casos urgentes e inaplazables, por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, la presidenta o presidente de la comisión o ha pedido de la mayoría de sus integrantes para tratar asuntos expresamente determinados en el orden del día.

Art. 27.- Ausencia de concejales o concejales a las sesiones de las comisiones.- Los concejales o concejales que faltaren injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión permanente perderán automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el presidente de la comisión al afectante y al pleno del concejo a fin de que designe un nuevo integrante.

Exceptuase de esta disposición las inasistencias producidas como efecto de licencias concedidas, por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones encomendadas por el concejo o por el alcalde o alcaldesa o por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas, en cuyos casos actuarán sus respectivos suplentes, previa convocatoria del presidente de la comisión.

Art. 28.- Del Secretario o Secretaria de las Comisiones.- El Secretario o la Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado, será también de las comisiones. Cuando dos o más comisiones sesionen al mismo tiempo, el secretario delegará a un servidor municipal para que cumpla esta función quién suscribirá el acta con el presidente de la comisión.

CAPÍTULO III

Las sesiones del concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado

Art. 29.- Clases de Sesiones del Concejo.- Las sesiones del concejo municipal serán:

- a) Inaugural
- b) Ordinarias,
- c) Extraordinarias; y,
- d) Conmemorativa.

Art. 30.- Convocatoria a Sesión Inaugural.- La Junta Provincial Electoral acreditará al Alcalde o Alcaldesa, concejales o concejales municipales elegidos, quienes se reunirán previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa electo o electa el día y hora fijado para la sesión Inaugural.

En forma previa a su instalación, el Alcalde o Alcaldesa designará un Secretario o Secretaria Ad-hoc que será servidor o servidora municipal permanente.

Art. 31.- Constitución del Concejo y Elección de Dignatarios.- Constatado el quórum, el Alcalde o Alcaldesa declararán constituido el Concejo Municipal y procederán a elegir una Vicealcaldesa o Vicealcalde y un concejal o concejala que integrará la comisión de mesa, para lo cual aplicará el principio de paridad entre hombres y mujeres en lo que fuere aplicable, de manera que cuando el ejecutivo municipal sea hombre se elegirá una concejala municipal mujer; y, cuando la ejecutiva Municipal sea mujer se elegirá como integrante de la comisión a un concejal municipal hombre.

Se entenderá que es imposible aplicar este principio cuando todos los integrantes del concejo sean del mismo sexo, o uno solo pertenezca a otro sexo y se excuse públicamente de aceptar la candidatura. Una vez elegidos serán juramentados y posesionados por el Alcalde o Alcaldesa.

En esta misma sesión se nombrará al secretario(a) del Concejo de la terna que presente el ejecutivo.

Art. 32.- Sesiones Ordinarias.- El GAD-CP sesionará ordinariamente cada ocho días. La convocatoria del ejecutivo se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que se traten.

Art. 33.- Sesiones Extraordinarias.- El GAD-CP se podrá reunir de manera extraordinaria por convocatoria del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros. La sesión extraordinaria será convocada con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

Art. 34.- Sesión Conmemorativa.- El 02 de diciembre de cada año se efectuará la sesión conmemorativa de Cantonización, en la que además de resaltar los méritos y valores de sus ciudadanos, el Alcalde o Alcaldesa resaltarán los hechos trascendentales del GAD-CP y delineará las políticas públicas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión municipal.

En esta sesión el alcalde presentará al concejo y a la ciudadanía en general, un informe anual escrito, para su evaluación, a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras realizadas durante el año, los procedimientos empleados en su ejecución, los costos unitarios y totales y la forma cómo se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el concejo.

Podrá entregar reconocimientos morales a quienes se hubieren destacados en asuntos culturales, deportivos, académicos, investigativos, laborales, de gestión política o administrativa; pero en ningún caso procederá la entrega de reconocimiento económico.

Para lo cual se procederá a elaborar el respectivo reglamento.

Art. 35.- Publicidad de las Sesiones del Concejo.- Todas las sesiones del Concejo Municipal serán públicas y se desarrollarán en el salón de la municipalidad, apropiado para el efecto, previniendo que las ciudadanas o ciudadanos, y representantes de la ciudadanía y de los medios de comunicación colectiva tengan libre acceso a presenciarlas.

Sin embargo, los concurrentes no podrán intervenir, ni interrumpir las sesiones, caso contrario, el Alcalde o Alcaldesa, les llamará la atención y en caso de reincidencia podrá disponer su desalojo para asegurar que existan las garantías para el normal desarrollo de la sesión. Incluso el Alcalde puede solicitar el auxilio de la fuerza pública para garantizar el desarrollo de la sesión.

Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa existan causas o motivaciones razonablemente aceptables, que se expresarán en la convocatoria o ha pedido de la mayoría de los integrantes del concejo, las sesiones se podrán efectuar en lugares distintos de su sede principal, o en un lugar diferente determinado por el concejo, pero en ningún caso, fuera de su jurisdicción cantonal.

Art. 36.- Difusión de las sesiones.- Para asegurar que las ciudadanas, ciudadanos y los representantes de medios de comunicación concurren a las sesiones del concejo, ordenará que por medio de la secretaria o del secretario difundan por los medio de comunicación colectiva: el día, hora, lugar y el orden del día de cada sesión.

En la primera sesión ordinaria efectuada después de la constitución del concejo, obligatoriamente se fijará el día y hora específicos de cada semana para sus sesiones ordinarias y la difundirá públicamente para conocimiento ciudadano solo por excepción debidamente justificada se podrá modificar ocasionalmente el día u hora de la sesión ordinaria dentro de la misma semana.

Art. 37.- Orden del día.- Inmediatamente de instalada la sesión, el concejo aprobará el orden del día propuesto por el Alcalde o Alcaldesa el que podrá ser modificado en el orden de los asuntos de su tratamiento o incorporando puntos adicionales para lo que deberá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes es decir, de la mitad más uno de los integrantes del concejo; una vez aprobado no podrá volver a modificarse por ningún motivo, caso contrario la sesión será invalidada. No podrá eliminar uno o más de los puntos propuestos.

Los asuntos que requieran los informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

No podrá constar a título de asuntos varios, pero una vez agotado el orden del día, el concejo podrá tratar o considerar otros asuntos, los que constará en la respectiva acta de la sesión, pero no podrá resolverlos. Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa o del concejo sugieren asuntos que requieran decisión del concejo, contará obligatoriamente en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

Art. 38.- Quórum.- Para las sesiones de concejo el quórum para las sesiones como para las decisiones será la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del órgano legislativo.

Art. 39.- Inasistencia a Sesiones.- El Concejal que no pudiese asistir por causa justificada a la sesión de Corporación, deberá comunicarlo por escrito al Alcalde (sa) por lo menos con 12 horas de anticipación a la sesión, a fin de que se convoque a su respectivo alterno y sea principalizado por el Concejo Municipal, en la misma sesión, salvo en el caso de quienes por causa extraordinaria o involuntaria, no pudieren asistir a la misma.

De conformidad con el COOTAD las Concejales y Concejales podrán ser removidos por el órgano legislativo por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas, válidamente convocadas, sesiones que pueden tener el carácter de ordinarias o extraordinarias.

Art. 40.- De las Comisiones Generales.- El Concejo podrá recibir en Comisión General a toda persona natural o representantes de instituciones en general, que hubieren realizado su solicitud por escrito al Alcalde (sa) antes de las 48 horas previstas para la convocatoria a la sesión, salvo caso excepcional. En estos casos, en el acta solo se dejará constancia del nombre del expositor y el asunto de que se trata.

Durante la comisión general, el Alcalde (sa) y los Concejales (as) no podrán vertir juicios de valor ni a favor ni en contra del tema a tratarse. De acuerdo a la importancia del tema, una vez concluida la comisión, el Concejo podrá solicitar informes y de considerarlo necesario, solicitar su análisis y resolución en la próxima sesión.

Es potestativo del Alcalde (sa) establecer el número de comisiones generales que se reciban, tratando en lo posible de que intervenga un solo expositor y en un tiempo no mayor a 10 minutos; dejando a su arbitrio la posibilidad de una segunda exposición por comisión general.

Art. 41.- De las solicitudes.- El Alcalde (sa) calificará las solicitudes de Comisiones generales presentadas por lo menos con 48 horas de anticipación a la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, y las incluirá dentro del orden del día.

Art. 42.- Notificación Inmediata de la Resolución.- Las resoluciones tomadas por el Concejo, serán notificadas al Alcalde(sa), Concejales(as) de manera inmediata y obligatoria. Así mismo se darán a conocer las mismas a los jefes departamentales y particulares que tuvieron inherencia, por parte de la Secretaría General en las próximas 24 horas para su inmediato cumplimiento, sin necesidad de la aprobación del acta por parte del Concejo.

Art. 43.- De la Convocatoria a Sesiones de Concejo.- las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el ejecutivo municipal por lo menos cuarenta y ocho horas y veinticuatro horas respectivamente. En la convocatoria constará el orden del día y se agregará los informes o dictámenes de las comisiones, informes técnicos y jurídicos el acta de la sesión a ser aprobada y todos los documentos de soporte de las decisiones municipales, a fin de inteligenciar a sus integrantes sobre los asuntos a resolver.

Previo cada sesión se hará llegar por secretaria adjunto a la convocatoria una copia del proyecto del acta anterior a ser aprobada.

Art. 44.- De las Excusas, Delegación y Convocatoria a los Suplentes.- Al momento de ser convocados o hasta antes de iniciar la sesión del concejo los concejales o concejales podrán excusarse por escrito al momento de ser convocados o hasta 12 horas antes de la sesión en cuyo caso será convocado inmediatamente su respectivo suplente, convocatoria que podrá hacerse por escrito, en cuyo caso bastará la razón sentada por la/el secretaria/o del concejo.

Los concejales o concejales podrán excusarse por razones de ausencia, enfermedad, calamidad doméstica o impedimentos ocasionados por que se prevea tratar asuntos en los que ellos o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés y que por lo tanto no puedan presenciar o intervenir.

El Concejal suplente que remplace al principal por cualquiera de estas causas, ganará la parte proporcional al día o días que remplace al principal conforme lo determina el Art. 107 de la Ley de Servicio Público.

Cuando el único punto del orden del día genere interés de un concejal o concejala uno de sus parientes en los grados señalados en el inciso anterior, que al momento de ser convocado no se excusare y siempre que fuere advertido el Alcalde o Alcaldesa, notificará del impedimento a quién corresponda y convocará a su respectivo suplente, el concejal o concejala interesado podrá impugnar tal decisión siempre que demuestre lo contrario.

Conjuntamente con la convocatoria se hará llegar copia suscrita y certificada del acta de sesión anterior.

Art. 45.- Fijación de Domicilio para Notificaciones.- Los concejales o concejales, principales y suplentes informarán por escrito el domicilio y en lo posible la dirección electrónica donde recibirán las convocatorias a las sesiones y de toda documentación oficial. Cuando se presentaren denuncias en su contra podrán fijar domicilio judicial.

Será obligación del Concejal dentro de los primeros cinco días comunicar al Secretario del Concejo su dirección domiciliaria, correo electrónico de tenerlo, el lugar donde recibirá las notificaciones del orden del día, teléfono convencional o celular.

Art. 46.- Tiempo de las sesiones.- Las sesiones durarán el tiempo que la naturaleza de los asuntos a resolver demande.

CAPÍTULO IV

De los debates del concejo.

Art. 47.- Del uso de la palabra.- Es atribución del alcalde o Alcaldesa dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que la solicite, sin perjuicio de alterar las intervenciones entre quienes sostengan tesis o propuestas distintas. Podrá también suspender el uso de la

palabra, cuando en la intervención no se circunscriba al tema en debate, después de haber sido requerido que lo haga.

A petición de un concejal o concejala del representante ciudadano o por iniciativa propia considere pertinente, autorizará el uso de la palabra a un asesor o asesora, director o directora, procurador o procuradora síndico u otro servido municipal cuya opinión se requiere para orientar las decisiones en forma jurídica, técnica o lógica.

Si uno de los servidores indicados considera necesario su intervención para advertir ilegalidades o informar técnicamente, solicitará autorización para intervenir.

Art. 48.- Del Debate.- El Concejal que desee participar en el debate sobre un asunto que esté consignado en el orden del día y lo estuviera analizando el Concejo, deberá solicitar la palabra al Alcalde (sa) o a quien estuviera dirigiendo la sesión, quien en el orden de pedidos, otorgará obligatoriamente la palabra al Concejal (a) que lo hubiera solicitado.

Puesto a consideración del Concejo un asunto, el Alcalde (sa) consultará a los Concejales (as) su opinión sobre el tema, para lo cual ningún Concejal podrá intervenir por más de dos veces sobre el mismo tema.

Una vez iniciado el debate, el Alcalde (sa) solo tiene la facultad de dirigirlo y no podrá intervenir en el mismo, ni contrarreplicar la intervención de un Concejal (a), salvo alusiones personales. Independientemente a sus intervenciones, los Concejales (as) podrán exponer mociones, las mismas que deberán tener el apoyo de al menos un Concejal (a) a fin de que esta moción sea sometida a votación. El Alcalde (sa) podrá intervenir en el debate cuando haga uso de su facultad legislativa con la presentación de un proyecto de ordenanza.

Art. 49.- De las Mociones.- La moción expuesta por un Concejal (a) debe tener relación con el tema que se está tratando y una vez que ha contado con el apoyo de mínimo un Concejal, ésta deberá ser obligatoriamente tramitada por el Concejo.

Una vez expuesta la moción por un Concejal (a), la misma podrá ser modificada por otro Concejal (a) siempre y cuando el proponente acepte la modificación y será la moción modificada sobre la que resolverá el Concejo.

Una moción retirada podrá ser retomada por otro Concejal (a). Una vez iniciado el debate sobre cualquier moción debidamente apoyada, no se podrá recibir una propuesta nueva salvo en los casos en el que se estuviere incurriendo en ilegalidades o cuando se requiriere de informes de comisiones o de direcciones municipales que respalden la decisión.

Al finalizar el debate el alcalde o alcaldesa mandará a tomar la votación y de presentarse mociones, calificará únicamente dos, sobre las que se tomará la respectiva votación, o de una, si no hubieren más mociones presentadas sobre un mismo tema.

Todo voto en blanco se sumará a la mayoría. En caso de empate de la votación, ésta se volverá a efectuar en la sesión siguiente y de continuar el empate, el voto del Alcalde (sa) o de quien hiciera sus veces, será el dirimente.

Las votaciones serán nominales y se los realizará por orden alfabético de los apellidos de los Concejales (as). Una vez iniciada la votación, los Concejales no podrán abstenerse de votar ni ausentarse de la sala de sesiones.

Art. 50.- Cierre del debate.- El Alcalde o alcaldesa declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y mandará recibir la votación en orden alfabético de sus integrantes.

CAPÍTULO V

De las votaciones.

Art. 51.- Clases de Votaciones.- Las votaciones del Concejo Municipal serán ordinarias, nominativa y nominal razonada.

Art. 52.- Votación Ordinaria.- Se denominará votación ordinaria aquella en la que los integrantes del concejo manifiestan colectivamente su voto afirmativo levantando el brazo o poniéndose de pie y negativo cuando no levanten la mano y permanezcan sentados mientras por secretaria se cuenta el número de votos consignados.

Art. 53.- Votación Nominativa.- Es cuando cada uno de los integrantes del cuerpo colegiado expresa verbalmente su voto en orden alfabético sin ninguna argumentación.

Art. 54.- Votación Nominal Razonada.- Es aquella en la que los integrantes de la Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal expresan verbalmente su votación en orden alfabético, previa argumentación durante un máximo de tres minutos.

Una vez ordenada la votación el alcalde ordenará el tipo de votación o ha pedido de uno de los concejales o concejalas y siempre que cuente con el apoyo de simple mayoría se realizará la votación que se escoja.

Art. 55.- Orden de Votación.- Cuando no se disponga otro tipo de votación se aplicará la nominal razonada, y primeramente consignarán su voto los concejales en orden alfabético, a continuación la o el integrante de la silla vacía y finalmente el alcalde/sa, en caso de empate el alcalde/sa tendrá voto dirimente.

Art. 56.- Sentido de las Votaciones.- Una vez dispuesta la votación, los integrantes de la corporación municipal no podrá retirarse del lugar de sesiones ni podrá abstenerse de votar, por lo tanto votaran en sentido afirmativo o negativo; si se negare a votar o si retiraran del salón de sesiones se entenderá consignado voto en blanco y se sumara a la mayoría.

CAPÍTULO VI

Actos Decisorios del Concejo

Art. 57.- Actos decisorios.- El concejo municipal adoptará sus decisiones mediante Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones.

Art. 58.- Iniciativa Legislativa.- El Alcalde o Alcaldesa Municipal, los concejales o concejalas, el procurador/a sindico/a, los asesores, directores y servidores municipales, las autoridades y funcionarios de otras entidades públicas podrán presentar proyectos de ordenanzas.

Las ciudadanas y los ciudadanos tendrán iniciativa normativa cumpliendo los requisitos establecido en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

En materia tributaria solo el Alcalde o Alcaldesa tendrá iniciativa normativa privativa.

Los Proyectos de ordenanza deberán referirse a una sola materia y contendrá los considerandos, el articulado propuesto y las disposiciones que sustituye, deroga o informa.

Todo proyecto de Ordenanza de crearlo conveniente el concejo previo el análisis pertinente y antes de la discusión en segundo debate deberá ser socializado con la comunidad.

Art. 59.- Remisión y Pronunciamiento del Ejecutivo Municipal.- Una vez aprobada por el concejo, el Secretario General la remitirá al ejecutivo municipal, para que en plazo de ocho días la sancione o la observe en los casos que se hubiere violentado el procedimiento o no se ajuste a la Constitución de la República o a la ley o por inconveniencias debidamente motivadas.

Art. 60.- Del allanamiento a las Objeciones de la insistencia.- El concejo municipal podrá aceptara las observaciones del Alcalde o Alcaldesa con el voto favorable de la mayoría simple o insistir en el texto inicialmente aprobado por el concejo para lo cual requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes.

El concejo podrá allanarse, insistir en forma total o parcial o en forma combinada. Si solo se hubiera pronunciado sobre una parte de las objeciones y no sobre la totalidad, se entenderá que la parte sobre la que no hubo pronunciamiento entra en vigencia por el ministerio de la Ley.

Art. 61.- Vigencia del Pleno Derecho.- Si el ejecutivo municipal no se pronunciare en el plazo de ocho días, se considerará aprobada por el ministerio de la Ley.

Art. 62.- Certificación del Secretario.- Cuando el concejo se pronunciare sobre la totalidad de las objeciones o cuando hubiere transcurrido el plazo para el pronunciamiento del concejo, el/la secretario/a general emitirá una comunicación al ejecutivo municipal en la que conste la certificación de las disposiciones a las que el concejo se hubiere allanado, insistido o que hubieren entrado en vigencia por el ministerio de la ley.

Art. 63.- Promulgación y Publicación.- Con la certificación del/a secretario/a, el ejecutivo municipal mandará publicar la ordenanza en la gaceta oficial y en el dominio Web del gobierno municipal. Cuando se trate de normas tributarias las promulgará y las mandará a publicar en el Registro Oficial para su plena vigencia.

Dentro de los noventa días posteriores a la promulgación, las remitirá directamente o por intermedio de la entidad asociativa a la que pertenece, en archivo digital a la Asamblea Nacional.

Cuando la ordenanza hubiere sido sancionada y promulgada será inmediatamente aplicable cuando se publique en la gaceta judicial de la institución y en la página Web, excepto las de carácter tributario, que solo podrán ser aplicadas a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 64.- Publicación Periódica.- Por lo menos cada cuatro años, la procuraduría síndica municipal preparará y publicará nuevas ediciones de las ordenanzas codificadas, a las que se incorporarán las modificaciones que se le hubieren introducido. Para proceder a la publicación se requerirá de la aprobación del concejo municipal, mediante resolución en un solo debate.

La publicación se hará por la imprenta y por medios informáticos.

Art. 65.- Obligaciones del Secretario/a del Concejo.- El secretario/a del concejo está obligado/a, a remitir una copia de las ordenanzas sancionadas por el Alcalde o Alcaldesa, así como los acuerdos y resoluciones a los concejales o concejales, directores/as, procurador/a síndico, y más servidores encargados de su ejecución y a los administrados que correspondan.

Art. 66.- La Reconsideración de una resolución de Concejo, podrá ser planteada por un Concejál o Concejala, en el curso de la misma sesión o más tardar en la próxima sesión ordinaria, la solicitud de reconsideración deberá contar con el respaldo de las dos terceras partes de los Concejales.

CAPÍTULO VII

Reglamentos, acuerdos y resoluciones

Art. 67.- Reglamentos Internos.- Los reglamentos internos son normas que no generan derechos ni obligaciones para terceros, sino que contienen normas de aplicación de procedimientos o de organización interna, los que serán aprobado por el concejo municipal mediante resolución, en un solo debate; excepto aquellos que el COOTAD atribuya al Alcalde o Alcaldesa como es el caso del Orgánico Funcional que será aprobado por el ejecutivo municipal. Sin embargo pondrá a conocimiento del Concejo.

Art. 68.- Acuerdos y Resoluciones.- Son las decisiones finales que adopte el concejo municipal, mediante las cuales expresan la voluntad unilateral en los procesos sometidos a su consideración sobre temas que tengan carácter especial o específico; pueden tener carácter general cuando afectan a todos, concreto cuando afecta a una pluralidad de sujetos específicos; individuales cuando afecta los derechos subjetivos de una sola persona.

Art. 69.- Aprobación de Acuerdos y Resoluciones.- El concejo municipal aprobará en un solo debate y por mayoría simple, los acuerdos y resoluciones motivadas que tendrán vigencia a partir de la notificación a los

administrados. No será necesaria la aprobación del acta de sesión del concejo en la que fueron aprobadas para que el secretario/a las notifique.

CAPÍTULO VIII

Jornada Laboral y Remuneración de los Integrantes del Concejo

Art. 70.- Las Concejales y Concejales, por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, laborarán en jornadas especiales consistentes en el tiempo que duren las sesiones del Concejo, de las comisiones y de los espacios de participación ciudadana a los que pertenezca; para el cumplimiento de las delegaciones y representaciones conferidas por el Alcalde, Alcaldesa o el Concejo; y, para las reuniones de trabajo que se efectúen dentro o fuera de la entidad Municipal. Se procurará dejar constancia escrita y llevar un registro individualizado de tales actos y participación. Para constancia de sus actividades presentarán informes mensuales sin necesidad de registrar su asistencia todos los días.

Art. 71.- Derecho a la Remuneración.- Tienen derecho a remuneración mensual unificada el Alcalde o Alcaldesa, las concejales y los concejales, la que comprende, la remuneración mensual unificada fijada por el concejo mediante resolución; y las bonificaciones complementarias de décimo cuarto y décimo tercer sueldo. Por ésta ocasión se fija la remuneración de las o los concejales en el techo de lo establecido en el Art. 358 del COOTAD.

En el caso del Alcalde/sa se establece en \$ 4.000, el sueldo mensual.

Art. 72.- Que para que el Concejo, cumpla con su labor de fiscalización, el Ejecutivo debe facilitar la movilización del caso, para lo cual el Concejo debe presentar la planificación.

TRANSITORIAS.-

PRIMERA.- En caso de ausencia simultanea del alcalde/sa y vicealcalde/sa, será facultad del alcalde/sa, encargar la alcaldía a otro concejal.

SEGUNDA.- Por esta única vez se fija el día y hora de las sesiones del concejo el día miércoles de todas las semanas a las nueve horas de la mañana, hasta que termine el periodo del alcalde/sa, luego se procederá conforme lo indica la Ordenanza y el COOTAD.

TERCERA.- Si por caso fortuito se diere la ausencia definitiva del alcalde/sa, y vicealcalde/sa al mismo tiempo, le corresponde al concejo cantonal designar la dignidad de la Vice-alcaldía entre todos sus integrantes, considerando que quien presida la sesión será el o la concejala que en la misma sesión designe el concejo por unanimidad de todos sus integrantes. El vice-alcalde/sa electo, subrogará las funciones del ejecutivo/a de acuerdo al Art. 61 y 61 literal a) del COOTAD.

DEROGATORIAS.-

PRIMERA.- Se derogan todas las disposiciones, Ordenanzas, reglamentos, acuerdos o resoluciones que se opongan a la presente Ordenanza.

Disposición final.-

La presente Ordenanza entrará en vigencia, a partir de su aprobación y sanción respectiva, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palanda, a los 29 días del mes de octubre del año dos mil doce.

f.) Lic. Reina Margarita Salinas Armijos, Alcaldesa del GADM-CP.

f.) Omar Geovanny Pasaca Ontaneda, Secretario General del GADM-CP.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO.- Que la presente **"REFORMA A LA ORDENANZA DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALANDA"** precedente fue conocida, discutida y aprobada en primera, segunda y definitiva instancia por el Concejo Cantonal de Palanda, durante la sesión ordinaria de fecha 01 de octubre del 2012; y sesión ordinaria, de fecha 29 de octubre del 2012; respectivamente, tal como lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

f.) Omar Geovanny Pasaca Ontaneda, Secretario General del GADM-Cantón Palanda.

SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL DEL CANTÓN PALANDA. A los 29 días del mes de octubre del 2012; a las 15H00. **VISTOS.-** De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralizado, enviase tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante la señora Alcaldesa, para su sanción y promulgación.

f.) Omar Geovanny Pasaca Ontaneda, Secretario General del GADM-Cantón Palanda.

ALCALDÍA DEL CANTÓN PALANDA.- A los 29 días del mes de octubre del 2012; a las 15H30; de conformidad con las disposiciones contenidas en los Artículos 322 y 324 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 las leyes de la República.- **SANCIONO** La presente Ordenanza para que entre en vigencia, a partir de la aprobación y sanción respectiva, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

f.) Lic. Reina Margarita Salinas Armijos, Alcaldesa del GADM-Cantón Palanda.

Proveyó y firmó la presente Ordenanza, la Lic. Reina Margarita Salinas Armijos, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palanda, 29 de octubre del 2012.

LO CERTIFICO.

f.) Omar Geovanny Pasaca Ontaneda, Secretario General del GADM-Cantón Palanda.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAQUISILÍ

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su art. 264 otorga a las municipalidades la facultad legislativa seccional.

Que el art. 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), otorga la facultad a los municipios para aplicar tasas retributivas por los servicios públicos que brinda a los ciudadanos.

Que el art. 568 literal b) del COOTAD faculta al Concejo regular las tarifas de rastro.

Que la Contraloría General del Estado, como resultado del examen especial practicado al periodo comprendido entre el 01 de Enero de 2004 y 22 de Junio de 2007 a la cuenta de especies valoradas emitidas en la entidad sugiere la revisión y aplicación de algunos valores que se cobran en el Camal Tecnológico Saquisilí.

En uso de las facultades y atribuciones constitucionales y legales invocadas, y de conformidad con el artículo 57, literales b) y c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

LA REFORMA A LA ORDENANZA DE FUNCIONAMIENTO DEL CAMAL TECNOLÓGICO SAQUISILÍ, DEL CANTÓN SAQUISILÍ.

Artículo único.- Sustitúyase el texto de la ordenanza mencionada en líneas precedentes por el siguiente.

CAPÍTULO 1

De la finalidad del Camal Tecnológico Saquisilí.

Art. 1.- El Camal Tecnológico Saquisilí es una dependencia adscrita a la Municipalidad que tiene como finalidad prestar los servicios públicos necesarios en

condiciones de higiene y de calidad para el faenamiento y comercialización de ganado: bovino, ovino, caprino y camélidos destinado al consumo humano.

CAPÍTULO 2

Son Actividades del Camal Tecnológico Saquisilí, que serán ejercidas a través del Administrador y funcionarios correspondientes, las siguientes:

Art. 2.- Deberes y atribuciones:

- a) Planificar y organizar la operatividad de los servicios relacionados con el faenamiento, distribución y despacho de la carne y vísceras en condiciones higiénicas, así como también de la industrialización y comercialización de los subproductos que por ley le pertenecen y provengan de esta actividad.
- b) Coordinar con las autoridades pertinentes y controlar el funcionamiento de frigoríficos y tercenas, previa a la investigación veterinaria y constatación del cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, que sean obligatorias para el pago de los tributos.
- c) Proporcionar los servicios de recepción, vigilancia en corrales, arreo, faenamiento, inspección, control veterinario y despacho de carne, vísceras y subproductos.
- d) Liquidar y recaudar los valores que por concepto de tasas, patentes anuales de comercio y de ocupación de espacio público de propiedad municipal o cualquier otro tributo que se deba pagar, según las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), código tributario y otras normas vigentes.
- e) Multar o clausurar temporal o definitivamente, o imponer al mismo tiempo las dos sanciones a los establecimientos de expendio de productos cárnicos que se encuentren dentro de la Jurisdicción del cantón Saquisilí y que no cumplan con las disposiciones de esta ordenanza y mas normas aplicables, previo el cumplimiento del debido proceso.
- f) Conceder los permisos correspondientes, previa revisión, calificación veterinaria y el pago de la tasa correspondiente para el ingreso al Cantón Saquisilí de carnes faenadas fuera de su jurisdicción, previa presentación de la guía de movilización, que incluirá obligatoriamente el certificado de faenamiento emitido por un Camal de legal funcionamiento.
- g) Decomisar, rematar o destruir los productos cárnicos que se introduzcan en el Cantón Saquisilí, sin cumplir las disposiciones de esta ordenanza o que no cumplan con las normas sanitarias correspondientes, sin perjuicio de emplear estos productos para destinarlos a Instituciones de servicio social, siempre y cuando se hallen en buen estado y aptos para el consumo humano, de lo cual se dejará constancia en el acta correspondiente.

- h) Elaborar y emitir el catastro de personas que tienen sus puestos de expendio en el Camal Tecnológico Saquisilí y establecimientos destinados al expendio de productos cárnicos que de acuerdo a las normas de esta ordenanza deban pagar tributos al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Saquisilí.
- i) Vigilar y controlar que los vehículos destinados al transporte de productos y subproductos cárnicos cumplan con el Art. 32 de la presente ordenanza.
- j) Manejar sus recursos humanos y técnicos de manera óptima y coordinada con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Saquisilí.

Art. 3.- El Camal Tecnológico Saquisilí para su normal funcionamiento contará con el siguiente personal:

- Administrador(a)
- Asistente Administrativo/a
- Médico(a) Veterinario(a)
- Técnico de Mantenimiento
- Guardia – recibidor/a
- Personal para el faenamiento y lavado de vísceras

Art. 4.- Todo empleado o trabajador debe contar con el certificado de salud, emitido por el Ministerio de Salud Pública, debiendo renovarlo anualmente. De manera expresa se prohíbe el trabajo infantil en cualquier actividad directa o indirecta de las que realiza el Camal Tecnológico, incluso aún de contar con la autorización del representante legal del menor; y, las personas que incumplieren con éste artículo de la presente ordenanza inmediatamente serán puestas a órdenes de las autoridades competentes y serán sancionadas de acuerdo al Art. 37 del Capítulo séptimo de la presente ordenanza.

CAPÍTULO 3

DE LOS PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO.

Art. 5.- Para efectos de la expedición o renovación de permisos de funcionamiento de los locales de expendio de productos cárnicos y derivados el interesado(a) presentará al Administrador los siguientes documentos:

- a) Solicitud adjuntando el título de crédito por el cobro de servicios técnicos administrativos emitido por Tesorería Municipal en el que conste los nombres y apellidos completos del interesado(a).
- b) Copia de la cédula de identidad y papeleta de votación.
- c) Certificado de pago de la patente Municipal e impuestos, así como certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal por ningún concepto.
- d) Certificado de salud emitido por el Ministerio de Salud Pública, certificado de tuberculosis y hepatitis del interesado(a) y de todas las personas que vayan a

laborar en el negocio, el mismo que será renovado anualmente y presentado de manera oportuna al administrador.

- e) Formulario de calificación e informe de inspección por parte del médico(a) veterinario(a) Municipal previo el pago del título de crédito correspondiente.
- f) Informe de calificación del Inspector de Salud del Ministerio de Salud Pública.

Art. 6.- Por concepto de patente anual de comercio, para el expendio de productos cárnicos, se cobrará el 12,5% de la remuneración básica unificada vigente del trabajador en general, los mismos que serán cancelados en la Tesorería del GAD Municipal.

CAPÍTULO 4

LOS USUARIOS DE LOS PUESTOS DE EXPENDIO

Art. 7.- Los usuarios de los puestos de expendio existentes en el Camal tienen la obligación de cancelar el valor de la patente municipal en el mes de Enero de cada año, además pagarán en concepto de arriendo o uso de espacio público el 10% anual de la remuneración básica unificada vigente del trabajador en general.

Art. 8.- Los usuarios de puesto de expendio una vez obtenido el permiso de funcionamiento, están obligados a mantener los cubículos en perfectas condiciones sanitarias. En caso de incumplimiento de esta disposición, la administración del Camal estará en capacidad de suspender el permiso y aplicar las sanciones estipuladas en esta ordenanza.

Art. 9.- Todos los puestos deben contar con los utensilios necesarios, mesa, bandejas y ganchos de acero inoxidable, cuchillos de tipo antibacterial para corte, tachos de basura con tapa, recipientes adecuados para las vísceras, uniformes y prendas de protección para el personal que manipula productos y/o subproductos de origen animal con el carácter de obligatorio.

Art. 10.- Los usuarios de los puestos de expendio de carne para el consumo humano que utilicen congelador, molino y cortadora eléctrica tienen la obligación de contar con un medidor y por ende cancelar el consumo de la misma a la Empresa Eléctrica de Cotopaxi (Elepco S.A.)

Art. 11.- El Administrador(a) y el Médico(a) Veterinario(a) realizarán periódicamente inspecciones a los puestos de expendio, de manera interna y externa, sin considerarse como violación o allanamiento, para controlar el cumplimiento de las normas de sanidad e higiene, toda observación se llenará en un formulario, el mismo que servirá para renovar el permiso de funcionamiento.

Art. 12.- Dentro de las naves de expendio de carne y/o subproductos del Camal, la Nave I y Nave II, son exclusivas de uso para la venta de carnes faenadas de ganado bovino, ovino, caprino y camélido, la Nave III es de uso exclusivo para la venta de subproductos de origen animal, también para la recepción de carne y/o subproductos cárnicos (vísceras blancas y vísceras rojas).

Art. 13.- De los usuarios de las Naves I, II, III, de expendio de venta de productos y subproductos de origen animal y afines que abandonen sus puestos en venta y en introducción por el lapso de tres semanas consecutivas sin justificación alguna, serán declaradas vacantes por la Administración General y puestos a disposición del uso público.

Art. 14.- Queda terminantemente prohibido el expendio de carne de ganado bovino, ovino, camélido y caprino en las diferentes plazas del cantón.

CAPÍTULO 5

DEL FAENAMIENTO

Art. 15.- El faenamiento del ganado bovino, ovino, camélido y caprino, cuyas carnes y vísceras se las destina para el expendio al público, obligatoriamente se lo deberá realizar en el Camal Municipal.

Art. 16.- La persona natural o jurídica que ocasionalmente deseara introducir ganado lo podrá hacer previa la obtención de una autorización escrita del Médico Veterinario, para lo cual deberá presentar la documentación necesaria y obligatoria (Guía de movilización y recibo de pago de faenamiento). Y el Faenamiento de emergencia se lo realizará cuando las condiciones del caso lo requieran y el Camal Municipal se encuentre en funcionamiento.

Art. 17.- Los introductores permanentes se inscribirán en el registro respectivo que mantendrá la sección de rentas municipales, se los asignará un número de inscripción, de acuerdo con el orden.

Art. 18.- Todos los animales de abasto para ser faenados deberán ser examinados por el Médico(a) Veterinario(a) quien dará o negará la autorización correspondiente.

Art. 19.- El ingreso del ganado a los corrales se lo hará con 48 horas de anterioridad para su faenamiento, excepto el día jueves.

Art. 20.- Se prohíbe la matanza de ganado bovino menor de dieciocho meses de edad, observando el fenotipo al igual que es prohibido faenar ganado bovino, ovino, camélidos y caprino en alto grado de gestación, a excepción de aquellos que hayan sufrido accidentes o que tenga un defecto fisiológico que les incapacite para reproducirse, de igual manera la prohibición se contemplará para el ganado caquéctico y que en pie pese menos de 200 libras.

Art. 21.- Toda res destinada para el consumo humano deberán entrar por su propia locomoción al matadero. Se permitirá la entrada de aquellas reses que no puedan moverse por sí solas por haber sufrido un accidente, en cuyo caso el Médico(a) Veterinario(a) comprobará si el animal se encuentra apto para el faenamiento, posteriormente se deberá realizar la inspección Post mortem y certificar si es apta para el consumo humano, caso contrario ordenará su entierro o incineración, de la cual se dejará un informe técnico veterinario.

Art. 22.- En virtud de lo dispuesto en el artículo anterior queda absolutamente prohibido el ingreso de ganado muerto de cualquier especie.

Art. 23.- No podrá ser faenada ninguna res que no haya sido examinada por el Médico(a) Veterinario(a)

Art. 24.- El Médico Veterinario Municipal examinará detenidamente todas y cada una de las reses faenadas para en caso de ser aptas proceder a la calificación y despacho de su carne, o en caso contrario a la eliminación de sus partes afectadas luego del examen respectivo.

Art. 25.- Toda res o parte de esta como también los órganos extraídos de la misma, en la que se observare alguna lesión producida por enfermedades o por cualquier otra causa que infundieran sospecha de peligro zoonótico, debe ser retenida y sometida a un examen de laboratorio cuyos valores asumirá el propietario; con este informe se permitirá la venta en caso que no exista peligro para la salud, el destino para uso industrial y de lo contrario se procederá al decomiso e incineración en la forma establecida en el Art. 21 de esta Ordenanza.

Art. 26.- El ingreso a la zona de faenamiento en el Camal Tecnológico está reservada exclusivamente para el personal que labora en este servicio y con el respectivo equipo de protección y observando las medidas sanitarias.

Art. 27.- El horario de atención de este servicio será determinado por la administración, tomando en cuenta las necesidades de la comunidad, que no excederá de las 40 horas a la semana.

Art. 28.- Los subproductos del faenamiento tales como: hiel, sangre, estiércol, grasas, punta de las colas serán de propiedad municipal, los mismos que podrán ser recolectados y dispuestos para la venta, reutilización o ser desalojados.

Art. 29.- El faenamiento se lo realizará priorizando el turno de ingreso de los animales a los corrales del camal y la organización que para el efecto establezca el señor Administrador.

Art. 30.- Concédese acción popular para denunciar el desposte clandestino de ganado.

Art. 31.- Las tasas establecidas en ésta ordenanza se cancelarán en la Tesorería Municipal con anterioridad a la prestación del servicio.

CAPÍTULO 6

DEL TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN

Art. 32.- El transporte a los sitios de expendio y distribución de carne, vísceras y más despojos procedentes de animales de abasto, se realizará bajo las siguientes condiciones:

- a) Las carnes, vísceras y despojos, serán transportados, en vehículos cerrados, que deberán cumplir con un Formulario de Autorización Anual abalizado por el Médico Veterinario Municipal y la Administración General del Camal Tecnológico; las canales deberán

estar suspendidas al techo de los furgones, sin tocar el piso. Los vehículos no deberán ser descubiertos, para impedir el ingreso de insectos, polvo y otros elementos contaminantes.

Art. 33.- Para la salida del Camal Tecnológico Saquisilí, de productos y subproductos de origen animal fuera de este cantón, tendrá que hacerse por medio de guía de movilización, dicha guía será proporcionada previa a la inspección sanitaria del Médico Veterinario.

CAPÍTULO 7

DE LAS SANCIONES

Art. 34.- Las personas naturales o jurídicas que faenen animales, de las especies contempladas en el Art.1 de esta Ordenanza Municipal, fuera del Camal Tecnológico u otros lugares de expendio registrados en la Municipalidad, sin los permisos respectivos, serán sancionados con una multa equivalente al 25% de la remuneración básica unificada vigente del trabajador en general y el decomiso del producto la primera vez; en caso de reincidencia, con las acciones legales correspondientes observando el debido proceso.

Art. 35.- Los establecimientos de expendio que vendieren carnes no autorizadas por la Administración General del Camal Municipal y con el aval del Médico Veterinario Municipal, serán sancionados de acuerdo a lo que estipula el artículo anterior.

Art. 36.- Los transportadores de carne que no dieran cumplimiento a las disposiciones contenidas en los Arts. 32 y 33 de esta Ordenanza, serán sancionados, con el decomiso total del producto, el mismo que será donado a instituciones de asistencia social.

Art. 37.- Los señores ocupantes de los puestos, que incumplan las disposiciones de higiene, calidad, respeto, trabajo a menores de edad, orden y armonía en el lugar de trabajo, serán sancionados de manera gradual y progresiva de acuerdo a la gravedad de la infracción y reincidencias, con una de las siguientes sanciones:

- a) Llamado de atención verbal.
- b) Llamado de atención por escrito.
- c) Multa del 50% de la remuneración básica unificada vigente del trabajador general.
- d) Decomiso de la carne, productos y objetos que hubieran servido para cometer la infracción.
- e) Suspensión temporal; y,
- f) Retiro definitivo del permiso de funcionamiento.

El Administrador y Comisario/a Municipal, procederán con lo previsto en el Código de Procedimiento Penal, para el juzgamiento de las contravenciones, debiendo hacerse el cobro de las multas por intermedio de la oficina de tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Saquisilí, mediante título de crédito.

Art. 38.- Las sanciones previstas en este Capítulo, serán sin perjuicio de las establecidas en la Ley Orgánica de Salud, Código Penal, y otras disposiciones legales. Según el caso se pondrá al infractor a órdenes de la autoridad competente. En todo procedimiento de sanción se observarán las garantías del debido proceso.

Art. 39.- Los funcionarios, empleados y trabajadores del Camal Tecnológico Saquisilí, que no cumplieren con lo dispuesto en esta Ordenanza, en lo concerniente a sus deberes y obligaciones, serán sancionados de acuerdo a las leyes correspondientes.

CAPÍTULO 8

FUNCIONES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL CAMAL TECNOLÓGICO SAQUISILÍ.

DEL ADMINISTRADOR/A

Es el funcionario designado por el señor Alcalde, luego del respectivo proceso de selección, para dirigir la Gestión Administrativa del Camal Tecnológico Saquisilí, será un Profesional vinculado a la producción alimenticia (Ing. En Alimentos y Procesos de Producción Alimentaria, Médico Veterinario o Ing. Industrial), quien deberá acreditar una experiencia mínima de dos años en cargos similares en el sector público.

Art. 40.- Son deberes y atribuciones del Administrador

- a) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en esta ordenanza
- b) Administrar el Camal y responder por su funcionamiento
- c) Elaborar el POA
- d) Delegar funciones de acuerdo a las necesidades de servicio
- e) Realizar constataciones físicas periódicas a todas las instalaciones y puestos de expendio para verificar el cumplimiento de las reglas básicas sanitarias y otras disposiciones dadas por la Administración.
- f) Legalizar con su firma los documentos de su responsabilidad
- g) Concurrir a su lugar de trabajo durante los días y horas que de acuerdo a la naturaleza y complejidad del mismo se requiera
- h) Aprobar las solicitudes para la utilización de puestos en el Camal Tecnológico Saquisilí.
- i) Presenciar el faenamiento de ganado para efectos de inspección cuando sea necesario
- j) Sancionar de acuerdo a los casos previstos en esta ordenanza
- k) Llevar un registro necesario para la buena administración
- l) Sancionar al personal que incumpla sus funciones, de acuerdo a las leyes pertinentes
- m) Controlar el ingreso y salida del personal del Camal
- n) Informar periódicamente al señor Alcalde las novedades y necesidades de su función
- o) Emitir el catastro de personas que tienen su puesto de expendio en el Camal Tecnológico Saquisilí, y establecimientos destinados al comercio y expendio de productos cárnicos fuera de él.
- p) Coordinar y ejecutar con las diferentes Dependencias del GAD Municipal del cantón Saquisilí, los diferentes procesos administrativos y técnicos del Camal Tecnológico Saquisilí.
- q) Certificar el permiso de movilización de los productos y/o subproductos de origen animal que se destina al consumo público, previo aval del Médico Veterinario Municipal.
- r) Coordinar Autogestión en beneficio del Camal Tecnológico Saquisilí, el mismo que quedará acentuada en acta de Entrega y Recepción.
- s) Ejecutar la evaluación de procesos administrativos y operacionales.
- t) Elaborar las normatividades de los procesos dentro el área alimenticia y de inocuidad para el ser humano.
- u) Cumplir las disposiciones emanadas por la autoridad Municipal competente.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Es la persona encargada de la recepción y suministro de los diferentes insumos de acuerdo a la necesidad de trabajo, llevando un registro de todos los egresos e ingresos que se haga a bodega.

Art. 41.- Son deberes y atribuciones:

- a) Reemplazar al señor Administrador en caso de ausencia temporal.
- b) Se encargará del control y verificación de los productos y/o subproductos de origen animal que van a salir fuera de la jurisdicción del Cantón, bajo el aval y autorización del Médico Veterinario Municipal.
- c) Responder por el buen uso y funcionamiento del equipo e infraestructura de las naves de faenamiento y expendio, cuarto de oreo y cuarto frío.
- d) Elaborar los informes de cumplimiento de actividades a sus superiores inmediatos.
- e) Colaborar en el proceso de faenamiento cuando sea necesario.
- f) Tener actualizado y bajo su responsabilidad el inventario y registro de bienes, muebles e inmuebles y materiales en general de propiedad del Camal.

- g) Atender a trabajadores, empleados y visitas externas en la provisión de equipos, útiles, materiales y otros, previa disposición del Señor Administrador.
- h) Concurrir a su lugar de trabajo durante los días y horas que de acuerdo a la naturaleza y complejidad del mismo se requiera.
- i) Actuar como secretario de la Administración General del Camal Municipal.
- j) Supervisar y coordinar con el Técnico de Mantenimiento el normal funcionamiento de equipos y maquinaria del Camal Tecnológico Saquisilí.
- k) Cumplir con cualquier otra disposición de sus superiores jerárquicos.

MÉDICO VETERINARIO/A

Es el profesional responsable de verificar que el proceso de faenamiento de ganado mayor y menor se realice en buenas condiciones de higiene, salud y calidad.

Art. 42.- Son deberes y atribuciones:

- a) Concurrir a su lugar de trabajo durante los días y horas que de acuerdo a la naturaleza y complejidad del mismo se requiera
- b) Realizar personalmente el examen ante mortem del ganado mayor y menor de las reses destinadas al faenamiento.
- c) Supervisar todos los procesos de faenamiento del ganado mayor y menor para efecto de inspección.
- d) Analizar, calificar y sellar la carne y vísceras del animal faenado y según el caso ordenar el decomiso total o parcial de la canal y vísceras que no sean aptas para el consumo humano
- e) Ordenar exámenes de laboratorio en los casos que estime conveniente.
- f) Llevar un registro sanitario diario con los datos concernientes al número, aptitud, y procedencia del ganado que ingresa para el faenamiento (guía de movilización); certificar el permiso de movilización de los productos y/o subproductos de origen animal que se destina al consumo público. Y remitir al Administrador/a para el registro y archivo correspondiente.
- g) Realizar inspecciones periódicas a los lugares de expendio de carne para verificar el cumplimiento de lo estipulado en esta Ordenanza.
- h) Informar al Administrador (a) sobre anomalías dentro y fuera del proceso de Faenamiento.
- i) Cumplir y hacer cumplir con la sanidad y bioseguridad del personal y del área de proceso de faenamiento.
- j) Validar ganado mayor y menor para el faenamiento de emergencia.
- k) Cumplir y hacer cumplir las demás obligaciones a que se refiere esta ordenanza.

GUARDIA-RECIBIDOR

Art. 43.- Son deberes y atribuciones.

- a) Recibir e ingresar el ganado mayor y menor a faenarse previa la recepción de la documentación necesaria (Guía de movilización y recibo de pago de faenamiento).
- b) Llevar el registro correspondiente de los animales que utilicen los diferentes corrales, para efectos de cobro por hospedaje, llevando un registro diario de control.
- c) Custodia de los bienes muebles e inmuebles municipales dentro del Camal Tecnológico de Saquisilí.
- d) Recibir y entregar la carne del cuarto frío, según el horario establecido por la Administración del Camal, llevando un registro diario de control.
- e) Elaborar y entregar diariamente la tabla de orden de ingreso de ganado mayor y menor y las guías de movilización a Administración, del ganado destinado al faenamiento.
- f) Vigilar las instalaciones del Camal Tecnológico Saquisilí.
- g) Presentar un informe al Administrador(a) y Médico Veterinario(a) Municipal de existir anomalías con los animales ingresados al corral o cualquier novedad dentro de sus actividades.
- h) Estará bajo su responsabilidad la custodia y preservación de los bienes, muebles, enseres, materiales, equipos y herramientas de propiedad del Camal Tecnológico.
- i) Cumplir otras disposiciones de sus superiores jerárquicos.

TÉCNICO DE MANTENIMIENTO

Es la persona encargada del mantenimiento del área de mecánica general, electricidad, sistemas neumáticos y sistemas hidráulicos, maquinaria, herramientas y equipos del Camal Tecnológico Saquisilí.

Art. 44.- Son deberes y atribuciones.

- a) Formular el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las instalaciones, equipos, maquinarias y accesorios de la planta de faenamiento y producción.
- b) Mantener un stock básico de partes y piezas menores que garanticen el funcionamiento continuo y permanente de los equipos y maquinarias.
- c) Ejecutar planes y programas de mantenimiento que deben ser presentados al Administrador(a) General bajo informes periódicos.

- d) Elaborar informes y documentación con veracidad y oportunidad.
- e) Colaborar en el proceso de faenamiento cuando sea necesario.
- f) Concurrir a su lugar de trabajo, durante los días y horas que de acuerdo a la naturaleza y complejidad del mismo se requiera, de acuerdo a la Ley
- g) Cumplir otras disposiciones de sus superiores jerárquicos.

TRABAJADORES

Art. 45.- Son deberes y atribuciones de los empleados(as) y trabajadores(as) del Camal:

- a) Concurrir a su lugar de trabajo, durante los días y horas que de acuerdo a la naturaleza y complejidad del mismo se requiera.
- b) Demás disposiciones impartidas por el Administrador(a), y/o del auxiliar administrativo.
- c) No ingresar ni consumir en las instalaciones del Camal Tecnológico Saquisilí, bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas o estupefacientes.
- d) Asistir al Faenamiento de emergencia cuando la complejidad del caso lo requiera.
- e) Realizar el arreo, baño, noqueo, izado, yugulado, degüello, desuello, insuflado, desollado, corte de esternón, eviscerado, fisurado y lavado de la canal en condiciones sanitarias garantizadas, tanto en ganado mayor y menor.
- f) Ejecutar la entrega, despacho de canales, vísceras en condiciones sanitarias.

- g) Cumplir de forma eficiente las labores de Faenamiento y Aseo dentro de las instalaciones del Camal Tecnológico Saquisilí.
- h) Cautelar del buen uso y mantenimiento de todos y cada uno de los equipos, herramientas y utensilios de trabajo entregados para su uso dentro del faenamiento de ganado mayor, menor y proceso de limpieza.
- i) Cumplir a cabalidad con las medidas de sanidad y bioseguridad dentro del proceso de faenamiento.
- j) Efectuar la limpieza, lavado general de maquinaria, equipos, herramientas de trabajo, áreas e instalaciones, a fin de que se encuentren en condiciones sanitarias garantizadas.
- k) Dentro del proceso de Faenamiento y Limpieza y Desinfección, todos y cada uno de los trabajadores tienen el proceso de rotación de sus funciones en cada uno de los procesos que intervienen en el faenamiento en ganado mayor y menor sin excepción de ningún tipo o naturaleza, dispuesto por la Administración General y Médico Veterinario.
- l) Cumplir las demás obligaciones a que se refiere esta ordenanza y el reglamento que se elabore para el efecto.

CAPÍTULO 9

DE LAS TASAS

Art. 46.- Serán determinadas como tasas, los valores que se cancelen por faenamiento, permiso de funcionamiento y ocupación de puestos en las instalaciones del Camal Tecnológico Saquisilí, los mismos que se detallan a continuación:

DETALLE	VALOR
Patente de comercio anual	12.5% de la remuneración básica unificada vigente del trabajador en general
Permiso de movilización de productos y/o subproductos de origen animal	\$ 2,00
Por faenamiento de bovinos	\$ 18,00 (por cabeza)
Por faenamiento de ovinos y caprinos	\$ 5,00 (por cabeza)
Por faenamiento de camélidos	\$ 10,00 (por cabeza)
Uso de cuarto frío	\$ 1,00 diario
Patente comercial para vendedores de vísceras, abarrotos, comidas y carne de chanco	5% de la RBU vigente del trabajador en general
Ocupación de espacio público	10% anual de la remuneración básica unificada vigente del trabajador en general
Ocupación del corral de descanso hasta 48 horas, en caso de no faenar (La administración del Camal Tecnológico no se responsabiliza por la pérdida o muerte del animal)	\$2,00 (por cabeza)
Utilización del Camal Emergente para ganado con lesiones	\$30,00 (por cabeza)
Ficha Técnica de Permisos para funcionamiento de Frigoríficos y Tercenas	\$ 10,00

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Administrador del Camal Tecnológico Saquisilí conjuntamente con el Tesorero Municipal, vigilarán que anualmente se reajusten los valores contemplados y que tienen como referente la remuneración básica unificada del trabajador privado ecuatoriano.

SEGUNDA.- Derogase toda disposición legal interna que se oponga a la aplicación de esta ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y sanción, sin perjuicio de su publicación y promulgación en la página Web Institucional, Gaceta Oficial Municipal y Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Saquisilí, a los treinta días del mes de enero del dos mil trece.

f.) Ing. Manuel Chango Toapanta, Alcalde.

f.) Ing. Alexandra Cajas Garzón, Secretaria General.

CERTIFICACIÓN: Certifico que la **REFORMA A LA ORDENANZA DE FUNCIONAMIENTO DEL CAMAL TECNOLÓGICO SAQUISILÍ, DEL CANTÓN SAQUISILÍ**, fue discutida y aprobada en primero y segundo debate, por el Concejo Municipal del Cantón Saquisilí, en sesiones ordinarias del 17, 18, 21, 26 de diciembre del 2012 y 25, 28 y 30 de enero del 2013, respectivamente, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD.

f.) Ing. Alexandra Cajas Garzón, Secretaria General.

TRASLADO. Saquisilí, 04 de febrero de 2013, a las 10H20, conforme lo dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, remítase la **ORDENANZA** mencionada para su respectiva sanción, al señor Ing. Manuel Chango Toapanta, Alcalde.

f.) Ing. Alexandra Cajas Garzón, Secretaria General.

SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SAQUISILÍ.- Saquisilí, 04 de febrero de 2013, a las 15H30, conforme lo dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, sanciono la **REFORMA A LA ORDENANZA DE FUNCIONAMIENTO DEL CAMAL TECNOLÓGICO SAQUISILÍ, DEL CANTÓN SAQUISILÍ**, por encontrarse enmarcada dentro del ordenamiento jurídico existente.

EJECUTESE.-

PROMULGACIÓN.- Ordeno su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y la página Web de la Entidad.

f.) Ing. Manuel Chango Toapanta, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Saquisilí.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SAQUISILÍ.- Saquisilí, 04 de febrero de 2013, a las 16H00.- El Ing. Manuel Chango Toapanta, Alcalde, sancionó, firmó y ordenó la publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y la página Web de la Entidad, la mencionada Ordenanza. **LO CERTIFICO.-**

f.) Ing. Alexandra Cajas Garzón, Secretaria General.



REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Suscríbase



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

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

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




www.registroficial.gob.ec