



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

S U P L E M E N T O

Año I - Nº 40

Quito, viernes 19 de julio del 2013

Valor: US\$ 1.25 + IVA

**ING. HUGO ENRIQUE 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

40 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

- | | | |
|----|---|---|
| 66 | Concédese vacaciones al doctor José Francisco Vacas Dávila, Ministro de Relaciones Laborales | 2 |
| 73 | Concédese vacaciones a la doctora María del Pilar Cornejo, Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos. | 2 |
| 74 | Legalízase las vacaciones del arquitecto Pedro Antonio Jaramillo Castillo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda | 2 |
| 76 | Concédese vacaciones a la socióloga Doris Soliz Carrión, Ministra de Inclusión Económica y Social . | 3 |
| 77 | Autorízase el viaje y declárase en comisión de servicios en el exterior, a la socióloga Doris Soliz Carrión, Ministra de Inclusión Económica y Social.. | 3 |
| 78 | Concédese vacaciones al doctor José Ricardo Serrano Salgado, Ministro del Interior | 4 |

SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA

- | | | |
|---------------|---|---|
| SNGP-005-2013 | Apruébase la reforma integral a los estatutos de la "ASOCIACIÓN DE JUNTAS PARROQUIALES DEL CANTÓN QUITO" (ASOJUPAR) | 4 |
|---------------|---|---|

RESOLUCIONES:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

- | | | |
|------------------------|--|----|
| SENAE-DGN-2013-0217-RE | Expídese el procedimiento documentado denominado: "SENAE-MEE-2-3-005-V1 Manual Específico para la Destrucción de Mercancías Bajo el Control Aduanero"..... | 18 |
|------------------------|--|----|

	Págs.
CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR:	
CASOS:	
0007-13-TI Instrumento internacional denominado: "Protocolo Complementario del Convenio para la Represión del Apoderamiento Ilícito de Aeronaves"	29
0018-13-TI Instrumento internacional denominado: "Acuerdo de Cooperación Económica, Comercial y Técnica entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno del Estado de Qatar"	34
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	
ORDENANZA MUNICIPAL:	
Cantón Tisaleo: Expídese la Ordenanza del Plan de Desarrollo	36

No. 66

**Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que mediante oficio Nro. MRL-DM-2013-0226 de 27 de junio de 2013 el doctor José Francisco Vacas Dávila, Ministro de Relaciones Laborales solicita se le conceda vacaciones del 22 al 26 de julio de 2013; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letras a), n) y t), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo Primero.- Conceder al doctor **José Francisco Vacas Dávila**, Ministro de Relaciones Laborales, vacaciones del 22 al 26 de julio 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 28 de junio de 2013.

f.) Cristián Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, 9 de Julio de 2013.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinoza, Asesora de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Págs.	No. 73
Cristian Castillo Peñaherrera SECRETARIO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	

Considerando:

Que mediante oficio Nro. MICS-D-2013-0938 de 28 de junio de 2013, el Valm. Homero Arellano Ministro Coordinador de Seguridad, pone en conocimiento la autorización otorgada por esa Cartera de Estado al permiso con cargo a vacaciones requerido por la doctora María del Pilar Cornejo, Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos, del 18 al 29 de julio, solicitando disponer los trámites pertinentes; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letras a), n) y t), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo Primero.- Conceder a la doctora **María del Pilar Cornejo**, Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos, el permiso requerido con cargo a vacaciones, del 18 al 29 de julio 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 13 de julio de 2013.

f.) Cristián Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, 9 de Julio de 2013.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinoza, Asesora de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 74

**Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que mediante oficio Nro. MIDUVI-DESP-2013-0544-O de 27 de junio de 2013, el arquitecto Pedro Antonio Jaramillo Castillo Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda solicita se le conceda vacaciones del 2 al 7 de julio de 2013;

Que mediante oficio Nro. MIDUVI-DESP-2013-0546-O de 1 de julio de 2013 alcance al oficio Nro. MIDUVI-DESP-

2013-0544-O, el arquitecto Pedro Antonio Jaramillo Castillo Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda informa que por motivos inherentes a su cargo debe cambiar los días solicitados para vacaciones, que serán desde el miércoles 3 al lunes 8 de julio de 2013; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letras a), n) y t), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo Primero.- Legalizar las vacaciones del arquitecto **Pedro Antonio Jaramillo Castillo**, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el período del 3 al 8 de julio de 2013.

Artículo Segundo.- El señor Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda encarga 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, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

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

f.) Cristián Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, 9 de Julio de 2013.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinoza, Asesora de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 76

Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que mediante oficio Nro. MIES-DM-2013-1359-OF de 2 de julio de 2013, la socióloga Doris Soliz Carrión Ministra de Inclusión Económica y Social solicita la autorización para hacer uso de 5 días de vacaciones a partir del 5 al 9 de agosto de 2013; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letras a), n) y t), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo Primero.- Conceder a la socióloga **Doris Soliz Carrión** Ministra de Inclusión Económica y Social, vacaciones del 5 al 9 de agosto de 2013.

Artículo Segundo.- La señora Ministra de Inclusión Económica y Social 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, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

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

f.) Cristián Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, 9 de Julio de 2013.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinoza, Asesora de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 77

Cristian Leonardo Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Vista la Solicitud de Viaje al Exterior No. 28465 de 3 de julio de 2013 que se respalda en el aval de la Ministra Coordinadora de Desarrollo Social, Cecilia Vaca Jones, de 5 del mes presente, a favor de la socióloga Doris Soliz Carrión, Ministra de Inclusión Económica y Social, para su desplazamiento a la ciudad de Nueva York-Estados Unidos, del 10 al 14 de julio, para su asistencia a la Sexta Edición del Foro Ministerial de Desarrollo, organizado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD-; 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 a la socióloga **Doris Soliz Carrión**, Ministra de Inclusión Económica y Social, en la ciudad de Nueva York-Estados Unidos, del 10 al 14 de julio de 2013, con motivo de su asistencia a la Sexta Edición del Foro Ministerial de Desarrollo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos de viaje y estadía serán cubiertos por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD-.

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 05 de julio de 2013.

f.) Cristián Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, 9 de Julio de 2013.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinoza, Asesora de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, 9 de Julio de 2013.

f.) Dra. Rafaela Hurtado Espinoza, Asesora de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.

N° SNGP-005-2013

Ing. Ana Beatriz Tola Bermeo
SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE LA
POLÍTICA

Considerando:

No. 78

Cristian Castillo Peñaherrera
SECRETARIO NACIONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que mediante oficio Nro. MDI-DM-2013-0257-OF de 25 de junio de 2013, el doctor José Ricardo Serrano Salgado Ministro del Interior solicita autorizar la licencia de nueve días con cargo a sus vacaciones, del 8 al 16 de julio de 2013, para atender asuntos de carácter personal;

Que mediante oficio Nro. MDI-DM-2013-0295-OF de 8 de julio de 2013, el doctor José Ricardo Serrano Salgado Ministro del Interior solicita autorizar la licencia de nueve días con cargo a sus vacaciones, del 9 al 17 del mismo mes; y,

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letras a), n) y t), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo Primero.- Conceder al doctor **José Ricardo Serrano Salgado** Ministro del Interior, licencia con cargo a vacaciones del 9 al 17 de julio de 2013.

Artículo Segundo.- El señor Ministro del Interior 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, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 8 de julio de 2013.

f.) Cristián Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Que, el artículo 154, Capítulo Tercero, sección Primera de la Constitución de la República del Ecuador, establece que corresponde a los Ministros y Ministras de Estado ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiere su gestión, esto en concordancia con lo dispuesto en el último inciso del artículo 17 del Decreto Ejecutivo N° 2428 publicado en el Registro Oficial N° 536 de 18 de marzo de 2002, que modifica el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;

Que, el artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 410 de 30 de junio del 2010, publicado en el Registro Oficial No. 235 de 14 de julio del 2010 dispone: "El Ministerio del Interior tendrá a su cargo el ejercicio de las facultades legales y reglamentarias, y el cumplimiento de las funciones, atribuciones, responsabilidades y competencias asignadas al Ministerio de Gobierno, Policía y Cultos... y, en lo referente a municipalidades, demás gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales, que pasan a ser competencia del Ministerio de Coordinación de la Política".

Que, mediante Decreto Ejecutivo No.1522 de 17 de mayo de 2013 se crea la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio y régimen administrativo y financiero propios, encargada de formular las políticas para la gobernabilidad, el relacionamiento político con las otras funciones del Estado, con los Gobiernos Autónomos Descentralizados, el diálogo político con los actores sociales y la coordinación política con los representantes del Ejecutivo en el territorio;

Que, el Decreto Ejecutivo dispone la fusión por absorción a la Secretaría Nacional de Gestión de la Política el Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados y la Secretaría Nacional de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana y que se asuman todas las competencias del Viceministerio de Gobernabilidad del Ministerio del Interior, excepto las relativas a garantías democráticas, justicia y derechos humano.

Que, en el mismo decreto ejecutivo se establece que la Secretaría Nacional de Gestión de la Política estará dirigida por un Secretario Nacional, quien será su representante legal, tendrá rango de Ministro, y se nombra como tal a la ingeniera Ana Beatriz Tola Bermeo;

Que, la Disposición General del referido decreto establece "El Secretario Nacional de Gestión de la Política tendrá plena capacidad y representación legal para ejercer todas las actividades y acciones administrativas y judiciales necesarias, para asegurar la continuidad en la prestación de los servicios públicos y la completa ejecución de los distintos programas y proyectos de las entidades cuyas competencias asume, sin afectar su gestión. Estos deberán ser evaluados, a efectos de determinar su eventual traspaso a otras entidades de la Función Ejecutiva, si corresponde.

Que, en el numeral 5 del artículo 19 del Acuerdo Ministerial N° SNGP-002-2013, de 20 de mayo del 2013 de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, en las atribuciones y responsabilidades a la Subsecretaría de Coordinación con GADS, establece: "Articular políticamente a las instituciones coordinadas con los GAD para la implementación del marco constitucional referente a la participación".

Que, en el numeral 9 del artículo 21 del referido Acuerdo en las atribuciones y responsabilidades, a la Dirección de Diálogo y Concertación Política de la Secretaría Nacional de Gestión de la Política, establece: "Administrar las relaciones con los gobiernos autónomos descentralizados, en lo referente a: aprobación y registro de estatutos; registro de directivas de consejos parroquiales y aprobación de consorcios, asociaciones, mancomunidades y organizaciones de GAD".

Que, conforme los artículos 564 y 567 del Código Civil la aprobación de los estatutos de las personas jurídicas sin fines de lucro es competencia del Presidente de la República.

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 3054, publicado en el Registro Oficial No. 660 de 11 de Septiembre de 2002 se expide el Reglamento de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidaciones y Disoluciones, y Registros de Socios y Directivas, de las Organizaciones Previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales.

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 982, publicado en el Registro Oficial N° 311 de 08 de abril de 2008, se expide las Reformas al Reglamento de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidaciones y Disoluciones, y Registros de Socios y Directivas, de las Organizaciones Previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales.

Que, mediante el Decreto Ejecutivo N° 1049, publicado en el Registro Oficial 660 de 28 de febrero de 2012, se expide Reformas al Reglamento de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidaciones y Disoluciones, y Registros de Socios y Directivas, de las Organizaciones Previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales.

Que, de conformidad con el Capítulo Tercero de dicho Reglamento, el estatuto para su aprobación debe cumplir con los requisitos establecidos en el mismo.

Que, el capítulo V artículo 9 del Reglamento de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidaciones y Disoluciones, y Registros de Socios y Directivas, de las Organizaciones Previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales en referencia al ingreso y salida de miembros y del cambio de directiva, señala: "Las corporaciones y fundaciones deberán solicitar a los correspondientes ministerios el registro de la inclusión o exclusión de miembros, así como los cambios de directiva, acompañando la siguiente documentación: a) Solicitud de registro, firmada por el representante legal de la corporación o fundación, acompañada de la información que se menciona en el artículo siguiente, además de; b) Convocatoria a la asamblea; y, c) Acta de asamblea en la que se eligió la Directiva o se aprobó la inclusión o exclusión de miembros, haciendo constar los nombres y firmas de los socios asistentes, debidamente certificados por el Secretario de la organización.", en concordancia al artículo precedente el artículo, señala: "Cada Ministerio llevará un registro con los siguientes datos: a) Nombre de la institución; b) Fecha en la que fue aprobado el estatuto y sus reformas, si las hubiere; c) Nómina actualizada de los miembros, nombre del representante legal y domicilio de la entidad; y, d) Número del decreto ejecutivo o acuerdo ministerial, folio, y número de registro correspondiente."

Que, el artículo 313 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dice: "Los gobiernos autónomos descentralizados, en cada nivel de gobierno, tendrán una entidad asociativa de carácter nacional, de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio. Para este fin, los gobiernos autónomos descentralizados respectivos aprobarán en dos debates de la asamblea general su propio estatuto, el cual será publicado en el Registro Oficial";

Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana señala: "El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes."

Que, el artículo 33 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana señala: "Para la promoción y fortalecimiento de las organizaciones sociales, todos los niveles de gobierno y funciones del Estado prestarán apoyo y capacitación técnica; asimismo, facilitarán su reconocimiento y legalización".

Que, en concordancia a lo indicado anteriormente el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana menciona: "Las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación.

El Estado deberá crear un sistema unificado de información de organizaciones sociales; para tal efecto, las instituciones del sector público implementarán las medidas

que fueren necesarias. Las organizaciones sociales regionales deberán registrarse de conformidad con la Constitución.”

Que, mediante OFICIO ASOGOPAR-DMQ No. 391 S.G, de 17 de Octubre del 2012, suscrito por el señor Pablo Cobos Ibarra a la Ministra Coordinadora de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, en el que solicita el registro de los nuevos Estatutos de la Asociación de Juntas Parroquiales del Distrito Metropolitano de Quito.

Que, mediante Memorando Nro. MCPGAD-DAJ-2013-0017-M, de 01 de febrero de 2013 la directora de Asesoría Jurídica del MCPGAD, a la Coordinadora General con los GAD remite el informe jurídico con las observaciones correspondientes, previo a la aprobación de los nuevos Estatutos de la Asociación de Juntas Parroquiales del Distrito Metropolitano de Quito.

Que, mediante OFICIO ASOGOPAR-DMQ No. 122 S.G, de 3 de abril del 2013, el señor Pablo Cobos Ibarra en su calidad de Presidente de la Asociación de Juntas Parroquiales Rurales del D. M. Q. (ASOJUPAR-DMQ); presenta al Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados, los documentos habilitantes que fueron solicitados por dicha entidad para obtener la aprobación del nuevo Estatuto, de la “Asociación de Juntas Parroquiales Rurales del Distrito Metropolitano de Quito ASOJUPAR DMQ”, junto con las copias de las actas de las asambleas en donde se discutieron las propuestas de dicho estatuto.

Que, mediante Memorando NroMCPGAD-CGGAD-2013-0040-M, de 30 de abril de 2013 la Coordinadora General con los GAD, a la Directora de Asesoría Jurídica del MCPGAD remite los documentos y el nuevo Estatuto, de la “Asociación de Juntas Parroquiales Rurales del Distrito Metropolitano de Quito ASOJUPAR DMQ” y solicita que una vez que se han cumplido con todos los requisitos legales para el efecto; y se han efectuado las recomendaciones sugeridas por la Dirección de Asesoría Jurídica del MCPGAD, la Coordinación General con lo GAD considera procedente la aprobación del mencionado estatuto.

Que, el Estatuto de la “**Asociación de Juntas Parroquiales del Cantón Quito**”, fue aprobado mediante Acuerdo Ministerio de Gobierno y Policía No. 0042, de fecha 19 de febrero del 2001.

Que, habiendo revisado los documentos presentados por la “Asociación de Juntas Parroquiales del Cantón Quito”, para la aprobación de la reforma de estatutos de la organización que se denominará: “**ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS PARROQUIALES RURALES DEL D.M.Q.**”, se desprende que cumple con todos los requerimientos legales.

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la reforma integral a los estatutos de la “**ASOCIACIÓN DE JUNTAS PARROQUIALES DEL CANTÓN QUITO**” (ASOJUPAR):

ESTATUTOS POR PROCESOS

DE LA ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR-DMQ)

LA ASAMBLEA GENERAL

Considerando:

Que, el Art. 1 de la Constitución de la República, dice: “Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico”;

Que, el Art. 1 de la Constitución de la República, dice: “La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución”;

Que, el Art. 227 de la Constitución de la República, dice: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República, dice: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se rigen por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana”;

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República, dice: “Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales”;

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dice: “La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes”;

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dice: “La autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria, en ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional”;

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dice: “La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades

que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana”;

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dice: “La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley;

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dice: “La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley. Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales”; y,

Que, el Art. 313 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dice: “Los gobiernos autónomos descentralizados, en cada nivel de gobierno, tendrán una entidad asociativa de carácter nacional, de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio. Para este fin, los gobiernos autónomos descentralizados respectivos aprobarán en dos debates de la asamblea general su propio estatuto, el cual será publicado en el Registro Oficial”;

Que, el presente ESTATUTO fue discutido y aprobado en dos sesiones extraordinarias de la Asamblea General de fechas: primer debate, jueves veinte y uno de febrero del dos mil trece, en la sede de la Asociación; y, segundo debate, martes veinte y seis de marzo del dos mil trece, en la Parroquia de Pomasqui. Se deja constancia de la votación unánime de todos los presentes. - Lo certifico. Quito, martes veinte y seis de marzo del dos mil trece. f) Sra. Myriam del Rocío Simbaña Taco, Secretaria de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

En uso de sus facultades previstas en el Art. 4 y del numeral 5 del Art. 6 del Estatuto de la Asociación de Juntas Parroquiales del Cantón Quito concordante con el último inciso del Art. 267 y en el literal l) del numeral 7 del Art. 76 de la Constitución de la República y con el literal a) del Art. 67 y de los Arts. 5, 6, 8, 9, 29 y 64 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

CAPÍTULO I

DEFINICIONES PRELIMINARES

Art. 1.- Objeto.- El presente Estatuto define la estructura orgánica por procesos y regula el funcionamiento de la

Entidad Asociativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Distrito Metropolitano de Quito, para el ejercicio de derechos y cumplimiento de las obligaciones que la ley le concede como ente asociativo.

Art. 2.- Denominación.- En ejercicio de su autonomía, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales (GADPRs) del Distrito Metropolitano de Quito, constituyen la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ), a través del cual continuarán cumpliendo los objetivos y responsabilidades determinadas en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) y las leyes.

Art. 3.- Conformación.- Forman parte de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ), los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, representado cada uno por la o el Presidenta/e o su delegada/o debidamente acreditada/o.

Art. 4.- Naturaleza Jurídica.- La ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ), es una institución de derecho público, tiene autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio; para cumplir sus objetivos y fines, reconocerá otras instancias de organización de los GADs.

Art. 5.- Misión.- LIDERAR Y SERVIR A SUS ASOCIADOS, FOMENTANDO LA UNIÓN Y EL PROGRESO RURAL HACIA EL BUEN VIVIR.

Art. 6.- Visión.- POSICIONARNOS EN EL ESCENARIO NACIONAL E INTERNACIONAL, COMO LA INSTITUCIÓN QUE REPRESENTA Y PROTEGE LAS ASPIRACIONES DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS PARROQUIALES RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

Art. 7.- Principios:

a) **Solidaridad.-** La ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ), procura en la ejecución de sus actividades, la construcción de un desarrollo justo, equilibrado y equitativo de los Gobiernos Parroquiales Rurales que la conforman, en el marco del respeto a la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos.

b) **Integración.-** La Asociación (ASOGOPAR DMQ), guía la gestión hacia el cumplimiento de objetivos comunes, mantiene la unidad y trabaja en equipo con los Gobiernos Autónomos Descentralizados a beneficio de sus asociados.

- c) **Eficiencia y Eficacia.-** ASOGOPAR DMQ, ejecuta programas y proyectos, mide sus resultados y mejora continuamente sus procesos.
- d) **Transparencia.-** ASOGOPAR DMQ, rinde cuenta de sus actividades a sus miembros y representados; y, hace pública la información acerca de sus acciones con las tecnologías y medios a su alcance de conformidad con la ley.
- e) **Ética y Conducta.-** Los que conforman la Asociación están obligados a denunciar actos ilícitos que sean de su conocimiento ante la o el Presidenta/e o Directorio Ejecutivo.
- f) **Democracia.-** ASOGOPAR DMQ, respeta y acoge en sus decisiones los pronunciamientos mayoritarios de sus miembros.
- h) Identificar problemas de coordinación y gestión de los GADPRs del Distrito Metropolitano de Quito con otros niveles de gobierno, definir estrategias y proponer soluciones;
- i) Organizar, participar y promover certámenes de toda clase y naturaleza que traten de asuntos relacionados con las actividades parroquiales;
- j) Prestar soporte técnico, asesoría y capacitación permanente a los GADPRs del Distrito Metropolitano de Quito; y,
- k) Velar porque se preserve y fortalezca la autonomía y unidad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales (GADPRs) del Distrito Metropolitano de Quito, con observancia de los principios de diversidad, pluralidad, igualdad, equidad y solidaridad.

Esta instancia organizativa territorial hace suyos, todos los principios constitucionales y legales de género, equidad y plurinacionalidad.

Art. 8.- Objetivos Generales:

- a) Representar y ejercer la vocería oficial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Distrito Metropolitano de Quito como ente asociativo e integrante de otros cuerpos colegiados;
- b) Activar mecanismos de unificación y coordinación permanente entre los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Distrito Metropolitano de Quito y demás instancias institucionales;
- c) Apoyar a los proyectos presentados por las señoritas reinas de las parroquias rurales inherentes a los temas sociales y culturales a beneficio de los grupos vulnerables;
- d) Asumir la interlocución con representantes de los otros niveles de Gobierno Autónomo Descentralizado, instancias de la Función Ejecutiva, Función Legislativa, Función Judicial, Función de Transparencia y Control Social, Función Electoral y otros organismos, en temas que faciliten el desarrollo equilibrado de territorios rurales y mejoren el nivel de vida de sus poblaciones;
- e) Desarrollar programas de capacitación y asistencia técnica para todos los gobiernos parroquiales rurales y para otros niveles de gobiernos autónomos descentralizados;
- f) Identificar oportunidades de cooperación con otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales y gestionar el desarrollo de programas y proyectos que redunden en beneficio de intereses de los territorios de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales del Distrito Metropolitano de Quito;
- g) Gestionar acciones que conlleven al fortalecimiento institucional administrativo y presupuestario de la Asociación y de los Gobiernos Parroquiales Rurales del distrito Metropolitano de Quito;

Art. 9.- Derechos y Obligaciones de los Miembros.- Las o los Presidentas/es de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Distrito Metropolitano de Quito, como miembros de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ), tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos de la Asociación;
- b) Concurrir a sesiones de la Asamblea General;
- c) Elegir y ser elegido para el desempeño de un cargo o delegación de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ), en conformidad con la Ley, el reglamento y el presente Estatuto;
- d) Intervenir en las deliberaciones de la Asamblea General, con voz y voto;
- e) Representar a la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ) en eventos o para atender asuntos que les fueren delegados por la Asamblea General o la o el Presidenta/e e informarles oportunamente de los resultados;
- f) Preservar en todo momento y lugar los principios y preceptos de la integración y unidad parroquial, cantonal, provincial, regional y nacional; y,
- g) Solicitar a las autoridades de la Asociación, la oportuna rendición de cuentas.

Art. 10.- Sede.- La ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO

METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ) tendrá su sede en Quito, Distrito Metropolitano, capital de la Provincia de Pichincha y de la República del Ecuador.

Ubicado en las calles Valparaíso, Iquique S/N y Escalinata Don Bosco. Sector La Tola, (Tras Colegio Salesiano Don Bosco). Teléfono: 2950053/ 2570018, correo electrónico: joyasdequito@hotmail.com.

Sin embargo, por convocatoria de la o el Presidenta/e, la Asociación se reunirá en cualquier lugar del Cantón Quito o dentro del país.

CAPÍTULO II

PROCESOS Y ESTRUCTURA

Art. 11.- Gestión por Procesos.- Los procesos que realiza ASOGOPAR DMQ para su desempeño, se ordenan y clasifican en función del grado de contribución o valor agregado que aportan al cumplimiento de la misión institucional:

- a) Procesos Gobernantes o Estratégicos, direccionan y orientan la gestión de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ), con la expedición de políticas, normas y procedimientos y la aprobación de programas, presupuestos e informes de ejecución.
- b) Los procesos gobernantes de la Asociación, son responsabilidad de la Asamblea General, el Directorio Ejecutivo y la o el Presidenta/e.

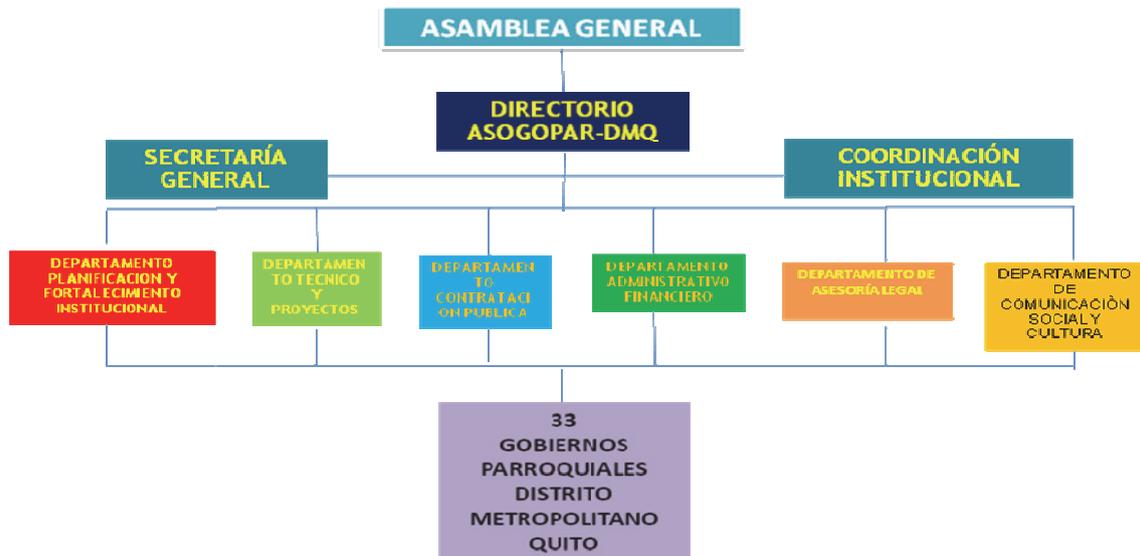
- c) Procesos Operativos, desarrollan proyectos de soporte técnico, asesoría y capacitación; gestionan programas y proyectos de cooperación con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales; y, realizan acciones orientadas a fortalecer la interacción con otros niveles de gobierno, en su circunscripción geográfica.
- d) Los procesos operativos son responsabilidad de la Unidad Técnica de Planificación, Proyectos y Cooperación.
- e) Procesos Habilitantes de Apoyo, proveen a los otros procesos, recursos y servicios que facilitan la gestión de la Asociación.
- f) Los procesos habilitantes de apoyo identificados como Gestión del Talento Humano, Servicios Financieros y Servicios Administrativos son responsabilidad de la unidad de Soporte Financiero - Administrativo.
- g) Procesos Habilitantes de Asesoría, prestan soporte con su conocimiento especializado a los otros procesos. Son de naturaleza consultiva.
- h) El proceso de asesoría jurídica, es responsabilidad de la unidad jurídica.
- i) El proceso de asesoría en comunicación social, es responsabilidad de la unidad de Comunicación Social.
- j) Los procesos de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ), se resumen de la siguiente manera:

Procesos de Gobernabilidad	Direccionar y orientar la gestión de la Asociación.
Procesos Operativos	Desarrollar proyectos de soporte técnico, asesoría y capacitación. Gestionar programas y proyectos de cooperación con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales. Realizar acciones orientadas a fortalecer la interacción con otros niveles de gobierno.
Procesos Habilitantes de Apoyo	Prestar Servicios Administrativos. Gestionar el Talento Humano.
Procesos Habilitantes de Asesoría	Asesoría Jurídica. Asesoría Comunicación Social. Asesoría Compras Públicas.

Figura 1. Esquema de procesos de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ).

Art. 12.- Estructura Organizativa de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ).

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS PARROQUIALES RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.



CAPÍTULO III

INSTANCIAS DE GOBIERNO

Art. 13.- Asamblea General Cantonal.- Es el máximo nivel de representación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales (GADPRs) del Distrito Metropolitano de Quito, direcciona y orienta la acción de largo plazo de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ).

Está integrada por las o los Presidentas/es de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Distrito Metropolitano de Quito o sus delegados,

debidamente acreditados, quienes participan durante el período para el cual fueron electos como dignidades de elección popular.

Art. 14.- Funcionamiento.- La Asamblea General, se reunirá ordinariamente cada trimestre y extraordinariamente por:

- a) convocatoria de la o el Presidenta/e;
- b) por decisión de la mayoría de sus miembros; o,
- c) por pedido de al menos tres miembros del Directorio Ejecutivo. En el lugar y con el orden del día que señale la convocatoria.

La convocatoria para las reuniones de la Asamblea General se hará mediante comunicación dirigida por cualquier medio a cada Gobierno Parroquial, suscrita por el Presidente y cursada con ocho días de anticipación, en los que se contará el día de la convocatoria y el día de la reunión.

Cuando sean sesiones extraordinarias, solo se tratarán los asuntos materia de la convocatoria.

El quórum para la instalación de la Asamblea General, será la mayoría de sus integrantes. En caso de no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria, la reunión se realizará treinta minutos más tarde, con el número de asistentes presentes.

Para aprobar o negar las mociones presentadas en la Asamblea General, se utilizará la votación simple que consiste en expresar la voluntad levantando la mano.

De existir una moción solicitada por al menos dos de los miembros y aprobada por la Asamblea General, la o el Presidenta/e, dispondrá la votación nominal razonada, en cuyo caso la expresión podrá ser afirmativa o negativa. La o el Presidenta/e tendrá voto dirimente en caso de empate.

Si cualquier miembro de la Asamblea General cesare en sus funciones antes de cumplir el período legal para el que fue electo, será subrogado en este organismo por quien le sustituya en el respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.

Concluido el período, los miembros de la Asamblea General permanecerán en sus cargos en forma prorrogada, hasta ser legalmente reemplazados, sin perjuicio de que continúen o no en funciones en sus respectivos GADPRs. En caso de remoción legal y definitiva de su cargo perderá la representación.

Art. 15.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Elegir a la o el Presidenta/e y la o el VicePresidenta/e de entre los siete representantes principales zonales. Los cinco representantes principales zonales que no fueren elegidos Presidenta/e y la o el VicePresidenta/e, son miembros natos del Directorio Ejecutivo en calidad de vocales principales con sus respectivos alternos. La elección será de forma nominal con voto razonado;
- b) Posesionar al Directorio Ejecutivo, que durará la mitad del período para el cual fueron electos como dignidades de elección popular;
- c) Ejercer la vocería oficial de los GADPRs del Distrito Metropolitano de Quito, ante instituciones gubernamentales, privadas y de opinión pública, respecto al ejercicio de la autonomía y sus derechos constitucionales;
- d) Expedir y reformar el Estatuto y definir las políticas generales que deberá seguir el Directorio Ejecutivo y la Asociación en general, para alcanzar el cumplimiento de su misión y objetivos;

e) Dirimir en última instancia los asuntos de la organización que fueren puestos a su conocimiento y resolución por parte del Directorio Ejecutivo; y,

f) Proponer e impulsar mecanismos para el fortalecimiento de la gestión de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 16.- Directorio Ejecutivo.- El Directorio Ejecutivo es el órgano encargado de aprobar y controlar el cumplimiento de la planificación operativa y financiera; y, vigilar la gestión de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ).

Art. 17.- Funcionamiento.- El Directorio Ejecutivo está integrado por la o el Presidenta/e, Vice Presidenta/e, y cinco vocales principales con sus respectivos alternos; durarán la mitad del período para el cual fueron electos como dignidades de elección popular.

Sesionará de manera ordinaria cada treinta días y extraordinariamente cuando lo convoque la o el Presidenta/e por su propia iniciativa o por pedido de tres de sus miembros, en el lugar y con el orden del día que conste en la convocatoria.

Los miembros del Directorio Ejecutivo percibirán por cada sesión ordinaria dietas y, gastos de representación en caso de delegación fuera de la jurisdicción cantonal.

En sesiones extraordinarias solo se tratarán los asuntos materia de la convocatoria.

El quórum para la instalación del Directorio Ejecutivo será la mayoría de sus integrantes. De no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria, la sesión se realizará treinta minutos más tarde, con el número de asistentes que se encuentren.

Para aprobar o negar las mociones presentadas en el Directorio Ejecutivo se utilizará la votación nominal razonada, en cuyo caso la expresión podrá ser afirmativa o negativa. La o el Presidenta/e tendrá voto dirimente en caso de empate.

En caso de cesación de funciones de la o el Presidenta/e será sustituido por la o el VicePresidenta/e; y este último de cesar en funciones será sustituido por el primer vocal; y así sucesivamente. Si cualquier vocal del Directorio Ejecutivo cesare en sus funciones antes de cumplir el período legal, será subrogado por su alterno.

Concluido el período los miembros del Directorio Ejecutivo permanecerán en sus cargos en forma prorrogada, hasta ser reemplazados, sin perjuicio de que continúen o no en funciones en sus respectivos GADPRs. En caso de remoción legal y definitiva perderá la representación.

Art. 18.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Aprobar el Plan Operativo Anual y presupuestario de la Asociación y supervisar su cumplimiento;

- b) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea General;
- c) Evaluar las actividades de soporte técnico, asesoría y capacitación que realiza la Asociación, la gestión de programas y proyectos de cooperación y las acciones de coordinación con otros niveles de gobierno;
- d) Aprobar el informe anual de gestión y finanzas que presente la o el Presidenta/e de la Asociación;
- e) Aprobar las reformas al presupuesto de la Asociación, que fueren necesarias dentro del ejercicio fiscal;
- f) Aprobar la normatividad interna necesaria para el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros de la Asociación;
- g) Establecer escalas de remuneraciones y dietas para los dignatarios, funcionarios y empleados de la Asociación, conforme a las disponibilidades presupuestarias y a las políticas de remuneraciones de los GADPRs;
- h) Presentar a conocimiento de la Asamblea General un informe anual de gestión;
- i) Resolver sobre los asuntos que fueren puestos a su conocimiento por la o el Presidenta/e; y,
- j) Las demás que le encomendare la Asamblea General.

Art. 19.- Presidencia.- La o el Presidenta/e es el representante legal de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ), encargado de ejercer la vocería oficial y responsable de aplicar las políticas emanadas de las instancias de gobierno, cumplir los objetivos y ejecutar las acciones que constan en el Plan Operativo Anual y Presupuestario de esta entidad.

Para ser electa/o Presidenta/e de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ), la o el candidata/o deberá ser la o el ejecutiva/o de un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 20.- Designación.- La o el Presidenta/e de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ), será electo por la Asamblea General, el voto será nominal y razonado. Presidirá el Directorio Ejecutivo y durará la mitad del periodo para el cual fue electo como dignidad de elección popular y podrá ser reelegido.

En los casos de falta o ausencia temporal o definitiva de la o el Presidenta/e, lo reemplazará la o el VicePresidenta/e, con todas sus atribuciones y obligaciones.

Art. 21.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Ejercer la representación legal, judicial, extrajudicial y la vocería de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales del Distrito Metropolitano de Quito, en los asuntos de defensa de autonomía y derechos de los GADPRs.;
- b) Presidir actos oficiales de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ);
- c) Cumplir y hacer cumplir las leyes de la República, el presente Estatuto y demás normas legales aplicables a los GADPRs, así como los reglamentos, resoluciones, acuerdos y disposiciones emanadas de la Asamblea General y Directorio Ejecutivo;
- d) Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General y del Directorio Ejecutivo;
- e) Poner a consideración de la Asamblea General el proyecto de Estatuto de la Asociación y sus reformas; y, tramitar su registro una vez que fueren aprobados;
- f) Presentar para aprobación por parte del Directorio Ejecutivo, el Plan Operativo Anual de ASOGOPAR DMQ y la proforma presupuestaria; realizar el seguimiento e informar sobre sus resultados;
- g) Suscribir la correspondencia oficial de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ);
- h) Mantener contactos con organismos nacionales e internacionales a fin de conseguir cooperación técnica y financiamiento para los planes de los GADPRs;
- i) Preparar proyectos de reforma legal y normatividad interna para el funcionamiento de ASOGOPAR DMQ y ponerlos a consideración del Directorio Ejecutivo;
- j) Suscribir de acuerdo con la ley, contratos, convenios e instrumentos que comprometan a ASOGOPAR DMQ;
- k) Designar a los funcionarios de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ), mediante procesos de selección por méritos y oposición y removerlos siguiendo el debido proceso;
- l) Delegar representaciones a los vocales del Directorio Ejecutivo;
- m) Solicitar al Directorio Ejecutivo la aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los trasposos de los recursos de la Asociación para preservar el patrimonio institucional;

- n) Suscribir las actas de las sesiones de la Asamblea General o Directorio Ejecutivo;
- o) Dirigir y supervisar las actividades de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ), coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios;
- p) Presentar al Directorio Ejecutivo un informe anual escrito, acerca de la gestión administrativa realizada de acuerdo a los planes y programas aprobados;
- q) Diseñar programas de asistencia social, promoción cultural y campeonatos deportivos en coordinación con la Reina Interparroquial su corte y con las Reinas de cada Gobierno Parroquial Rural; y,
- r) Las demás que le sean encomendadas por la Asamblea General y el Directorio Ejecutivo.

Art. 22.- Vicepresidencia.- La Asamblea General nombrará a la o al VicePresidenta/e de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ) como parte del Directorio Ejecutivo. Durará la mitad del periodo para el cual fue

electo como dignidad de elección popular y podrá ser reelegido.

Art. 23.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Reemplazar a la o al Presidenta/e de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ), en el caso de falta o ausencia temporal o definitiva; y,
- b) Ejercer las atribuciones y deberes que le sean delegados por la o el Presidenta/e o el Directorio Ejecutivo.

Art. 24.- De los vocales.- Los vocales de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ASOGOPAR DMQ) serán representantes de cada uno de los distritos zonales parroquiales del Distrito Metropolitano de Quito.

Las representaciones de los vocales serán de la siguiente manera:

- a) Un vocal principal con su respectivo alterno por cada zona rural del Distrito Metropolitano de Quito.

Las zonas estarán distribuidas de la siguiente manera:



**ZONA
NOROCCIDENTAL**

NANEGALITO

NANEGAL

GUALEA

PACTO

**ZONA
EQUINOCCIAL**

NONO

POMASQUI

SAN ANTONIO DE PICHINCHA

CALACALÌ

**ZONA
NORORIENTAL
TUMBACO**

CUMBAYÀ

TUMBACO

PUEMBO

PIFO

**ZONA
AEROPUERTO**

TABABELA

YARUQUÌ

CHECA

EL QUINCHE



Art. 25.- Secretaría General.- La Secretaría General estará a cargo del Secretaria/o General, nombrada/o por la o el Presidenta/e. Ejercerá su jornada laboral de ocho horas diarias de lunes a viernes.

Art. 26.- Requisitos.- Para ser Secretario General se requiere:

- Ser ecuatoriano, estar en goce de los derechos de ciudadanía y derechos políticos.
- Ser bachiller o tener título de tercer nivel.
- Tener, por lo menos, tres años de experiencia en gestión administrativa.

Art. 27.- Obligaciones y atribuciones.- Son obligaciones y atribuciones del Secretario General:

- Actuar como Secretario General del Directorio y de la Asamblea General; elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, legalizarlas con las firmas de la o el Presidenta/e y la suya propia.
- Legalizar y tramitar las resoluciones.
- Suscribir y legalizar las certificaciones y documentos.
- Supervisar la organización y mantenimiento de los archivos.
- Mantener un sistema de control de la correspondencia.
- Informar a la o el Presidenta/e periódicamente y por escrito de las actividades cumplidas en el área de su desempeño.
- Actuar como secretario o a través de su delegado en todas las Comisiones.
- Las demás señaladas en la ley, el Estatuto y los reglamentos.

Art. 28.- Procuraduría.- La o el Presidenta/e nombrará como Procurador a un Doctor en Jurisprudencia y/o Abogado, quien ejercerá las funciones de asesor legal para todos los Gobiernos de las Parroquias Rurales del Distrito Metropolitano de Quito. Su cargo será de libre remoción.

Art. 29.- Obligaciones y atribuciones.- Son obligaciones y atribuciones del Procurador:

- Asesorar a los Gobiernos de las Parroquias Rurales del Distrito Metropolitano de Quito. Cualquier gestión en materia jurídica será a costa del Gobierno Parroquial.
- Asesorar jurídicamente a las autoridades y comisiones de la ASOGOPAR DMQ.
- Informar a la o al Presidenta/e semestralmente y por escrito sobre las actividades cumplidas en el área de su desempeño.
- Informar sobre la idoneidad legal de los documentos presentados.
- Intervenir como secretario en todo proceso que se instaure dentro de la ASOGOPAR DMQ en contra de la o el Presidenta/e, la o el VicePresidenta/e o Vocales.
- Mantener actualizada y codificada la legislación ecuatoriana, e informar a las autoridades de la institución.
- Patrocinar la defensa de los intereses de la ASOGOPAR DMQ y comparecer como su defensor en los juicios.
- Las demás que señalen la ley, este Estatuto y los reglamentos.

Art. 30.- Departamento de Planificación y Fortalecimiento Institucional.- Desarrollo Institucional. El Plan de Desarrollo Institucional constituye el marco orientador de la acción de la ASOGOPAR DMQ, y procurará articularse con las propuestas de desarrollo local, provincial, regional y nacional. El plan operativo anual contendrá las estrategias, objetivos, metas, actividades y presupuesto.

Art. 31.- Director.- El departamento de planificación y fortalecimiento institucional dependerá de la o el Presidenta/e. Tendrá un Director, será designado por la o el Presidenta/e y ejercerá sus funciones a tiempo completo. Será de libre nombramiento y remoción.

Art. 32.- Requisitos.- Para ser Director del departamento de planificación y fortalecimiento institucional se requiere:

- a) Ser ecuatoriano y estar en goce de sus derechos de ciudadanía.
- b) Poseer grado o título de tercer nivel en Administración, Ingeniería Financiera, Economía o ciencias afines.

Art. 33.- Funciones:

- a) Diseñar y coordinar el sistema de planificación institucional.
- b) Consolidar el plan de desarrollo institucional, y mantenerlo actualizado con la participación obligatoria de todas las unidades y dependencias de la institución.
- c) Consolidar el plan operativo anual para el cumplimiento del plan de desarrollo institucional.
- d) Evaluar permanentemente la ejecución del plan de desarrollo institucional, plan operativo anual, y proponer los ajustes pertinentes.
- e) Presentará de manera cuatrimestral el informe correspondiente a la Presidencia.
- f) Elaborar y publicar en forma permanente las estadísticas de la ruralidad, con el conocimiento del Directorio de la ASOGOPAR DMQ.
- g) Estandarizar metodologías de planificación y evaluación.

Art. 34.- Plan de desarrollo institucional, plan operativo anual y presupuestos. El plan de desarrollo institucional, el plan operativo anual y los presupuestos, aprobados por la Asamblea General, tendrán carácter obligatorio, y la responsabilidad de su ejecución recaerá en las autoridades correspondientes.

Art. 35.- Departamento técnico y proyectos.- Estará integrado por un ingeniero civil, un arquitecto y un contador público. Podrá estar integrado por otros profesionales. Su designación estará a cargo de la o el Presidenta/e y todos son de libre remoción. Sus funciones estarán enmarcadas en la asesoría técnica a los Gobiernos de las Parroquias Rurales del Distrito Metropolitano de Quito. Cualquier gestión en materia técnica será a costa del Gobierno Parroquial.

Art. 36.- Departamento de Contratación Pública.- Estará integrado por un equipo multidisciplinario, nombrado por la o el Presidenta/e, encargado de asesorar a los gobiernos rurales en materia de contratación pública. Serán de libre remoción y el número de sus integrantes será de acuerdo a la planificación institucional.

Art. 37.- Departamento de Capacitación y Desarrollo Rural Comunitario.- Estará integrado por un equipo multidisciplinario, nombrado por la o el Presidenta/e, encargado de capacitar y fortalecer a los gobiernos rurales. Serán de libre remoción y el número de sus integrantes será de acuerdo a la planificación institucional.

Art. 38.- Departamento General Financiero.- Estará a cargo del Director General Financiero que es nombrado por la o el Presidenta/e; ejercerá sus funciones con dedicación exclusiva, y es de libre nombramiento y remoción.

Art. 39.- Requisitos. Para ser Director General Financiero se requiere:

- a) Ser ecuatoriano y estar en goce de sus derechos de ciudadanía.
- b) Poseer título o grado en Administración, Auditoría, Ingeniería Financiera, Economía o ciencias afines.
- c) Tener experiencia en administración financiera o gestión pública en finanzas.
- d) Estar en ejercicio de la profesión.

Art. 40.- Funciones. El Director General Financiero desempeñará las siguientes funciones:

- a) Administrar el sistema de contabilidad, y efectuar mensualmente la consolidación contable con la información de todas las unidades académicas y administrativas.
- b) Proporcionar apoyo a las actividades financieras de la ASOGOPAR DMQ y de los gobiernos parroquiales rurales.
- c) Elaborar la pro forma presupuestaria anual de la ASOGOPAR DMQ, y administrar los sistemas de gestión financiera y de remuneraciones.
- d) Analizar, interpretar y presentar semestralmente los estados financieros de la ASOGOPAR DMQ.
- e) Informar a la o al Presidenta/e, hasta el quince de febrero de cada año, los resultados de la gestión económica financiera, conjuntamente con la evaluación presupuestaria del año inmediato anterior.
- f) Mantener un sistema de control sobre las recaudaciones que le corresponden a la ASOGOPAR DMQ y gestionar su recuperación oportuna.
- g) Presentar a la o al Presidenta/e informes mensuales sobre los resultados obtenidos por los proyectos de autogestión.
- h) Informar a la o al Presidenta/e sobre la creación o supresión de proyectos de autogestión, en coordinación con las unidades de la ASOGOPAR DMQ.
- i) Efectuar los pagos de contribuciones, impuestos y retenciones al Estado y a entidades privadas, en las fechas establecidas.
- j) Mantener un plan integrado para el control de las operaciones de carácter financiero que ejecuta ASOGOPAR DMQ.
- k) Aplicar un sistema de indicadores de gestión financiera y económica, y evaluar su cumplimiento.
- l) Aplicar el sistema de control interno sobre el manejo económico – financiero en las dependencias ASOGOPAR DMQ.

- m) Supervisar las actividades de los asistentes financieros de la ASOGOPAR DMQ.
- n) Informar semestralmente a la o al Presidenta/e de las labores realizadas.
- o) Integrar la Comisión Económica, con voz y sin voto.
- p) Preparar los informes sobre los presupuestos de los proyectos de autogestión del equipo técnico de la ASOGOPAR DMQ.
- q) Preparar el plan anual de inversiones conjuntamente con el equipo técnico de la ASOGOPAR DMQ hasta el 15 de julio de cada año.
- r) Colaborar en el diseño de las directrices presupuestarias conjuntamente con la o el Presidenta/e.
- s) Las demás que señalan las leyes, este Estatuto y los reglamentos.

Art. 41.- Departamento de Comunicación y Cultura.-

Este Departamento estará encargada de definir los procesos de comunicación interna y externa, en estrecha vinculación con el desarrollo del arte y la cultura, con la implementación continua de políticas que busquen transparentar el accionar de la ASOGOPAR DMQ, en la difusión de los resultados de la investigación y la ciencia, así como en el fomento de los procesos artístico-culturales de las parroquias.

A través de sus proyectos apoyará la formación integral académica de los Gobiernos Parroquiales, la organización y buena convivencia de la comunidad rural, y el posicionamiento de la imagen institucional en temas de trascendencia nacional e internacional.

Art. 42.- Requisitos.- El Director o Directora de Comunicación y Cultura, debe ser un profesional con título o grado de tercer nivel en las áreas relacionadas a las funciones de la Dirección. Será nombrado por la o el Presidenta/e, y su cargo es de libre nombramiento y remoción.

Art. 43.- Obligaciones y atribuciones. Son las siguientes:

- a) Fortalecer los programas de la ASOGOPAR DMQ de vinculación con la sociedad y sus instituciones, mediante la actividad comunicacional y cultural.
- b) Centralizar y difundir la información relevante del acontecer rural para potenciar la comunicación interna y externa de la institución.
- c) Manejo de los órganos oficiales de comunicación institucional: el periódico rural, la revista institucional, el sitio Web, y contará con los medios de comunicación necesarios, que permitirán la difusión de información interna y externa, la rendición de cuentas de las autoridades y el diálogo rural.
- d) Promover la publicación de todo tipo de material impreso y digital para divulgar la producción del conocimiento, el arte y la cultura.

- e) Auspiciar el desarrollo de iniciativas artísticas que propicien la participación de la Comunidad Rural y enriquezcan los procesos culturales.
- f) Crear espacios y gestionar recursos adecuados para el desarrollo de la actividad artística.
- g) Fortalecer los planes de comunicación organizacional con la aplicación de las políticas de comunicación establecidas por la ASOGOPAR DMQ.
- h) Manejar la imagen institucional frente a los actores internos y externos para posicionar a la ASOGOPAR DMQ.
- i) Promover el uso de los diferentes medios de comunicación que posee la ASOGOPAR-DMQ.

CAPÍTULO IV

DEL PATRIMONIO

Art. 44.- Conformación. El patrimonio de la ASOGOPAR DMQ está constituido por lo siguiente:

- a) Los bienes muebles e inmuebles y más activos de su propiedad y los que se adquieran en el futuro a cualquier título.
- b) Los legados y donaciones que se recibirán con beneficio de inventario.
- c) Las publicaciones, memorias, tesis, investigaciones científicas y tecnológicas, y lo que en el futuro se produjere.
- d) Las obras de arte financiadas por la ASOGOPAR DMQ o donadas por sus autores.
- e) Las asignaciones que consten a su favor en el presupuesto general del Estado.
- f) Las asignaciones, donaciones, empréstitos u otro tipo de contribuciones que provengan de los Gobiernos Parroquiales Rurales del Distrito Metropolitano de Quito, Asociación de Gobiernos Parroquiales Rurales de la Provincia de Pichincha, Municipio del DMQ., Gobierno de la Provincia de Pichincha, y demás que se obtuvieren de otras Entidades Gubernamentales, Organismos Nacionales o Internacionales, de personas o de instituciones privadas.
- g) Las rentas y participaciones que le correspondan por leyes, decretos, acuerdos y ordenanzas.
- h) Las tasas y derechos establecidos por las leyes y resoluciones de la Asamblea General Extraordinaria, respectivamente.
- i) Los beneficios provenientes de inversiones, investigación, prestación, cursos, seminarios, talleres, consultorías y venta de servicios de asesoría técnica y otros conceptos, desarrollados por los diferentes departamentos de la ASOGOPAR-DMQ.
- j) Los saldos de caja existentes al finalizar un ejercicio económico.

k) Otros bienes y fondos que se adquieran de acuerdo con la ley.

Art. 45.- De los legados y donaciones. Los legados y donaciones, antes de recibirlos, serán previamente calificados por el Presidente, mediante informe del Procurador.

Art. 46.- Disposición de bienes y rentas. La ASOGOPAR DMQ dispondrá de sus bienes y rentas de acuerdo con la ley, el Estatuto y sus reglamentos. El patrimonio de la ASOGOPAR DMQ será utilizado únicamente para cumplir con los fines institucionales.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE INCLUSIÓN, EXCLUSIÓN Y DE SANCIONES

Art. 47.- El Directorio elaborará la propuesta del Reglamento Interno, que será aprobado en Asamblea General Extraordinaria y que tendrá concordancia con la Constitución y leyes vigentes.

La propuesta además deberá incluir el régimen de solución de controversias internas, para los miembros de ASOGOPAR-DMQ.

CAPÍTULO VI

CAUSALES PARA LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Art. 48.- Las causas para la disolución y liquidación serán las establecidas en el artículo 13 del Reglamento de Personas Jurídicas sin fines de lucro aprobado en el Registro Oficial 660 de 11 de Septiembre del 2002.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Para cumplir con la adecuada transición los cargos de Presidente de la (ASOGOPAR DMQ), y miembros del directorio regirán hasta febrero del 2014, a fin de que a partir del mes de marzo del 2014, se designen las nuevas dignidades representativas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Derógase el Estatuto de la Asociación de Juntas Parroquiales del Cantón Quito, debatido y aprobado en sesiones extraordinarias de la Asamblea General de veinticuatro de abril y veintidós de mayo de mil novecientos noventa y nueve, en las Parroquias de Alangasí y San José de Minas, y aprobado mediante ACUERDO MINISTERIAL NRO. 0042 dictado por el Ministro de Gobierno señor Juan Manrique Martínez, el 19 de febrero del 2001.

SEGUNDA.- De la ejecución del presente Estatuto se encarga a la Presidencia de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO y tendrá vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación.

CERTIFICACIÓN: El contenido de este cuerpo jurídico normativo fue conocido, tratado, debatido, y aprobado en dos debates por los representantes de cada uno de los Gobiernos Parroquiales Rurales del Distrito Metropolitano de Quito, a los veinte y seis días del mes de marzo del año dos mil trece, en la parroquia de Pomasqui f) Sra. Myriam del Rocío Simbaña Taco, Secretaria de la ASOCIACIÓN DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO. EJECÚTESE.

f.) Sr. Pablo Leonardo Cobos Ibarra, Presidente de la Asociación de Gobiernos Autónomos Descentralizados de las Parroquias Rurales del Distrito Metropolitano de Quito.

f.) Sra. Myriam del Rocío Simbaña Taco, Secretaria de la Asociación de Gobiernos Autónomos Descentralizados de las Parroquias Rurales del Distrito Metropolitano de Quito. Es fiel copia del original.- Lo certifico.- Quito, 26 de marzo del 2013.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notifíquese y confírase copia certificada del presente Acuerdo Ministerial.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 17 de junio del 2013.

f.) Ing. Ana Beatriz Tola Bermeo, Secretaria Nacional de Gestión de la Política.

No. SENAE-DGN-2013-0217-RE

Guayaquil, 24 de junio de 2013

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL
ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: *“El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...”*.

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *“... l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

Resuelve:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

“SENAE-MEE-2-3-005-V1 Manual Específico para la Destrucción de Mercancías Bajo el Control Aduanero”.

DISPOSICIÓN FINAL

Notifíquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-MEE-2-3-005-V1 Manual Específico para la Destrucción de Mercancías Bajo el Control Aduanero”** en el Registro Oficial.

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

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

Documento firmado electrónicamente

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

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia de su original.- 04 de julio de 2013.- f.) Ilegible, Secretaría General SENAE.

	MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DESTRUCCIÓN DE MERCANCIAS BAJO EL CONTROL ADUANERO	Código: SENAE-MEE-2-3-005 Versión: 1 Fecha: Jun/2013 Página 19 de 40
---	---	---



SENAE-MEE-2-3-005-V1

MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DESTRUCCIÓN DE MERCANCIAS BAJO EL CONTROL ADUANERO

JUNIO 2013

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Este documento detalla el procedimiento a seguir para la destrucción de mercancías bajo el control aduanero.			
Objetivo:			
Establecer las actividades necesarias para la destrucción de mercancías bajo el control aduanero.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
f.) Ing. Julissa Godoy A., Análisis de Mejora Continua y Normativa 10.06.13	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
f.) Ing. Alberto Galarza H., Jefe de Calidad y Mejora Continua. 10/06/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
f.) Javier Morales Vélez, Directora de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
f.) Luis Villa Villavicencio Franco, Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol...	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Junio 2013	Versión Inicial	Ing. Julissa Godoy A.

ÍNDICE

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDAD
4. NORMATIVA VIGENTE
5. CONSIDERACIONES GENERALES
6. PROCEDIMIENTO
7. FLUJOGRAMA
8. INDICADORES
9. ANEXOS

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la destrucción de mercancías bajo el control aduanero, por parte de los operadores de comercio exterior y usuarios en general.

2. ALCANCE

Este documento está dirigido a los importadores, exportadores, agentes de aduana, depósitos temporales, directores Distritales, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho, directores de Despacho y Zona Primaria, director de Puerto Marítimo (GYEM), jefes de Procesos Aduaneros del área de Zona Primaria, Regímenes Aduaneros; técnico operadores del área de Zona Primaria, Puerto, Aforo; entidades de Control y a todos aquellos servidores aduaneros que de alguna manera se encuentren involucrados en los procesos de destrucción de mercancías.

El proceso de destrucción de mercancías que no están acogidas a un régimen aduanero inicia con el registro de la solicitud de destrucción y finaliza con la consulta del resultado de destrucción; el proceso de destrucción de mercancías que no pudieron ser adjudicadas, donadas o subastadas por su naturaleza o condición, inicia con la recepción de la sentencia judicial o peritaje de las mercancías y culmina con el registro del resultado de destrucción; y el proceso de destrucción de mercancías ingresadas al país con suspensión o liberación de tributos al comercio exterior, inicia con la elaboración de la solicitud de destrucción y culmina con el cierre de aforo.

El presente documento no contempla la separación y fraccionamiento de mercancías para su destrucción.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los importadores, exportadores, agentes de aduana, depósitos temporales, directores Distritales, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho, directores de Despacho y Zona Primaria, director de Puerto Marítimo (GYEM), jefes de Procesos Aduaneros del área de Zona Primaria, Regímenes Aduaneros; técnico operadores del área de Zona Primaria, Puerto, Aforo; entidades de Control y a todos aquellos servidores aduaneros que de alguna manera se encuentren involucrados en los procesos de destrucción de mercancías.

- 3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los Distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones Copci, Registro Oficial Suplemento 351, 29/diciembre/2010.
- Reglamento al Título de Facilitación Aduanera del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento 452, 19/mayo/2011.
- Resolución Nro. SENAE-DGN-2012-0238-RE, Registro Oficial N° 785, 10/septiembre/2012.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

- 5.1. Con el objeto que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes a la destrucción total de mercancías:

5.1.1 Destrucción total: Eliminación de objetos, productos o sustancias, que los inutilice totalmente, de acuerdo con su naturaleza o función, dejándolos sin valor comercial. La destrucción total de mercancías implica la extinción de la obligación tributaria aduanera.

5.1.2 Técnico Operador: Es el servidor aduanero que interviene en el proceso de destrucción, ya sea para aquellas mercancías que no están acogidas a un régimen aduanero o cuando no pueden ser nacionalizadas a consumo; aquellas mercancías que no pudieron ser adjudicadas, donadas o subastadas por su naturaleza o condición; o para aquellas mercancías que ingresaron al país con suspensión o liberación de tributos al comercio exterior. Los técnicos operadores de los distritos deben efectuar estas actividades dependiendo del área de trabajo, las cuales se detallan a continuación:

- a) **Área de Zona Primaria:** Los técnicos operadores de estas áreas son los encargados de realizar y registrar el informe de inspección, elaborar el acto administrativo de aprobación u oficio de rechazo de la destrucción, registrar y coordinar la destrucción de ser el caso y registrar el resultado de la misma.
- b) **Área de Puerto:** Los técnicos operadores de esta área son los encargados de elaborar el acto administrativo de aprobación u oficio de rechazo de la destrucción.
- c) **Área de Aforo:** Los técnicos operadores de esta área son los encargados de elaborar el acto administrativo, realizar el informe de destrucción, generar la liquidación manual, realizar el aforo correspondiente.

5.1.3 Jefe de Procesos Aduaneros: Es el servidor aduanero que dentro del proceso de destrucción de mercancías se encarga de asignar al inspector, registra la aprobación o rechazo de la solicitud de destrucción. Los jefes de procesos aduaneros que efectúan estas actividades corresponden al área de Zona Primaria.

5.1.4 Director de Despacho y Zona Primaria: Es el servidor aduanero que dentro del proceso de destrucción de mercancías se encarga de asignar al inspector, registra la aprobación o rechazo de la solicitud de destrucción.

- 5.2. La destrucción total de las mercancías es autorizada y controlada por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (Senae), con la responsabilidad del solicitante según corresponda, en coordinación conjunta con las instituciones competentes si el caso fuere necesario.

- 5.3. Previo a la destrucción total de las mercancías se debe identificar la transmisión del documento de transporte y su correspondiente ingreso al lugar de almacenamiento habilitado para el efecto.

- 5.4. Los costos generados deben ser aplicados de conformidad con el **segundo inciso del Art. 116 del Reglamento al Título de Facilitación Aduanera del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.**

- 5.5. Conforme a lo indicado en el **Art. 34 de la resolución SENAE-DGN-2012-0238-RE**, se puede determinar tres tipos de tratamiento de las mercancías objeto de destrucción:

5.5.1. Mercancías no acogidas a un régimen, y con el propósito de someterse a un destino aduanero; siempre y cuando:

- 5.5.1.1. No cuenten con declaración aduanera y no estén sometidas a destino aduanero alguno;
- 5.5.1.2. No hayan incurrido en causal de abandono tácito; y
- 5.5.1.3. No tenga en curso otra solicitud peticionada.

5.5.2. Mercancías dispuestas por el órgano competente, debido a que las mismas no pueden ser adjudicadas, donadas o subastadas por su naturaleza o condición; y,

5.5.3. Aquellas mercancías autorizadas por la administración aduanera en los casos de mercancías previamente acogidas a regímenes aduaneros.

- 5.6. Referente a las **mercancías que no están acogidas a un régimen y con el propósito de someterse a un destino aduanero**, se establece que la inspección se la puede realizar de manera conjunta con los delegados de las instituciones públicas, quienes una vez concluida la operación deben emitir los

respectivos informes. Dichos informes deben ser realizados en el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (Ecuapass).

5.7. Con relación a la **destrucción autorizada por la administración aduanera, en los casos de mercancías previamente acogidas a regímenes aduaneros**, ésta puede darse a mercancías declaradas al régimen de importación a consumo y a mercancías con suspensión o liberación de tributos al comercio exterior.

5.8. Para el caso de las mercancías con **suspensión o liberación de tributos al comercio exterior**, el informe de destrucción elaborado por el técnico operador del área de aforo debe indicar al menos lo siguiente:

- Descripción detallada de las mercancías destruidas (modelos, No. de serie, marca, color, año de fabricación y/o cualquier otra característica especial que definan las mercancías).
- Fotografías en las que se visualice claramente las mercancías previo, durante y posterior a la destrucción, y de ser el caso incluir improntas.
- Ubicación exacta de las mercancías objeto de la destrucción.
- Resultado de la operación realizada “Conforme” o “Con Novedad”
- Estado de la mercancía previo a la destrucción.
- Fecha y hora en que inicia y finaliza la destrucción.
- Detalle de valores residuales tributables en caso de existir.

5.9. En el proceso de aforo de las mercancías con suspensión o liberación de tributos al comercio exterior objeto de destrucción, el técnico operador

debe considerar lo establecido en el procedimiento “*SENAE-MEE-2-2-011 Manual específico para las mercancías amparadas bajo la modalidad de despacho con canal de aforo documental o electrónico*”, además debe verificar los documentos adjuntos en la DAI (86/87) y de ser el caso, verificar el pago de los tributos sobre el valor residual de la mercancía.

5.10. Para la destrucción de mercancías que formaron parte del proceso productivo de una Zona Especial de Desarrollo Económico, el interesado debe solicitar mediante oficio a la Dirección Distrital correspondiente la autorización para llevar a cabo la referida operación, detallando las mercancías a ser destruidas y su relación en el proceso productivo para el cual se encuentra autorizado. De ser procedente, la Dirección Distrital debe emitir el acto administrativo y disponer la presencia de un delegado de Servicio Nacional de Aduana del Ecuador; este documento, se constituye un requisito habilitante para realizar el registro de salida por parte del usuario.

Para estos casos, no se requiere la presentación de la Declaración Aduanera de Importación (DAI) con código 86/87; sin embargo, el técnico operador del área de aforo debe realizar el informe de destrucción y en el caso de existir un valor residual, debe registrar la liquidación manual, a fin de que el solicitante realice el pago correspondiente.

5.11. Los lugares de almacenamiento deben prestar todas las facilidades, a fin de dar cumplimiento a dicho destino aduanero.

5.12. En caso, que el servidor aduanero detecte inconsistencias que hagan presumir que el destino aduanero de destrucción no es procedente, debe comunicar la novedad a su jefe inmediato superior, al órgano competente que dispuso la destrucción y al solicitante, a fin de determinar en conjunto si dichas mercancías deben someterse a otro destino aduanero u operación.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. **Destrucción de mercancías que no están acogidas a un régimen aduanero o cuando no pueden ser nacionalizadas a consumo.**

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Registra la solicitud de destrucción	Número de carga.	Ingresa la información de la solicitud de destrucción utilizando para el efecto la siguiente ruta <u>Portal externo > Trámites operativos > Elaboración de e-doc. operativo > Formulario de solicitud categoría > Carga > Solicitud de destrucción-importador.</u>	Importador, exportador, agente de aduana.	Número de Solicitud de Destrucción generada.
2	Asigna al inspector	Número de Solicitud de Destrucción.	Realiza la asignación del inspector, la misma puede ser de forma manual o automática. En el caso de ser manual, el servidor aduanero debe utilizar la siguiente	Jefe de Procesos Aduaneros o	Inspector aduanero asignado en

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			opción <u>Portal interno > Sistema de cargas de importación > Inspección > Asignación/re-asignación de inspecciones/operaciones.</u> De ser automática, la asignación se ejecuta una vez registrada la solicitud electrónica de destrucción.	director de Despacho y Zona Primaria / Ecuapass.	la espera de efectuar dicha operación.
3	Realiza la inspección	Inspector aduanero asignado en la espera de efectuar dicha operación.	Procede a realizar la inspección física de las mercancías, de ser necesario se contará con la participación de las Entidades de Control.	Entidades de Control (de ser el caso) y el técnico operador a).	Mercancías inspeccionadas.
4	Registra informe de inspección	Mercancías inspeccionadas.	Registra el informe de inspección, en el caso de ser entidades de control utiliza la opción <u>Portal externo > Trámites operativos > Elaboración de e-doc. operativo > Formulario de solicitud categoría > Carga > Registro de informe de inspección de otras entidades,</u> el informe debe contener las observaciones y el informe producto de la operación (documento adjunto). El servidor aduanero consulta el informe de inspección realizado por la entidad de control, y registra su propio informe, utilizando para el efecto la opción <u>Portal interno > Sistema de cargas de importación > Inspección > Informe de resultado de inspección/Operación,</u> este informe es un requisito para poder aprobar la solicitud de destrucción.	Entidades de control (de ser el caso) y el técnico operador a).	Informe de inspección disponible en el Ecuapass.
5	Elabora acto administrativo u oficio de rechazo	Informe de inspección disponible en el Ecuapass.	Procede a elaborar en el Sistema de Gestión Documental "Quipux" el acto administrativo de aprobación u oficio de rechazo de la destrucción y se notifica el mismo al importador. Dependiendo del contenido del producto de salida se debe realizar una de las siguientes acciones:	Técnico operador a) o b).	Acto administrativo de aprobación u oficio de rechazo notificado al solicitante de la destrucción.
5.1	Registra el rechazo de la solicitud de destrucción	Oficio de rechazo notificado al solicitante de la destrucción.	Registra el oficio de negación de la destrucción en la opción <u>Portal interno > Sistema de cargas de importación > Adm. de abandonos > Destrucción > Aprobación de solicitud de destrucción,</u> en estos casos las mercancías deben someterse a otro destino aduanero u operación.	Jefe de Procesos Aduaneros o director de Despacho y Zona Primaria	Oficio de negación registrado en el sistema.
5.2	Registra la aprobación de la solicitud de destrucción	Acto administrativo de aprobación notificado al solicitante de la destrucción.	Para aprobar la solicitud de destrucción, se debe registrar el acto administrativo ingresando a la opción <u>Portal interno > Sistema de cargas de importación > Adm. de abandonos > Destrucción > Aprobación de solicitud de destrucción,</u> con esta aprobación, el solicitante debe coordinar con todos los involucrados para llevar a cabo la destrucción de las mercancías.	Jefe de Procesos Aduaneros o director de Despacho y Zona Primaria, solicitante (importador, exportador, ag. de aduana) y otras entidades de ser el caso.	Acto administrativo de aprobación registrado en el sistema. Coordinación realizada.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
6	Registra la salida de las mercancías	Acto administrativo de aprobación registrado en el sistema. Coordinación realizada.	Registra la salida de las mercancías para su destrucción, utilizando para el efecto la siguiente ruta <u>Portal externo > Trámites operativos > Elaboración de e-doc. operativo > Documentos electrónicos > Carga > Informe de salida de mercancías - SMDT.</u>	Depósito temporal.	Mercancías a destruirse fuera del depósito temporal.
7	Ejecuta la destrucción	Mercancías a destruirse fuera del depósito temporal. Coordinación realizada.	Traslada las mercancías al lugar de destrucción. Se procede con la destrucción de las mercancías respectiva.	Otras entidades de control (de ser el caso) y el técnico operador a).	Mercancías destruidas.
8	Registra el resultado de destrucción	Mercancías destruidas.	Registra el informe de destrucción ingresando a la opción <u>Portal interno > Sistema de cargas de importación > Adm. de abandonos > Destrucción > Registro de resultado de destrucción.</u> pudiendo para el efecto adjuntar documentos que soporten la operación realizada.	Técnico operador a).	Registro de resultado de destrucción disponible en el sistema informático del SENA E.
9	Consulta el Resultado de Destrucción	Registro de resultado de destrucción disponible en el sistema informático del SENA E.	Consulta el resultado de la destrucción a través de la opción <u>Portal externo > Trámites operativos > Elaboración de e-doc. operativo > Formulario de solicitud categoría > Carga > Consulta de resultado de destrucción.</u>	Importador, exportador, agente de aduana.	Destino aduanero de destrucción culminado.

6.2 Destrucción de mercancías que no pudieron ser adjudicadas, donadas o subastadas por su naturaleza o condición

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Recibe la sentencia Judicial o peritaje de mercancías	Mercancías que no pudieron ser adjudicadas, donadas o subastadas por su naturaleza o condición.	Recibe la sentencia judicial (emitida por un juez) o informe de peritaje (realizado por Senae o por terceros, dependiendo del caso).	Órgano legal competente.	Sentencia judicial o informe de peritaje de mercancías recibido.
2	Elabora acto administrativo	Sentencia judicial o informe de peritaje de mercancías recibido.	Procede a elaborar el acto administrativo correspondiente, a fin de dar cumplimiento a la sentencia judicial o informe de peritaje, mediante el Sistema de Gestión Documental "Quipux". Este documento es firmado por el director de puerto o director de despacho y zona primaria, según corresponda.	Técnico operador a) o b).	Acto administrativo emitido.
3	Realiza el registro de destrucción	Acto administrativo emitido.	Realiza el registro del acto administrativo emitido ingresando a la opción <u>Portal interno > Sistema de cargas de importación > Adm. de abandonos > Destrucción > Registro de destrucción de mercancías.</u>	Técnico operador a).	Registro de la destrucción a efectuarse.
4	Coordina la operación de destrucción	Registro de la destrucción a efectuarse.	Coordina con los demás participantes (financiero, otras entidades, logística, etc.) la destrucción de las mercancías.	Técnico operador a).	Mercancías en la espera de ser destruidas.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
5	Registra la salida de las mercancías a destruirse	Mercancías en la espera de ser destruidas.	Dependiendo del lugar en donde se encuentre almacenada la mercancía, el depósito temporal o la bodega de aduana registra la salida física y electrónica de las mercancías. Depósito temporal, debe utilizar la opción <u>Portal externo > Trámites operativos > Elaboración de e-docs. > e-docs. > Carga > Importación > Informe de salida de mercancía – SMDT > tipo de salida > destrucción.</u> Bodega de aduana, debe utilizar la opción <u>Portal interno > Sistema de cargas de importación > Adm. de abandonos > Traslado y salida > Autorización de salida de mercancías > tipo de salida > salida por destrucción.</u>	Depósito temporal o bodega de aduana.	Salida de las mercancías de zona primaria.
6	Realiza la destrucción de las mercancías	Salida de las mercancías de zona primaria.	Procede con la destrucción de las mercancías respectiva.	Otras entidades de control (de ser el caso) y técnico operador a).	Mercancías destruidas.
7	Registra el resultado de la destrucción	Mercancías destruidas.	Procede a registrar el informe de destrucción ingresando a la siguiente ruta <u>Portal interno > Sistema de cargas de importación > Adm. de abandonos > Destrucción > Registro de resultado de destrucción.</u>	Técnico operador a).	Destino aduanero de destrucción culminado.

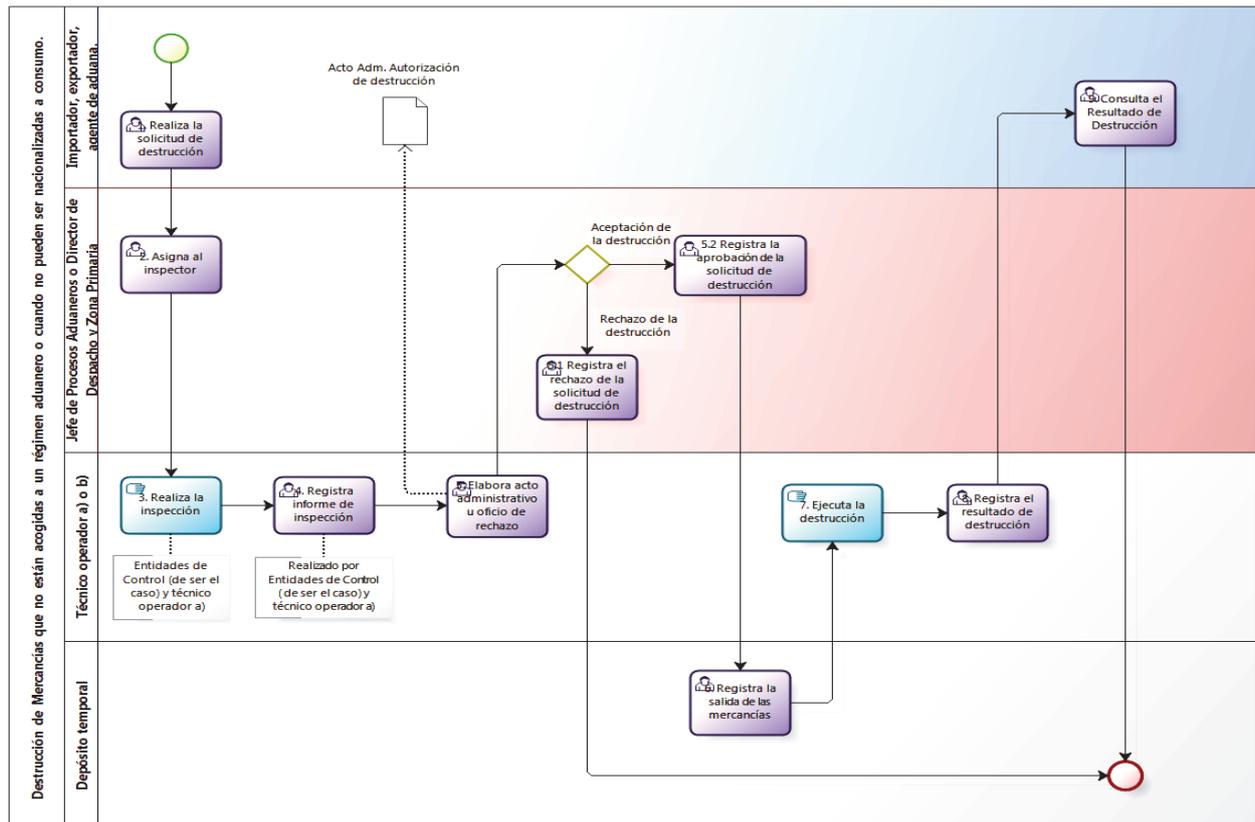
6.3 Destrucción de mercancías ingresadas al país con suspensión o liberación de tributos al comercio exterior

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Realiza la solicitud de destrucción	Información de la mercancía a destruir.	Elabora oficio “Solicitud de Autorización Manual de Destrucción de mercancías ingresadas al país con suspensión o liberación de tributos al comercio exterior” (Ver Anexo 1) dirigida al Director Distrital o su delegado. No aplica para el régimen con código 73.	Importador o agente de aduana.	Solicitud recibida por la Administración Aduanera.
2	Elabora el acto administrativo	Solicitud recibida por la Administración Aduanera.	Elabora en el Sistema de Gestión Documental “Quipux”, el acto administrativo en el cual autoriza la destrucción de las mercancías y asigna a un servidor aduanero para que constate la destrucción; este documento es firmado por el jefe de Procesos Aduaneros Regimenes Especiales o por el director de Despacho y Zona Primaria, según corresponda.	Técnico operador c)	Acto Administrativo o recibido por el importador.
3	Realiza el informe de destrucción	Acto Administrativo o recibido por el importador.	Efectuada la destrucción, procede a realizar físicamente el respectivo informe, en el caso de existir novedades (valor residual de las mercancías) generará la liquidación manual.	Técnico operador c)	Informe de destrucción realizado.
4	¿Existe valor residual?	Informe de destrucción realizado.	En el caso de existir valor residual, continúa con la actividad 4.1 caso contrario con la actividad 5.	Técnico operador c) o importador o agente de aduana	Informe de destrucción con/sin liquidación manual por valor residual.
4.1	Genera la liquidación manual	Informe de destrucción con liquidación manual por valor residual.	Genera la liquidación manual por concepto de valor residual de la mercancía destruida y se notifica al importador o agente de aduana. Continúa con la actividad 4.2.	Técnico operador c)	Liquidación manual realizada y registrada en el informe de destrucción.

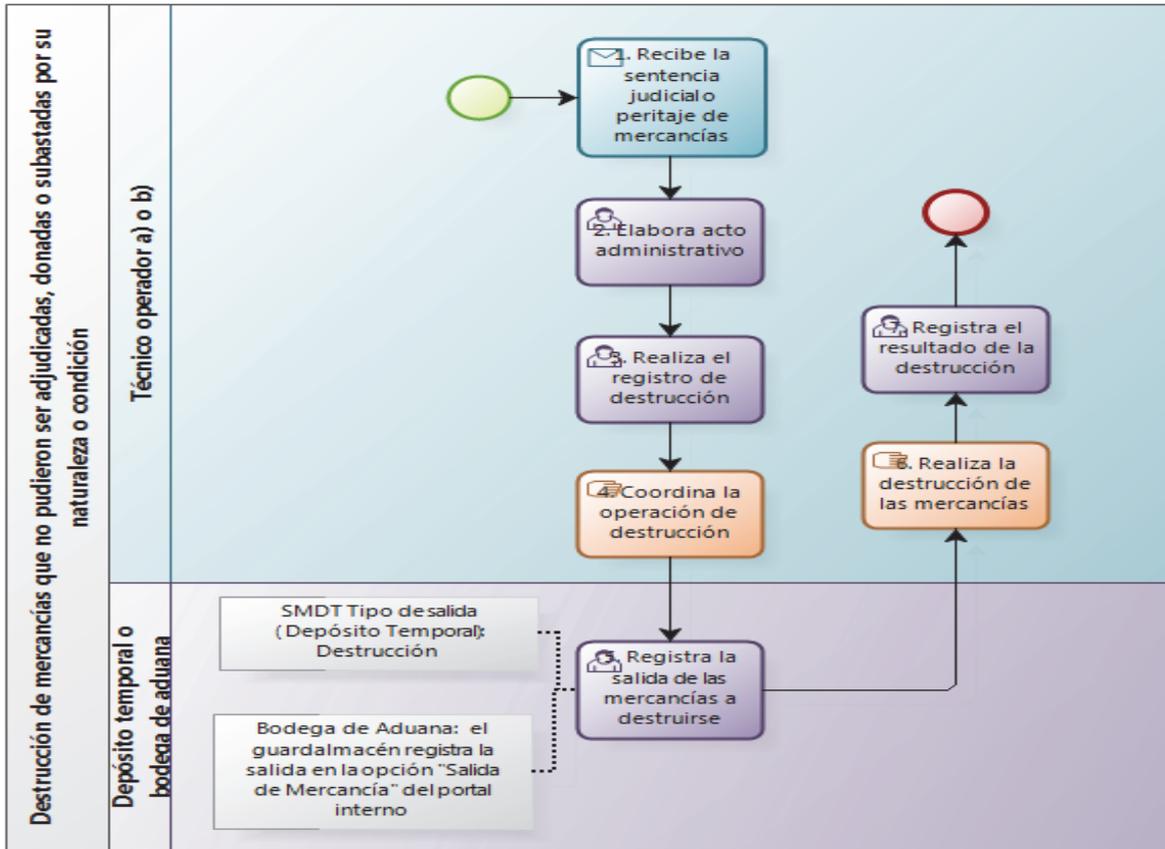
No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
4.2	Cancela la liquidación	Liquidación manual realizada y registrada en el informe de destrucción.	Procede a cancelar el valor residual a través de los medios de pagos correspondientes. Continúa con la actividad 5.	Importador o agente de aduana.	Liquidación manual pagada.
5.	Transmite DAI con código 86 / 87	Informe de destrucción con/sin liquidación manual por valor residual.	Transmite DAI (86) en el caso de ser desperdicios o en el caso de ser bienes no transformados (insumos) transmite DAI (87). En la sección Ítem debe detallar el despacho precedente; y en la sección Documentos de acompañamiento debe adjuntar el informe de destrucción y el acto administrativo de autorización de destrucción y de ser el caso coloca el N° de la liquidación manual, como documento adjunto "otros". Para conocer sobre los anexos compensatorios del régimen 72 o 21 remitirse al "SENAE-2-2-014 Manual específico para la transformación bajo control aduanero" o al "SENAE-2-2-015 Manual específico para el régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo" respectivamente.	Importador o agente de aduana.	DAI con código 86 / 87 transmitida.
6	Subproceso de aforo	DAI con código 86 / 87 transmitida.	El servidor aduanero realiza el aforo respectivo, teniendo en cuenta lo establecido en la consideración 5.9.	Técnico operador c)	Acreditación de garantía y salida autorizada.

7. FLUJOGRAMA

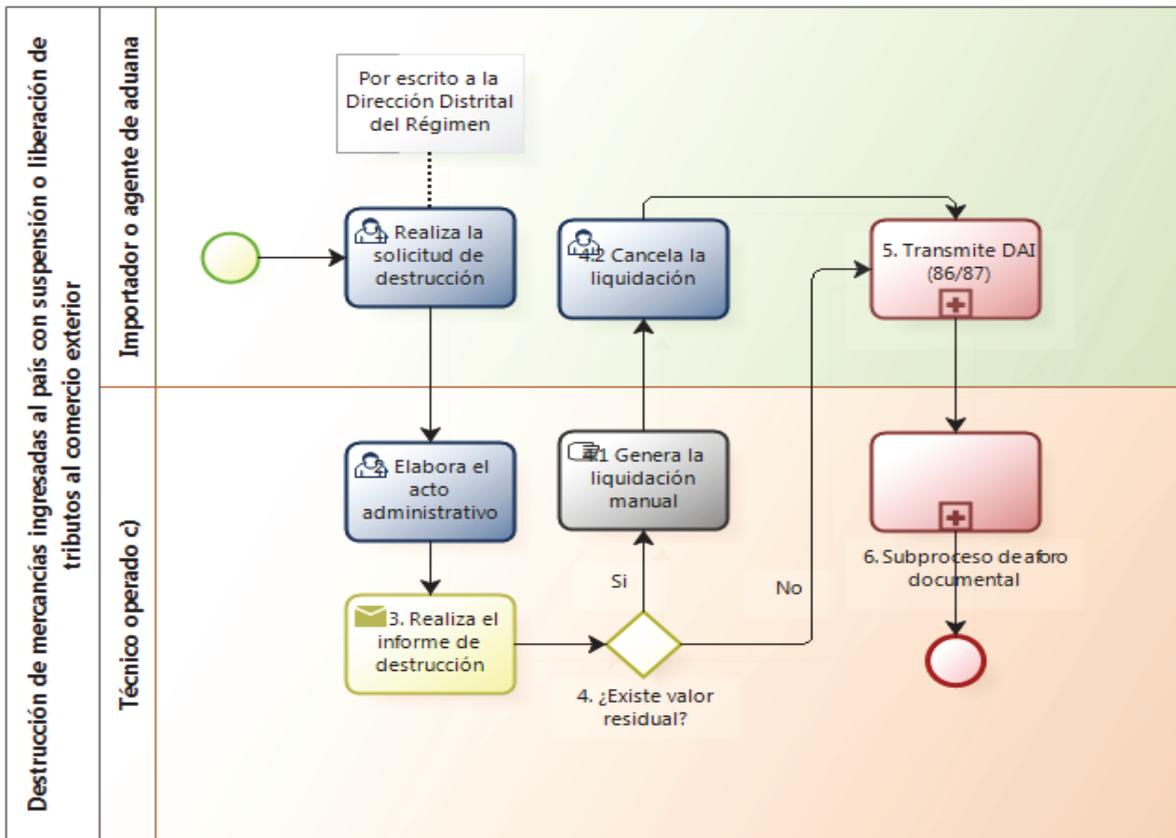
7.1. Destrucción de mercancías que no están acogidas a un régimen aduanero o cuando no pueden ser nacionalizadas a consumo.



7.2 Destrucción de mercancías que no pudieron ser adjudicadas, donadas o subastadas por su naturaleza o condición.



7.3 Destrucción de mercancías ingresadas al país con suspensión o liberación de tributos al comercio exterior.



8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión, los cuales son responsabilidad de los jefes de Procesos Aduaneros de Zona Primaria, jefes de Procesos Aduaneros de Regímenes Especiales, director (a) de Puerto Marítimo (GYEM), directores de Control de Zona Primaria o director de Despacho y Control de Zona Primaria.

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Tiempo de elaboración de acto administrativo de aprobación o rechazo de la destrucción (procedimiento N°1)	Tiempo promedio entre la elaboración del acto administrativo de aprobación o rechazo de la destrucción y el registro de informe de inspección	≤ 1 día	Excel	Trimestral
2	Tiempo de aprobación o rechazo de la solicitud de destrucción (procedimiento N°1)	Tiempo promedio entre la aprobación o rechazo de la solicitud de destrucción y la elaboración del acto administrativo	≤ 1 día	Excel	Trimestral
3	Tiempo de elaboración del acto administrativo de destrucción (procedimiento N°2)	Tiempo promedio entre la elaboración del acto administrativo de destrucción y la recepción de la sentencia Judicial o peritaje de mercancías	≤ 1 día	Excel	Trimestral
4	Tiempo de elaboración del acto administrativo de destrucción (procedimiento N°3)	Tiempo promedio entre la elaboración del acto administrativo de destrucción y la recepción de la solicitud de destrucción (física)	≤ 1 día	Excel	Trimestral

9. Anexos

9.1. Anexo 1.- Solicitud de autorización manual de “destrucción de mercancías ingresadas al país con suspensión o liberación de tributos al comercio exterior”

Señor ---(Profesión)
 --- (Nombre y Apellidos)
 Director Distrital o su delegado
 Servicio Nacional de Aduana del Ecuador
 Ciudad.-

Yo, ---(Nombres y Apellidos), --- (Representante legal/Cargo que desempeña en la empresa o con relación a ésta) de la empresa/quien actúa por la empresa)---(Razón Social) ubicada en la ciudad de --- (Dirección Completa), con número de RUC No. XXXXXX, atenta y respetuosamente solicito se sirva autorizar la DESTRUCCIÓN DE LAS MERCANCÍAS SOMETIDAS AL *(detallar el Régimen Aduanero Suspensivo o Liberatorio)* descritas en el detalle anexo, de conformidad con lo señalado en los Art. 104, 128, 144 y 204 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en el Art. 116 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del Libro V de la ley ibídem, y de acuerdo con las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Zona Primaria conferidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Detalle de la destrucción	
Nombre de la empresa que va a efectuar la destrucción	
Lugar de la destrucción	
Fecha de la destrucción	
Tiempo que durará la destrucción	
N° de DAI precedente	
Detalle del proceso de destrucción	
Nombre de los participantes en la destrucción	

Atentamente,
 -----(Nombre y Apellidos)
 -----(Representante Legal/Cargo que desempeña en la empresa o con relación a ésta).

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

**CORTE CONSTITUCIONAL
DEL ECUADOR**

PLENO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL.- Quito, 03 de julio del 2013 a las 12h10.- **VISTOS:** En el caso N.º **0007-13-TI**, conocido y aprobado el informe presentado por el juez constitucional Alfredo Ruíz Guzmán, en Sesión extraordinaria llevada a cabo el 03 de julio del 2013, el Pleno de la Corte Constitucional, en virtud de lo dispuesto en los artículos 110 numeral 1 y 111 numeral 2, literal **b** de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, en concordancia con el artículo 71 numeral 2 del Reglamento de Sustanciación de Procesos de Competencia de la Corte Constitucional, dispone la publicación en el Registro Oficial y en el portal electrónico de la Corte Constitucional, del texto del instrumento internacional denominado: **“Protocolo Complementario del Convenio para la Represión del Apoderamiento Ilícito de Aeronaves”**, a fin de que en el término de 10 días, contados a partir de la publicación, cualquier ciudadano intervenga defendiendo o impugnando la constitucionalidad parcial o total del respectivo tratado internacional. Remítase el expediente al Juez sustanciador para que elabore el dictamen respectivo. **NOTIFIQUESE.-**

f.) Patricio Pazmiño Freire, **PRESIDENTE.**

Razón: Siento por tal que el informe del caso que antecede fue aprobado por el Pleno de la Corte Constitucional, con siete votos de las señoras juezas y señores jueces: Antonio Gagliardo Loor, Wendy Molina Andrade, Tatiana Ordeñana Sierra, Alfredo Ruíz Guzmán, Ruth Sení Pinoargote, Manuel Viteri Olvera y Patricio Pazmiño Freire, sin contar con la presencia de los señores jueces Marcelo Jaramillo Villa y María del Carmen Maldonado Sánchez, en sesión extraordinaria llevada a cabo en la ciudad de Quito el 03 de julio del 2013. Lo certifico.

f.) Jaime Pozo Chamorro, **SECRETARIO GENERAL.**

CORTE CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Revisado por: ... f.) Ilegible.- Quito, a 09-07-2013.- f.) Ilegible, Secretaría General.

**PROTOCOLO
complementario del Convenio para la represión del
apoderamiento ilícito de aeronaves**

Hecho en Beijing el 10 de septiembre de 2010

Publicado por la OACI bajo la responsabilidad del Secretario General de la ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL 999 University Street, Montréal, Quebec, Canada H3C 5H7.

La información sobre pedidos y una lista completa de los agentes de ventas y librerías, pueden obtenerse en el sitio web de la OACI www.icao.int.

Doc. 9959, Protocolo complementario del Convenio para la represión del apoderamiento ilícito de aeronaves
Núm. de pedido: 9959
ISBN 978-92-9231-781-2

© OACI 2011

Reservados todos los derechos. No está permitida la reproducción de ninguna parte de esta publicación, ni su tratamiento informático, ni su transmisión, de ninguna forma ni por ningún medio, sin la autorización previa y por escrito de la Organización de Aviación Civil Internacional.

PROTOCOLO

**COMPLEMENTARIO DEL CONVENIO
PARA LA REPRESIÓN DEL APODERAMIENTO
ILÍCITO DE AERONAVES**

LOS ESTADOS PARTES EN EL PRESENTE PROTOCOLO,

PROFUNDAMENTE PREOCUPADOS por la intensificación de los actos ilícitos contra la aviación civil en todo el mundo;

RECONOCIENDO que los nuevos tipos de amenazas contra la aviación civil requieren de los Estados nuevos esfuerzos concertados y políticas de cooperación; y,

CONVENCIDOS de que a fin de enfrentar mejor estas amenazas es necesario adoptar disposiciones complementarias de las del *Convenio para la represión del apoderamiento ilícito de aeronaves* firmado en La Haya el 16 de diciembre de 1970, para reprimir los actos ilícitos de apoderamiento o ejercicio del control de aeronaves y mejorar su eficacia;

HAN CONVENIDO LO SIGUIENTE:

Artículo I

El presente Protocolo complementa el Convenio para la represión del apoderamiento ilícito de aeronaves, firmado en La Haya el 16 de diciembre de 1970 (en adelante, “el Convenio”).

Artículo II

Reemplácese el Artículo 1 del Convenio por el siguiente:

“Artículo 1

1. Comete delito toda persona que ilícita e intencionalmente se apodere o ejerza el control de una aeronave en servicio mediante violencia o amenaza de ejercerla, mediante coacción o cualquier otra forma de intimidación, o mediante cualquier medio tecnológico,
2. Igualmente comete delito toda persona que:
 - a) amenace con cometer el delito previsto en el párrafo 1 de este Artículo; o
 - b) ilícita e intencionalmente haga que una persona reciba tal amenaza, en circunstancias que indiquen que la amenaza es verosímil.
3. Igualmente comete delito toda persona que:

- a) intente cometer el delito previsto en el párrafo 1 de este Artículo; o
 - b) organice o instigue a otros para que cometan un delito previsto en el párrafo 1, 2 ó 3, apartado a), de este Artículo; o
 - c) participe como cómplice en un delito previsto en el párrafo 1, 2 ó 3, apartado a), de este Artículo; o
 - d) ilícita e intencionalmente asista a otra persona a evadir la investigación, el enjuiciamiento o la pena, a sabiendas de que la persona ha cometido un acto que constituye un delito previsto en el párrafo 1, 2 ó 3, apartado a), b) o c), de este Artículo, o que sobre dicha persona pesa una orden de detención por las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley para ser enjuiciada por tal delito o que ha sido sentenciada por ese delito.
4. Cada Estado Parte definirá como delitos, cuando se cometan intencionalmente, independientemente de que realmente se cometa o intente cometer cualquiera de los delitos previstos en el párrafo 1 ó 2 de este Artículo, cualesquiera de las conductas siguientes o ambas:
- a) ponerse de acuerdo con una o varias personas para cometer un delito previsto en el párrafo 1 ó 2 de este Artículo y, cuando así lo prescriba la legislación nacional, que suponga un acto perpetrado por uno de los participantes para llevar adelante ese acuerdo; o
 - b) contribuir de cualquier otro modo a la comisión de uno o varios delitos de los previstos en el párrafo 1 ó 2 de este Artículo por un grupo de personas que actúan con un propósito común y se contribuya:
 - i) con el propósito de facilitar la actividad o la finalidad delictiva general del grupo, cuando dicha actividad o finalidad suponga la comisión de un delito previsto en el párrafo 1 ó 2 de este Artículo; o
 - ii) con conocimiento de la intención del grupo de cometer un delito previsto en el párrafo 1 ó 2 de este Artículo”.

Artículo III

Reemplácese el Artículo 2 del Convenio por el siguiente:

"Artículo 2

Los Estados Partes se obligan a establecer penas severas para los delitos previstos en el Artículo 1”.

Artículo IV

Añádase como Artículo 2 *bis* del Convenio el siguiente:

"Artículo 2 *bis*

1. Cada Estado Parte, de conformidad con sus principios jurídicos nacionales, podrá adoptar las medidas

necesarias para que pueda establecerse la responsabilidad de una entidad jurídica ubicada en su territorio o constituida con arreglo a su legislación cuando una persona responsable de su dirección o control cometa, en esa calidad, un delito previsto en el Artículo 1. Esa responsabilidad podrá ser penal, civil o administrativa.

2. Se incurrirá en esa responsabilidad sin perjuicio de la responsabilidad penal de las personas físicas que hayan cometido los delitos.
3. Si un Estado Parte adopta las medidas necesarias para que una entidad jurídica sea responsable de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1 de este Artículo, procurará asegurar que las sanciones penales, civiles o administrativas aplicables sean eficaces, proporcionadas y disuasorias. Tales sanciones podrán incluir sanciones de carácter monetario”.

Artículo V

1. Reemplácese el párrafo 1 del Artículo 3 del Convenio por el siguiente:

“Artículo 3

1. Para los fines del presente Convenio, se considerará que una aeronave se encuentra en servicio desde que el personal de tierra o la tripulación comienza las operaciones previas a un determinado vuelo hasta veinticuatro horas después de cualquier aterrizaje. En caso de aterrizaje forzoso, se considerará que el vuelo continúa hasta que las autoridades competentes se hagan cargo de la aeronave y de las personas y bienes a bordo”.
2. En el párrafo 3 del Artículo 3 de la versión inglesa del Convenio, reemplácese “registration” por “registry”.
3. En el párrafo 4 del Artículo 3 de la versión inglesa del Convenio, reemplácese “mentioned” por “set forth”.
4. Reemplácese el párrafo 5 del Artículo 3 del Convenio por el siguiente:

“5. No obstante lo dispuesto en los párrafos 3 y 4 de este Artículo, se aplicarán los Artículos 6, 7, 7 *bis*, 8, 8 *bis*, 8 *ter* y 10, cualquiera sea el lugar de despegue o de aterrizaje real de la aeronave, si el responsable o el probable responsable es hallado en el territorio de un Estado distinto del Estado de matrícula de dicha aeronave”.

Artículo VI

Añádase como Artículo 3 *bis* del Convenio el siguiente:

“Artículo 3 *bis*

1. Nada de lo dispuesto en el presente Convenio afectará a los derechos, obligaciones y responsabilidades de los Estados y de las personas con arreglo al derecho

internacional, en particular los propósitos y principios de la Carta de las Naciones Unidas; el Convenio sobre Aviación Civil Internacional y el derecho humanitario internacional.

2. Las actividades de fuerzas armadas durante un conflicto armado, según se entienden esos términos en el derecho humanitario internacional y que se rijan por ese derecho, no estarán sujetas al presente Convenio; y las actividades que lleven a cabo las fuerzas militares de un Estado en el ejercicio de sus funciones oficiales, en la medida en que se rijan por otras normas de derecho internacional, no estarán sujetas al presente Convenio.
3. Las disposiciones del párrafo 2 de este Artículo no se interpretarán como que condonan o consideran lícitos actos que de otro modo son ilícitos, o que impiden el enjuiciamiento bajo otras leyes".

Artículo VII

Reemplácese el Artículo 4 del Convenio por el siguiente:

“Artículo 4

1. Cada Estado Parte tomará las medidas necesarias para establecer su jurisdicción sobre los delitos previstos en el Artículo 1 y sobre cualquier acto de violencia contra los pasajeros o la tripulación cometido por el probable responsable en relación con los delitos, en los casos siguientes:
 - a) si el delito se comete en el territorio de ese Estado;
 - b) si el delito se comete contra o a bordo de una aeronave matriculada en ese Estado;
 - c) si la aeronave, a bordo de la cual se cometió el delito, aterriza en su territorio con el probable responsable todavía a bordo;
 - d) si el delito se comete contra o a bordo de una aeronave dada en arrendamiento sin tripulación a una persona que tenga en ese Estado su oficina principal o, de no tener tal oficina, su residencia permanente;
 - e) si el delito lo comete un nacional de ese Estado.
2. Cada Estado Parte podrá establecer su jurisdicción sobre cualquiera de dichos delitos en los siguientes casos:
 - a) si el delito se comete contra un nacional de ese Estado;
 - b) si el delito lo comete una persona apátrida que tiene su residencia habitual en el territorio de ese Estado.
3. Asimismo, cada Estado Parte tomará las medidas necesarias para establecer su jurisdicción sobre los delitos previstos en el Artículo 1 cuando el probable responsable se halle en su territorio y dicho Estado no conceda la extradición de esa persona, conforme al Artículo 8, a ninguno de los Estados Partes que hayan

establecido su jurisdicción de conformidad con los párrafos aplicables de este Artículo con respecto a esos delitos.

4. El presente Convenio no excluye ninguna jurisdicción penal ejercida de acuerdo con las leyes nacionales”.

Artículo VIII

Reemplácese el Artículo 5 del Convenio por el siguiente:

“Artículo 5

Los Estados Partes que constituyan organizaciones de explotación en común del transponte aéreo u organismos internacionales de explotación que utilicen aeronaves que sean objeto de una matrícula común o internacional designarán con respecto a cada aeronave, según las circunstancias del caso, el Estado de entre ellos que ejercerá la jurisdicción y tendrá las atribuciones del Estado de matrícula para los fines del presente Convenio, y lo comunicarán al Secretario General de la Organización de Aviación Civil Internacional, quien lo notificará a todos los Estados Partes en el presente Convenio”.

Artículo IX

Reemplácese el párrafo 4 del Artículo 6 del Convenio por el siguiente:

“Artículo 6

4. Cuando un Estado Parte detenga a una persona en virtud de este Artículo, notificará inmediatamente tal detención a los Estados Partes que hayan establecido su jurisdicción con arreglo al párrafo 1 del Artículo 4 y establecido en su jurisdicción y notificado al Depositario con arreglo al párrafo 2 del Artículo 4 y, si lo considera conveniente, el hecho de que esa persona está detenida y las circunstancias que justifican su detención a otros Estados interesados. El Estado Parte que proceda a la investigación preliminar prevista en el párrafo 2 de este Artículo comunicará sin dilación sus resultados a los Estados Partes antes mencionados e indicará si se propone ejercer su jurisdicción”.

Artículo X

Añádase como Artículo 7 *bis* del Convenio el siguiente:

“Artículo 7 bis

Toda persona que se encuentre detenida, o respecto de la cual se adopten otras medidas o sea encausada con arreglo al presente Convenio, recibirá un trato equitativo, incluido el goce de todos los derechos y garantías de conformidad con las leyes del Estado en cuyo territorio se encuentre y con las disposiciones pertinentes del derecho internacional, incluido el derecho internacional en materia de derechos humanos”.

Artículo XI

Reemplácese el Artículo 8 del Convenio por el siguiente:

“Artículo 8

1. Los delitos previstos en el Artículo 1 se considerarán incluidos entre los delitos que den lugar a extradición en todo tratado de extradición celebrado entre Estados Partes. Los Estados Partes se comprometen a incluirlos como delitos sujetos a extradición en todo tratado de extradición que celebren entre sí en el futuro.
2. Si un Estado Parte, que subordina la extradición a la existencia de un tratado, recibe una solicitud de extradición de otro Estado Parte con el que no tiene tratado de extradición, podrá discrecionalmente considerar el presente Convenio como la base jurídica necesaria para la extradición respecto a los delitos previstos en el Artículo 1. La extradición estará sujeta a las demás condiciones exigidas por el derecho del Estado requerido.
3. Los Estados Partes que no subordinen la extradición a la existencia de un tratado reconocerán los delitos previstos en el Artículo 1 como delitos sujetos a extradición entre ellos, con sujeción a las condiciones exigidas por el derecho del Estado requerido.
4. Para los fines de extradición entre Estados Partes, se considerará que cada uno de los delitos se ha cometido no solamente en el lugar donde ocurrió, sino también en el territorio de los Estados Partes obligados a establecer su jurisdicción de acuerdo con los apartados b), c), d) y e) del párrafo 1 del Artículo 4 y que han establecido jurisdicción de conformidad con el párrafo 2 del Artículo 4.
5. Los delitos previstos en los apartados a) y b) del párrafo 4 del Artículo 1 se tratarán como equivalentes para los fines de extradición entre Estados Partes”.

Artículo XII

Añádase como Artículo 8 *bis* del Convenio el siguiente:

“Artículo 8 bis

Ninguno de los delitos previstos en el Artículo 1 se considerará, para los fines de extradición o le asistencia judicial recíproca, como delito político, como delito conexo a un delito político ni como delito inspirado por motivos políticos. Por consiguiente, no podrá rechazarse una solicitud de extradición o de asistencia judicial recíproca formulada en relación con un delito de ese carácter por la única razón de que se refiere a un delito político, a un delito conexo a un delito político o a un delito inspirado por motivos políticos”.

Artículo XIII

Añádase como Artículo 8 *ter* del Convenio el siguiente:

“Artículo 8 ter

Nada de lo dispuesto en el presente Convenio se interpretará con el efecto de imponer una obligación de extraditar o de prestar asistencia judicial recíproca si el Estado Parte requerido tiene motivos fundados para creer

que la solicitud de extradición por los delitos previstos en el Artículo 1 o de asistencia judicial recíproca en relación con esos delitos se ha formulado con el fin de enjuiciar o castigar a una persona por motivos de raza, religión, nacionalidad, origen étnico, opinión política o género, o que el cumplimiento de lo solicitado podría perjudicar la situación de esa persona por cualquiera de esos motivos”,

Artículo XIV

Reemplácese el párrafo 1 del Artículo 9 del Convenio por el siguiente:

“Artículo 9

1. Cuando se realice cualquier acto de los previstos en el párrafo 1 del Artículo 1 o sea inminente su realización, los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas a fin de que el legítimo comandante de la aeronave recobre o mantenga el control de la misma”.

Artículo XV

Reemplácese el párrafo 1 del Artículo 10 del Convenio por el siguiente:

“Artículo 10

1. Los Estados Partes se prestarán la mayor asistencia posible por lo que respecta a todo proceso penal relativo a los delitos previstos en el Artículo 1 y a los demás actos previstos en Artículo 4. En todos los casos, la ley aplicable para la ejecución de una petición de asistencia será la del Estado requerido”.

Artículo XVI

Añádase como Artículo 10 *bis* del Convenio el siguiente:

“Artículo 10 bis

Todo Estado Parte que tenga razones para creer que se vaya a cometer un delito previsto en el artículo 1 suministrará, de acuerdo con su legislación nacional, toda información pertinente de que disponga a los demás Estados Partes que, en su opinión, sean los Estados previstos en los párrafos 1 y 2 del Artículo 4”.

Artículo XVII

1. En el Convenio, todas las referencias a “Estado contratante” y “Estados contratantes” serán por “Estado Parte” y “Estados Partes” respectivamente.
2. En el texto en inglés del Convenio, todas las referencias a “him” y “his” se remplazarán por “that person” y “that person’s” respectivamente.

Artículo XVIII

Los textos del Convenio en los idiomas árabe y chino anexados al presente Protocolo constituirán, los textos del Convenio en español, francés, inglés y ruso, textos igualmente auténticos en los seis idiomas.

Artículo XIX

Entre los Estados Partes en el presente Protocolo, el Convenio y el presente Protocolo se leerán e interpretarán conjuntamente como un instrumento único y se denominarán Convenio de La Haya modificado por el Protocolo de Beijing de 2010.

Artículo XX

El presente Protocolo estará abierto el 10 de septiembre de 2010 en Beijing para la firma de los Estados que participaron en la Conferencia diplomática sobre seguridad de la aviación celebrada en Beijing del 30 de agosto al 10 de septiembre de 2010. Con posterioridad al 27 de septiembre de 2010, el presente Protocolo quedará abierto para la firma de todos los Estados en la Sede de la Organización de Aviación Civil Internacional, en Montreal, hasta su entrada en vigor de acuerdo con el Artículo XXIII.

Artículo XXI

1. El presente Protocolo se someterá a ratificación, aceptación o aprobación. Los instrumentos de ratificación, aceptación o aprobación se depositarán ante el Secretario General de la Organización de Aviación Civil Internacional, la que por el presente se designa Depositario.
2. La ratificación, aceptación o aprobación del presente Protocolo por un Estado que no sea Parte en el Convenio tendrá el efecto de ratificar, aceptar o aprobar el Convenio de La Haya modificado por el Protocolo de Beijing de 2010.
3. Todo Estado que no ratifique, acepte o apruebe el presente Protocolo de acuerdo con lo previsto en el párrafo 1 de este Artículo podrá adherirse al mismo en cualquier oportunidad. El instrumento de adhesión se depositará ante el Depositario.

Artículo XXII

En el momento de ratificar, aceptar o aprobar el presente Protocolo o adherirse al mismo, cada Estado Parte:

- a) notificará al Depositario la jurisdicción que haya establecido de conformidad con su legislación nacional como se prevé en el párrafo 2 del Artículo 4 del Convenio de La Haya modificado por el Protocolo de Beijing de 2010 e inmediatamente dará aviso al Depositario de todo cambio; y
- b) podrá declarar que aplicará las disposiciones del apartado d) del párrafo 3 del Artículo 1 del Convenio de La Haya modificado por el Protocolo de Beijing de 2010 con arreglo a los principios de su derecho penal en lo que se refiere a la exención de la responsabilidad por causa de parentesco.

Artículo XXIII

1. El presente Protocolo entrará en vigor el primer día del segundo mes a partir de la fecha del depósito del vigésimo segundo instrumento de ratificación, aceptación, aprobación o adhesión ante el Depositario.

2. Para cada uno de los Estados que ratifiquen, acepten, aprueben o se adhieran al presente Protocolo con posterioridad al depósito del vigésimo segundo instrumento de ratificación, aceptación, aprobación o adhesión, el mismo entrará en vigor el primer día del segundo mes a partir de la fecha en que dicho Estado haya depositado su instrumento de ratificación, aceptación, aprobación o adhesión.
3. Tan pronto como entre en vigor el presente Protocolo, el Depositario lo registrará ante las Naciones Unidas.

Artículo XXIV

1. Los Estados Partes podrán denunciar el presente Protocolo notificándolo por escrito al Depositario.
2. La denuncia surtirá efecto un año después de la fecha en que el Depositario reciba la notificación.

Artículo XXV

El Depositario notificará sin demora a todos los Estados Partes en el presente Protocolo y a todos los Estados signatarios o que se adhieran al mismo la fecha de cada firma, la fecha del depósito de cada instrumento de ratificación, aceptación, aprobación o adhesión, la fecha de entrada en vigor del presente Protocolo y toda otra información pertinente.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, los Plenipotenciarios infrascritos, debidamente autorizados, firman el presente Protocolo.

HECHO en Beijing el día diez de septiembre del año dos mil diez en textos auténticos redactados en español, árabe, chino, francés, inglés y ruso y cuya autenticidad quedará confirmada con la verificación que hará la Secretaría de la Conferencia bajo la autoridad del Presidente de la Conferencia, dentro de los noventa días de la fecha, de la conformidad de los textos entre sí. El presente Protocolo quedará depositado en los archivos de la Organización de Aviación Civil Internacional y el Depositario enviará copias certificadas del mismo a todos los Estados contratantes en el presente Protocolo.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO E INTEGRACIÓN

CERTIFICO: Que es fiel copia del documento que se encuentra en los archivos de la Dirección de Instrumentos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.- Quito, a 22 de enero de 2013.- f.) Emb. Franklin Chávez Pareja, Director de Instrumentos Internacionales, Encargado.

RAZON.- Siento por tal que las seis (06) fojas que anteceden son fiel compulsas de las copias certificadas del "Protocolo Complementario del Convenio para la Represión del Apoderamiento Ilícito de Aeronaves", que reposan en el expediente N° 0007-13-TI.- Quito 05 de julio de 2013.

f.) Jaime Pozo Chamorro, **SECRETARIO GENERAL.**

**CORTE CONSTITUCIONAL
DEL ECUADOR**

PLENO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL.- Quito, 03 de julio del 2013, a las 12h05.- **VISTOS:** En el caso **N.º 0018-13-TI**, conocido y aprobado el informe presentado por la jueza constitucional Wendy Molina Andrade, en Sesión extraordinaria llevada a cabo el 03 de julio del 2013, el Pleno de la Corte Constitucional, en virtud de lo dispuesto en los artículos 110 numeral 1 y 111 numeral 2, literal **b** de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, en concordancia con el artículo 71 numeral 2 del Reglamento de Sustanciación de Procesos de Competencia de la Corte Constitucional, dispone la publicación en el Registro Oficial y en el portal electrónico de la Corte Constitucional, del texto del instrumento internacional denominado: **“Acuerdo de Cooperación Económica, Comercial y Técnica entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno del Estado de Qatar”**, a fin de que en el término de 10 días, contados a partir de la publicación, cualquier ciudadano intervenga defendiendo o impugnando la constitucionalidad parcial o total del respectivo tratado internacional. Remítase el expediente al Juez sustanciador para que elabore el dictamen respectivo. **NOTIFIQUESE.-**

f.) Patricio Pazmiño Freire, **PRESIDENTE.**

Razón: Siento por tal, que el informe del caso que antecede fue aprobado por el Pleno de la Corte Constitucional, con siete votos de las señoras juezas y señores jueces: Antonio Gagliardo Loor, Wendy Molina Andrade, Tatiana Ordeñana Sierra, Alfredo Ruiz Guzmán, Kuth Seni Pinoargote, Manuel Viteri Olvera y Patricio Pazmiño Freire, sin contar con la presencia de los señores jueces Marcelo Jaramillo Villa y María del Carmen Maldonado Sánchez, en sesión extraordinaria llevada a cabo en la ciudad de Quito el 03 de julio del 2013. Lo certifico.

f.) Jaime Pozo Chamorro, **SECRETARIO GENERAL.**

CORTE CONSTITUCIONAL.- Es fiel copia del original.- Revisado por: Ilegible.- f.) Ilegible.- Quito, a 09-07-2013.- f.) Ilegible, Secretaría General.

**ACUERDO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA,
COMERCIAL Y TÉCNICA ENTRE EL GOBIERNO
DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y EL
GOBIERNO DEL ESTADO DE CATAR**

El Gobierno de La República del Ecuador y el Gobierno del Estado de Qatar, en adelante denominados “Las Partes Contratantes”,

Deseosos de ampliar y fortalecer las relaciones entre los dos países en las áreas de cooperación económica, comercial y técnica en beneficio mutuo de las Partes Contratantes;

Han convenido lo siguiente:

ARTÍCULO 1

Las Partes Contratantes, de acuerdo con sus respectivas leyes y reglamentos, cooperarán entre sí sobre la base de la amistad y beneficio mutuo, en las los campos económico, comercial y técnico, incluida la industria, las minas, la energía, la agricultura, las comunicaciones, el transporte, la construcción, las inversiones y el turismo.

ARTÍCULO 2

Las Partes Contratantes fomentarán y facilitarán la exportación e importación de sus productos industriales y agrícolas, los servicios, así como las materias primas, excepto los prohibidos por sus respectivas leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 3

Las Partes Contratantes deberán fomentar y facilitar el movimiento mutuo de bienes y la prestación de servicios entre los dos países.

ARTÍCULO 4

Las Partes Contratantes fomentarán la utilización de las monedas de libre uso que se convenga entre ellas, como forma de pago para las operaciones realizadas entre personas físicas y jurídicas dentro del marco del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 5

Cada Parte Contratante deberá:

1. Fomentar y facilitar la participación de los hombres de negocios, incluidas las pequeñas y medianas empresas, en ferias y exposiciones internacionales que se celebren en el territorio de la otra Parte Contratante.
2. Permitir que la otra Parte Contratante organice ferias y exposiciones en cada país y otorgarse mutuamente todas las facilidades y la asistencia necesarias posibles, para lograr sus objetivos en el marco de sus respectivas leyes y reglamentos.
3. Fomentar el intercambio de información sobre aranceles, medidas sanitarias y fitosanitarias, normas y reglamentos técnicos, así como datos estadísticos sobre importaciones y exportaciones.
4. Exonerar, con sujeción a sus respectivas leyes, normas y reglamentos vigentes, los derechos aduaneros o cualesquiera otras cargas fiscales a los siguientes artículos que se importen en el territorio de las Partes Contratantes y que no estén destinados a la venta:
 - a) los bienes y materiales para ferias y exposiciones temporales que deben ser devueltos a su país de origen después del evento.
 - b) muestras de mercancía para ser usadas en dicho evento, sin valor comercial.

ARTÍCULO 6

Cada Parte Contratante promoverá la cooperación y el intercambio de visitas entre los representantes de la Cámara de Comercio e Industria y otras instituciones similares, así como entre los empresarios de ambos países.

ARTÍCULO 7

Cada Parte Contratante deberá:

1. Fomentar la cooperación entre su gobierno y las instituciones privadas y los organismos de interés público que trabajan en actividades técnicas, para la creación de proyectos técnicos y económicos, así como el intercambio de los delegados que participan en las diferentes disciplinas técnicas para prestar la asistencia y el apoyo necesarios.

2. Alentar y facilitar a sus respectivos ciudadanos para participar en programas de capacitación y orientación relativos a los ámbitos técnicos y económicos y coordinar los esfuerzos e iniciativas en materia de investigación y desarrollo, así como los estudios relacionados con estos dominios.

ARTÍCULO 8

Para la aplicación efectiva de las disposiciones del presente Acuerdo, así como para resolver los problemas que puedan surgir durante la ejecución, las Partes Contratantes acuerdan establecer una Comisión Mixta de Cooperación Económica, Comercial y Técnica que se reunirá alternativamente en forma periódica, según acuerden ambas Partes, en el territorio de los dos países, a petición de cualquiera de las Partes Contratantes para:

1. Proponer procedimientos para facilitar la ejecución de este Acuerdo;
2. Estudiar las posibilidades requeridas para reforzar la cooperación económica, comercial, técnica, cultural, agrícola e industrial entre los dos países;
3. Ampliar y promover la relación comercial y los esfuerzos para eliminar los obstáculos relacionados con el comercio, la cooperación técnica y económica, y examinar la aplicación del presente Acuerdo;
4. Acordar amigablemente la resolución de los problemas derivados de la interpretación y ejecución del presente Acuerdo;
5. Acordar propuestas, si fuere necesario, relativas a la modificación del presente Acuerdo buscando ampliar el ámbito de las relaciones comerciales, económicas y técnicas entre los dos países.

ARTÍCULO 9

Las Partes Contratantes se comprometen a adoptar todos los medios posibles para resolver las diferencias que puedan surgir en relación con la aplicación del presente Acuerdo a través de consultas amistosas y negociaciones.

ARTÍCULO 10

El presente Acuerdo no prejuzga otros acuerdos ya celebrados o que se lleguen a concluir entre cualquiera de las Partes contratantes con una tercera Parte o entre las Partes Contratantes.

ARTÍCULO 11

Cualquier adición y/o modificación del presente Acuerdo se hará basado en el consentimiento mutuo de las Partes Contratantes. Estos suplementos y/o modificaciones se

harán en forma de instrumentos separados, y serán considerados como parte integrante del presente Acuerdo. Entrará en vigor de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 12

El presente Acuerdo entrará en vigor en la fecha de recepción, por las Partes Contratantes, de la última notificación por escrito confirmando la conclusión de sus respectivos procedimientos legales internos necesarios para la entrada en vigor del presente Acuerdo. El presente Acuerdo permanecerá vigente durante un período inicial de cinco (5) años y posteriormente continuará en vigor indefinidamente, a menos que cualquiera de las Partes Contratantes notifique a la otra por escrito su intención de denunciado por vía diplomática, por lo menos seis (6) meses antes de la fecha de la rescisión.

En caso de terminación de este acuerdo, todos los compromisos y obligaciones derivados de los mismos y los acuerdos celebrados de conformidad con las disposiciones del presente Acuerdo seguirán siendo válidos y vinculantes hasta que su finalización acordada por las partes interesadas, a menos que las Partes Contratantes acuerden lo contrario.

EN FE DE LO CUAL, los abajo firmantes debidamente autorizados a sus respectivos gobiernos, firman el presente Acuerdo.

Hecho en duplicado en Quito, el día 16 de febrero de 2013, en los idiomas árabe, español e Inglés, siendo todos los textos igualmente auténticos. En caso de divergencias de interpretación, el texto en inglés prevalecerá.

Por el Gobierno de la República del Ecuador.

f.) Eco. Ricardo Patiño Aroca, Ministro Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Por el Gobierno del Estado de Qatar

H.E. Mr. Yousef Huassain Kamal, Minister of Finance and Economy.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO E INTEGRACIÓN.- Certifico que es fiel copia del documento original que se encuentra en los archivos de la Dirección de Instrumentos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.- Quito, a 08 de marzo de 2013.

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

RAZON.- Siento por tal que las cuatro (04) fojas que anteceden son fiel compulsión de las copias certificadas del "Acuerdo de Cooperación Económica, Comercial y Técnica entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno del Estado de Qatar", que reposan en el expediente N° 0018-13-TI.- Quito 05 de julio de 2013.

f.) Jaime Pozo Chamorro, **SECRETARIO GENERAL**.

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

Considerando:

Que, el artículo 100 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que “En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para: 1. Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía”.

Que, el artículo 264 numeral 1 de la Carta Magna, determina como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales “Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural”.

Que, el artículo 54 literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece como función del gobierno autónomo descentralizado municipal: “Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas”;

Que, el artículo 55 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece como competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal: “Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad”;

Que, el artículo 57 literal e) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece como atribución del Concejo Municipal el “Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del Consejo Cantonal de Planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos”

Que, el artículo 295 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), que trata sobre la Planificación del Desarrollo, determina que “Los gobiernos autónomos descentralizados, con la participación protagónica de la ciudadanía, planificarán estratégicamente su desarrollo con visión de largo plazo

considerando las particularidades de su jurisdicción, que además permitan ordenar la localización de las acciones públicas en función de las cualidades territoriales,”

Que, el artículo 299 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece la obligación de coordinar la elaboración, los contenidos y ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y de los distintos niveles territoriales como partes de la planificación participativa. La ley y la normativa que adopte cada órgano legislativo de los GAD's garantizará la coordinación interinstitucional de los planes de desarrollo. Los artículos 300 y 301, del mismo Cuerpo Legal regulan la participación de los consejos de planificación en la formulación, seguimiento y evaluación de sus planes; y, la convocatoria a sesiones de estos.

Que, el artículo 12 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala que: “La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa”.

Que, el artículo 13 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, define que: “El gobierno central establecerá los mecanismos de participación ciudadana que se requieran para la formulación de planes y políticas, de conformidad con las leyes y el reglamento de este Código.

El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa acogerá los mecanismos definidos por el sistema de participación ciudadana de los gobiernos autónomos descentralizados, regulados por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, y propiciará la garantía de participación y democratización definida en la Constitución de la República y la Ley.

Se aprovechará las capacidades y conocimientos ancestrales para definir mecanismos de participación”.

Que, el artículo 28 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala que los Consejos de Planificación del gobierno autónomo descentralizado se constituirán y organizarán mediante acto normativo de los mismos.

Que, el artículo 29 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, indica que son funciones de los Consejos de Planificación de los GADs:

1. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente;
2. Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;

3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
4. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos;
5. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno; y,
6. Delegar la representación técnica ante la Asamblea territorial.

Que, de conformidad con los estándares constitucionales y del marco legal vigente para los Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial, que serán conocidos a través de sus respectivas siglas: PD y POT, existen varios insumos que deben ser provistos por las instancias correspondientes del Estado, que aún se encuentran en construcción o procesamiento, como la cartografía geodésica en escala 1:5000 para la definición de catastros especialmente rurales (con deslinde predial) y la planificación territorial; y, la información oficial actualizada y desagregada de los resultados del censo 2010.

Que, en consideración a los vacíos de insumos requeridos, nos encontramos frente a un período de transición, a nivel nacional, hasta llegar a establecer los PD y los POT, con los estándares constitucionales y de ley requeridos. Sin embargo en cumplimiento del plazo establecido en el COPFP, se ha elaborado el PD y POT con contenidos mínimos e información oficial disponible.

Que, es necesario prever una periódica y progresiva actualización de los PD y POT, su articulación en el marco de la definición de propuestas asociativas con circunvecinos, así como la articulación y retroalimentación de la planificación local de desarrollo endógeno con la planificación nacional y sectorial, en el nivel intermedio de la planificación, para definir las prioridades, objetivos, políticas públicas locales, metas, resultados e indicadores de impacto, que definan una Estrategia Nacional de Desarrollo y Agendas Territoriales de inversión plurianual, de contribución al Plan Nacional de Desarrollo y a su efectiva implementación, con modelos de gestión intergubernamental.

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

Expide:

La siguiente ORDENANZA DEL PLAN DE DESARROLLO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO.

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DE LA APLICACIÓN, VIGENCIA Y PLAZO

Art. 1.- La presente Ordenanza constituye norma legal de aplicación obligatoria y general en todo el territorio cantonal, que incluye áreas urbanas y rurales, para todos los efectos jurídicos y administrativos vinculados con el cumplimiento de las competencias exclusivas, concurrentes, adicionales y residuales; el desarrollo local, la gestión territorial y la articulación entre los diferentes niveles de gobierno.

Art. 2.- El Plan de Desarrollo del Cantón Tisaleo entrará en vigencia a partir de su expedición mediante el acto normativo correspondiente; y, se publicará en el Registro Oficial para conocimiento y difusión respectiva.

Art. 3.- Se considera como horizonte temporal, un mediano plazo de cuatro años y diez años para el largo plazo, una vez que entre en vigencia el Plan de Desarrollo del Cantón, en consonancia con el artículo 58 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, sobre los planes de inversión cuatrianuales, anuales, y los planes plurianuales contenidos en las agendas territoriales acordadas en el nivel intermedio de planificación correspondientes.

Art. 4.- La aplicación y ejecución del PD y POT en el cantón, es responsabilidad del gobierno autónomo descentralizado, a través de las instancias asesoras, operativas y unidades administrativas municipales previstas en la estructura institucional, en coordinación con el Consejo Cantonal de Planificación, las instancias respectivas del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa (SNDPP), del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social, sociedad civil, sector público y privado, así como otros organismos e instancias relacionadas.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo realizará las gestiones pertinentes ante las instituciones de Gobierno Central, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, entre Gobiernos Municipales, con el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, con las organizaciones públicas y privadas, organizaciones no gubernamentales debidamente acreditadas, nacionales o extranjeras; organismos de cooperación y otros, que conforman el Sistema Nacional de Planificación Participativa de acuerdo al artículo 21 del Código de Planificación y Finanzas Públicas, a fin de impulsar, apoyar, financiar y ejecutar los programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo del Cantón Tisaleo según las disposiciones de ley.

CAPÍTULO II

DEL PLAN DE DESARROLLO, CONTENIDOS, ACTUALIZACIÓN Y SANCIÓN

Art. 5.- De conformidad con los artículos 41 del Código de Planificación y Finanzas Públicas y 295 del Código

Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, el Plan de Desarrollo Cantonal contiene las directrices y lineamientos para el desarrollo cantonal, en función de las cualidades territoriales, visión de largo plazo y los siguientes elementos:

- a) Diagnóstico.- Describe las inequidades y desequilibrios sociales, potencialidades y oportunidades de su desarrollo, la situación deficitaria, los proyectos existentes, la posibilidad y los requerimientos del desarrollo articuladas al Plan Nacional de Desarrollo y desagregadas por sistemas de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador;
- b) Propuesta.- Escenarios del desarrollo, visión de mediano y largo plazos, los objetivos, políticas, estrategias, resultados y metas deseadas, programas y proyectos, y, mecanismos a implementarse para viabilizar el logro de sus objetivos; y,
- c) Modelo de gestión.- Contiene datos específicos de los programas y proyectos, cronogramas estimados y presupuestos, instancias responsables de la ejecución, sistema de monitoreo, evaluación y retroalimentación que faciliten la rendición de cuentas y el control social.

Art. 6.- El Plan de Desarrollo podrá ser actualizado periódicamente, siendo obligatoria su actualización al inicio de cada gestión conforme el artículo 467 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

El Concejo Municipal aprobará la actualización y conocerá las propuestas, previo el correspondiente proceso de concertación y/o consulta pública, a través de las instancias determinadas en esta Ordenanza.

Las modificaciones sugeridas, se respaldarán en estudios técnicos que evidencien variaciones en la estructura urbana, la administración y gestión, variaciones del modelo de gestión o las circunstancias de carácter demográfico, social, económico, ambiental o natural que incidan sustancialmente sobre las previsiones del Plan de Desarrollo actualmente concebido.

CAPÍTULO III

PRINCIPIOS GENERALES PARA LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Art. 7.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, para la planificación y desarrollo del cantón se regirá por los contenidos del artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) y 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, que en su respectivo orden, dicen:

El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)

- a) Unidad Jurídica, territorial, económica, igualdad de trato
- b) Solidaridad

- c) Coordinación y corresponsabilidad
- d) Subsidiariedad
- e) Complementariedad
- f) Equidad interterritorial
- g) Participación Ciudadana
- h) Sustentabilidad del desarrollo.

Código de Planificación y Finanzas Públicas:

1. Sujeción a la Planificación
2. Sostenibilidad fiscal (la planificación en el Gobierno Local deberá guardar concordancia con criterios y lineamientos de sostenibilidad fiscal)
3. Coordinación
4. Transparencia y acceso a la información
5. Participación
6. Descentralización y desconcentración

Art. 8.- Articulación del PD con el presupuesto del GAD Municipal de Tisaleo y los otros niveles de Gobierno:

Los objetivos, metas, programas y proyectos establecidos en el PD deberán guardar coherencia con el presupuesto del GAD Municipal de Tisaleo, que será aprobado de conformidad con el artículo 245 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Las inversiones presupuestarias constantes en el presupuesto aprobado por el Concejo Municipal, se ajustarán a la propuesta del plan de desarrollo igualmente aprobado, conforme el artículo 215 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Art. 9.- Prioridad del Gasto Social: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, a fin de impulsar el Buen Vivir en la jurisdicción cantonal, priorizará el gasto social, estableciendo un orden de ejecución de obras, adquisición de bienes y provisión de servicios; observando además la debida continuidad, en procura de alcanzar los fines y objetivos previstos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Tisaleo, con base en las evaluaciones periódicas que se realicen.

El presupuesto del GAD Municipal de Tisaleo deberá prever el 10% de sus ingresos no tributarios para el financiamiento y ejecución de programas sociales para atención de los grupos de atención prioritaria, conforme el art. 249 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).

TÍTULO II

CAPÍTULO IV

DE LAS INSTANCIAS DE REPRESENTACIÓN SOCIAL

Art. 10.- En observancia con el artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, reconoce la participación en democracia de sus habitantes y garantiza que “las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos” y que la participación ciudadana “... es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria”.

Art. 11.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, de conformidad con el artículo 302 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, reconoce toda forma de participación ciudadana: de carácter individual y colectivo, incluyendo aquellas que se generen en las unidades territoriales de base, barrios, comunidades, comunas, recintos y aquellas organizaciones propias de los pueblos y nacionalidades, en el marco de la Constitución de la República del Ecuador y la ley.

Art. 12.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo en concordancia con el artículo 306 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomías y Descentralización reconoce a los barrios y parroquias urbanas como unidades básicas de participación ciudadana. Los consejos barriales y parroquiales urbanos, así como sus articulaciones socio-organizativas, son los órganos de representación comunitaria y se articularán al sistema de gestión participativa, se reconoce así también a las organizaciones barriales existentes y se promoverá la creación de aquellas que la libre participación ciudadana genere.

Art. 13.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo en aplicación a lo dispuesto en el Art. 54 literales d) y e) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), que establecen como funciones del Gobierno Municipal, las de implementar el Sistema de Participación Ciudadana así como elaborar y ejecutar el Plan de Desarrollo Cantonal, procederá a dar cumplimiento a estas disposiciones.

CAPÍTULO V

DE LA ASAMBLEA CANTONAL

Art. 14.- El (la) Alcalde(sa) como ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo de conformidad a lo previsto en el artículo 304, inciso décimo segundo del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), convocará a una Asamblea para:

1. Conformar el sistema de participación ciudadana; y,

2. Cumplir con los contenidos del artículo 304 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización que tiene primordial importancia en la decisión de formular, ejecutar, realizar seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo local y en el fortalecimiento de la democracia participativa

TÍTULO III

CAPÍTULO VI

DOCUMENTOS TÉCNICOS

Art. 15.- El conjunto de planos, normativas y especificaciones técnicas que forman parte de la documentación del Plan de Desarrollo Cantonal, objeto de la presente ordenanza, constituyen los documentos técnicos que complementan la parte operativa y de gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo.

La documentación del Plan de Desarrollo Cantonal referida en el inciso anterior, es la siguiente: a) Diagnóstico, b) Propuesta, c) Modelo de gestión; y, los datos específicos de los programas y proyectos, cronogramas estimados y presupuestos, se constituyen en el instrumento para la gestión del desarrollo del cantón Tisaleo.

TÍTULO IV

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO CANTONAL

Art. 16.- El GAD Municipal de Tisaleo, de conformidad con lo previsto en el Art. 50, inciso primero del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, deberá realizar a través de sus diferentes instancias, en cumplimiento de sus obligaciones administrativas y/o legislativas, según corresponda a cada una de ellas, un monitoreo periódico de las metas propuestas en sus planes y evaluará su cumplimiento para establecer los correctivos o modificaciones que se requieran.

CAPÍTULO VIII

INFORMACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE METAS

Art. 17.- Con el fin de optimizar las intervenciones públicas y de aplicar el numeral 3 del Art. 272 de la Constitución de la República del Ecuador, el GAD Municipal de Tisaleo reportará anualmente a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo el cumplimiento de las metas propuestas en sus respectivos planes, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 51 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial. Además se la publicará en la página Web de la Institución.

Segundo.- Las instancias administrativas actuales vigentes permanecerán en funcionamiento hasta que se produzcan los incrementos, cambios o transformaciones que se adoptarán en concordancia con los contenidos del Plan de Desarrollo Cantonal de Tisaleo.

Tercera.- El sistema de participación ciudadana referido en el Art. 14 de la presente ordenanza será conformado en un plazo máximo de 90 días, contados a partir de la publicación de la misma.

Dado y firmado en la sala de sesiones del concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, al primer día del mes de julio del año dos mil trece.

f.) Ing. Rodrigo Garcés Capuz, Alcalde del GAD Municipal de Tisaleo.

f.) Abg. Carlos Villegas Miranda, Secretario de Concejo.

**SECRETARIA DE CONCEJO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
TISALEO**

El suscrito secretario de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, en uso de las atribuciones que le confiere el COOTAD.

Certifico que: La presente Ordenanza del Plan de Desarrollo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, fue discutida y aprobada en dos sesiones

ordinarias; la primera llevada a cabo a los dieciséis días del mes de abril del 2012 y la segunda llevada a cabo al primer día del mes de julio del 2013.

Tisaleo, 01 de Julio de 2013.

f.) Abg. Carlos Villegas Miranda, Secretario de Concejo.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO**

Tisaleo, 02 de Julio de 2013, las 10h00.

Por reunir los requisitos legales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 324 del COOTAD, vigente, sanciono favorablemente la Ordenanza del Plan de Desarrollo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo

f.) Ing. Rodrigo Garcés Capuz, Alcalde del GAD Municipal de Tisaleo.

**SECRETARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TISALEO.**

Tisaleo, 02 de Julio de 2013, las diez horas en punto.- proveyó y firmó la Ordenanza que antecede el Ingeniero Rodrigo Garcés, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, el día y hora señalados, certifico.

f.) Abg. Carlos Villegas Miranda, Secretario de Concejo.

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



REGISTRO OFICIAL
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

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

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



www.registroficial.gob.ec