



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año II - Nº 430

**Quito, martes 3 de
febrero de 2015**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

**ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO
BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso
Telf. 2901 – 629

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540
3941-800 Ext. 2301

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 semestral: US\$ 200 + IVA
para la ciudad de Quito
US\$ 225 + IVA para el resto del país
Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

- DM-2014-158 Otórgase personalidad jurídica a la Asociación de Artistas Músicos “San José de Cundwana”, domiciliado en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo 2
- DM-2014-159 Refórmase el Estatuto de la Fundación “Muégano Teatro”, con domicilio en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas 4
- DM-2014- 160 Otórgase personalidad jurídica a la Corporación Cultural “TESPIS”, domiciliado en el cantón Pedernales, provincia de Manabí 12
- DM-2014-161 Otórgase personalidad jurídica a la Asociación de Chagras “Los Chacarreros de Sardinás”, domiciliada en el cantón El Chaco, provincia de Napo 14

MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE:

- 235-2014 Modifícase el Acuerdo Ministerial Nº 230-2014 de 9 de septiembre de 2014 16

INSTRUMENTOS INTERNACIONALES:

SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL:

- Convenio Básico de Funcionamiento entre el Gobierno del Ecuador y la Organización No Gubernamental Extranjera “Asociación por la Paz y el Desarrollo” 17
- Convenio Básico de Funcionamiento entre el Gobierno de la República del Ecuador y la Organización No Gubernamental Extranjera “Fonds Voor Ontwikkelingssamenwerking - Socialistische Solidariteit” 21

RESOLUCIONES:

INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL:

- 159-2014-DE-2014 Decláranse vacantes por falta de pago del canon de arrendamiento anual a los varios casilleros del IEPI 26

	Págs.
SECRETARÍA TÉCNICA DE DISCAPACIDADES:	
STD-CGJ-RA-080-2014 Autorízase el viaje y de- clárase en comisión de servicio a la Mgs. Andrea Cecilia Pacheco Barzallo Coordinadora de Accesibilidad	27

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

ORDENANZAS MUNICIPALES:

CMQ-010-2014 Cantón Quinsaloma: De creación de la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	28
- Cantón Mocha: Sustitutiva que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales	34
- Cantón Vinces: Sustitutiva a la Ordenanza que crea y regula la dependencia pública para el funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil	39

N° DM-2014-158

**EL MINISTRO DE
CULTURA Y PATRIMONIO**

Considerando:

Que el Ministerio de Cultura y Patrimonio es la entidad rectora que guía el desarrollo de las potencialidades culturales, asumiendo la responsabilidad de formular, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las políticas culturales participativas del Estado, corresponsabilizándose con la satisfacción de las necesidades del desarrollo cultural en la construcción de la sociedad del buen vivir; y, por mandato de Ley, es la máxima autoridad del área cultural.

Que el artículo 66 numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria.

Que el artículo 96 de la norma señalada y el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos; organizaciones que podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer

el poder ciudadano y sus formas de expresión, y deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.

Que el Título XXX del Código Civil concede a las personas naturales y jurídicas el derecho de constituir corporaciones y fundaciones, así como reconoce la facultad de la autoridad que le otorgó personalidad jurídica para disolverlas a pesar de la voluntad de sus miembros.

Que los artículos 31 y 32 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana prescriben que 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 y que debe promover y desarrollar políticas, programas y proyectos que se realicen con el apoyo de las organizaciones sociales, incluidos aquellos dirigidos a incentivar la producción y a favorecer la redistribución de los medios de producción.

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala “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”.

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

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 339 de 23 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, en concordancia con el Art. 17 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 19 de fecha 20 de junio de 2013, el Presidente de la República delegó la facultad a cada Ministro de Estado, para que de acuerdo a la materia, apruebe los estatutos y las reformas de las organizaciones que se constituyan al amparo de lo dispuesto en el Título XXX, Libro I, del Código Civil.

Que de conformidad con el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, las personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratar se encuentran facultadas para constituir corporaciones y fundaciones con finalidad social y sin fines de lucro, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación.

Que el artículo 3 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas define a las organizaciones sociales como “el conjunto de formas organizativas de la sociedad, a través de las cuales las personas, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos, tienen derecho a convocarse para constituirse

en una agrupación humana organizada, coordinada y estable, con el propósito de interactuar entre sí emprender metas y objetivos lícitos para satisfacer necesidades humanas, para el bien común de sus miembros y/o de la sociedad en general, con responsabilidad social y en armonía con la naturaleza, cuya voluntad, se expresa mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario de sus miembros y se regula por normas establecidas para el cumplimiento de sus propósitos”.

Que de acuerdo con el artículo 17 del citado Reglamento, los Ministros de Estado son competentes para aprobar la constitución de fundaciones o corporaciones, solicitadas por personas naturales y jurídicas, contempladas en el artículo 12 de dicho cuerpo normativo, siempre que se cumplan los requisitos previstos para el efecto.

Que mediante comunicación de 19 de noviembre de 2014, e ingresada a esta Coordinación General Jurídica el día 24 de noviembre del mismo año, el señor Edgar Gabriel Parreño Coello, en calidad de presidente de la organización en formación denominada: Asociación de Artistas Músicos “San José de Cundwana”, domiciliada en la parroquia Licán, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, solicita a esta Cartera de Estado, el otorgamiento de personalidad jurídica para dicha organización.

Que conforme consta en el proyecto de Estatuto la organización en formación Asociación de Artistas Músicos “San José de Cundwana”, se regirá por las disposiciones del Título XXX, del Libro I, del Código Civil.

Que los miembros de la Asociación de Artistas Músicos “San José de Cundwana”, han discutido y aprobado el proyecto de Estatuto en las Asambleas realizadas los días 06 de septiembre y 04 de octubre de 2014, según consta de las Actas certificadas por la secretaria de la directiva provisional.

Que el presente proyecto de Estatuto no se opone al ordenamiento jurídico vigente, ni a la moral y buenas costumbres.

Que de la revisión del expediente se desprende que cumple con los requisitos y formalidades establecidos en la ley y en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas.

Que en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Otorgar personalidad jurídica a la Asociación de Artistas Músicos “San José de Cundwana”, domiciliado en la parroquia Licán, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, República del Ecuador.

Art. 2.- Aprobar el Estatuto de la Asociación de Artistas Músicos “San José de Cundwana”, el mismo que se someterá a la evaluación y control que realice el Ministerio de Cultura y Patrimonio, a fin de velar por el cumplimiento de los objetivos que constan en el Estatuto que se aprueba.

Art. 3.- Las actividades de la Asociación y/o de sus personeros serán las que determinen si es o no sujeto de obligaciones tributarias directas o indirectas, de acuerdo con la ley.

La Asociación de Artistas Músicos “San José de Cundwana”, cumplirá lo dispuesto en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, los estatutos, reglamentos internos y otras normas de la materia.

Art. 4.- De conformidad con el Acta Constitutiva de 23 de agosto de 2014, se registran como miembros fundadores a las siguientes personas:

APELLIDOS Y NOMBRES	No. DE CÉDULA
Barahona Parreño Mario Patricio	0603171679
Herrera Ramos Amado Abdón	0600046551
Machado Urquiza Diego Javier	0603238163
Manzano Ocaña Luis Salomón	0604364059
Miranda Toaza Alex Darío	0604839340
Miranda Toaza José Luis	0604859181
Ocaña Hernández Luis Gonzalo	0603011149
Ocaña Moyano Jorge Luis	0603977810
Parreño Coello Edgar Gabriel	0602893174
Parreño Coello Walter Homero	0603144650
Rumiguano Urquiza Ángel Fernando	0603978396
Urquiza Barahona Jhony Fernando	0605092170
Urquiza Mario Germán	0601228489
Urquiza Tapia Raúl Bolívar	0601621881
Yerbabuena Yerbabuena Víctor Manuel	0602956393

Art. 5.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 21 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, la Asociación de Artistas Músicos “San José de Cundwana”, remitirá a esta Cartera de Estado, en el plazo máximo de treinta (30) días posteriores a la fecha de otorgamiento de la personalidad jurídica, la elección de la directiva con la documentación establecida en la Sección IV del antes citado Reglamento, para su registro. Cada período de elección de la directiva deberá ser registrada en el Ministerio de Cultura y Patrimonio, puesto que no son oponible a terceros las actuaciones de directivas que no consten registradas en esta Cartera de Estado.

Art. 6.- Queda expresamente prohibido a la Asociación de Artistas Músicos “San José de Cundwana”, realizar actividades contrarias a los fines y objetivos constantes en su Estatuto, el Reglamento Unificado de Información de Organizaciones Sociales; y al presente Acuerdo Ministerial.

Art. 7.- Para la solución de los conflictos y controversias internas, los asociados en primer lugar buscarán como medios de solución el diálogo conforme a sus normas estatutarias.

De persistir las discrepancias podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos o a través del ejercicio de las acciones que la Ley les faculta ante la justicia ordinaria.

Art. 8.- Notifíquese del presente Acuerdo Ministerial de aprobación de estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a la Asociación de Artistas Músicos “San José de Cundwana”.

Art. 9.- Este Acuerdo entrará en vigencia en forma inmediata, sin necesidad de publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 10 de diciembre de 2014.

f.) Francisco Borja Cevallos, Ministerio de Cultura y Patrimonio.

N° DM-2014-159

**EL MINISTRO DE
CULTURA Y PATRIMONIO**

Considerando:

Que el Ministerio de Cultura y Patrimonio es la entidad rectora que guía el desarrollo de las potencialidades culturales, asumiendo la responsabilidad de formular, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las políticas culturales participativas del Estado, corresponsabilizándose con la satisfacción de las necesidades del desarrollo cultural en la construcción de la sociedad del buen vivir; y, por mandato de Ley, es la máxima autoridad del área cultural.

Que el artículo 66 numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria.

Que el artículo 96 de la norma señalada y el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos; organizaciones que podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión, y deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.

Que los artículos 31 y 32 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, 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; y debe promover y desarrollar políticas, programas y proyectos que se realicen con el apoyo de las organizaciones sociales, incluidos aquellos dirigidos a incentivar la producción y a favorecer la redistribución de los medios de producción.

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

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 339 de 23 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, en concordancia con el Art. 17 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 19 de fecha 20 de junio de 2013, el Presidente de la República delegó la facultad a cada Ministro de Estado, para que de acuerdo a la materia, apruebe los estatutos y las reformas, de las organizaciones que se constituyan al amparo de lo dispuesto en el Título XXX, Libro I, del Código Civil.

Que mediante Acuerdo Ministerial N° 046 de 16 de junio de 2008, el Ministerio de Cultura, concedió personalidad jurídica a la Fundación “MUÉGANO TEATRO”.

Que el artículo 19 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, establece los requisitos para la aprobación de reformas de Estatutos.

Que los miembros de la Fundación “MUÉGANO TEATRO”, han discutido y aprobado el proyecto de reforma del Estatuto en la Asamblea General Extraordinaria realizada el 18 de agosto de 2014, según consta de las Actas debidamente certificadas por la Secretaría de la organización.

Que mediante comunicaciones de 02 de septiembre y 04 de noviembre de 2014, e ingresadas a esta Coordinación General Jurídica los días 11 de septiembre y 11 de noviembre del mismo año respectivamente, la señora María del Pilar Aranda García, en calidad de Presidenta de la Fundación Muégano Teatro, con domicilio en cantón Guayaquil, provincia del Guayas, República del Ecuador, solicitó a esta Cartera de Estado la reforma del Estatuto.

Que el presente proyecto de Estatuto no se opone al ordenamiento jurídico vigente, ni al orden público, ni a las buenas costumbres.

Que En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Aprobar la reforma de Estatuto de la Fundación “MÚEGANO TEATRO”, con domicilio en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas, República del Ecuador, en los siguientes términos:

Art. 1.1.- Sustitúyase los Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII Y XIII por el siguiente texto:

**“CAPÍTULO I
DE LA CONSTITUCIÓN, NATURALEZA,
DURACIÓN Y DOMICILIO.**

Art. 1.- Constituyese la Fundación Cultural “MUÉGANO TEATRO” como una persona jurídica de derecho privado, que no persigue fines de lucro, entidad regulada por la Constitución Política de la República del Ecuador y por las disposiciones del Título XXX, del Libro primero del Código Civil, por otras leyes en vigencia y por este Estatuto, ajena a toda actividad política y religiosa.

Art. 2.- El domicilio principal de la Fundación es en las calles Vacas Galindo N°. 1308 y Guaranda, parroquia urbana Ximena, de esta ciudad de Guayaquil, cantón Guayaquil, provincia del Guayas; teléfonos: 042337343/099615252 pudiendo establecer subsedes y/o representaciones en cualquier lugar del territorio nacional.

Art. 3.- La Fundación se establece por tiempo indefinido y con un número de miembros ilimitados. Solo podrá disolverse por voluntad de sus miembros, en la forma y por las causales establecidas en la Ley y en el presente Estatuto.

**CAPÍTULO II
OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Art. 4.- La Fundación Cultural “MUÉGANO TEATRO” es una organización que tiene como fines establecer formalmente un espacio para desarrollar la creación, investigación, experimentación, producción teatral alternativa, capaz de contribuir a la formación de la práctica cultural y artística en la sociedad ecuatoriana y de una imaginaria social en la que predominen los cuestionamientos ético s/ estéticos sobre nuestra identidad, nuestra historia y el statu-quo, a través de la toma de conciencia acerca de la importancia de la cultura como factor imperativo para el desarrollo humano y social.

Art. 5.- Son fines específicos de la Fundación, los siguientes:

- a. Divulgar la expresión artística, así como la promover el libre acceso de todos los ciudadanos al arte y la cultura.
- b. Mantener una práctica constante, cotidiana y rigurosa de entrenamiento práctico, indagación teórica y establecimiento de los calendarios de ensayos y los objetivos a corto, mediano y largo plazo, den los montajes escénicos del grupo Muégano.
- c. Fomentar y dar a conocer las expresiones artísticas resultantes de los procesos de investigación y experimentación.

d. Establecer, consolidar y mantener vínculos, colaboraciones, consultorías y convenios, con todo tipo de entidades y organismos nacionales y extranjeros, que compartan los fines de la Fundación y que permitan que los mismos se concreten y expandan.

e. Impulsar la creación de subsedes para la investigación y/o capacitación cultural en las artes escénicas o afines a ellas en el territorio nacional.

f. Incorporar y ofrecer un importante espacio para la integración, formación y participación de artistas jóvenes.

g. Promover la enseñanza y el aprendizaje del Teatro como una actividad profesional, a través de talleres, cursos, seminarios, etc.; implementando el intercambio con artistas e instituciones nacionales e internacionales.

h. Respaldar y auspiciar la organización de eventos culturales locales, nacionales e internacionales, a fines a los objetivos de la Fundación.

Art. 6.- La Fundación recabará financiamiento de instituciones, organismos y personas tanto nacionales como internacionales, que permitan el logro de sus objetivos para hacer posible el desarrollo del arte y la cultura, en beneficio de la sociedad ecuatoriana. La Fundación utilizará todos los medios permitidos por la Ley para el cumplimiento de sus fines.

Art. 7.- La Fundación no realizará actividades de voluntariado de acción social y desarrollo, o programas de voluntariado.

**CAPÍTULO III
ACTIVIDADES PROHIBIDAS**

Art. 8.- Son actividades prohibidas para la Fundación, intervenir en los siguientes asuntos:

- a. Político - Partidista.
- b. Religiosos y raciales.
- c. Los que persigan fines de lucro

**CAPÍTULO IV
DERECHOS Y OBLIGACIONES
DE LOS MIEMBROS**

Art. 9.- Son miembros de la Fundación:

- a. Los ciudadanos mayores de 18 años, domiciliados en el cantón Guayaquil y que hayan suscrito el Acta de Constitución.
- b. Los que posteriormente a la Asamblea Constitutiva manifiesten por escrito su voluntad de pertenecer a la Fundación y fueren aceptados por el Consejo Directivo.

Art. 10.- La Fundación reconoce las siguientes clases de miembros:

a. Miembros Fundadores.

b. Miembros Activos.

c. Miembros Honorarios.

Art. 11.- Miembros Fundadores son aquellos ciudadanos que suscribieron el Acta de Constitución de la Fundación. Este título no se pierde si se deja de ser miembro activo.

Art. 12.- Miembros Activos son aquellas personas naturales que suscribieron el Acta de Constitución y las que posteriormente manifiesten su voluntad por escrito, de pertenecer a la Fundación y que fueren aceptadas como tales por el Consejo Directivo, previo el cumplimiento de los requisitos previstos en el Estatuto de la Fundación.

Art. 13.- Miembros Honorarios son los ciudadanos designados por la Asamblea General de la Fundación, por haber prestado servicios relevantes a la entidad.

Los Miembros Honorarios únicamente tendrán voz, pero no voto; no podrán ocupar ningún cargo directivo en la Fundación.

Art. 14.- para ser considerados miembros de la fundación, los ciudadanos postulantes de verán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser mayores de 18 años.
- b. Estar en pleno goce de sus derechos de ciudadanía.
- c. Identificarse con los fines de la Fundación.
- d. Manifestar por escrito su voluntad de pertenecer a la Fundación.

Art. 15.- Son obligaciones de los Miembros:

- a. Cumplir y hacer cumplir el siguiente Estatuto y demás resoluciones determinadas por la Asamblea General y el Consejo Directivo.
- b. Coadyuvar en forma efectiva al cumplimiento de los Objetivos y fines de la Fundación.
- c. Asistir a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias para las que fueren convocados.
- d. Cumplir con las Comisiones que se les encomendare.
- e. Pagar cumplidamente las cuotas voluntarias que se acuerden en la Asamblea General.
- f. Guardar el respeto y la consideración que se merecen los Miembros y directivos de la Fundación.
- g. Participar en forma directa en todas las actividades culturales, científicas, sociales, deportivas, etc., que organice la Fundación.
- h. Presentar a consideración del Consejo Directivo o de la Asamblea General, proyectos y programas que permitan el cumplimiento de los objetivos de la Fundación.

i. Ser leales a la Fundación.

j. Las demás que determinen los Estatutos.

Art. 16.- Son deberes y derechos de los Miembros:

- a. Tener voz y voto en las Asambleas, así como elegir y ser elegidos para cualquiera de los cargos directivos o comisiones de la Fundación, mientras ostenten la condición de Miembros Activos.
- b. Solicitar a los miembros del Consejo directivo la información que consideren conveniente sobre asuntos relacionados con la marcha administrativa y financiera de la Fundación.
- c. Participar en forma directa en todos los actos que la Fundación desarrolle, sean culturales, académicos, artísticos, sociales, deportivos, etc.
- d. Gozar de los beneficios que estableciere la Fundación a favor de sus asociados.
- e. Solicitar la auditoría interna y externa de la gestión económica de la Fundación y requerir de los Directivos los informes correspondientes.
- f. Denunciar ante la Asamblea General hechos graves que atenten contra la buena imagen, seriedad y responsabilidad de la Fundación; y,
- g. Los demás previstos en los Estatutos.

CAPÍTULO V RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LAS SANCIONES

Art. 17.- La calidad de Miembro se pierde:

- a. Por retiro voluntario formalmente expresado por escrito y aceptado por el Consejo Directivo.
- b. Por fallecimiento del miembro.
- c. Por separación resuelta en Asamblea General conforme a los casos establecidos en el Art. 21 del presente Estatuto.

Art. 18.- El miembro que incumpliende las disposiciones del presente Estatuto o las resoluciones de los Órganos Directivos de la Fundación, se hará acreedor, según la gravedad de la falta, a una de estas sanciones disciplinarias:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita.
- c. Multa.
- d. Suspensión temporal, si fuere miembro activo.
- e. Separación definitiva si fuere miembro activo.
- f. Revocación del Título de Miembro Honorario, si fuere el caso.

Art. 19.- El miembro puede ser amonestado en forma verbal o escrita por el Consejo Directivo o la Asamblea General, cuando no concurra a una sesión a la que ha sido convocado previamente y no justifique su inasistencia.

Art. 20.- El miembro puede ser sancionado con multa no mayor a cuatro cuotas ordinarias cuando injustificadamente ha dejado de asistir a tres sesiones a las que previamente fue convocado o que no cumpla con las disposiciones estatutarias o resoluciones acordadas por los organismos de la Fundación.

Art. 21.- El miembro puede ser suspendido temporalmente hasta por seis meses, cuando reincida en las infracciones de los artículos 18 y 19 y/o que no se encuentre al día en las obligaciones económicas que contemple el Estatuto, tiempo en el cual seguirá aportando sus cuotas.

Art. 22.- El Miembro Activo puede ser separado de acuerdo a la resolución de la Asamblea General, en los casos siguientes:

- a. Por actos de deslealtad a la Fundación, debidamente certificados por el Consejo Directivo con el voto unánime de sus miembros.
- b. Por fraude perpetrado a la Fundación, sin perjuicio del inicio de la respectiva acción judicial.
- c. Por respectivos escándalos, agresiones o faltas graves contra los asociados, dentro o fuera de los recintos de la Fundación; y,
- d. Cuando por sentencia judicial ejecutoriada, en materia penal, el miembro haya sido declarado autor de la comisión de un delito y condenado a pena privativa de la libertad.

Art. 23.- Para que estas sanciones disciplinarias surtan efecto legal, el Consejo Directivo deberá abrir un Expediente, previa notificación poniendo en conocimiento del miembro sometido a juzgamiento, la denuncia o el acto por el cual se le inicia la acción, con cediéndole seis días hábiles para que desvanezca los cargos.

Art. 24.- En reconocimiento a su legítimo derecho a la defensa, se lo convocará, con señalamiento de lugar, día y hora, a la Audiencia que se llevará a efecto ante el Presidente y el Secretario, en donde será escuchado y aportará la prueba que estime pertinente; de considerarlo necesario, el miembro concurrirá con su Abogado Defensor.

Art. 25.- La resolución expedida, luego del debido proceso, será motivada; y, si fuere condenatoria, hará mención de las circunstancias atenuantes y agravantes. Si el Juzgamiento es en contra de un Miembro Honorario, la sanción disciplinaria será de revocatoria del diploma de Miembro Honorario.

Art. 26.- La resolución absolutoria será definitiva. La resolución de separación del Miembro Activo y la revocación del diploma de Miembro Honorario, admite el recurso de reposición ante la Asamblea General, si así lo solicita, con claras y precisas motivaciones, el miembro

sancionado, dentro de los seis días hábiles con todos desde el día siguiente del año tipificación con la resolución. La Asamblea General, podrá reformar, confirmar o revocar la resolución. La Asamblea será convocada expresamente para tal efecto y como único de orden del día.

Art. 27.- El miembro exonerado de toda culpa por la Asamblea General, recobrará la totalidad de sus derechos dentro de la Fundación.

CAPÍTULO VI DEL RÉGIMEN DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Art. 28.- Los conflictos internos de las organizaciones a las que se refiere este reglamento y de éstas entre sí, deberán ser resueltos de conformidad con las disposiciones estatutarias; y, en caso de persistir, se someterán a la Ley de Arbitraje y Mediación, publicada en el Registro Oficial No. 145 de septiembre 4 de 1997, o a la justicia ordinaria.

Art. 29.- Todo contrato que contenga una obligación de dar, hacer o no hacer suscrito por el representante legal de la Fundación, contendrá la cláusula, en caso de haberse suscitado una controversia, de someter se la solución del conflicto a uno de los centros de mediación del domicilio de la Fundación, previo a recurrir a la justicia ordinaria.

CAPÍTULO VII ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Art. 30.- El gobierno y la administración de la Fundación estará bajo la responsabilidad de los siguientes órganos directivos:

- a. La Asamblea General.
- b. El Consejo Directivo.
- c. El Consejo de Fiscalización y control interno.
- d. Las Comisiones.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 31.- La Asamblea General es la Autoridad Máxima de la Fundación y la integran todos los miembros en goce de sus derechos. El quórum para su instalación será de la mitad más uno de los miembros activos, debidamente registrados como tales por la Fundación. Sus decisiones serán tomadas por mayoría simple de los votos de los miembros activos asistentes a la sesión. Estará presidida por el Presidente, que tendrá voto dirimente. Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario. Las Asambleas serán ordinarias y extraordinarias.

Art. 32.- Las Asambleas Generales Ordinarias serán dos; y, deberán celebrarse obligatoriamente en la primera semana del mes de Enero, la primera; y, en la primera semana del mes de Julio, la segunda, de cada año. Serán convocadas con diez días calendarios de anticipación, que no comprenderán los días de la convocatoria y de celebración. El orden del día preparado por el Consejo Directivo, integrará el documento de la convocatoria.

Art. 33.- La Asamblea General Extraordinaria, podrá ser convocada, en cualquier lugar, día y hora hábil, por iniciativa del Presidente de la Fundación o a petición del **25 por ciento** de los miembros activos, para tratar exclusivamente los puntos del orden del día para la que se la convoca; y, para lo establecido en el Art.25 de este Estatuto. **En los meses de Enero y Julio no podrá convocarse a sesión de Asamblea General Extraordinaria.**

Art. 34.- En las convocatorias que se hagan para las Asambleas Generales, además de señalar el orden del día, la hora y la fecha de reunión, se deberá indicar que de no haber el quórum reglamentario en la hora señalada, los miembros quedan convocados para una hora después de la primera convocatoria, para llevar a efecto la reunión con el número de miembros que hayan concurrido. Lo anterior deberá constar en la convocatoria.

Art. 35.- Las resoluciones acordadas en las asambleas generales ordinarias y extraordinarias, así como las del Consejo Directivo, deberán ser acatadas por todos los miembros y podrán ser reconsideradas a solicitud de los que concurrieron a la respectiva sesión.

Art. 36.- Son atribuciones de la Asamblea General:

- a. Elegir, cada dos años, al os cinco miembros del Consejo Directivo.
- b. Aprobar todos los proyectos relacionados con las actividades de la Fundación.
- c. Autorizar la adquisición, venta y gravamen de los bienes inmuebles de la Fundación, previa solicitud del Consejo Directivo.
- d. Determinar las cuotas de ingreso, así como las cuotas ordinarias y extraordinarias que se estimen convenientes, para la eficiente operatividad de la Fundación.
- e. Informarse del estado financiero de la Fundación y auditar la tesorería cuando lo estime conveniente.
- f. Resolver sobre las reformas al estatuto y someterlas a la aprobación legal ante el Ministerio de Cultura y Patrimonio.
- g. Interpretar con carácter obligatorio el Estatuto, en caso de duda.
- h. Resolver cualquier asunto que afecte a la Fundación y que no sea de competencia de otro organismo o autoridad de acuerdo a la Ley.
- i. Tomar las decisiones necesarias para el cumplimiento de los fines de la Fundación.
- j. Conocer sobre el ingreso y salida de los miembros.
- k. Juzgar a los miembros activos y a los miembros de honor, por conducta personal que afecte los intereses de la Fundación; siempre a petición y con el informe del Consejo Directivo.

l. Llenar las vacantes del Consejo Directivo, cuando faltare uno o más de sus Directores.

m. Las demás que determine el Estatuto.

DEL CONSEJO DIRECTIVO

Art. 37.- El Consejo Directivo de la Fundación estará integrado por los siguientes miembros: Presidente, Director Ejecutivo, Tesorero, Secretario y Coordinador General. Cada miembro tendrá un suplente.

Art. 38.- El Consejo directivo durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegido para un nuevo período.

Art. 39.- El Consejo Directivo sesionará por lo menos una vez cada mes, su quórum lo integran cuatro de sus miembros. Sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de votos. El voto del Presidente será dirimente, en caso de empate.

Las sesiones ordinarias del Consejo Directivo serán convocadas por el Presidente o por quien lo subrogue; y, el Secretario, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

Las sesiones extraordinarias deberán celebrarse por iniciativa del Presidente o a pedido de uno de los miembros del Consejo Directivo, para tratar asuntos específicos y cumpliendo iguales requisitos que para la sesión ordinaria.

Art. 40.- Son atribuciones del Consejo Directivo:

- a. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto de la Fundación.
- b. Organizar la administración de la Fundación. Para este efecto se designará de entre los miembros, a quienes conformarán las comisiones respectivas.
- c. Elaborar el plan de trabajo y presupuesto de las actividades a cumplir en el periodo de su administración y ponerlo a consideración de la Asamblea General para su aprobación.
- d. Formular y estudiar los proyectos de reforma del Estatuto conforme a las necesidades de la Fundación.
- e. Integrar las comisiones que prevén los Estatutos y las demás que estimaren convenientes para el cumplimiento de los objetivos de la Fundación.
- f. Autorizar gastos y contratos en un monto que no sea mayor del 40% de los fondos de la Fundación.
- g. Presentar el informe de la Fundación sobre las labores desempeñadas, cada seis meses, ante la Asamblea General, por medio del Presidente.
- h. Estudiar y buscar mecanismos para el financiamiento del presupuesto y los proyectos de la Fundación; y, ponerlos en consideración de la Asamblea General, por medio del Presidente.

i. Emitir informes, a consideración de la Asamblea General, recomendando o no la aceptación de todo legado o donación que se hiciere a favor de la Fundación; y,

j. Ejecutar las demás atribuciones que señale el Estatuto.

Art. 41.- Los miembros del Consejo Directivo cesarán en sus funciones en los casos siguientes:

- a. Al perder la calidad de Miembros Activos.*
- b. Por fenecer el período para el que fue elegido; sin embargo, excepcionalmente, se reconoce la validez de las funciones prorrogadas.*
- c. Cuando el Consejo Directivo declare vacante la dignidad que venía desempeñando, por inasistencia injustificada.*
- d. Serán declarados vacantes cuando los miembros, sin causa justificada, faltaren a cuatro sesiones consecutivas.*
- e. Por falta de idoneidad para el cargo para el cual fue elegido.*
- f. Por no ejecutaron o coadyuvaren los planes de trabajo que efectuar el Consejo Directivo.*
- g. Por indisciplina.*

DEL PRESIDENTE

Art. 42.- Son atribuciones y deberes del Presidente:

- a. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Fundación.*
- b. Presidir las reuniones, sesiones y demás actos oficiales de la Fundación.*
- c. Convocar a sesiones de la Asamblea General y demás actos oficiales de la Fundación*
- d. Vigilar el cumplimiento de los Estatutos, Reglamentos y más resoluciones de la Asamblea General, del Consejo Directivo y de las Comisiones.*
- e. Presentar informes permanentes de las actividades desarrolladas, ante la Asamblea General.*
- f. Firmar conjuntamente con el Secretario las Actas de la Asamblea General y del Consejo Directivo.*
- g. Vigilar que se hagan efectivas las sanciones disciplinarias.*
- h. Realizar gestiones ante las instituciones públicas y privadas en beneficio de la Fundación.*
- i. Coordinar actividades con las diferentes comisiones que se conformaren.*
- j. Ejercer las demás atribuciones que señal en el Consejo Directivo.*

k. Recibir los valores que por cualquier concepto ingresen a la Fundación y depositarlos en una cuenta bancaria, bajo su responsabilidad y la del Tesorero.

DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Art. 43.- Son funciones del Director Ejecutivo:

- a. Subrogar al Presidente con todas las atribuciones en el caso de ausencia temporal o definitiva; incluye el ejercicio de la representación legal, judicial y extrajudicial de la Fundación, por subrogación.*
- b. Colaborar con el Presidente en el ejercicio de sus deberes y atribuciones.*
- c. Presidir y dirigir la administración de la Fundación.*
- d. Participaren el Consejo de Fiscalización y control interno.*
- e. Coordinar y controlar las actividades que cumplan las distintas comisiones que se conformen.*
- f. Realizar gestiones ante las instituciones públicas, privadas nacionales e internacionales en beneficio de la Fundación, en coordinación con el Presidente.*

DEL SECRETARIO

Art. 44.- Son atribuciones y deberes del Secretario de la Fundación:

- a. Registrar la asistencia de los miembros.*
- b. Presentar el orden del día a los miembros del Consejo Directivo y a la Asamblea General para su aprobación, modificación o rechazo.*
- c. Redactar y administrar las actas de sesiones, llevar al día la correspondencia.*
- d. Llevar el registro de miembros afiliados, al tenor de los siguientes requisitos: Nombres y Apellidos, Nacionalidad, Domicilio, Edad, Estado Civil, Número de Cédula, Título Profesional u ocupación, Fecha de Ingreso, etc.*
- e. Firmar conjuntamente con el Presidente y/o Director Ejecutivo las comunicaciones y los documentos que tengan relación con los programas y proyectos de la Fundación, así como los nombramientos que fuere menester.*
- f. Coadyuvar en el funcionamiento de las comisiones que se conformaren.*
- g. Notificar a los miembros las convocatorias a las sesiones de Consejo Directivo y Asamblea General, por orden del Presidente.*
- h. Comunicar por escrito al miembro que ha sido separado o suspendido de la Fundación, señalando los motivos por los cuales se expidió dicha resolución.*

- i. Firmar conjuntamente con el Presidente las comunicaciones y documentos que tengan relación con el Consejo Directivo y la Asamblea General.*
- j. En caso de ausencia del Secretario lo subrogará el miembro que designe para el efecto el Consejo Directivo.*

DEL TESORERO

Art. 45.- Son funciones del Tesorero:

- a. Llevar la contabilidad de la Fundación.*
- b. Cobrar las cuotas ordinarias y extraordinarias de los Miembros.*
- c. Administrar y responder, conjuntamente con el Presidente, por los fondos y bienes de la Fundación, de conformidad con las disposiciones del Consejo Directivo, previa aprobación de la Asamblea General.*
- d. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Fundación y someterlo a consideración del Consejo Directivo y a la aprobación de la Asamblea General.*
- e. Llevar los libros de ingresos y egresos, en numerario, con la mayor claridad y objetividad.*
- f. Recibir los valores que por cualquier concepto ingresen a la Fundación y depositarlos en una cuenta bancaria, bajo su responsabilidad y la del Presidente.*
- g. Presentar a la Asamblea General y al Consejo Directivo un informe del estado financiero de la Fundación cada seis meses y cuando los órganos de la administración lo estimaren conveniente.*
- h. Efectuar anualmente el inventario de los bienes de la Fundación conjuntamente con el Presidente y/o con el Director Ejecutivo.*
- i. En caso de ausencia del Tesorero, los subrogará el miembro que, para el efecto, designe el Consejo Directivo.*

DEL COORDINADOR GENERAL

Art. 46.- Son funciones y deberes del Coordinador General:

- a. Asistir con voz y voto a las sesiones de Directorio y participar en los debates.*
- b. Coordinar las actividades que realicen las comisiones y las que le señale el Directorio a los Principales de la Fundación.*
- c. Las demás que prevean los Estatutos, Resoluciones de la Asamblea General y el Directorio.*

DEL CONSEJO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL INTERNO

Art. 47.- El Consejo de Fiscalización y control interno de la Fundación estará integrado por los siguientes miembros: Director Ejecutivo y Coordinador General.

Art. 48.- El Consejo de Fiscalización y control interno durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegido para un nuevo período.

Art. 49.- Son atribuciones del Consejo de Fiscalización y control interno:

- a. Ejercer el control y supervisión sobre el funcionamiento y cumplimiento de las obligaciones estatutarias.*
- b. Realizar auditorías, fiscalizaciones, estudios, análisis e investigaciones para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas.*
- c. Recibir y tramitar las denuncias vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal y estatutaria, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes de la Fundación.*
- d. Promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes, así como el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos y administrativos de los procesos y procedimientos.*
- e. Evaluar en forma permanente el sistema de Control Interno de la Fundación, efectuando las recomendaciones para su mejoramiento.*
- f. Presentar informes semestrales sobre las labores desempeñadas ante la Asamblea General.*

Art. 50.- Los miembros del Consejo de Fiscalización y control interno cesarán en sus funciones en los casos siguientes:

- a. Al perder la calidad de Miembros Activos.*
- b. Por fenecer el período para el que fue elegido; sin embargo, excepcionalmente, se reconoce la validez de las funciones prorrogadas.*
- c. Cuando el Consejo Directivo declare vacante la dignidad que venía desempeñando, por inasistencia injustificada.*
- d. Serán declarados vacantes cuando los miembros, sin causa justificada, faltaren a dos sesiones consecutivas.*
- e. Por falta de idoneidad para el cargo para el cual fue elegido.*

DE LAS COMISIONES

Art. 51.- Las Comisiones estarán integradas, mínimo por dos miembros, designados por el Consejo directivo, para un período; y, serán las siguientes:

- a. DRAMATURGIA E INVESTIGACIÓN.*
- b. PEDAGOGÍA Y RELACIONES INTERNACIONALES.*

c. PRODUCCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

Art. 52.- El Consejo Directivo podrá conformar Comisiones y designar asesores Técnicos cuando estimare conveniente, para asuntos específicos.

**CAPÍTULO VIII
DEL PATRIMONIO**

Art. 53.- El Patrimonio de la Fundación lo constituyen los bienes y los fondos.

Art. 54.- Son bienes de la Fundación:

- a.** Todos los muebles o inmuebles que actualmente son de su propiedad y aquellos que en el futuro adquiera bajo cualquier título.
- b.** Las donaciones que la Fundación perciba de las personas naturales y de las personas jurídicas, públicas y privadas, nacionales o extranjeras; y, de los organismos internacionales.
- c.** Los legados.

Art. 55.- Los bienes de la Fundación no podrán emplearse sino en actividades tendientes a la consecución de los fines establecidos en el Estatuto.

Art. 56.- Los bienes que importe la Fundación al amparo de las exoneraciones, quedan prohibidas de enajenarse y traspasar su dominio durante el tiempo previsto en la Ley, período en el cual los organismos de control podrán solicitar su exhibición, presumir la introducción indebida e imponer las respectivas sanciones tributarias.

Art. 57.- El patrimonio perteneciente a la Fundación, no pertenece ni en todo ni en parte a los miembros que la componen.

Art. 58.- Son fondos de la Fundación:

- a.** Los valores que se obtengan como producto de las gestiones de los Directivos y de los miembros de la Fundación.
- b.** Los valores que se obtengan por las actividades realizadas por la Fundación, acordes con su naturaleza.
- c.** Las donaciones fiscales, municipales y privadas que le fueren entregadas.
- d.** Las donaciones y contribuciones que le hicieren a la Fundación los organismos internacionales.
- e.** Las contribuciones de los miembros por concepto de cuotas, multas y donaciones.
- f.** Cualquier otro recurso que le corresponda o pueda crearse a su favor directa o indirectamente.

**CAPÍTULO IX
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

Art. 59.- La Fundación Cultural "MUÉGANO TEATRO" es una persona jurídica sin fines del Lucro, constituida para prestar servicios sociales de desarrollo y valoración

del patrimonio cultural a través de la enseñanza y promoción de las artes escénicas, encaminada hacia las personas de todos los estratos sociales y sectores comunitarios del Estado ecuatoriano, objetivo principal al que se destina su patrimonio económico.

Art. 60.- La administración económica de la Fundación es de responsabilidad solidaria entre el Presidente y el Tesorero. Es de su obligación el manejo prudente de los bienes y fondos de la Fundación para el cumplimiento de sus objetivos.

Art. 61.- El Tesorero, conjuntamente con el Presidente, destinará los recursos económicos de la Fundación, en atención a lo proyectado en el presupuesto y los proyectos a desarrollar por las comisiones de la Fundación.

Art. 62.- Los puestos directivos de la Fundación, no son susceptibles de pago de sueldos y remuneraciones; pero, percibirán remuneraciones de acuerdo con la Ley y la capacidad económica de la Fundación el personal administrativo y de servicio que no tenga carácter de Directivo.

Art. 63.- En todas las actividades la Fundación observará las disposiciones del Código Tributario y pondrá a disposición del Ministerio de Economía la información suficiente, especialmente en los casos que haya relación o presunción tributaria por la administración del capital, aportes o donaciones.

**CAPÍTULO X
DE LAS ELECCIONES**

Art. 64.- Quince días antes de cumplirse el período para el que fueron elegidos los Directivos, el Presidente convocará a una Asamblea General para elegir a los miembros del nuevo Consejo Directivo, recibirles la promesa y darles posesión. Los nuevos miembros del Consejo Directivo entrarán en funciones al día siguiente del último de ejercicio de la Directivas aliente.

Art. 65.- En la misma Asamblea el Presidente saliente rendirá su informe de Labores y el Tesorero el informe económico, como acto previo a la elección del nuevo Consejo Directivo.

Art. 66.- El reglamento de elecciones deberá ser elaborado por el Consejo Directivo y aprobado por la Asamblea General.

**CAPÍTULO XI
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

Art. 67.- La Fundación con domicilio en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, podrá disolverse y liquidarse por resolución de la Asamblea General; por no cumplir con los fines para los que fue constituida, por disminución de los miembros en un número menor de cinco; o, por una de las causas determinadas en la Ley.

Una vez disuelta la Fundación, la Asamblea General determinará el destino de los bienes de la Fundación, mismos que deberán ser donados a una institución de servicio social.

Art. 68.- El Ministerio de Cultura y Patrimonio, al amparo de la legislación vigente y en armonía con las disposiciones de los diferentes cuerpos legales, de acuerdo a las situaciones y de presumirse incumplimiento de los fines y objetivos, impartirán normas de procedimiento que permitirán regular todo proceso de disolución y liquidación, considerando que la Constitución Política del Estado categoriza lo social y preventivo.

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES GENERALES

Art. 69.- El presente Estatuto entrará en vigencia y se aplicarán sus disposiciones, luego de que sean aprobadas por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Art. 70.- Cualquier reforma al presente Estatuto podrá ser hecha a través de la Asamblea General, en dos sesiones y con informe favorable del Consejo Directivo, un año después de su aprobación.

Art. 71.- La Fundación se sujetará a las disposiciones del Ministerio de Cultura y Patrimonio en el cumplimiento de los fines para los que fue creada.

Art. 72.- Serán las actividades de la Fundación y/o de sus personeros lo que determine si es o no sujeto de obligaciones tributarias directas o indirectas.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES GENERALES

Art. 73.- Los conflictos internos de la Fundación, y de ésta con otras organizaciones similares, deberán ser resueltos de conformidad con las disposiciones estatutarias; y, en caso de persistir, se someterán a la Ley de Arbitraje y Mediación, o a la justicia ordinaria.

Art. 74.- En todas las actividades la Fundación observará las disposiciones expresas prescritas en el **TÍTULO XXX.- De las Personas Jurídicas.- Art. 564 y siguientes del Código Civil.** A excepción del Art. 566 del mismo cuerpo de leyes; es decir como una persona jurídica de derecho privado con finalidad social. Su lema será **RIGOR, DISCIPLINA Y DIVERSIÓN**.

Las presentes reformas del estatuto de la Fundación "MÚEGANO TEATRO", fueron discutidas y aprobadas en la sesión de 18 de agosto de 2014, y las reconsideraciones descritas en el memorando No. MCYP-CGJ-14-0492-O enviado por el Ministerio de Cultura y Patrimonio el 21 de octubre de 2014.

Art. 2.- La Fundación "MÚEGANO TEATRO", se someterá a la evaluación y control que realiza el Ministerio de Cultura y Patrimonio, a fin de velar por el cumplimiento de los objetivos que constan en el estatuto que se aprueba.

Art. 3.- Las actividades de la organización y/o de sus personeros serán las que determinen si es o no sujeto de obligaciones tributarias directas o indirectas, de acuerdo con la ley.

Art. 4.- La Fundación "MÚEGANO TEATRO", cumplirá con lo dispuesto en el Reglamento para el Funcionamiento

del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, los estatutos, reglamentos internos y otras normas de la materia.

Art. 5.- Queda expresamente prohibido a la Fundación "MÚEGANO TEATRO", realizar actividades contrarias a los fines y objetivos constantes en su Estatuto, el Reglamento Unificado de Información de Organizaciones Sociales y al presente Acuerdo Ministerial.

Art. 6.- Para la solución de conflictos y controversias internas, los miembros en primer lugar buscarán como medios de solución, el diálogo conforme a sus normas estatutarias. De persistir las discrepancias podrán optar métodos alternativos de solución de conflictos o a través del ejercicio de las acciones que la ley les faculte ante la justicia ordinaria.

Art. 7.- La Fundación "MÚEGANO TEATRO", remitirá una copia de la codificación del Estatuto, a fin que sea aprobado por esta Cartera de Estado, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas.

Art. 8.- Notifíquese del presente Acuerdo Ministerial de aprobación de la reforma del Estatuto La Fundación "MÚEGANO TEATRO".

Art. 9.- El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 10 de diciembre de 2014.

f.) Francisco José Borja Cevallos, Ministro de Cultura y Patrimonio.

N° DM-2014-160

**EL MINISTRO DE
CULTURA Y PATRIMONIO**

Considerando:

Que el Ministerio de Cultura y Patrimonio es la entidad rectora que guía el desarrollo de las potencialidades culturales, asumiendo la responsabilidad de formular, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las políticas culturales participativas del Estado, corresponsabilizándose con la satisfacción de las necesidades del desarrollo cultural en la construcción de la sociedad del buen vivir; y, por mandato de Ley, es la máxima autoridad del área cultural.

Que el artículo 66 numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria.

Que el artículo 96 de la norma señalada y el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos; organizaciones que podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión, y deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.

Que el Título XXX del Código Civil concede a las personas naturales y jurídicas el derecho de constituir corporaciones y fundaciones, así como reconoce la facultad de la autoridad que le otorgó personalidad jurídica para disolverlas a pesar de la voluntad de sus miembros.

Que los artículos 31 y 32 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana prescriben que 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 y que debe promover y desarrollar políticas, programas y proyectos que se realicen con el apoyo de las organizaciones sociales, incluidos aquellos dirigidos a incentivar la producción y a favorecer la redistribución de los medios de producción.

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala “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”.

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

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 339 de 23 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, en concordancia con el Art. 17 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 19 de fecha 20 de junio de 2013, el Presidente de la República delegó la facultad a cada Ministro de Estado, para que de acuerdo a la materia, apruebe los estatutos y las reformas de las organizaciones que se constituyan al amparo de lo dispuesto en el Título XXX, Libro I, del Código Civil.

Que de conformidad con el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, las personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratar se encuentran facultadas para constituir corporaciones y fundaciones con finalidad social y sin fines de lucro, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación.

Que el artículo 3 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas define a las organizaciones sociales como “el conjunto de formas organizativas de la sociedad, a través de las cuales las personas, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos, tienen derecho a convocarse para constituirse en una agrupación humana organizada, coordinada y estable, con el propósito de interactuar entre sí emprender metas y objetivos lícitos para satisfacer necesidades humanas, para el bien común de sus miembros y/o de la sociedad en general, con responsabilidad social y en armonía con la naturaleza, cuya voluntad, se expresa mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario de sus miembros y se regula por normas establecidas para el cumplimiento de sus propósitos”.

Que de acuerdo con el artículo 17 del citado Reglamento, los Ministros de Estado son competentes para aprobar la constitución de fundaciones o corporaciones, solicitadas por personas naturales y jurídicas, contempladas en el artículo 12 de dicho cuerpo normativo, siempre que se cumplan los requisitos previstos para el efecto.

Que los miembros de la Corporación Cultural “TESPIS”, han discutido y aprobado el proyecto de Estatuto en las Asambleas realizadas los días 10 de mayo y 07 de julio de 2014, según consta de las Actas certificadas por el secretario de la directiva provisional.

Que mediante oficio número 005-CCT-14 de 06 de octubre de 2014, e ingresado a esta Coordinación General Jurídica los días 31 de octubre del mismo año, el señor licenciado Carlos Orlando Atencia Puertas, en calidad de presidente provisional de la organización en formación denominada: Corporación Cultural “TESPIS”, domiciliada en el cantón Pedernales, provincia de Manabí, solicita a esta Cartera de Estado, el otorgamiento de personalidad jurídica para dicha organización.

Que conforme consta en el proyecto de Estatuto la organización en formación Corporación Cultural “TESPIS”, se registrará por las disposiciones del Título XXX, del Libro I, del Código Civil.

Que el presente proyecto de Estatuto no se opone al ordenamiento jurídico vigente, ni a la moral y buenas costumbres.

Que de la revisión del expediente se desprende que cumple con los requisitos y formalidades establecidos en la ley y en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas.

Que en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Otorgar personalidad jurídica a la Corporación Cultural “TESPIS”, domiciliado, en el cantón Pedernales, provincia de Manabí, República del Ecuador.

Art. 2.- Aprobar el Estatuto de la Corporación Cultural “TESPIS”, el mismo que se someterá a la evaluación y control que realice el Ministerio de Cultura y Patrimonio, a fin de velar por el cumplimiento de los objetivos que constan en el Estatuto que se aprueba.

Art. 3.- Las actividades de la Asociación y/o de sus personeros serán las que determinen si es o no sujeto de obligaciones tributarias directas o indirectas, de acuerdo con la ley.

La Corporación Cultural “TESPIS”, cumplirá lo dispuesto en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, los estatutos, reglamentos internos y otras normas de la materia.

Art. 4.- De conformidad con el Acta Constitutiva de 11 de abril de 2014, se registran como miembros fundadores a las siguientes personas:

APELLIDOS Y NOMBRES	No. DE CÉDULA
Andrade Ibarra Carlos Efrén	1716617186
Atiencia Puertas Carlos Orlando	1312627183
Baque Solórzano Edwin Luis	1719174896
Bravo Rodríguez María José	1315839892
Bustamante Pineda Roger	1726556655
Carbo Márquez Víctor Omar	1312260118
Castro Zambrano Neydi Carlina	1312260431
Delgado Macías Jennifer Maribel	1313027904
Esmeralda Zambrano Liseth Carolina	1312976556
Gallardo Dueñas Diana Patricia	1306836949
García Puertas Ángela Ricardina	1313351577
Intriago Loor Alfredo José	1313624973
Liza Acuña Rolando Miguel	1312659319
Loor Loor Luis Antonio	1313020875
Loor Sánchez Gary Fernando	1312995143
Loor Vilela Ivonne Karina	0951038637
López Intriago Javier Octavio	1311996902
Mantilla Muñoz Steven Ricardo	1312994252
Márquez Cagua Gutember Francisco	1311632309
Márquez Cagua Mario Jaiden	1312991985
Mejía Loor Jorge Luis	1311655433
Moreira López Henry David	1721453437
Nevarez Vera Carlos Alfredo	1309730859
Rodríguez Bermúdez Henyer David	1313021964
Vilela Cheme Karen Gimena	1310021215
Zambrano Murillo María Donatila	1305592584

Zambrano Muñoz Ghislaine Katterine	1711791333
------------------------------------	------------

Art. 5.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 21 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, la Corporación Cultural “TESPIS”, remitirá a esta Cartera de Estado, en el plazo máximo de treinta (30) días posteriores a la fecha de otorgamiento de la personalidad jurídica, la elección de la directiva con la documentación establecida en la Sección IV del antes citado Reglamento, para su registro. Cada período de elección de la directiva deberá ser registrada en el Ministerio de Cultura y Patrimonio, puesto que no son oponibles a terceros las actuaciones de directivas que no consten registradas en esta Cartera de Estado.

Art. 6.- Queda expresamente prohibido a la Corporación Cultural “TESPIS”, realizar actividades contrarias a los fines y objetivos constantes en su Estatuto, el Reglamento Unificado de Información de Organizaciones Sociales; y al presente Acuerdo Ministerial.

Art. 7.- Para la solución de los conflictos y controversias internas, los asociados en primer lugar buscarán como medios de solución el diálogo conforme a sus normas estatutarias.

De persistir las discrepancias podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos o a través del ejercicio de las acciones que la Ley les faculta ante la justicia ordinaria.

Art. 8.- Notifíquese del presente Acuerdo Ministerial de aprobación de estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a la Corporación Cultural “TESPIS”.

Art. 9.- Este Acuerdo entrará en vigencia en forma inmediata, sin necesidad de publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 12 de diciembre de 2014.

f.) Francisco Borja Cevallos, Ministerio de Cultura y Patrimonio.

N° DM-2014-161

EL MINISTRO DE
CULTURA Y PATRIMONIO

Considerando:

Que el Ministerio de Cultura y Patrimonio es la entidad rectora que guía el desarrollo de las potencialidades culturales, asumiendo la responsabilidad de formular, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las políticas

culturales participativas del Estado, corresponsabilizándose con la satisfacción de las necesidades del desarrollo cultural en la construcción de la sociedad del buen vivir; y, por mandato de Ley, es la máxima autoridad del área cultural.

Que el artículo 66 numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria.

Que el artículo 96 de la norma señalada y el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos; organizaciones que podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión, y deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas.

Que el Título XXX del Código Civil concede a las personas naturales y jurídicas el derecho de constituir corporaciones y fundaciones, así como reconoce la facultad de la autoridad que le otorgó personalidad jurídica para disolverlas a pesar de la voluntad de sus miembros.

Que los artículos 31 y 32 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana prescriben que 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 y que debe promover y desarrollar políticas, programas y proyectos que se realicen con el apoyo de las organizaciones sociales, incluidos aquellos dirigidos a incentivar la producción y a favorecer la redistribución de los medios de producción.

Que el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala “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”.

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

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 339 de 23 de noviembre de 1998, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, en concordancia con el Art. 17 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 19 de fecha 20 de junio de 2013, el Presidente de la República delegó la facultad a cada Ministro de Estado, para que de acuerdo a la materia,

apruebe los estatutos y las reformas de las organizaciones que se constituyan al amparo de lo dispuesto en el Título XXX, Libro I, del Código Civil.

Que de conformidad con el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, las personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratar se encuentran facultadas para constituir corporaciones y fundaciones con finalidad social y sin fines de lucro, en ejercicio del derecho constitucional de libre asociación.

Que el artículo 3 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas define a las organizaciones sociales como “el conjunto de formas organizativas de la sociedad, a través de las cuales las personas, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos, tienen derecho a convocarse para constituirse en una agrupación humana organizada, coordinada y estable, con el propósito de interactuar entre sí emprender metas y objetivos lícitos para satisfacer necesidades humanas, para el bien común de sus miembros y/o de la sociedad en general, con responsabilidad social y en armonía con la naturaleza, cuya voluntad, se expresa mediante acto constitutivo, colectivo y voluntario de sus miembros y se regula por normas establecidas para el cumplimiento de sus propósitos”.

Que de acuerdo con el artículo 17 del citado Reglamento, los Ministros de Estado son competentes para aprobar la constitución de fundaciones o corporaciones, solicitadas por personas naturales y jurídicas, contempladas en el artículo 12 de dicho cuerpo normativo, siempre que se cumplan los requisitos previstos para el efecto.

Que mediante comunicaciones de 22 de septiembre y 11 de noviembre de 2014, e ingresados a esta Coordinación General Jurídica los días 2 de octubre y 12 de noviembre del mismo año, la señora Marlene Tipantiza Espinoza, Presidenta provisional de la Asociación de Chagras “Los Chacarreros de Sardinas”, domiciliada en el cantón El Chaco, provincia de Napo, quien solicita a esta Cartera de Estado, el otorgamiento de personalidad jurídica para dicha organización.

Que conforme consta en el proyecto de Estatuto la organización en formación denominada Asociación de Chagras “Los Chacarreros de Sardinas”, se regirá por las disposiciones del Título XXX, del Libro I, del Código Civil.

Que los miembros de la Asociación de Chagras “Los Chacarreros de Sardinas”, han discutido y aprobado el proyecto de Estatuto en las Asambleas realizadas los días 18 de julio y 01 de agosto de 2014, según consta de las Actas certificadas por el Secretario de la Directiva provisional.

Que el presente proyecto de Estatuto no se opone al ordenamiento jurídico vigente, ni a la moral y buenas costumbres.

Que de la revisión del expediente se desprende que cumple con los requisitos y formalidades establecidos en la ley y en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas.

Que en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Acuerda:

Art. 1.- Otorgar personalidad jurídica a la Asociación de Chagras “Los Chacarreros de Sardinas”, domiciliada en el cantón El Chaco, provincia de Napo, República del Ecuador.

Art. 2.- Aprobar el Estatuto de la Asociación de Chagras “Los Chacarreros de Sardinas”, el mismo que se someterá a la evaluación y control que realice el Ministerio de Cultura y Patrimonio, a fin de velar por el cumplimiento de los objetivos que constan en el Estatuto que se aprueba.

Art. 3.- Las actividades de la Asociación y/o de sus personeros serán las que determinen si es o no sujeto de obligaciones tributarias directas o indirectas, de acuerdo con la ley.

La Asociación de Chagras “Los Chacarreros de Sardinas”, cumplirá lo dispuesto en el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, los estatutos, reglamentos internos y otras normas de la materia.

Art. 4.- De conformidad con el Acta Constitutiva de 14 de febrero de 2014, se registran como miembros fundadores a las siguientes personas:

APELLIDOS Y NOMBRES	No. DE CÉDULA
Alquinga Ango José Amable	1500065147
Alquinga Ango José Efraín	1500433766
Alquinga Ango Juan Ernesto	1703817765
Alquinga Ango Wilson Amable	1500124241
Alquinga Narváez Mario Fernando	1500682495
Alquinga Tipán Eder Juanito	2100245295
Alquinga Vinuesa Juan Carlos	1716296387
Alquinga Vinuesa Lizeth Estefanía	1500829237
Cachago Farinango José Manuel	1500508898
Cachago Farinango Luis Alberto	1500635766
Cachago Farinango Segundo Marcelino	1500420888
Cachago Llamatumbi José Andrés	1702696368
Chasipanta Tipantiza Agustín German	1716310824
Herigoye Barrera Silvia Eugenia	1500850902
Pinchao Chillagano Mario Rigoberto	1500697493
Ramos López Henry Manuel	1500695661
Salazar Mora Luis Alfredo	1500525496
Tipantiza Espinoza Marlene Iralda	1500629082

Art. 5.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 21 del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, la Asociación de Chagras “Los Chacarreros de Sardinas”, remitirá a esta Cartera de Estado, en el plazo máximo de treinta (30) días posteriores a la fecha de otorgamiento de la personalidad jurídica, la elección de la directiva con la documentación establecida en la Sección IV del antes citado Reglamento, para su registro. Cada período de elección de la directiva deberá ser registrada en el Ministerio de Cultura y Patrimonio, puesto que no son oponibles a terceros las actuaciones de directivas que no consten registradas en esta Cartera de Estado.

Art. 6.- Queda expresamente prohibido a la Asociación de Chagras “Los Chacarreros de Sardinas”, realizar actividades contrarias a los fines y objetivos constantes en su Estatuto, el Reglamento Unificado de Información de Organizaciones Sociales; y al presente Acuerdo Ministerial.

Art. 7.- Para la solución de los conflictos y controversias internas, los asociados en primer lugar buscarán como medios de solución el diálogo conforme a sus normas estatutarias.

De persistir las discrepancias podrán optar por métodos alternativos de solución de conflictos o a través del ejercicio de las acciones que la Ley les faculta ante la justicia ordinaria.

Art. 8.- Notifíquese del presente Acuerdo Ministerial de aprobación de estatutos y otorgamiento de personalidad jurídica a la Asociación de Chagras “Los Chacarreros de Sardinas”.

Art. 9.- Este Acuerdo entrará en vigencia en forma inmediata, sin necesidad de publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 15 de diciembre de 2014.

f.) Francisco Borja Cevallos, Ministerio de Cultura y Patrimonio.

No. 235-2014

**Esteban Alborno Vintimilla
MINISTRO DE ELECTRICIDAD Y
ENERGÍA RENOVABLE**

Considerando:

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 230-2014 de 9 de septiembre de 2014 se estableció el “Programa de Eficiencia Energética para Cocción por Inducción y Calentamiento de Agua con Electricidad en sustitución del gas licuado de petróleo en el sector residencial-PEC”

Que, el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable con el fin de que la ciudadanía tenga una mayor oferta de cocinas a inducción, ha considerado conveniente que dentro del “Programa de Eficiencia Energética para Cocción por Inducción y Calentamiento de Agua con Electricidad en sustitución del gas licuado de petróleo en el sector residencial-PEC”, participen casas comerciales e importadores de cocinas a inducción.

En ejercicio de las facultades que le confiere el Art. 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Artículo 1.- Sustitúyase el Artículo 4 del Acuerdo Ministerial No. 230-2014 por el siguiente:

“Artículo 4.- Las empresas eléctricas de distribución recaudarán a través de la planilla de consumo de energía eléctrica, en un plazo de hasta 36 meses, los valores que el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable entregará a las empresas fabricantes, casas comerciales e importadores, por concepto de pago por la adquisición, por parte de los usuarios del sector residencial, de las cocinas eléctricas a inducción, los juegos de ollas para inducción y los equipos de calentamiento eléctrico de agua sanitaria financiados para participar en el Programa.

Para el efecto las empresas fabricantes, casas comerciales e importadores firmarán el convenio que viabilizará e instrumentará su participación en el Programa PEC.

Las empresas eléctricas de distribución recaudarán a través de la planilla de consumo de energía eléctrica, en un plazo de hasta 36 meses, el costo de la instalación de un (1) circuito eléctrico expreso para conexión de la cocina eléctrica a inducción al interior de los hogares que lo soliciten. Las características y especificaciones técnicas de este circuito interno serán definidas por el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable. Los valores recaudados por este concepto serán liquidados mensualmente con las empresas eléctricas de distribución y compensados por el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable.”

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, DM, a 13 de octubre de 2014.

f.) Esteban Albornoz Vintimilla, Ministro de Electricidad y Energía Renovable.

SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO ENTRE EL GOBIERNO DEL ECUADOR Y LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL EXTRANJERA “ASOCIACIÓN POR LA PAZ Y EL DESARROLLO”

La SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, a nombre y en representación del Gobierno de la República del Ecuador, debidamente representada por la licenciada Saskya Lugo Sánchez, en calidad de Secretaria Técnica de Cooperación Internacional, Subrogante, de conformidad con la Acción de Personal Nro. 0531505, de 08 de enero de 2015, parte a la que en adelante y para los efectos derivados del presente documento se denominará únicamente como “SETECI”; y, la “Asociación por la Paz y el Desarrollo”, Organización No Gubernamental Extranjera, persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, constituida al amparo de la legislación de España, representada por la señora María Elena Alconchel García, en calidad de representante legal de la Organización en el Ecuador, de conformidad con el instrumento conferido a su favor, el cual se agrega al presente Convenio, parte a la que en adelante y para los efectos derivados del presente Convenio se denominará únicamente como la “ORGANIZACIÓN”, acuerdan en celebrar el presente Convenio Básico de Funcionamiento, el cual constituye ley para las Partes.

**ARTÍCULO 1
DE LOS ANTECEDENTES**

- 1.1 Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 699, de 30 de octubre de 2007, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 206, de 07 de noviembre de 2007, se crea la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI), como una entidad pública desconcentrada, con gestión técnica, administrativa y financiera propias, adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), encargada de la implementación de estrategias generales de cooperación internacional, las políticas y reglamentos de gestión; y, el desarrollo y aplicación de los instrumentos de gestión del Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional.
- 1.2 Con Decreto Ejecutivo Nro. 429, de 15 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial Nro. 246, de 29 de julio de 2010, entre otros aspectos, se cambia la denominación de Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI), por la de Secretaría Técnica de Cooperación Internacional (SETECI).
- 1.3 A través de Decreto Ejecutivo Nro. 812, de 05 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 495, de 20 de julio de 2011, se reforma el Sistema de Cooperación Internacional y se dispone que la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional sea una entidad adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, hoy Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

1.4 Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 16, de 04 de junio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 19, de 20 de junio de 2013, se expide el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, estableciéndose en la sección VII, las competencias, facultades y atribuciones de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, para suscribir Convenios Básicos de Funcionamiento, notificar la autorización del inicio de funcionamiento y actividades en el país; efectuar el control y seguimiento de las labores de las ONGs extranjeras; y, previo el estudio del caso y resolución motivada, dar por terminadas las actividades de la ONG en el Ecuador.

1.5 De conformidad al Informe Técnico Nro. 082, aprobado el 07 de noviembre de 2014; y, al Dictamen Jurídico No. 017/SETECI/2014, de 11 de noviembre de 2014, la Organización ha cumplido con la presentación de todos los requisitos y los procedimientos determinados en los artículos 31 y siguientes del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas.

1.6 A través de Resolución Nro. 142/SETECI/2014, de 17 de diciembre de 2014, se dispone la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la ONG extranjera "Asociación por la Paz y el Desarrollo".

ARTÍCULO 2

DEL OBJETO DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL EXTRANJERA

De conformidad a sus Estatutos, la Organización tiene como objetivo: "Fomentar la Cooperación Internacional al Desarrollo en los países menos favorecidos de nuestro mundo, por tiempo indefinido y sin fines de lucro".

En tal virtud, se compromete a desarrollar sus objetivos mediante programas de cooperación técnica y económica no reembolsable, de conformidad con las necesidades de los diferentes sectores a los que atiende, en el marco de las prioridades de las políticas de desarrollo del Estado ecuatoriano.

ARTÍCULO 3

DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización podrá desarrollar sus programas, proyectos y actividades de cooperación con la participación de entidades del sector público y/o privado, con finalidad social o pública que necesiten cooperación técnica no reembolsable y/o asistencia económica, en las siguientes áreas:

- Fomento al desarrollo de emprendimientos productivos, basados en los lineamientos del cambio de la matriz productiva, con enfoque de género como eje transversal.

Los programas, proyectos y actividades de cooperación, antes descritos, se desarrollarán a través de una o varias de las siguientes modalidades:

- a) Programas, de investigación, asesoramiento y fortalecimiento institucional con entidades ejecutoras ecuatorianas.
- b) Formación de recursos humanos ecuatorianos a través de la cooperación técnica, organización y dirección de cursos, seminarios y conferencias a realizarse en el Ecuador y/o en el extranjero.
- c) Dotación con carácter de no reembolsable de equipos, laboratorios y en general de bienes fungibles y no fungibles especializados necesarios para la realización de proyectos específicos.
- d) Intercambio de conocimientos, información técnica, económica, social y científica con entidades ecuatorianas.

ARTÍCULO 4

DE LAS OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Promover el desarrollo humano sostenible, para lo cual estructurará planes de trabajo alineados con el Plan Nacional para el Buen Vivir y de los Objetivos de Desarrollo del Milenio de la Organización de Naciones Unidas.
- b. Coordinar labores a nivel gubernamental, local, con ONG'S nacionales y comunidades, con el propósito de generar sinergias y complementariedades para alcanzar los objetivos trazados.
- c. Mantener los montos de cooperación necesarios para asegurar la continuidad de los programas y sentar bases sólidas para garantizar una efectiva sostenibilidad.
- d. Transferir la propiedad intelectual de los conocimientos generados de su intervención en Ecuador al ente rector de la política o al GAD, según sus competencias.
- e. Apoyar y alinearse a los Planes de Ordenamiento y Desarrollo Territorial, y respetar las agendas sectoriales.
- f. Remitir toda la información pertinente para el monitoreo, seguimiento y evaluación de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás normas pertinentes.
- g. Remitir anualmente un informe de los resultados del seguimiento, evaluación y auditoría a esta Secretaría, para la gestión y ejecución de los programas y proyectos en función de los requerimientos técnicos que establezca la SETECI, para lo cual se señalarán los nombres de los proyectos entregados en las fichas y POAS,

- h. Planificar programas, proyectos y actividades con la participación de actores territoriales involucrados y comunidades.
 - i. Informar oportunamente a SETECI, cualquier modificación de su planificación plurianual, así como de sus fuentes de financiamiento.
 - j. Realizar una evaluación externa anual de su intervención, con el fin de visualizar y transparentar el accionar de la Organización y sus resultados; así como, publicar en su portal Web toda la información actualizada derivada de los procesos de seguimiento, evaluación, fiscalización y auditoría en el Ecuador.
 - k. Reportar oportunamente cualquier modificación en la nómina de personal extranjero, así como su periodo de estancia en el país y las funciones que cumpliría el profesional en la Organización; y, gestionar el visado de trabajo respectivo ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, bajo la categoría de visado 12-6.
 - l. Presentar la información relacionada con los voluntarios que trabajarán en los proyectos, así como su periodo de estancia en el país y las funciones que cumplirá el mencionado en la Organización.
 - m. Actualizar la información reportada, de haber modificaciones en la planificación presentada, con el debido respaldo documental, en caso de haber una extensión del tiempo de ejecución del proyecto o una modificación presupuestaria no contemplada en un inicio, cualquier cambio de sus fuentes de financiamiento, así como el detalle de las nuevas intervenciones que lleve a cabo la Organización.
 - n. Informar y reportar a la Unidad de Análisis Financiero, en los términos previstos en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento del Delito.
 - o. Coordinar y planificar sus acciones con las Instituciones rectoras sectoriales y territoriales, en las temáticas de cada uno de los proyectos contemplados en el POP.
 - p. Establecer una oficina en el Ecuador a efectos de control y seguimiento de sus actividades. De efectuarse cambio en dicha dirección, la Organización deberá comunicar este particular mediante oficio, a la SETECI. Las comunicaciones que oficialmente dirija la Organización se identificarán exclusivamente con la denominación: "ASOCIACIÓN POR LA PAZ Y EL DESARROLLO".
 - q. Notificar a la SETECI los datos y periodo de gestión de su representante legal, quién será el responsable directo ante el Estado ecuatoriano de todas las actividades que realice la Organización.
 - r. Informar a la SETECI sobre los cambios y reformas que se realicen en la Organización, tales como: cambio o sustitución de representantes legales, las reformas a los estatutos, cambios de domicilio de oficinas o instalaciones, entre otros.
 - s. Dotar a su oficina de las instalaciones, equipos, muebles y enseres necesarios para el desempeño de sus actividades, así como los gastos de funcionamiento de la misma; mantener una página web en español, permanentemente actualizada con la información de los programas, proyectos y actividades de la Organización en el país.
 - t. La Organización será responsable de la contratación de su personal, con preferencia por los técnicos y profesionales ecuatorianos y de las obligaciones laborales, riesgos del trabajo, y también tendrá la responsabilidad civil frente a terceros que pueda derivar de esta contratación, siempre durante el ejercicio de las actividades profesionales de este personal.
 - u. Sufragar todos los gastos relacionados con el traslado, instalación, manutención, seguros pertinentes y repatriación de los expertos nacionales y extranjeros, contratados por la Organización, así como de sus familiares.
 - v. Sufragar los gastos de transporte de los equipos, maquinaria, vehículos e implementos que la Organización aporte para la realización de los programas, proyectos y actividades.
 - w. Cumplir con las obligaciones laborales y de seguridad social vigentes en la República del Ecuador, respecto del personal contratado para el cumplimiento de sus programas, proyectos y actividades en el país.
 - x. Responder ante las autoridades locales por todas las obligaciones que contraiga, así como por el cumplimiento de los contratos derivados del ejercicio de sus actividades en el país.
 - y. Cumplir todas las obligaciones determinadas en el Decreto Ejecutivo No. 16, de 04 de junio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 19, de 20 de junio de 2013, así como todas las normas de la legislación ecuatoriana, especialmente de las contenidas en los artículos 307 y 405, inciso segundo, de la Constitución de la República del Ecuador.
 - z. Informar a la SETECI sobre el destino que se ha dado y/o se dará a los bienes importados por la Organización, con los privilegios establecidos en el artículo 125 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
 - aa. Presentar certificaciones sobre la licitud del origen de los recursos a ejecutarse en el Ecuador, determinados en los planes operativos plurianuales y anuales, presentados por la Organización.
 - bb. Llevar registros contables de sus movimientos financieros.
 - cc. Registrar a la Organización, en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas - SUIOS.
- En caso de terminación de las actividades en el territorio ecuatoriano, la Organización debe contar con un plan de salida del territorio, a fin de que se ejecute cuando la

organización finalice sus proyectos en el país, obligándose a adoptar las acciones que garanticen la continuidad de los programas y proyectos iniciados hasta su adecuada culminación, con la intervención de co-ejecutores nacionales.

ARTÍCULO 5 DE LOS COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

La SETECI se compromete a:

- a. Informar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, sobre el cumplimiento de obligaciones de la Organización para efectos de obtención de visados y registros.
- b. Llevar el registro del personal extranjero de la Organización, sus dependientes y sus familiares extranjeros, de conformidad a la información otorgada por la Organización.
- c. Certificar la vigencia y calidad del presente Convenio.
- d. Efectuar el registro, monitoreo, seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan operativo plurianual de la Organización en cada uno de los programas, proyectos y actividades, incluida la realización de supervisiones periódicas para este fin y cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Convenio.
- e. Publicar periódicamente la información inherente a la organización y a los programas, proyectos y actividades.

ARTÍCULO 6 DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

El personal extranjero permanente, voluntarios, así como el contratado ocasionalmente por la Organización que deba actuar en los programas y proyectos de cooperación técnica derivadas de este Convenio, desempeñará sus labores exclusivamente dentro de las actividades previstas en el Plan de Trabajo Plurianual de la Organización, de acuerdo a la legislación ecuatoriana.

La Organización es responsable de que su personal extranjero permanente, voluntario, así como el contratado ocasionalmente, se encuentre de manera legal en el país, de conformidad con lo establecido en este instrumento y lo ordenado en la norma general de extranjería y migración.

ARTÍCULO 7 DE LAS PROHIBICIONES

La Organización se compromete a que su personal extranjero desempeñe sus labores conforme al ordenamiento jurídico y constitucional del Ecuador. Se prohíbe expresamente a este personal y a sus familiares y/o dependientes intervenir en asuntos de política interna y/o proselitismo, conforme lo establece el artículo 37 del Decreto Ejecutivo Nro. 16.

Se prohíbe además, realizar la compra de tierras en áreas naturales protegidas, así como otorgar recursos a entidades privadas para la adquisición de terrenos en dichas áreas, de conformidad a lo previsto en el artículo 405 de la Constitución de la República del Ecuador.

En caso de incumplimiento por parte de uno o más miembros del personal extranjero de la Organización en el Ecuador, de las obligaciones establecidas en los párrafos anteriores, la SETECI está facultada para proceder conforme a la normativa pertinente.

ARTÍCULO 8 SOBRE LA INFORMACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA

La Representante Legal de la Organización en el Ecuador presentará anualmente a la SETECI, durante el primer trimestre de cada año, un plan operativo anual para el año calendario y las fichas de proyectos de lo ejecutado durante el año anterior, luego de haber establecido su presupuesto para ese período, a más de los informes que reflejen el grado de ejecución y evaluación de los programas y proyectos ejecutados en el Ecuador. La SETECI mantendrá un registro de proyectos presentados por la Organización.

El goce de los beneficios para la Organización, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y en la Ley de Régimen Tributario Interno estará condicionado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Convenio y a las normas de la legislación ecuatoriana.

ARTÍCULO 9 DE LAS ACTIVIDADES AUTORIZADAS

La Organización podrá:

- a. Abrir cuentas corrientes o de ahorros, mantener fondos y depósitos en dólares de los Estados Unidos de América o en moneda extranjera, en entidades bancarias que efectúen actividades en la República del Ecuador, de conformidad con la legislación ecuatoriana vigente.
- b. Celebrar todo tipo de actos y contratos para el cumplimiento de sus objetivos.
- c. Todas las demás actividades permitidas por la Ley.

ARTÍCULO 10 DEL REGISTRO

La Organización remitirá a la SETECI para su respectivo registro, toda la información que se obtenga como resultado de la ejecución del presente Convenio; las acciones, programas, proyectos, estudios, investigaciones, así como también la nómina de su personal extranjero, voluntarios y expertos.

ARTÍCULO 11 DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO

La Organización deberá cumplir con todas las obligaciones tributarias y deberes formales de conformidad con la normativa tributaria vigente del Ecuador.

**ARTÍCULO 12
DE LA SOLUCIÓN DE
CONTROVERSIAS**

Las diferencias que surjan entre las partes derivadas de la ejecución del presente Convenio, serán resueltas mediante la negociación directa y amistosa. En ausencia de un acuerdo, se recurrirá a la Mediación, conforme lo previsto y dispuesto en la Ley de Arbitraje y Mediación ecuatoriana.

Si las controversias persisten y se ha firmado un acta de imposibilidad de mediación, las partes se sujetarán a la legislación contenciosa administrativa, conforme los procedimientos y jueces determinados por la legislación nacional.

**ARTÍCULO 13
DE LAS NOTIFICACIONES**

Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

**SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL**

Av. 6 de Diciembre N31-89, entre Whymper y Alpallana.
Edificio COSIDECO, Piso 3.
Teléfonos: (02)222-3661 / (02) 2223659 de la ciudad de Quito.

ASOCIACIÓN POR LA PAZ Y EL DESARROLLO

Calle la Isla No. 27 -24 y José Valentín
Teléfono: (02) 25117623
Correo Electrónico: ecuador@pazydesarrollo.org

**ARTÍCULO 14
DE LA VIGENCIA**

El presente Convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y tendrá una duración de cuatro años.

Las Partes podrán terminar el presente Convenio, en cualquier momento, mediante comunicación escrita. Dicha terminación surtirá efecto tres meses después de notificada a la otra Parte. En ningún caso existe renovación automática del presente Convenio.

No obstante haber fenecido la vigencia de este Convenio, la Organización se obliga a concluir el o los proyectos que se encontraren en ejecución, a menos que exista un pronunciamiento de la SETECI en sentido contrario.

Suscrito en Quito, en tres originales de igual tenor y valor legal, a 06 de enero de 2015.

Por el Gobierno de la República del Ecuador

f.) Lcda. Saskya Lugo Sánchez, Secretaria Técnica de Cooperación Internacional, Subrogante.

Por la Organización No Gubernamental Extranjera

f.) Sra. María Elena Alconchel García, Representante Legal en Ecuador.

Certifico que las cuatro (4) fojas que anteceden, son fiel copia de su original que reposan en el archivo de la Dirección de Asesoría Jurídica.- Fecha: 14 de enero de 2015.- Lo certifico.- f.) Ilegible, Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.

**SECRETARÍA TÉCNICA DE
COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

**CONVENIO BÁSICO DE FUNCIONAMIENTO
ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
DEL ECUADOR Y LA ORGANIZACIÓN NO
GUBERNAMENTAL EXTRANJERA
“FONDS VOOR
ONTWIKKELINGSSAMENWERKING –
SOCIALISTISCHE SOLIDARITEIT”**

La SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, a nombre y en representación del Gobierno de la República del Ecuador, debidamente representada por la licenciada Saskya Lugo Sánchez, en calidad de Secretaria Técnica de Cooperación Internacional, Subrogante, parte a la que en adelante y para los efectos derivados del presente documento se denominará únicamente como “SETECI”; y, “FONDS VOOR ONTWIKKELINGSSAMENWERKING – SOCIALISTISCHE SOLIDARITEIT”, Organización No Gubernamental extranjera, persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, constituida al amparo de la legislación de Bélgica, debidamente representada por la señora Rita María Yvonne Cloet, en calidad de representante legal de la Organización en Ecuador, de conformidad con el instrumento conferido a su favor, el cual se agrega al presente Convenio, parte a la que en adelante y para los efectos derivados del presente Convenio se denominará únicamente como la “ORGANIZACIÓN”, acuerdan en celebrar el presente Convenio Básico de Funcionamiento, el cual constituye ley para las Partes.

ARTÍCULO 1

DE LOS ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 699, de 30 de octubre de 2007, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 206, de 07 de noviembre de 2007, se crea la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI), como una entidad pública desconcentrada, con gestión técnica, administrativa y financiera propias, adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), encargada de la implementación de estrategias generales de cooperación internacional, las políticas y reglamentos de gestión; y, el desarrollo y aplicación de los instrumentos de gestión del Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional.
- 1.2 Con Decreto Ejecutivo Nro. 429, de 15 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial Nro. 246, de

29 de julio de 2010, entre otros aspectos, se cambia la denominación de Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI), por la de Secretaría Técnica de Cooperación Internacional (SETECI).

- 1.3 A través de Decreto Ejecutivo Nro. 812, de 05 de julio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 495, de 20 de julio de 2011, se reforma el Sistema de Cooperación Internacional, y se dispone que la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional sea una entidad adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, hoy Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- 1.4 Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 16, de 04 de junio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 19, de 20 de junio de 2013, se expide el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, estableciéndose en la sección VII las competencias, facultades y atribuciones de la Secretaría Técnica de Cooperación Internacional, para suscribir Convenios Básicos de Funcionamiento; notificar la autorización del inicio de funcionamiento y actividades en el país; efectuar el control y seguimiento de las labores de las ONG's extranjeras; y, previo el estudio del caso y resolución motivada, dar por terminadas las actividades de la ONG en Ecuador.
- 1.5 A través de acción de personal Nro. 0258994, de 06 de julio de 2011, el Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, actualmente Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, designa a la economista Gabriela Rosero Moncayo en calidad de Secretaria Técnica de Cooperación Internacional.
- 1.6 De conformidad al Informe Técnico Nro. 81, aprobado el 08 de diciembre de 2014, y Dictamen Jurídico Nro. 019/SETECI/2014, de 24 de diciembre del año en curso, la Organización ha cumplido con la presentación de todos los requisitos y los procedimientos determinados en los artículos 31 y siguientes del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 16, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 19, de 20 de junio de 2013.
- 1.7 A través de Resolución Nro. 143/SETECI/2014, de 31 de diciembre 2014, la señora Secretaria Técnica de Cooperación Internacional, autoriza la suscripción del Convenio Básico de Funcionamiento con la ONG extranjera "Fonds Voor Ontwikkelingssamenwerking – Socialistische Solidariteit".
- 1.8 Mediante acción de personal Nro. 531509, de 10 de enero de 2015, Se designa a la Coordinadora General Técnica de Cooperación Internacional, como Secretaria Técnica de Cooperación Internacional, Subrogante, el 12 y 13 de enero de 2015.

ARTÍCULO 2

DEL OBJETO DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL EXTRANJERA

De conformidad a sus Estatutos, la Organización tiene como objetivo principal: *"Obtener derechos políticos, sociales, económicos y otros humanitarios sostenibles para grupos más pobres de la población en el Sur por medio de apoyo a programas de desarrollo (...)".*

En tal virtud, se compromete a desarrollar sus objetivos mediante programas de cooperación técnica y económica no reembolsable, de conformidad con las necesidades de los diferentes sectores a los que atiende, en el marco de las prioridades de las políticas de desarrollo del Estado ecuatoriano.

ARTÍCULO 3

DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización podrá desarrollar sus programas, proyectos y actividades de cooperación con la participación de entidades del sector público y/o privado, con finalidad social o pública que necesiten cooperación técnica no reembolsable y/o asistencia económica, en las siguientes áreas:

- Fortalecimiento del talento humano ecuatoriano para la protección social, familiar y para la protección social en salud.

Los programas, proyectos y actividades de cooperación, antes descritos, se desarrollarán a través de una o varias de las siguientes modalidades:

- a) Programas de investigación, asesoramiento y fortalecimiento institucional con entidades ejecutoras ecuatorianas;
- b) Formación del talento humano ecuatoriano a través de la cooperación técnica, organización y dirección de cursos, seminarios y conferencias a realizarse en Ecuador y/o en el extranjero;
- c) Dotación con carácter de no reembolsable de equipos, laboratorios, y en general, de bienes fungibles y no fungibles especializados necesarios para la realización de proyectos específicos; e,
- d) Intercambio de conocimientos, información técnica, económica, social y científica con entidades ecuatorianas.

ARTÍCULO 4

DE LAS OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Promover el desarrollo humano sostenible, para lo cual estructurará planes de trabajo alineados con el Plan Nacional para el Buen Vivir y de los Objetivos de Desarrollo del Milenio de la Organización de Naciones Unidas.

- b. Coordinar labores a nivel gubernamental, local, con ONGs nacionales y comunidades, con el propósito de generar sinergias y complementariedades para alcanzar los objetivos trazados.
- c. Mantener los montos de cooperación necesarios para asegurar la continuidad de los programas y sentar bases sólidas para garantizar una efectiva sostenibilidad.
- d. Transferir la propiedad intelectual de los conocimientos generados de su intervención en Ecuador a una institución pública.
- e. Apoyar y alinearse a los Planes de Ordenamiento y Desarrollo Territorial, y respetar las agendas sectoriales.
- f. Remitir toda la información pertinente para el monitoreo, seguimiento y evaluación, de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás normas pertinentes.
- g. Remitir anualmente un informe de gestión y ejecución de los programas y proyectos, en función de los requerimientos técnicos que establezca la SETECI, para lo cual se señalarán los nombres de los proyectos entregados en las fichas y POAS.
- h. Planificar programas, proyectos y actividades con la participación de actores territoriales involucrados y comunidades.
- i. Informar oportunamente a la SETECI, cualquier modificación de su planificación plurianual, así como de sus fuentes de financiamiento.
- j. Realizar una evaluación externa anual de su intervención, con el fin de visualizar y transparentar el accionar de la Organización y sus resultados; así como, publicar en su portal Web toda la información actualizada derivada de los procesos de seguimiento, evaluación, fiscalización y auditoría en Ecuador.
- k. Reportar oportunamente cualquier modificación en la nómina de personal extranjero, así como su periodo de estancia en el país y las funciones que cumpliría el profesional en la Organización; y, gestionar el visado de trabajo respectivo ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, bajo la categoría de visado 12-6.
- l. Presentar la información relacionada con los voluntarios que trabajarán en los proyectos, así como su periodo de estancia en el país y las funciones que cumplirían los mismos en la Organización.
- m. Actualizar la información reportada, de haber modificaciones en la planificación presentada, con el debido respaldo documental, en caso de haber una extensión del tiempo de ejecución del proyecto o una modificación presupuestaria no contemplada en un inicio, cualquier cambio de sus fuentes de financiamiento, así como el detalle de las nuevas intervenciones que lleve a cabo la Organización.
- n. Informar y reportar a la Unidad de Análisis Financiero, información en los términos previstos en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento del Delito.
- o. Coordinar y planificar sus acciones con las Instituciones rectoras sectoriales y territoriales, en las temáticas de cada uno de los proyectos contemplados en el POP.
- p. Establecer una oficina en Ecuador a efectos de control y seguimiento de sus actividades. De efectuarse cambios en la dirección de sus oficinas, la Organización deberá comunicar este particular mediante oficio a la SETECI. Las comunicaciones que oficialmente dirija la Organización se identificarán exclusivamente con la denominación: "Fonds Voor Ontwikkelingssamenwerking – Socialistische Solidariteit".
- q. Notificar a la SETECI los datos y periodo de gestión de su representante legal, quién será la/el responsable directa/o ante el Estado ecuatoriano de todas las actividades que realice la Organización.
- r. Informar a la SETECI sobre los cambios y reformas que se realicen en la Organización, tales como: cambio o sustitución del/los representante/s legal/es, las reformas a los estatutos, cambios de domicilio de oficinas o instalaciones, entre otros.
- s. Dotar a su oficina de las instalaciones, equipos, muebles y enseres necesarios para el desempeño de sus actividades, así como los gastos de funcionamiento de la misma.
- t. Mantener una página web en español, permanentemente actualizada con la información de los programas, proyectos y actividades de la Organización en el país.
- u. Ser responsable de la contratación de su personal, con preferencia por los técnicos y profesionales ecuatorianos, de las obligaciones laborales, y riesgos del trabajo; de la misma manera, la Organización tendrá la responsabilidad civil frente a terceros que pueda derivar de esta contratación, siempre durante el ejercicio de las actividades profesionales de este personal.
- v. Sufragar todos los gastos relacionados con el traslado, instalación, manutención, seguros pertinentes y repatriación de los expertos nacionales y extranjeros, contratados por la Organización, así como de sus familiares.
- w. Sufragar los gastos de transporte de los equipos, maquinaria, vehículos e implementos que la Organización aporte para la realización de los programas, proyectos y actividades.
- x. Cumplir con las obligaciones laborales y de seguridad social vigentes en la República del Ecuador respecto del personal contratado, para el cumplimiento de sus programas, proyectos y actividades en el país.

- y. Responder ante las autoridades locales por todas las obligaciones que contraiga, así como por el cumplimiento de los contratos derivados del ejercicio de sus actividades en el país.
- z. Cumplir todas las obligaciones determinadas en el Decreto Ejecutivo No. 16, de 04 de junio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 19, de 20 de junio de 2013, así como todas las normas de la legislación ecuatoriana, especialmente de las contenidas en los artículos 307 y 405, inciso segundo, de la Constitución de la República del Ecuador.
- aa. Informar a la SETECI sobre el destino que se ha dado y/o se dará a los bienes importados por la Organización, ingresados al país con los privilegios establecidos en el artículo 125 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- bb. Presentar certificaciones sobre la licitud del origen de los recursos a ejecutarse en Ecuador, determinados en los planes operativos plurianuales y anuales, presentados por la Organización.
- cc. Llevar registros contables de sus movimientos financieros.
- dd. Registrar a la Organización, en el Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales y Ciudadanas – SUIOS.
- ee. Remitir los resultados del seguimiento, evaluación y auditoría anuales a la SETECI, al Ministerio de Relaciones Laborales y al Ministerio de Salud Pública.
- ff. Brindar información a sus asociados/as sobre los canales institucionales que ofrecen los Comités Locales de Salud y el Comité Ciudadano Sectorial, como espacios de incidencia de la sociedad civil en las políticas públicas del Ministerio de Salud Pública.
- gg. Conocer y considerar en su intervención, la relevancia del Modelo de Atención Integral de Salud (MAIS-FCI) que garantiza los derechos a la salud de la población, generando un ordenamiento social que fortalezca el convivir democrático y la plena participación ciudadana.
- hh. Conocer y promover el derecho a la salud, informando a sus asociados/as sobre las campañas de promoción de los derechos de los/as usuarios/as a los servicios de salud y mecanismos de exigibilidad de los mismos, previstos por el Modelo de Gestión de Requerimientos e Inconformidades Ciudadanas.
- ii. Promocionar en su accionar el MAIS-FCI y entregar a la SETECI, los informes semestrales de avance del plan de trabajo.
- jj. Gestionar una adecuada transferencia de capacidades y conocimiento a los actores locales, en los territorios en los que la Organización trabaje, a fin de garantizar la sostenibilidad de los beneficios derivados de sus acciones.

En caso de terminación del presente Convenio, y siempre que no exista un pronunciamiento en sentido contrario de la SETECI, la Organización se obliga a adoptar las acciones que garanticen la continuidad de los programas y proyectos iniciados hasta su adecuada culminación, con la intervención de co-ejecutores nacionales.

ARTÍCULO 5

DE LOS COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

La SETECI se compromete a:

- a. Informar al Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, sobre el cumplimiento de las obligaciones de la Organización para efectos de obtención de visados y registros.
- b. Llevar el registro del personal extranjero de la Organización, sus dependientes y sus familiares extranjeros, de conformidad a la información otorgada por la Organización.
- c. Certificar la vigencia y calidad del presente Convenio, así como emitir certificados del/la representante legal de la Organización en Ecuador, debidamente registrado/a en la SETECI.
- d. Efectuar el registro, monitoreo, seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan operativo plurianual de la Organización en cada uno de los programas, proyectos y actividades, incluida la realización de supervisiones periódicas para este fin y cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Convenio.
- e. Publicar periódicamente la información inherente a la Organización y a los programas, proyectos y actividades.

ARTÍCULO 6

DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

El personal extranjero permanente, voluntarios, así como el contratado ocasionalmente por la Organización que deba actuar en los programas y proyectos de cooperación técnica derivadas de este Convenio, desempeñará sus labores exclusivamente dentro de las actividades previstas en el Plan de Trabajo Plurianual de la Organización, de acuerdo a la legislación ecuatoriana.

La Organización es responsable de que su personal extranjero permanente, voluntarios, así como el contratado ocasionalmente, se encuentren de manera legal en el país, de conformidad con lo establecido en este Instrumento y lo ordenado en la norma general de extranjería y migración.

ARTÍCULO 7

DE LAS PROHIBICIONES

La Organización se compromete a que su personal extranjero desempeñe sus labores conforme al ordenamiento jurídico y constitucional del Ecuador. Se prohíbe

expresamente a este personal y a sus familiares y/o dependientes intervenir en asuntos de política interna y/o proselitismo, conforme lo establece el artículo 37 del Decreto Ejecutivo Nro. 16.

Se prohíbe además, realizar la compra de tierras en áreas naturales protegidas, así como otorgar recursos a entidades privadas para la adquisición de terrenos en dichas áreas, de conformidad a lo previsto en el artículo 405 de la Constitución de la República del Ecuador.

En caso de incumplimiento por parte de uno o más miembros del personal extranjero de la Organización en Ecuador, de las obligaciones establecidas en los párrafos anteriores, la SETECI está facultada para proceder conforme a la normativa pertinente.

ARTÍCULO 8

SOBRE LA INFORMACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA

El/la representante legal de la Organización en Ecuador presentará anualmente a la SETECI, durante el primer trimestre de cada año, un plan operativo anual para el año calendario y las fichas de proyectos de lo ejecutado durante el año anterior, luego de haber establecido su presupuesto para ese período, a más de los informes que reflejen el grado de ejecución y evaluación de los programas y proyectos ejecutados en Ecuador. La SETECI mantendrá un registro de los proyectos presentados por la Organización.

El goce de los beneficios para la Organización, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y en la Ley de Régimen Tributario Interno estará condicionado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Convenio y a las normas de la legislación ecuatoriana.

ARTÍCULO 9

DE LAS ACTIVIDADES AUTORIZADAS

La Organización podrá:

- a. Abrir cuentas corrientes o de ahorros, mantener fondos y depósitos en dólares de los Estados Unidos de América o en moneda extranjera, en entidades bancarias que efectúen actividades en la República del Ecuador, de conformidad con la legislación ecuatoriana vigente.
- b. Celebrar todo tipo de actos y contratos, para el cumplimiento de sus objetivos.
- c. Todas las demás actividades permitidas por la Ley.

ARTÍCULO 10

DEL REGISTRO

La Organización remitirá a la SETECI para su respectivo registro, toda la información que se obtenga como resultado de la ejecución del presente Convenio; las

acciones, programas, proyectos, estudios, investigaciones; así como también, la nómina de su personal extranjero, voluntarios y expertos.

ARTÍCULO 11

DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO

La Organización deberá cumplir con todas las obligaciones tributarias y deberes formales de conformidad con la normativa tributaria vigente del Ecuador.

ARTÍCULO 12

DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias que surjan entre las partes derivadas de la ejecución del presente Convenio, serán resueltas mediante la negociación directa y amistosa. En ausencia de un acuerdo, se recurrirá a la Mediación, conforme lo previsto y dispuesto en la Ley de Arbitraje y Mediación ecuatoriana.

Si las controversias persisten y se ha firmado un acta de imposibilidad de mediación, las partes se sujetarán a la legislación contenciosa, conforme los procedimientos y jueces determinados por la legislación nacional.

ARTÍCULO 13

DE LAS NOTIFICACIONES

Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Av. 6 de Diciembre N25-96 y Pasaje Leonidas Batallas, esquina.

Teléfonos: (02) 3 931 740 de la ciudad de Quito.

FONDS VOOR ONTWIKKELINGSSAMENWERKING – SOCIALISTISCHE SOLIDARITEIT

Av. Toledo N24-660 y Coruña.

Teléfono: (02) 2 222 880

Correo electrónico: rita.cloet@fos-andes.org.

ARTÍCULO 14

DE LA VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y tendrá una duración de dos años.

Las Partes podrán dar por terminado el presente Convenio, en cualquier momento, mediante comunicación escrita. Dicha terminación surtirá efecto tres meses después de notificada a la otra Parte. En ningún caso existirá renovación automática del presente Convenio.

No obstante haber fenecido la vigencia de este Convenio, la Organización se obliga a concluir el o los proyectos, programas y actividades que se encontraren en ejecución, a menos que exista un pronunciamiento de la SETECI en sentido contrario.

Suscrito en Quito, en tres originales de igual tenor y valor legal, a 13 de enero de 2015.

Por el Gobierno de la República del Ecuador

f.) Lic. Saskya Lugo Sánchez, Secretaria Técnica de Cooperación Internacional, Subrogante.

Por la Organización No Gubernamental Extranjera

f.) Sra. Rita María Yvonne Cloet, Representante Legal.

Certifico que las cinco (5) fojas que anteceden, son fiel copia de su original que reposan en el archivo de la Dirección de Asesoría Jurídica - SETECL.- Fecha: 15 de enero de 2015.- Lo certifico.- f.) Ilegible.- Dirección Jurídica.- Secretaría Técnica de Cooperación Internacional.

No. 159-2014-DE-2014

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO
ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD
INTELLECTUAL -IEPI-**

Considerando:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina 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, conforme consta en el artículo 3 de Codificación de la Ley de Propiedad Intelectual, el Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual (IEPI), es el organismo administrativo competente para propiciar, promover, fomentar, prevenir, proteger y defender a nombre del Estado ecuatoriano, los derechos de propiedad intelectual reconocidos en la ley y en los tratados y convenios internacionales, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que sobre esta materia deban conocerse por la Función Judicial;

Que, con el propósito de facilitar a nuestros usuarios la recepción de sus notificaciones y comunicaciones el IEPI cuenta con casillas; y mediante Resolución No. 09-178 P-IEPI, de 31 de diciembre de 2009, se expidió el Instructivo para la utilización de las casillas del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual -IEPI-, el mismo que, en su artículo 10 establece un año como plazo de arrendamiento de las casillas, contado a partir de la suscripción del respectivo contrato, plazo que puede ser renovado mediante petición escrita del arrendatario y el correspondiente pago; misma que deberá presentarse en el plazo de quince días antes de la fecha de vencimiento del contrato anual;

Que, mediante comunicación circular de 04 de julio de 2014 depositada en las casilleros del IEPI, la Experta Abogada Secretaria General, informó a los usuarios que se recibirían

peticiones de renovación de contratos de alquiler de casilleros hasta el 11 de julio de 2014 y que, a partir del 21 de julio del mismo año, serían declarados vacantes aquellos casilleros que no hayan sido renovados, procediendo además con el correspondiente cambio de seguridades;

Que, el artículo 12 del Instructivo para la utilización de las casillas del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual -IEPI-, señala que si la parte arrendataria no cancelare el valor correspondiente a la renovación del contrato de arrendamiento, el IEPI podrá darlo por terminado y, por lo tanto, suspender el servicio y disponer libremente de la casilla asignada;

Que, la Secretaria General del IEPI, ha recibido las peticiones de renovación presentadas durante el año 2014 para la elaboración de los contratos respectivos, y, con base en esa información, ha elaborado el memorando No. IEPI-SG-2014-529-M del 16 de diciembre del 2014, por el que se informa los casilleros de los cuales no existen peticiones de renovación ni pagos del canon de arrendamiento por los años anteriores; y,

Que, de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 349 de la Ley de Propiedad Intelectual, dispone que el Director Ejecutivo del IEPI es el Representante Legal y responsable directo de su gestión técnica, financiera y administrativa; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales;

Resuelve:

Artículo 1.- Declarar vacantes por falta de pago del canon de arrendamiento anual a los casilleros del IEPI números 18, 24, 36, 43, 47, 53, 59, 65, 73, 74, 77, 85, 92, 94 y 111.

Artículo 2.- Disponer a la Secretaria General que abra los casilleros declarados vacantes y retirar la documentación que en ellos se encuentre, levantando un acta que detalle el contenido del mismo, para que pueda ser entregada a quienes fueron anteriormente arrendatarios..

Artículo 3.- Disponer a la Unidad de Gestión Administrativa Financiera cambiar las cerraduras de los casilleros declarados vacantes y proporcionar las nuevas llaves a los nuevos arrendatarios, según los contratos de arrendamiento que se celebren.

Artículo 4.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Quito D.M., 30 de diciembre de 2014.

f.) Dr. Andrés Ycaza Mantilla, Director Ejecutivo del IEPI.

Nro. STD-CGJ-RA-0080-2014

**LA SECRETARÍA TÉCNICA DE
DISCAPACIDADES**

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo Número 6 de fecha 30 de mayo de 2013, el señor Presidente de la República crea la Secretaría Técnica de Discapacidades, como entidad adscrita a la Vicepresidencia de la República con personalidad jurídica, autonomía administrativa y financiera, para la coordinación intersectorial de la implementación y ejecución de la política pública en materia de discapacidades;

Que, mediante acuerdo Nro. 005-2013 de 31 de mayo de 2013, el señor Jorge Glass Espinel, Vicepresidente de la República del Ecuador, nombra como Secretario Técnico de Discapacidades al Dr. Alex Esteban Camacho Vásconez;

Que, artículo 6 del Decreto de Ejecutivo Nro. 6 de fecha 30 de mayo de 2013, dispone que los derechos y obligaciones constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales, relacionados con el programa Ecuador Sin Barreras, con las Misiones “Solidaria Manuela Espejo” y “Joaquín Gallegos Lara”, con los proyectos de Órtesis y Prótesis, Auditivo y Visual, Inserción Laboral y Ecuador Alegre y Solidario, que se venían ejecutando desde la Vicepresidencia de la República, serán asumidos por la Secretaría Técnica de Discapacidades;

Que, con resolución Nro. STD-CGJ-RA-001-2013 de 31 de octubre de 2013, el Secretario Técnico de Discapacidades, Doctor Alex Camacho Vásconez, delega al Coordinador/a General Administrativo Financiero, o a quien haga sus veces, para que además de las funciones inherentes a sus cargo y sobre la base de las necesidades generadas por las direcciones y unidades de la Secretaría Técnica de Discapacidades, resuelve lo siguiente: “(...)9. Autorizar movilizaciones del personal en comisión de servicios sean nacionales o internacionales, con excepción del Secretario Técnico. 10. Emitir resoluciones, reglamentos, disposiciones, instrucciones, consultas o cualquier otro tipo de acto administrativo y documento para el cabal cumplimiento de los fines atribuciones y objetivos de la Secretaría Técnica de Discapacidades (...)”;

Que, el artículo 22 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que “Las entidades y empresas públicas que expresamente están adscritas a la Presidencia de la República o Vicepresidencia de la República o uno de los ministerios de Estado se registrarán en su estructura, según sus normas de creación y por los respectivos reglamentos orgánicos funcionales o reglamentos orgánicos por procesos.”;

Que, el artículo 236 del Reglamento general a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: “Viáticos en el exterior.- El Ministerio de Relaciones Labores emitirá mediante Acuerdo la reglamentación sobre el cálculo, tabla y zonas correspondientes para el pago de los viáticos en el exterior, para lo cual se deberá contar con el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas. En caso de que la

institución pague directamente alguno de los gastos, se descontará del respectivo viático conforme la reglamentación que expida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales.

Que, el Reglamento de viajes al exterior de los servidores públicos de la función ejecutiva y entidades adscritas, contenido en Acuerdo Ministerial No. 1101, publicado en el Registro Oficial 685 de 18 de abril de 2012, establece las directrices para procesar las solicitudes de viajes al exterior de funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional, así como determinar parámetros para autorizar estas solicitudes;

Que, el artículo 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala que la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias será expedida mediante Acuerdo del Ministerio de Relaciones Laborales de conformidad con la Ley;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2011-00051, publicado en el Registro Oficial N° 932, se emite el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias en el Exterior, para las y los servidores públicos y obreros públicos;

Que, la Norma Técnica de Control Interno 405-08, aprobada por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 039, publicado en el Registro Oficial No. 87 (S) de 14 de diciembre de 2009, incluye entre los fondos a rendir cuentas, los valores concedidos a los servidores de las entidades y organismos del sector público, por anticipo de viáticos, subsistencias y alimentación en el interior o exterior del país;

Que, mediante oficio sin número y fecha, suscrito por el Dr. Ulrich Muller, Asesor Principal de la Política de la Cooperación Internacional de Alemania (GIZ), invita a la Arq. Andrea Cecilia Pacheco Barzallo, de la Secretaría Técnica de Discapacidades, para participar en el Foro de Prácticas de Accesibilidad, evento a desarrollarse el 18 y 19 de noviembre de 2014, en la ciudad de Bonn-Alemania.

Que, con memorando Nro. STD-DSI-2014-1013-MEM de fecha 23 de octubre de 2014, la Directora de Servicios Integrales, solicita a la Lcda. Ruth Narváez Vega, Secretaria Técnica, Subrogante, la aprobación para que la Arq. Andrea Cecilia Pacheco Barzallo, asista al Foro de Prácticas de Accesibilidad, que se llevará a cabo en la ciudad de Alemania, los días 18 y 19 de noviembre de 2014; indica que el Secretario Técnico de Discapacidades, Dr. Alex Camacho, delegó de manera verbal a la Arq. Pacheco como representante de la Secretaría Técnica de Discapacidades;

Que, con memorando Nro. STD-STD-2014-0382-MEM de fecha 24 de octubre de 2014, la Secretaria Técnica, Subrogante, pone en conocimiento del Coordinador General Administrativo Financiero, que autorizó la participación de la Mgs. Andrea Cecilia Pacheco Barzallo, en el evento “Foro de Prácticas de Accesibilidad; informa que la funcionaria realizará entrevistas sobre transporte accesible en la Universidad ETH de Zurich y posteriormente se trasladará a la ciudad de Bonn; dispone realizar los trámites pertinentes a fin de asegurar el

traslado de la funcionaria en mención, los gastos serán cubiertos por la Cooperación Internacional de Alemania;

Que, mediante memorando STD-DTH-2014-0849-MEM de fecha 29 de octubre de 2014, la Directora de Talento Humano, remite el Informe Técnico de Viajes Nro. 023-DTH-2014 de fecha 28 de octubre de 2014 (INFORME FAVORABLE), para que la Mgs. Andrea Cecilia Pacheco Barzallo, Coordinadora de Accesibilidad Universal, participe en el evento “Foro de Prácticas de accesibilidad”, que tendrá lugar en la ciudad de Bonn-Alemania el 18 y 19 de noviembre de 2014; la funcionaria hará uso de la Comisión de Servicios por el periodo del 14 al 22 de noviembre de 2014.

Que, mediante solicitud de viaje al exterior Nro. 38529 de fecha 29 de octubre de 2014, el Eco. Pablo Andrés Calle Figueroa, Coordinador General de Gestión Interinstitucional, cumpliendo con el Reglamento de viajes al exterior de los servidores públicos de la función ejecutiva y entidades adscritas, autoriza el viaje a la ciudad de Bonn-Alemania, desde el 14 al 22 de octubre del presente año, a la Mgs. Andrea Cecilia Pacheco Barzallo, Coordinadora de Accesibilidad de la Secretaría Técnica de Discapacidades; los gastos relacionados con traslados, hospedaje y alimentación durante la realización del evento serán cubiertos por la Cooperación Internacional de Alemania;

Que, mediante nota inserta en el memorando Nro. STD-DTH-2014-0849-MEM de fecha 29 de octubre del 2014, el Coordinador General Administrativo Financiero, dispone a la Coordinación General Jurídica la siguiente instrucción “Favor elaborar resolución correspondiente”;

En uso de las facultades delegadas:

Resuelve:

Art. 1.- Autorizar el viaje y declarar en comisión de servicios a la Mgs. Andrea Cecilia Pacheco Barzallo Coordinadora de Accesibilidad, para que asista en delegación oficial al “Foro de Prácticas de Accesibilidad”, que tendrá lugar en la ciudad de Bonn-Alemania el 18 y 19 de noviembre de 2014.

Art. 2.- No se erogará ningún gasto, ya que los gastos relacionados con traslados, hospedaje y alimentación durante la realización del evento serán cubiertos por la Cooperación Internacional de Alemania de conformidad a la Solicitud del Viaje al Exterior Nro. 38529.

Art. 3.- Disponer a la Dirección Administrativa la Publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial.

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

Dado y suscrito en la ciudad de San Francisco de Quito D.M., el treinta y uno octubre del dos mil catorce (31/10/2014).

f.) Ing. Galo Hernán Rodríguez Caicedo, Coordinador Administrativo Financiero, Secretaría Técnica de Discapacidades.

Secretaría Técnica de Discapacidades.- Fiel copia del original.- Firma autorizada, ilegible.

No. CMQ-010-2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUINSALOMA

Considerando:

Que, el ordinal 6 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, entre las competencias de los gobiernos municipales determinada que: “podrá planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal”.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el literal f) del Art. 55 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales, tendrán competencia exclusiva si perjuicio de otras que determine la ley:

Que, en el artículo 130 del COOTAD, establece que: A los gobiernos autónomos descentralizados municipales les corresponde de forma exclusiva planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte y la seguridad vial, dentro de su territorio cantonal.

Que, ante la vigencia de la Ley Orgánica Reformatoria al COOTAD, publicado en Registro Oficial No. 166 del día martes 21 de enero 2014; en la DISPOSICIÓN TRANSITORIA, TRIGÉSIMA PRIMERA, que sustituye el anterior texto del COOTAD, por disposición de lo establecido en el Art. 65 de la Ley Orgánica Reformatoria al COOTAD, que dice: TRIGÉSIMA PRIMERA: Dentro del plazo de seis meses contados a partir de la vigencia de la presente Ley Orgánica Reformatoria al COOTAD, para su adecuada aplicación, los GADs correspondientes deberán expedir, codificar y actualizar todas las ordenanzas establecidas en este código, debiendo publicar en su gaceta oficial y en el dominio web de cada institución.

Que, la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial entrega a los gobiernos descentralizados; responsabilidades, competencia, atribuciones, así como establece la entrega de recursos una vez que se asuman las competencias, permitiendo otorgar títulos habilitantes, coordinaciones y el cobro de multas por contravenciones.

Que, el ministerio de finanzas del Ecuador mediante acuerdo N° 033 de 5 de febrero del 2014, en su Art. 9, y resolución N° 006-cnc-2012 del Consejo Nacional de Competencias, Públicas en el Registro Oficial N° 712 de 29 de mayo del 2012, es su art. 6 establece que: “los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales de MODELO DE GESTIÓN “C”, tendrá a su cargo la planificación, regulación y control de tránsito, Transporte terrestre y seguridad vial, establecidos en la

presente resoluciones, exceptuado el control operativo de tránsito en la vía pública, el proceso de matriculación y revisión vehicular, lo cual lo podrá asumir cuando se encuentren debidamente fortalecidos individual, mancomunadamente o a través de consorcios.

En usos de sus facultades y atribuciones que le confieren los artículos 264 de la Constitución de la República y Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Resuelve:

Expedir la siguiente: **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL GAD MUNICIPAL DE QUINSALOMA.**

CAPITULO I

Art. 1.- **creación y naturaleza.-** Crease la Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma (UTTTSV-Q), que es una dependencia técnica de nivel operativo y administración, cuyo titular es el Jefe de Unidad de Transito y estará subordinada a la supervisión del Concejo Cantonal y, el señor Alcalde.

Art. 2.- **Fines.-** En el cumplimiento de las funciones, competencias, y atribuciones y responsabilidades, que en materia de Transporte terrestre, tránsito y seguridad vial le corresponde al G.A.D.M; por aquello se crea la Unidad de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial de Quinsaloma, que se conocerá por sus siglas UTTTSV-Q, quien se encargara de planificar, organizar, regular y controlar el Transporte terrestre, tránsito y la seguridad vial competentes para la correcta aplicación de ordenanza, leyes y reglamentos correctivos.

Art. 3.- **Conformación.-** La conformación, estructuras y funciones de la UTTTSV-Q, estarán determinadas estatuto orgánico funcional el mismo que será aprobado por el concejo municipal.

Art. 4.- **Organización y Designación Del Personal.-** La Unidad de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial de Quinsaloma, se crea como una dependencia municipal a nivel de Unidad, su estructura operativa estará construida por: el Jefe de Transporte Terrestre Transito y Seguridad Vial, Asesoría Legal, Técnico de Transito y Transporte, secretaria de Atención al Cliente y Administrativo; que se requiera para su cabal funcionamiento.

Para las designaciones que se efectúen dentro de esta dependencia municipal se deberá cumplir con lo que establece el art. 60 literal i) del COOTAD y el Art. 5 de la Ley Orgánica de Servicio Público y mas disposiciones aplicables.

Art. 5.- **Presupuestos.-** El concejo aprobará el presupuesto de acuerdo a sus requerimientos para la operación de la UTTTSV-Q, el cual tendrá la asignación de ingresos específicos que será anualmente incluido en el presupuesto general municipal.

Art. 6.- **Objetivos.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma, en materia de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad vial, persigue los siguientes objetivos específicos.

- a) Priorizar dentro de la estructura general de la ciudad y el cantón, los requerimientos de movilidad y accesibilidad actuales y futuras de sus habitantes;
- b) Prever el potencial crecimiento de los niveles de productividad la ciudad y el cantón;
- c) Mejorar la calidad de vida, y del ambiente como elementos vitales para un desarrollo sustentable.;

Art. 7.- **Principios de Actuación.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma, actuará bajo los siguientes principios:

- a) Tratar los siguientes Transporte público y privado, como servicios vitales para el desarrollo de la ciudad y del cantón Quinsaloma.
- b) Considerar el tránsito vehicular, con seguridad para peatones, conductores, usuarios y disminuir los conflictos y fricciones urbanas generadas por su circulación y falta de accesos.
- c) Actuar siempre con fundamentos técnico, económico-financiero, social y ambiental.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

Art. 8 **Atribuciones.-** La UTTTSV-Q, tendrá las atribuciones que se encuentran contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, en el COOTAD, en la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial; sus respectivas reformas y, a todas aquellas que se le sean entregadas por la Municipalidad y sus respectivas Ordenanzas. De conformidad en la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial, en el Art. 30.5 establece: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tendrán las siguientes competencias.

- a) Cumplir y hacer cumplir la constitución, los convenios internacionales de la materia, esta Ley, las ordenanzas y reglamentos, la normativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados regionales, metropolitanos y municipales, las resoluciones de su concejo municipal;
- b) Hacer cumplir el plan o planes de Transporte terrestre, y tránsito y seguridad vial elaborados y autorizados por el organismo rector y supervisar su cumplimiento, en coordinación con la Agencia Nacional y los Gobiernos Autónomos Descentralizados regionales;
- c) Planificar, regular y controlar las actividades y operativas de Transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, los servicios de transporte público de pasajeros y de carga, transporte comercial y toda forma de

Transporte colectivo y/o masivo, en el ámbito urbano e intracantonal, conforme la clasificación de las vías definidas por el ministerio del sector;

- d) Planificar, regular y controlar el uso de las vía pública y de los corredores viales en aéreas urbanas del Cantón Quinsaloma.
- e) Decidir sobre las vías internas de la ciudad y sus accesos, de conformidad con la política del ministerio sectorial;
- f) Regular la planificación d tarifas de los servicios de Transporte terrestre, en sus deferentes modalidades de servicios en su jurisdicción, según los análisis técnicos de los costos reales de operación, conformidad con las políticas establecida por el ministerio del sector;
- g) Aprobar y homologar medios y sistemas tecnológicos de transporte público y comercial , taxímetro y otros equipos destinados a la regulación de servicio de transporte público y comercial cumpliendo con la normativa generada por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial.
- h) Supervisar la gestión operativa y técnica y sancionar a las operadoras de transporte terrestre y las entidades prestadoras de servicio de transporte que no tenga el permiso de operación dentro de sus circunscripciones territoriales
- i) Promover, ejecutar y mantener campañas masivas programas y proyectos de educación en temas relacionados con el transito y seguridad vial dentro del cantón;
- j) Regular y suscribir los contratos de operación de servicio de transporte terrestre, que operen dentro de sus circunscripciones territoriales.
- k) Suscribir convenios y acuerdos de operación técnica y ayuda económica con organismos nacionales e internacionales, que no supongan erogación no contemplada en la proforma presupuestaria aprobada;
- l) Regular los títulos habitantes a regir luego de una función y/escisión, según el caso de las empresas operadoras de transporte terrestre y prestador de servicios de transporte en el ámbito intracantonal
- m) Emitir títulos habitantes para las operaciones de servicios, de transporte terrestre a las campañas y/o cooperativas debidamente constituidas a nivel intracantonal;
- n) Implementar auditorias de seguridad vial sobre obras y actuaciones viales fiscalizando el cumplimiento de los estudios, en el momento que considere oportuno dentro de su jurisdicción;
- o) Autorizar, en el ámbito de sus atribuciones, pruebas y competencias deportivas que se realicen utilizando, en todo el recorrido o parte del mismo, las vías públicas

de su jurisdicción en coordinación con su organismo deportivo correspondiente y la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial;

- p) Las demás que determine las Leyes, ordenanza y sus reglamentos.

Art. 9.- **Resoluciones.-** La UTTTSV-Q, expedirá las resoluciones administrativas por medio de su jefe de la unidad, a través de las recomendaciones técnicas, emitidas por el técnico de transporte terrestre, transito y seguridad vial, las mismas que tiene que ser motivadas.

CAPITULO III

DE LA PLANIFICACIÓN DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Art. 10.- **Competencia.-** En materia de transito y seguridad vial en el cantón Quinsaloma le compete a la UTTTSV-Q:

10.1.- Planificación

- a) Plan maestro de transito y seguridad vial en el cantón Quinsaloma

10.2.- Control y gestión de transito.

- a) Plan operativo
- b) Solicitud en especie fiscal, a la Unidad de Transito los permiso de cierre de vías públicas (eventos deportivos y otros).
- c) Planificación operativa de la gestión de transito: semaforización y otros dispositivos.
- d) Uso de espacios públicos y de vías
- e) Jerarquización de vías

10.3.- Señalización.-

- a) Auditoria técnica de cumplimiento de normas y estándares de infraestructura vial señalización y equipamiento urbano.
- b) Señalización vial.
- c) Suministro e instalaciones de señales de tránsito.

10.4.- Informes de auditoría y control

- a) Evaluación de la gestión de transporte terrestre y seguridad vial.

10.5.- Accidentes de transito

- a) Campañas regulares para la capacitación de accidentes de tránsito.
- b) Campañas para la promoción y difusión del SOAT.

10.6.- Educación vial

- a) Capacitación y formación ciudadana en seguridad vial
- b) Campaña de concienciación (hábitos riesgosos, uso de transporte público, etc.) para todos los actores que se relaciona con la seguridad vial y la movilidad.
- c) Planes y campañas regulares, para la prevención de accidentes de tránsito.

Art. 11.- Prestaciones de la vialidad.- La planificación de las prestaciones que deberá tener la vialidad para la circulación de los vehículos comprende los siguientes ámbitos:

- a) Sistemas inteligentes para la administración de tránsito urbano interparroquial intracantonal.
- b) Semaforización urbana centralizada.
- c) Señalización vial, horizontal y vertical, urbana e interparroquial.
- d) Seguridad vial urbana e interparroquial.
- e) Circulación y seguridad peatonal.
- f) Implementación de ciclovías.

Art. 12.- Prestaciones de establecimientos.- La planificación de los establecimientos de estacionamiento para vehículos comprende los siguientes ámbitos:

- a) Estacionamiento público o privado o no edificado, fuera de la vial
- b) Estacionamiento especializado o de uso específico.
- c) Estacionamiento para servicios de transporte colectivo.

CAPITULO IV

DE LA PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE

Art. 13.- Competencias.- En materia de planificación del transporte en el cantón Quinsaloma compete a la UTTTSV-Q.

1.- Planificación.

- a) Plan maestro del transporte terrestre.

2.- tarifas de servicios, costos y recargos.

- a) Costos de títulos habitantes y especies fiscales
- b) Tarifas de servicios de transporte terrestre.

3.- Nuevas modalidades de servicios de transporte.

- a) Emisión de títulos habitantes nuevos, renovados de servicios de transporte público, comercial.

4.- Normas y homologaciones

- a) Homologaciones de equipos y sistemas de control de transporte y tránsito terrestre (ITS).
- b) Normas de estándares de infraestructura vial, señalización y equipos urbanos.
- c) Homologación para señalización vial.
- d) Normas técnica para homologación de medios y sistemas de transporte (vida útil mercancías peligrosas).

5.- Operadoras de transporte terrestre.

- a) Constitución jurídica de operadoras de transporte terrestre.
- b) Informe de factibilidad para la creación de nuevos títulos habitantes (nuevo servicios y habilidad de transporte).
- c) Conformación de empresas de economía mixta de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.
- d) Estándares de calidad de servicios, obligaciones, mejoras y eficiencia de la operación de transporte terrestre.
- e) Certificación a la operadora luego de la fusión y/o escisión, según el caso.

6.- Documentos y certificaciones

- a) Certificación de registro de la base de datos nacionales de vehículos y conductores.
- b) Custodia física de documentos asociados a la calificación y registro de vehículos.
- c) Copias certificadas de documentos fuentes de vehículos y conductores.
- d) Actualización de bloqueos a vehículos y conductores.

Art. 14.- Planificación de la red de servicios de Transporte Colectivo.- La planificación de la red de servicios de transporte colectivo urbano e interparroquial-intracantonal y los servicios para transporte colectivo de carga, se enmarcaran en los siguientes ámbitos:

a) Transporte colectivo para pasajeros

- 1. Red de transporte Urbano e interparroquial-intracantonal de pasajeros.
- 2. Transporte Escolar, de taxis, transporte Institucional y cualquier otro tipo de transporte comercial de pasajeros.
- 3. Costo de producción para cada categoría, para determinar fletes, pasajes, etc.
- 4. Equilibrio oferta-demanda de pasajeros.

5. Equilibrio económico-tarifario.
6. Infraestructura edificada y mobiliario urbano para el transporte de pasajeros.

b) Transporte colectivo para carga.

1. Transporte de carga liviana.
2. Cualquier otro tipo de transporte colectivo de carga.

CAPITULO V

DE LA ORGANIZACIÓN DE TRANSITO

Art. 15.- **Competencias de transito.-** En la materia de Organización de transito en el cantón Quinsaloma compete a la UTTTSV-Q:

- a) Organizar y distribuir estratégicamente los sistemas inteligentes.
- b) Crear y optimizar progresivamente la red de semaforización urbana centralizada.
- c) Organizar y señalizar la vialidad urbana e interparroquial, de forma horizontal y vertical
- d) Organizar y distribuir estratégicamente los elementos de seguridad vial urbana e interparroquial.
- e) Organizar y distribuir las circulaciones y elementos de seguridad peatonal y las circulaciones de bicicletas y motocicletas.
- f) Organizar y especificar el estacionamiento privado edificado y no edificado fuera de la vía.
- g) Organizar y especificar los servicios de estacionamiento público y edificado y no edificado fuera de la vía.
- h) Organizar y especificar el estacionamiento especializado o de uso específico.
- i) Organizar y distribuir el estacionamiento para servicios de transporte colectivo.
- j) Organizar la circulación vehicular urbana e interparroquial.

CAPITULO VI

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE

Art. 16.- **Competencias de transporte.-** En materia de organización de transporte en el Cantón Quinsaloma compete a la UTTTSV-Q:

- a) Genera políticas específicas para la organización y funcionamiento del Transporte, en modalidades de competencia.

Art. 17.- **Organización de servicios de transporte colectivo.-** La organización de los servicios de transporte colectivo para pasajeros y para carga, se enmarcará los siguientes ámbitos.

- a) Organizar y estandarizar el material rodante para el transporte urbano e interparroquial-intracantonal de pasajeros.
- b) Organizar y estandarizar el servicio de transporte escolar, así como el transporte de taxis, a nivel urbano e interparroquial-intracantonal.
- c) Organizar y especificar el transporte de carga liviana.

Art. 18.- **Organización de servicios de transporte particular.-** La organización del servicio de transporte particular para pasajeros y carga comprende los siguientes ámbitos:

- a) La organización y distribución de la real vía convencional y de la especializada.
- b) La organización y distribución de la red de ciclos vías.

CAPITULO VII

DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

Art. 19.- **Competencia documental.-** En materia de organización y administración documental compete a la UTTTSV-Q:

- a) Solicitar copia certificada de las resoluciones emitidas por la Agencia Nacional de Regulación y control de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial y la Unidad de Administrativa Provincial de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial, durante el año anterior a la transferencia de competencias.
- b) Organizar la administración de los documentos operacionales para que se realicen las actividades y servicios de transporte terrestre, transito y seguridad vial.
- c) Organizar la administración documental de la emisión, fiscalización, cambios renovaciones y remoción de los permisos de operación y demás documentos complementarios que licencian el funcionamiento de la organización de empresas y los servicios que deben prestar.
- d) Contar con herramientas técnicas para la administración operacional de las organizaciones y empresas de transporte colectivo, bajo un sistema informatizado e integral.

Art. 20.- **Documentos administrados.-** Los principales documentos a ser administrado son:

1. Resoluciones administrativas específicas.
2. Permisos de operación.

3. Contratos de operación.

Tiene como fuentes de financiamiento:

4. Cambios de socios.

1. Las que se destinen del presupuesto general del GAD Municipal de Quinsaloma.

5. Cambios de unidad.

2. Las que se transfieran de manera obligatoria por parte del gobierno central por este servicio a la colectividad.

6. Cambios de socios y unidad.

7. Calificación vehicular o constatación física.

3. Los ingresos por concepto de otorgamiento de permisos, autorizaciones, contrataciones, tasas, tarifas, especies valoradas de concesiones relacionadas con el Transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el cantón Quinsaloma, en referencia a vehículos en operación, operadores activos y otros que por acción de la aplicación de este Reglamento y la Ordenanza respectiva se deriven.

8. Registro vehicular de servicio público.

9. Registro vehicular de servicio privado.

10. Certificaciones.

11. Informes técnicos.

4. Las operaciones públicas y privadas de acuerdo con la ley.

12. Informes legales.

13. Seguridad documental e informática.

14. Metodologías tarifaria.

15. Otros que se considere indispensables para el objeto.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 21.- Organización y Registro del Parque Automotor.- La UTTTSV-Q, igualmente será responsable por la organización y registro del parque automotor de servicios público y privado.

PRIMERO.- Derogase toda norma, regulación, resolución o disposición de igual o menor jerarquía, que se le oponga a la presente Ordenanza.

SEGUNDO.- La presente Ordenanza entrará en vigencia, a partir de la aprobación por parte del Concejo Municipal de Quinsaloma, de acuerdo a los Arts. 322 del COOTAD. Sin perjuicio de publicar la presente Ordenanza en el Registro Oficial, así como en la Página Web Institucional y Gaceta Oficial.

CAPITULO VIII

DE LA REGULACIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

Art. 22.- Competencia.- En materia de Regulación del Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial en el cantón Quinsaloma compete a la UTTTSV-Q:

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma, a los 30 de octubre 2014.

a) Proponer ante el Concejo Cantonal, proyectos de normas y regulaciones que enmarcados en las disposiciones del COOTAD y la Ley Orgánica Reformativa a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial y otras pertinentes, permiten asegurar la correcta administración de las actividades y servicios de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial dentro del cantón Quinsaloma.

f.) Sr. Braulio Manobanda Muñoz, Alcalde del Cantón Quinsaloma.

b) Aplicar Leyes, ordenanzas, reglamentos, y todo otra norma referente a la planificación, organización, regulación y control de las actividades de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial.

f.) Ab. Cristian Mora Naula, Secretario General del GAD Municipal de Quinsaloma.

c) Coordinar la aplicación y el cumplimiento de las resoluciones, regulaciones, normas de tránsito y transporte y de esta ordenanza, con los órganos de tránsito competentes.

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL: Quinsaloma, a los treinta días del mes de octubre del año 2014, la presente **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL GAD MUNICIPAL DE QUINSALOMA**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Quinsaloma, en dos sesiones ordinarias de fechas 23 y 30 de octubre del 2014.- Lo Certifico.

f.) Ab. Cristian Mora Naula, Secretario General GADM Quinsaloma.

CAPITULO IX

DE SU FINANCIAMIENTO

Art. 23.- La Unidad Municipal de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial de Quinsaloma.

PROCESO DE SANCIÓN: SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA.- Quinsaloma a los cuatro días de noviembre del 2014, De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía

y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma la **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL GAD MUNICIPAL DE QUINSALOMA**, para su sanción respectiva.

f.) Ab. Cristian Mora Naula, Secretario General GADM Quinsaloma.

SANCIÓN: ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA.- Quinsaloma, a los siete días del mes de noviembre 2014. De conformidad con la disposición contenida en el inciso quinto del artículo 322 y 324 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **SANCIONO** y **ORDENO** la promulgación y publicación de la presente **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL GAD MUNICIPAL DE QUINSALOMA**, Afín de que se le dé el trámite legal correspondiente.- Cúmplase, notifíquese y publíquese.

f.) Sr. Braulio Manobanda Muñoz, Alcalde del Cantón Quinsaloma.

CERTIFICACIÓN: Quinsaloma, a los siete días del mes de noviembre del 2014; el infrascrito Secretario General del Concejo Municipal de Quinsaloma, certifica que el señor Braulio Manobanda Muñoz, Alcalde del Cantón Quinsaloma, proveyó la sanción y firmó la Ordenanza que antecede en la fecha señalada. Lo Certifico.-

f.) Ab. Cristian Mora Naula, Secretario General GADM Quinsaloma.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOCHA

Considerando:

Que, la Constitución de la República en su Artículo 238 consagra la autonomía de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, a demás Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su Artículos 5, 7 así como los artículos 546 y 547 del mismo código, establece el impuesto de patente, que están obligados a pagar las personas naturales, jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal y que ejerzan permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales,

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 66 numeral 15 reconoce y garantiza a las personas el derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental;

Que, la Constitución de la República vigente en su artículo 240 establece que: "los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales";

Que, en el Código Tributario artículo 7 Facultad reglamentaria.- señala "...dictarán circulares o disposiciones generales necesarias para la aplicación de las leyes tributarias..." y artículo 8.- "Facultad reglamentaria de las municipalidades y consejos provinciales.- Lo dispuesto en el artículo anterior se aplicará igualmente a las municipalidades y consejos provinciales, cuando la ley conceda a estas instituciones la facultad reglamentaria";

Que, en el artículo 11 del Código Tributario establece: "Vigencia de la ley". Las leyes tributarias, sus reglamentos y las circulares de carácter general, regirán en todo el territorio nacional desde el día siguiente al de su publicación en el Registro Oficial, salvo que establezcan fechas especiales de vigencia posteriores a esa publicación";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en sus artículos 1 al 7, consagra la autonomía de las municipalidades.... ". Publicado en el Registro Oficial 303 del 19 de octubre del 2010, en el capítulo III, sección novena, artículos 546 al 551;

Que, en el artículo 186 del mismo cuerpo legal, señala "Los gobiernos municipales y distritos metropolitanos autónomos podrán crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas..."

En el artículo 547 ibíden Sujeto Pasivo.- Establece: "Están obligados a obtener la patente y, por ende, el pago anual del impuesto de que trata el artículo anterior, las personas naturales, jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal o metropolitana, que ejerzan permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales";

Que, el artículo 548 inciso segundo del mismo código legal señala: "El Concejo, mediante ordenanza establecerá la tarifa del impuesto anual en función del patrimonio de los sujetos pasivos de este impuesto dentro del cantón. La tarifa mínima será de diez dólares y máxima de veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América".

En ejercicio de la competencia establecida en el artículo 57, literales a) y b), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal,

Expide:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES EN EL CANTÓN MOCHA.

Art. 1.- OBJETO DEL IMPUESTO.- Se establece el impuesto de patente municipal, a todas las personas que ejerzan permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales, domiciliadas o con establecimiento en el cantón Mocha.

Art. 2.- HECHO GENERADOR.- Constituye el ejercicio permanente de actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales, que se realicen dentro de la jurisdicción cantonal.

Art. 3.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo del impuesto de patentes es el Gobierno Municipal de Mocha. La determinación, administración, control y recaudación de este impuesto se lo hará a través de la Dirección Financiera Municipal.

Art. 4.- SUJETO PASIVO.- Están obligados a obtener la patente anual y pago del impuesto municipal correspondiente, todas las personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho y sociedades nacionales o extranjeras que ejerzan permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, de servicios, inmobiliarias, profesionales y económicas en general, dentro de la jurisdicción del cantón Mocha.

Art. 5.- OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS PASIVOS.- Los sujetos pasivos el impuesto de patente están obligados a cumplir con los deberes formales establecidos en el Código Orgánico Tributario, en el COOTAD y la presente Ordenanza, en todo cuanto se relaciona con este impuesto, especialmente con lo siguiente:

5.1.- Inscribirse en el registro de patente municipal y mantener actualizados sus datos en el mismo;

5.2.- Presentar la declaración del patrimonio, en el formulario entregado por la Administración Municipal, proporcionando los datos necesarios relativos a su actividad;

5.3.- Facilitar a los funcionarios autorizados por la Administración Tributaria Municipal las inspecciones o verificaciones tendientes al control o a la determinación del impuesto de patente anual municipal, exhibiendo las declaraciones, informes, libros, registros y documentos pertinentes para tales efectos que les fueren solicitados, y;

5.4.- Concurrir a la Dirección Financiera, cuando su presencia sea requerida.

Art. 6.- REQUISITOS PARA OBTENER LA PATENTE.- Para obtener la patente municipal el sujeto pasivo deberá presentar los requisitos que constan en el anexo 1 y anexo 2 adjunto a la presente Ordenanza, de acuerdo al tipo de actividad económica que realice el mismo.

Art. 7.- PLAZO PARA LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE:

7.1.- Los sujetos pasivos que inicien una actividad económica y no posean RUC, deberán registrarse en el catastro para obtener la patente municipal y pagarán este impuesto a partir de la fecha de presentación de los documentos, en el caso de tener RUC se pagará dentro de

los treinta días hábiles siguientes al final del mes que empezare a operar, según fecha de inicio de actividades en el RUC, conforme lo dispuesto en el artículo 548 del COOTAD;

7.2.- En caso de aperturar un nuevo local, sucursal o agencia, con un mismo número de RUC, deberá registrarse en el catastro Municipal para obtener la patente, dentro de los treinta días siguientes, al final del mes en el que se inician las actividades;

7.3.- Para la renovación anual de este impuesto, el plazo será hasta treinta días hábiles después de las fechas registradas en el calendario para el cobro del impuesto a la renta establecido por el Servicio de Rentas Internas, aplicando el noveno dígito del RUC. Vencido el plazo, el incumplimiento a esta norma se sancionará con una multa de tres por ciento (3%) del impuesto a pagar por mes o fracción de mes, sin perjuicio de los intereses establecidos en el Código Tributario.

7.4.- Para el pago del impuesto de patente municipal la fecha de exigibilidad correrá a partir del uno (1) de enero del siguiente año.

Art. 8.- DEL REGISTRO DE PATENTES.- La Dirección Financiera Municipal, a través de la Jefatura de Rentas, mantendrá actualizado el catastro de patentes, el mismo que contendrá los siguientes datos:

- a. Código de Identidad Único (CIU);
- b. Número de registro asignado al contribuyente;
- c. Nombre del contribuyente o razón social,;
- d. Nombre comercial
- e. Nombre del representante legal y datos personales;
- f. Número de Cédula de ciudadanía o identidad;
- g. Registro Único de Contribuyentes -RUC,;
- h. Domicilio del contribuyente, calle, número, teléfono, celular, correo electrónico
- i. Clase de establecimiento o actividad;
- j. Dirección del Establecimiento, calle, número de teléfono
- k. Base imponible vigente

Art. 9.- DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO.- La determinación del impuesto se realizará por declaración del sujeto pasivo, o en forma presuntiva.

Art. 10.- DETERMINACIÓN POR DECLARACIÓN DEL SUJETO PASIVO.- Las declaraciones de impuesto a la patente se presentarán anualmente, adjuntando la copia de la declaración del impuesto a la renta del año anterior.

Art. 11.- DETERMINACIÓN PRESUNTIVA.- Se realizará la determinación presuntiva por la falta de declaración del sujeto pasivo o cuando la declaración

presentada no preste mérito suficiente para acreditarla, se procederá de la siguiente manera:

11.1.- Cuando los sujetos pasivos presenten su declaración por primera vez para la obtención de la patente, en el plazo establecido y los documentos que respalden su declaración no sean aceptables por una razón fundamental o no presten mérito suficiente para acreditarla, la Dirección Financiera a través de la Jefatura de Rentas, procederá a determinar la base imponible en forma presuntiva de acuerdo al artículo 92 del Código Tributario y se notificará recordándole su obligación; si transcurridos veinte (20) días hábiles, no diere cumplimiento, se procederá a la emisión de los títulos correspondientes;

11.2.- Cuando los sujetos pasivos no presenten su declaración para la renovación anual de la Patente Municipal, la Dirección Financiera a través de la Jefatura de Rentas, procederá a determinar la base imponible, de conformidad con el artículo 92 del Código Orgánico Tributario.

Art. 12.- VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES.- Todas las declaraciones quedan sujetas a verificación por parte de la administración tributaria que efectuará la Dirección Financiera a través de la Jefatura de Rentas. El resultado será comunicado al sujeto pasivo mediante notificación escrita, quien podrá presentar el reclamo administrativo correspondiente, de conformidad con las disposiciones del Código Tributario y el COOTAD. En caso de que los datos registrados en las declaraciones del Impuesto a la Renta Anual presentadas por los sujetos pasivos, no correspondan a los registrados en el Servicio de Rentas Internas y más documentación financiera; se aplicarán las sanciones determinadas en el artículo 323 del Código Tributario.

Art. 13.- ACTUALIZACIÓN CATASTRAL.- El sujeto pasivo tiene la obligación de comunicar la variación del patrimonio, cambio de denominación, de representante legal, razón social, actividad, dirección, suspensión, cierre, transferencia de dominio o cualquier referente a cambios, para la actualización correspondiente a la Jefatura de Rentas.

Art. 14.- BASE IMPONIBLE.- La base del impuesto anual de patente será en función del patrimonio de los sujetos pasivos de este impuesto de acuerdo a lo siguiente:

14.1.- Para las personas naturales que NO estén obligadas a llevar contabilidad, se determinará la cuantía del impuesto anual de patente, de acuerdo a la declaración que efectúen ante la Municipalidad de Mocha;

14.2.- Para las personas naturales o jurídicas que estuvieren obligadas a llevar contabilidad la base imponible se establecerá según declaración del Impuesto a la Renta del ejercicio económico inmediato anterior, presentado ante el Servicio de Rentas Internas.

En ambos casos la Dirección Financiera entregará los formularios: "Declaración Inicial Económica Personas Naturales y Jurídicas"; "Actualización de Datos para Patente Municipal y lo Declaración del Impuesto del 1.5 por mil a los Activos Totales", a través de la Tesorería Municipal.

14.3.- Para las personas naturales o jurídicas, sociedades de hecho, que tengan o no la casa matriz en el cantón Mocha y las sucursales o agencias en otros lugares del país, la base imponible se calculará en base al porcentaje de los ingresos obtenidos en cada cantón y/o establecimiento, aplicado en función del patrimonio consolidado nacional. En caso de que la agencia o sucursal demostrare autonomía administrativa y financiera a través de sus estados financieros, el impuesto se liquidará considerando la base imponible que consta en dichos documentos;

14.4.- Para la renovación de patente de personas naturales NO obligadas a llevar contabilidad, se considerará la base imponible declarada que en ningún caso será menor a la base imponible del año anterior;

14.5.- Cuando el sujeto pasivo tenga dos o más locales la determinación y liquidación del impuesto de patentes se realizará en forma independiente y en forma consolidada, para las personas naturales y jurídicas obligadas a llevar contabilidad;

14.6.- Cuando en un mismo local, funcionen varias sociedades o personas naturales, que ejerzan conjunta o individualmente más de una actividad económica, cada una de ellas declarará y pagará en forma independiente el impuesto de patente municipal;

14.7.- Sin perjuicio de la posibilidad de acogerse al sistema de determinación en base a la Declaración del Impuesto a la Renta, los usuarios de puestos de vía pública, plazas, mercados, y centros comerciales de propiedad municipal, con excepción de locales o almacenes, pagarán una patente anual de \$ 15,00 (quince dólares). El comprobante de pago servirá como documento habilitante para la adjudicación o renovación del contrato de arrendamiento;

14.8.- Para los profesionales en libre ejercicio y sin relación de dependencia, se procederá a liquidar la patente municipal tomando en cuenta la declaración presentada y el valor a pagar no debe ser menor a \$ 15,00 (quince dólares);

14.9.- En el caso de renovación de los profesionales sin relación de dependencia se considerará como base imponible la diferencia que exista entre los ingresos y los gastos que conste en la Declaración del Impuesto a la Renta, entendiéndose como patrimonio del profesional y en ningún caso pagará un valor inferior a los \$ 15.00 (quince dólares);

14.10.- Los sujetos pasivos que presten servicios profesionales y realicen otro tipo de actividad económica sea o no a fin a su profesión, deberán pagar en forma independiente la patente municipal a partir de la fecha de inicio de la actividad según RUC;

14.11.- Los propietarios de inmuebles destinados al arrendamiento para vivienda familiar, deberán registrarse en el catastro de patentes municipales;

14.12.- Los sujetos pasivos propietarios de bienes inmuebles destinados para alquiler de local comercial pagarán el impuesto de patentes en base al avalúo del predio, considerado como patrimonio. En el caso de las Sucesiones Indivisas como sujeto pasivo obligado a llevar

contabilidad, la liquidación del impuesto de patentes se efectuará en base a la información financiera que conste en la Declaración del Impuesto a la Renta que presente ante el Servicio de Rentas Internas, conforme lo previsto en el artículo 37 del Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno; y,

14.13.- Los propietarios de vehículos agremiados en cooperativas de transporte público y de servicio de transporte con actividad particular, pagarán el impuesto de patentes considerando como base imponible el avalúo actual del vehículo que conste registrado en el Servicio de Rentas Internas.

Art. 15.- TARIFA DEL IMPUESTO.- Sobre la base imponible determinada en la forma prevista en el artículo anterior, se establece el impuesto anual de patente, conforme a lo dispuesto en el artículo 548 del COOTAD, la tarifa mínima será de \$10,00 (diez dólares) y la máxima de \$ 25.000,00 (veinticinco mil dólares) para lo cual se considerará la siguiente tabla:

FRACCIÓN BÁSICA	EXCESO HASTA	IMPUESTO FRACCIÓN BÁSICA	% IMP. FRACCIÓN EXCEDENTE
0	500	10.00	0%
501	5000	15.00	0.60%
5001	10000	42.00	0.62%
10001	50000	73.00	0.64%
50001	150000	329.00	0.66%
150001	500000	989.00	0.68%
500001	1000000	3369.00	0.70%
1000001	3000000	6869.00	0.72%
3000001	En adelante	21269.00	0.74%
El IMPUESTO NO SERÁ SUPERIOR AL VALOR DE \$ 25,000.00			

Art. 16.- REDUCCIÓN DEL IMPUESTO.- En caso de que el sujeto pasivo demuestre pérdida en sus estados financieros, la municipalidad procederá conforme lo señalado en el artículo 549 del COOTAD, en ningún caso la cuota del impuesto de patente será inferior a \$10,00 (diez dólares).

Art. 17.- DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD.- El impuesto a la patente se deberá pagar a partir de la fecha que se desarrolle la actividad económica o que se obtuvo el RUC aun que la actividad no se haya realizado.

Art. 18.- DEL CIERRE, DISOLUCIÓN O LIQUIDACIÓN.- Las personas naturales y jurídicas que acrediten justificadamente su estado de inactividad o que se encuentren en proceso de disolución o liquidación, presentarán por escrito ante la Dirección Financiera la suspensión de la patente; acompañando la certificación emitida por la Superintendencia de Compañías; en caso de no cumplir con este requerimiento, se liquidará la patente más los recargos de ley correspondientes según el artículo 20 de la presente Ordenanza.

Art. 19.- EXENCIONES.- Estarán exentos del pago de este impuesto:

19.1.- Al tenor de lo dispuesto en el artículo 550 del Código Orgánico de Organización Territorial. Autonomía y Descentralización están exentos del pago de este impuesto únicamente los artesanos calificados como tales POR LA JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO, teniendo como obligación individual cada artesano presentar los requisitos para el registro y obtener los beneficios, reservándose la Dirección Financiera, el derecho a observar las calificaciones que por uno u otro motivo no se ajusten a las disposiciones de ley. La Dirección Financiera Municipal llevará un registro especial para fines estadísticos.

19.2.- Si la Administración Tributaria Municipal, determinar que la inversión efectuada por el artesano calificado es superior a la referida en el literal b) del artículo 1 de la Ley Reformatoria a la Ley de Defensa Artesanal, publicada en el Registro Oficial No 940 del 7 de mayo de 1996, procederá a realizar la determinación tributaria correspondiente.

19.3.- Toda persona mayor de 65 años de edad, estará exenta del pago de la Patente Municipal de conformidad al artículo 37 literal 5 de la Constitución de la República y artículo 14 de la Ley Especial del Anciano;

19.4.- Las personas discapacitadas registradas en el CONADIS, tendrán derecho a la exoneración del 100% de la patente municipal; y,

19.5.- De acuerdo al artículo 35 numeral 4 del Código Tributario, señala: "Las instituciones y asociaciones de carácter privado, de beneficencia, o de educación sin fines de lucro, constituidas legalmente, siempre que sus bienes o ingresos se destinen a los mencionados objetivos y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos, reservándose la Dirección Financiera el derecho de verificar el destino de los ingresos de la institución".

Art. 20.- INTERESES A CARGO DEL SUJETO PASIVO.- Los contribuyentes que no obtengan su patente anual al término del año, deberán pagar el impuesto de patente más los intereses de conformidad con el artículo 21 del Código Orgánico Tributario.

Art. 21.- CLAUSURA.- La clausura es el acto administrativo de carácter reglado e impugnabile, por el cual la Dirección Financiera de la Municipalidad, procederá a cerrar obligatoriamente los establecimientos de los sujetos pasivos, cuando éstos incurran en uno o más de los siguientes casos:

- Falta de declaración, por parte de los sujetos pasivos en las fechas y plazos establecidos, aún cuando la declaración no cause tributo;
- No facilitar la información requerida por la Administración Tributaria Municipal; y,
- Falta de pagos de títulos emitidos por patentes y notificaciones realizadas por la Dirección Financiera, sin perjuicio de la acción coactiva.

Previo a la clausura, La dirección Financiera notificará al sujeto Pasivo concediéndole el plazo de 10 días hábiles para que cumpla con las obligaciones tributarias pen-

dientes o justifique objetivamente su incumplimiento. De no hacerlo, se notificará, disponiendo la clausura que será ejecutada dentro de las veinticuatro horas siguientes a esta notificación.

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

La sanción de clausura se mantendrá hasta cuando el sujeto pasivo cumpla con sus obligaciones, y no podrá ser sustituida por sanciones pecuniarias y se aplicará sin perjuicio de la acción penal a qué hubiere lugar.

Art. 22.- CLAUSURA POR INCUMPLIMIENTO A CITACIÓN.- Cuando los sujetos pasivos de este impuesto, no dieran cumplimiento a las citaciones realizadas por la Dirección Financiera Municipal, se procederá a la clausura del negocio hasta que el responsable cumpla con los requisitos exigidos.

Art. 23.- DESTRUCCIÓN DE SELLOS.- La destrucción de los sellos que implique el reinicio de actividades sin autorización o la oposición a la clausura, dará lugar a iniciar las acciones legales pertinentes.

Art. 24.- NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS.- Todo aumento de capital, cambio de domicilio, cambio de denominación, transmisión de dominio o liquidación del establecimiento, deberá ser notificado por el contribuyente a la Dirección Financiera, con la finalidad que la

información del registro de contribuyentes refleje datos actualizados y reales.

Art. 25.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.- En todos los procedimientos y aspectos no señalados en esta Ordenanza, se aplicarán de acuerdo a las disposiciones pertinentes del Código Tributario, y del COOTAD.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Para la obtención de los permisos de anuncios publicitarios (rótulos), control y regulación de establecimientos de diversión y turismo, permiso ambiental de funcionamiento, ocupación de la vía pública con vehículos, adjudicaciones y/o arrendamientos de puestos o locales en plazas, mercados, centros comerciales y otras propiedades municipales; los interesados deberán acompañar la copia del título de pago actualizado de la patente anual.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Quedan derogadas las ordenanzas y resoluciones expedidas con anterioridad a la presente, sobre la administración control y recaudación del impuesto del patentes municipales en el cantón Mocha.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el registro oficial debiendo además ser publicada en la página web institucional.

ANEXO 1

REQUISITOS PARA EL PAGO DEL IMPUESTO, PATENTES Y 1.5 POR MIL SOBRE ACTIVOS ACTIVIDADES ECONÓMICAS, COMERCIALES, INDUSTRIALES, ALQUILER DE LOCALES COMERCIALES Y OTRAS ACTIVIDADES

N°	REQUISITOS	NUEVOS INGRESOS				RENOVACIÓN ANUAL DE PATENTES Y 1.5 POR MIL SOBRE ACTIVOS TOTALES	
		NUEVOS INGRESOS SIN RUC		NUEVOS INGRESOS CON RUC		PERSONAS NATURALES	PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD
		PERSONAS NATURALES	PERSONAS JURIDICAS	PERSONAS NATURALES	PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD		
1	Formulario de declaración inicial de actividad económica	X	X	X	X		
	Formulario de actualización de datos para el Pago de Patentes e Impuesto del 1,5 por mil				X	X	X
3	Copias de la Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación	X		X			
4	Copia del RUC			X	X	X	X
5	Copia de la Declaración del impuesto a la Renta presentado al SRI, con el respectivo			X	X	X	X
6	Copias del nombramiento del representante legal, dirección, teléfono y correo electrónico		X		X		X
7	Copias de la Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación del representante		X		X		X
8	Copias de la Escritura de constitución, Estatutos o Acuerdo ministerial de la persona		X		X		X
9	Copia del Ruc del Contador /a		X		X		X
10	Estado de Situación Inicial		X		X		X
11	Desglose de porcentajes de cada año adeudado en caso de tener sucursales				X		X
12	Copia de la declaración y comprobante de pago realizado en la matriz del impuesto de				X		X

ANEXO 2
REQUISITOS PARA EL PAGO DEL IMPUESTO, PATENTES Y 1.5 POR MIL SOBRE ACTIVOS
ACTIVIDADES PROFESIONALES, DE SERVICIO Y VIVIENDA

N°	REQUISITOS	PROFESIONALES	CHOFERES PROFESIONALES	SERVICIOS PERSONALES	SERVICIO DE TRANSPORTE	ARRENDAMIENTO PARA VIVIENDA
1	Formulario de declaración inicial de actividad económica	X	X	X	X	X
2	Copias de la Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación	X	X	X	X	X
3	Copia del RUC en caso de tenerlo	X	X	X	X	X
4	Copia de matrícula o contrato de compra venta (legalizado) por cambio de propietario o factura de compra para vehículos nuevos				X	X
5	Copia de Licencia Profesional de Conducción		X		X	
6	Copia del título Profesional o copia del Certificado del SENESCYT	X				

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mocha, a los treinta y un días del mes de diciembre de 2014.

f.) Ing. Wulzon Carranza Ortiz, Alcalde Cantonal.

f.) Abg. Luis G. Barreno Sánchez, Secretario General.

CERTIFICO.- Que **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES EN EL CANTÓN MOCHA** que antecede fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mocha, en SESIONES ORDINARIAS efectuadas el día jueves 04 de septiembre de 2014 y miércoles 31 de diciembre de 2014. Según consta en el libro de Actas de las Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mocha, al que me remitiré en caso de ser necesario, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

f.) Abg. Luis G. Barreno Sánchez, Secretario General.

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MOCHA.- Mocha, 05 de enero de 2015.- Cumpliendo con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, elévese a conocimiento del Señor Alcalde Cantonal del Gobierno Municipal de Mocha, para su sanción tres ejemplares originales de **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES EN EL CANTÓN MOCHA.**

f.) Abg. Luis G. Barreno Sánchez, Secretario General.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MOCHA.- Mocha, 06 de enero de 2015.- a las 08H00.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización vigente; y, una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, **SANCIONO FAVORABLEMENTE LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES EN EL CANTÓN MOCHA,** por tanto procédase de conformidad con la Ley, ordenando que sea publicada en la forma y lugares acostumbrados.

f.) Ing. Wulzon Carranza Ortiz, Alcalde Cantonal.

CERTIFICO.- Que el Decreto que antecede fue firmado por el Señor Ing. Wulzon Carranza Ortiz en la fecha señalada.

f.) Abg. Luis G. Barreno Sánchez, Secretario General

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL
CANTÓN VINCES**

Considerando:

Que, la Constitución de la República establece en la disposición del artículo 265 que *“El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades”;*

Que, la Constitución de la República establece que “*Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera...*” conforme el principio establecido en la disposición del artículo 238;

Que, uno de los derechos de libertad que reconoce y garantiza la Constitución de la República es el de “*acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información de cuada y veraz sobre su contenido y características*”, de acuerdo al numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República;

Que, la autonomía administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados municipales 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, conforme lo dispone el inciso tercero del artículo 5 del vigente Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD.

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

Que, las competencias concurrentes son “aquellas cuya titularidad corresponde a varios niveles de gobierno en razón del sector o materia, por lo tanto deben gestionarse obligatoriamente de manera concurrente”, conforme lo dispone el inciso primero del artículo 115 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD;

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

Que, el artículo 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos señala que “... el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las Municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional.”;

Que, de conformidad con lo que dispone el artículo 54 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, es función de

los gobiernos autónomos descentralizados municipales “Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas en el Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos... con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad.”

Que, las tasas deben satisfacerse ante la prestación de un servicio otorgado por una institución pública.

Que el Art. 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que “Las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales de la administración municipal o metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio.”

Que, el registro de las transacciones que sobre las propiedades se ejecuten en el cantón constituye uno de los elementos fundamentales para la adecuada gestión de los catastros municipales, tomando en cuenta que la Constitución de la República reconoce como competencias exclusivas de los gobiernos municipales la planificación del desarrollo cantonal y la formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.

Que, de conformidad con lo que dispone el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD le corresponde al Concejo Municipal “El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales...”

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces debe crear la dependencia pública en donde funcionará el Registro de la Propiedad del cantón, adscrita a la municipalidad, para que una vez creada y confirmada la nueva dependencia pública, este asuma y ejerza la competencia en materia de Registro de la Propiedad brindando un servicio eficiente y de calidad para la ciudadanía del cantón Vinces, sujeto al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública, administrado de manera conjunta con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces, crea y regula la dependencia pública para el funcionamiento del Registro de la Propiedad del Cantón Vinces, mediante ordenanza publicada en el Registro Oficial No.577, 16-XI-2011, y ha mantenido intactos los aranceles, a pesar de que en dicha normativa se

señala que serán reformados anualmente; sin embargo los avalúos de las propiedades del cantón y el pago de los correspondientes predios urbanos y rústicos si han sido modificados;

Que, el concejo municipal de Vinces, reformó los aranceles que se cobran por los servicios que brinda el Registro de la Propiedad y Mercantil de Cantón Vinces, mediante ordenanza discutida y aprobada en las sesiones ordinarias celebradas el veintiséis de septiembre del dos mil doce, ocho de noviembre del dos mil doce y veinticinco de marzo del dos mil trece, aumentándolos en porcentajes que han motivado el reclamo ciudadano por considerarlos muy elevados, dadas las condiciones económicas por las que atraviesa la mayoría de las familias de nuestro cantón;

Que, el Concejo Municipal de Vinces, en la continuación de la sesión ordinaria del jueves 21 de febrero del 2013, realizada el lunes 25 de febrero del 2013, conoció el oficio No.103, de fecha 5 de febrero del 2013, suscrito por el Procurador Síndico Municipal, en el que indica que es indispensable que se elabore una Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza de Funcionamiento del Registro de la Propiedad de Vinces, para que dicho registro tenga la facultad legal de exonerar el pago de los derechos registrales de las escrituras de adjudicación del MAGAP, lo que en efecto se realiza mediante ordenanza reformatoria aprobada por el concejo el uno y veintinueve de agosto del dos mil trece.

Que, se hace indispensable realizar actualizaciones a la Ordenanza que crea y Regula la Dependencia Pública para el Funcionamiento del Registro de la Propiedad, así como la unificación de todas las reformas realizadas a la misma y convertirlas en un solo cuerpo, con el fin de facilitar su aplicación y utilización; y,

En uso de las facultades constitucionales y legales,

Expide:

**La: ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA
ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA
DEPENDENCIA PÚBLICA PARA EL
FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA
PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN
VINCES**

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza crea y regula la dependencia pública para el funcionamiento del Registro de la Propiedad de manera desconcentrada con autonomía registral y administrativa en los términos previstos en la Constitución, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, y además regula los aranceles del Registro la Propiedad dentro de la jurisdicción y Mercantil del cantón Vinces.

Hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP) disponga la creación del Registro Mercantil del Cantón Vinces, el Registro de la Propiedad asumirá las funciones y facultades del Registro Mercantil.

Las políticas públicas, normas generales y directrices técnicas, así como el sistema informático aplicable en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Vinces serán dictadas por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Los aspectos de carácter administrativo, organizativo, arancelarios, de gestión, entre otros, serán dictados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces, a través del Alcalde.

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

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

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

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS REGISTRALES

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

La responsabilidad de la información se sujetará a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 5.- Información pública.- La información que administra el Registro de la Propiedad es pública. Su difusión tendrá las limitaciones establecidas en la Constitución y la ley.

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

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

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

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

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

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

Art. 10.- Presunción de legalidad.- El Registrador de la Propiedad es un fedatario público, por lo que, la certificación registral da fe pública y ésta se encuentra

investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

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

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES

Art. 12.- Dependencia Pública.- El Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Vinces es dependencia pública adscrita al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces, Administrará la base de datos en coordinación con la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos DINARDAP.

Art. 13.- Organización administrativa del Registro Municipal de la Propiedad.- El Registro Municipal de la Propiedad del cantón Vinces se organizará administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza.

Estará a cargo de la o el Registrador de la Propiedad y Mercantil, quien será civil, administrativa y penalmente responsable por sus acciones y omisiones, mantendrá estrecha colaboración y cooperación con el Jefe del Departamento de Avalúos y Catastro de la municipalidad, se organizará en función de los procesos de revisión, recaudación, inscripción, certificación y archivo.

Las competencias y responsabilidades de cada unidad y sus funcionarios se determinarán en el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional que dicte la Municipalidad para el funcionamiento de esta dependencia.

Art. 14.- Personal del Registro de la Propiedad.- El personal que labore en el Registro de la Propiedad y Mercantil Municipal tendrá la condición de servidor registral y será designado mediante concurso público de merecimientos y oposición, excepto en los casos de contratación ocasional. Pero, en caso de ser necesario el Registrador de la Propiedad podrá solicitar al Alcalde el personal municipal para que preste sus labores en el despacho registral.

Art. 15.- Jornada Ordinaria.- El Registro de la Propiedad y Mercantil cumplirá la misma jornada laboral ordinaria que cumplen los servidores del GAD Municipal de Vinces. El control de la asistencia diaria de las jornadas de trabajo será vigilado por el Jefe de la Unidad Administrativa de Talento Humano, funcionario municipal que implementará los mecanismos necesarios de control.

Art. 16.- Funciones.- La Registradora o registrador de la propiedad y mercantil ejercerá las funciones y atribuciones previstas en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en la Ley de Registro y la presente ordenanza.

La o el Registrador de la Propiedad y Mercantil no podrá inscribir ningún título traslativo de dominio si no se le anexa el original o la copia notariada de la última carta de pago predial. Además para inscribir un título traslativo de dominio de un bien inmueble que haya sido fraccionado, desmembrado, parcelado, lotizado o urbanizado, deberá observar que este haya obtenido la correspondiente autorización del organismo legislativo del GAD Municipal.

De su parte los Departamentos de Planificación y de Avalúos y Catastro remitirán al Registro de la Propiedad y Mercantil toda información relacionada con afectaciones, limitaciones de dominio, autorizaciones de divisiones, parcelaciones, desmembraciones, lotizaciones y urbanizaciones relacionadas con inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción cantonal.

Art. 17.- Registro de la información de la propiedad.- El registro de las transacciones sobre la propiedad del cantón se llevará de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real.

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

CAPITULO V

DEL REGISTRADOR O LA REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD

Art. 18.- Del Registrador Municipal de la Propiedad.- El Registrador de la Propiedad del cantón Vines, será elegido mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado.

La o el Registrador es un servidor caucionado y sujeto al reglamento para registro y control de las cauciones emitido por la Contraloría General del Estado.

En caso de ausencia temporal de la o el registrador titular, el despacho será encargado al funcionario que designe el registrador, bajo su responsabilidad, encargo que será comunicado al Alcalde.

En caso de ausencia definitiva del registrador de la propiedad, el alcalde de Vines designará al registrador interino, con acción de personal o bajo la modalidad de contrato, hasta que se seleccione y designe al registrador de la propiedad titular que resulte triunfador del concurso de méritos y oposición que deberá convocarse para el efecto. El registrador interino podrá ser un profesional del derecho en libre ejercicio de la profesión.

Art. 19.- Prohibición.- No se podrá designar, nombrar, posesionar y/o contratar como Registrador Municipal de la Propiedad del cantón Vines a los parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien mantenga unión de hecho, el Alcalde o Concejales.

Art. 20.- Periodo de funciones.- La o el Registrador de la Propiedad durará en sus funciones cuatro (4) años y podrá ser reelegido por una sola vez; en este último caso, deberá haber sido declarado ganador del concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el gobierno autónomo descentralizado de acuerdo con las disposiciones de esta ordenanza.

Ejercerá sus funciones hasta ser legalmente reemplazado.

Art. 21.- Remuneración.- El Registrador Municipal de la Propiedad percibirá la remuneración establecida por Ministerio de Relaciones Laborales, conforme dispone la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos.

Art. 22.- Sanción.- El Registrador Municipal de la Propiedad podrá ser sancionado de sus funciones por el Alcalde, a través de sumario administrativo, por las causas establecidas en la ley.

En el caso de los Registradores que cumplan con las funciones de Registrador Mercantil la imposición de sanciones le corresponderá a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

CAPITULO VI

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

Art. 21.- Del concurso público de méritos y oposición.- La convocatoria al concurso público de méritos y oposición se la efectuará por medio de un diario de circulación nacional y en un medio impreso del cantón en el que ejercerá funciones el registrador de la propiedad, como lo establece el Art. 8 del Reglamento del Concurso de Merecimientos y Oposición para la Selección y Designación de Registradores de la Propiedad expedido por la DINARDAP.

Art. 22.- Requisitos.- Conforme lo determina el Art. 9 del Reglamento del Concurso de Merecimientos y Oposición para la Selección y Designación de Registradores de la Propiedad expedido por la DINARDAP, mediante resolución 001-DINARDAP-2010, del 24 de diciembre del 2010, y el Art. 5 de la Ley Orgánica del Servicio Público, para participar en el concurso de méritos y oposición para la selección y designación del registrador de la propiedad y mercantil municipal del cantón Vines, las y los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ecuatoriana o ecuatoriano y estar en goce de los derechos políticos;
- b) Copia de cédula de ciudadanía a colores;
- c) Copia del certificado de votación del último evento electoral a colores;
- d) Tener título de Abogado (a) acreditado y reconocido legalmente en el país;

- e) Certificado de que el título del profesional de derecho se encuentra registrado en la SENESCYT;
- f) Certificado en original del Ministerio de Relaciones Laborales de no tener impedimento legal para desempeñar cargo público.
- g) Acreditar con documentos notariales haber ejercido con probidad e idoneidad notoria la profesión por un periodo mínimo de tres años;
- h) Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública.
- i) No encontrarse en interdicción civil, no ser deudor al que se le sigue proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- j) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- k) Cumplir con los requerimientos de preparación académica;
- l) Haber sufragado en los últimos comicios electorales, salvo las causas de excusa previstas en la Ley; y,
- m) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Art. 9 de la Ley Orgánica de Servicio Público

El ganador del concurso de mérito y oposición deberá presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente:

- Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;
- Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; y,
- Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo o inhabilidades o prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.

Art. 23.- De la entrega y recepción de documentos y de la prueba de oposición.- Los documentos serán receptados en la Unidad Administrativa de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Vinces, en el día y la hora que se señale en la convocatoria pública, cerrada la recepción de las carpetas se procederá a levantar un acta de cierre que será firmada por el Alcalde, por el Director Administrativo y por el Jefe de Talento Humano del GAD Municipal.

En el término de 15 (quince) días de recibida la documentación se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento del Concurso de

Merecimientos y Oposición dictado por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos y esta ordenanza.

Art. 24.- De la calificación de Méritos y Oposición.- La calificación será sobre 100 puntos, divididos de la siguiente manera:

- 60 puntos para méritos; y
- 40 puntos por el examen de oposición.

Los Méritos son calificados por un tribunal de méritos, conformados por tres funcionarios que serán designados por el Alcalde. Para la calificación se tomarán en cuenta factores académicos, experiencia laboral y capacidad adicional como títulos de cuarto nivel, cursos, seminarios, especializaciones y maestrías, hasta un total de 60 puntos, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Título de Abogado (a), otros títulos, cuarto nivel, especialización o maestría, debiendo obtener el concursante máximo 49 puntos, desglosados de la siguiente manera:
 - 20 puntos por título de abogado.
 - 05 puntos por cada título de cuarto nivel (máximo 10 puntos)
 - 03 puntos por especialización en Derecho Civil o Registral (máximo 3 puntos)
 - 08 puntos por tener 3 años de ejercicio profesional.
 - 02 puntos por haber laborado en el sector público con nombramiento o contrato para el que se requiere título de abogado;
 - 01 punto por haber sido empleado de alguno de los registros del país;
 - 01 punto por cada año de ejercicio profesional contados a partir del cuarto año de ejercicio profesional (máximo 5 puntos)
- b) Capacidad adicional (máximo 5 puntos);
 - 05 puntos por cursos, seminarios o talleres recibidos o dictado en ciencias jurídicas o derecho registral, de ocho horas acumulables, auspiciados por universidades legalmente reconocidas en el Ecuador, Consejo de la Judicatura, Colegio de Abogados;
- c) Docencia (máximo 4 puntos);
 - 04 puntos por el desempeño de cátedra universitaria en asignaturas vinculadas con las ciencias jurídicas, en centros de educación superior legalmente reconocidos en el Ecuador.
- d) Publicaciones (máximo 2 puntos);

- 02 puntos por obra u obras publicadas sobre materias relacionadas con la actividad jurídica o registral;

Las o los postulantes que hubieren obtenido un puntaje inferior al 50% en la calificación de méritos no continuarán en el proceso.

Realizada la verificación de los requisitos formales y una vez efectuada la calificación de méritos, el director administrativo y el jefe de talento humano, notificarán en la dirección del correo electrónico señalado por los postulantes.

Los resultados se publicarán en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces.

Art. 25.- Del proceso de revisión.- Las o los postulantes podrán solicitar la revisión y/o recalificación por escrito debidamente fundamentada en el plazo de tres días que se contarán a partir de la notificación por correo electrónico la publicación de resultados en la página web, revisión que será resuelta por el Tribunal de Méritos en el plazo de tres días, contando únicamente para ello con los documentos presentados para la postulación.

Art. 26.- De la prueba de oposición.- En la convocatoria pública se hará constar además el día y la hora en que se procederá a efectuar la prueba de oposición que será receptada por un tribunal designado para el efecto por el alcalde. En esta prueba podrán estar presentes los veedores debidamente acreditados por el Concejo de Participación y Control Social. En el día y la hora para la prueba, los postulantes responderán cuarenta (40) preguntas sobre temas jurídicos y administrativos, las que tendrán el valor cada una de ellas de un (1) punto.

Para la recepción de la prueba los miembros del tribunal registrarán la asistencia de las o los postulantes, lo que será verificado a través de la cédula de ciudadanía y certificado de votación, con lo que se comprobará la identidad del concursante.

El día y hora señalados para la prueba de oposición, los miembros del tribunal entregarán a los postulantes las hojas impresas con las 40 preguntas. Las respuestas serán estampadas con puño y letra de los postulantes, con bolígrafo de tinta color azul que será entregada por la entidad y deberá estamparse la firma del postulante al final de la última respuesta en la hoja de la prueba. El tiempo que los concursantes deban tener para contestar las preguntas deberá ser mínimo de 2 horas, pudiendo el tribunal de oposición conceder un tiempo adicional.

Al final de la prueba le levantará un acta en la que se dejará constancia de la hora de inicio y de la hora en que terminó la recepción de la prueba, los funcionarios que asistieron en calidad de integrantes del tribunal designado por el alcalde del cantón y la nómina de los veedores acreditados por el Concejo y Participación y Control Social, quienes firmarán el acta. Las hojas de los exámenes serán guardadas en un sobre cerrado y custodiadas por el Director Administrativo y serán abiertas para la calificación en el término de 5 días de receptadas las pruebas.

Las o los postulantes que hubieren obtenido una calificación inferior al 50% en la prueba de oposición no continuarán en el proceso.

No podrán participar en el concurso personas que tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con quienes prepararon las pruebas o participen dentro del proceso de selección.

El puntaje obtenido en las pruebas por los postulantes se notificará al correo electrónico señalado por cada postulante y en la página web del GAD Municipal de Vinces.

Las o los postulantes podrán solicitar la revisión y/o recalificación por escrito debidamente fundamentada en el plazo de tres días que se contarán a partir de la notificación por correo electrónico y la publicación de resultados en la página web, revisión que será resuelta por el Tribunal de Oposición en el plazo de tres días.

Art. 27.- De la Impugnación.- Cumplidos los plazos determinados se publicaran los resultados finales en un diario de circulación nacional y en un medio impreso del cantón, para que cualquier persona pueda presentar impugnación ante el alcalde, en un plazo máximo de 5 días, respecto de la probidad e idoneidad de los postulantes, las que deberán formularse por escrito debidamente fundamentadas con firmas de responsabilidad.

Presentada la impugnación se correrá traslado al postulante impugnado para que la conteste en el plazo de tres días, adjuntando las pruebas relacionadas con los hechos. Con la documentación recibida el Alcalde resolverá las impugnaciones dentro del cronograma que establezca el GAD Municipal y que deberá ser publicado en la página web de la entidad.

Art. 28.- Designación.- El postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el concurso de méritos y oposición será designado Registrador Municipal de la Propiedad, para lo cual, el Alcalde dispondrá al Jefe de Talento Humano Municipal se extienda la correspondiente acción de personal e informará sobre la designación al Concejo Municipal.

En caso de ausencia temporal o definitiva del Registrador Municipal de la Propiedad designado, el Alcalde solicitará al Jefe de Talento Humano Municipal se proceda a notificar, en orden de prelación, al postulante que hubiere quedado en segundo lugar y siguientes para que ocupe dicha función.

En caso de presentarse un empate el Alcalde declarará ganador al postulante que creyere conveniente para los intereses institucionales.

CAPITULO VII

POTESTAD DISCIPLINARIA

Art. 29.- Conocimiento de quejas.- El Alcalde del cantón Vinces y/o la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos conocerán las quejas que se presenten contra la registradora o registrador de la propiedad y mercantil, así como de los restantes funcionarios de esa dependencia

pública, a quienes, garantizándoles el debido proceso y el legítimo derecho a la defensa se les correrá traslado con la denuncia o queja para que la contesten en el término de 5 días, vencidos los cuales con o sin respuesta se procederá a dictar la resolución debidamente motivada que corresponda.

CAPÍTULO VIII

ARANCELES DE REGISTRO

Art. 30.- Potestad para fijar los aranceles de registro.- Conforme determina la ley, le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Vines aprobar la Tabla Bianual de Aranceles por los Servicios de Registro y Certificaciones que presten los Registros de la Propiedad.

Art. 31.- Orden judicial.- En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido en la disposición del artículo 1 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador Municipal se negó a efectuar, esta inscripción no causará una nueva tasa.

Art. 32.- Tasas para la administración pública.- Las instituciones del sector público pagarán las tasas establecidas en esta Ordenanza, salvo expresa exención legal o de ordenanza aprobada legalmente.

Art. 33.- Modificación de tasas.- El Concejo Municipal modificará las tasas que fijen el Registro de la Propiedad de forma bianual, salvo errores técnico y/o financieros debidamente motivados a través de informes.

Art. 34.- Depósito de los Aranceles de Registro.- Los valores por concepto de pago de Aranceles que el registro obtenga, recaude o reciba deberán ser acreditados a la cuenta abierta para el efecto en el Banco Central del Ecuador, considerando que el remanente pasará a formar parte del presupuesto del GAD Municipal del Cantón Vines y de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, de acuerdo a los artículos 13 y 35 de la Ley del SINARDAP.

Art. 35.- Aranceles de Registro.- La tabla de Aranceles que regirá a partir de la publicación de esta ordenanza, es la siguiente:

1. Los aranceles que tendrán vigencia para los servicios públicos que prestará el Registro de la Propiedad en el cantón Vines, serán los siguientes:
 - a) Para el pago de los derechos de registros por la calificación e inscripción que contengan la constitución, modificación, transferencia de dominio, adjudicaciones y extinción de derechos reales o personales sobre muebles e inmuebles, así como la imposición de gravámenes o limitaciones de dominio y cualquier otro acto similar se considerará las siguientes categorías sobre las cuales pagarán los derechos;

CATEGORÍA DESDE-HASTA DERECHOS DE INSCRIPCIÓN

DESDE	HASTA	VALOR DE LA INSCRIPCION
\$ 1.00	\$ 500.00	\$ 10.00
\$ 500.01	\$ 1000.00	\$ 15.00
\$ 1,000.01	\$ 2,000.00	\$ 25.00
\$ 2,000.01	\$ 3,000.00	\$ 30.00
\$ 3,000.01	\$ 5,000.00	\$ 40.00
\$ 5,000.01	\$ 8,000.00	\$ 50.00
\$ 8,000.01	\$ 10,000.00	\$ 60.00
\$ 10,000.01	\$ 15,000.00	\$ 70.00
\$ 15,000.01	en adelante	\$80.00 más el 0.5% por el exceso de este valor

- b) Por el registro de la declaratoria de Propiedad Horizontal y todos los documentos que ésta comprenda, la cantidad de \$80.00 (ochenta dólares);
- c) Por la inscripción o cancelación de Patrimonio Familiar, Testamentos, Entrega de Mano de Obra; la cantidad de \$30.00 (treinta dólares).
- d) Por el registro de hipotecas o de venta e hipotecas constituidas a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Banco de Fomento y del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda el 50% de la cuantía de los valores fijados en la Tabla en el literal a) de este artículo.
- e) Por la inscripción de Concesiones Mineras de Explotación, pagarán la cantidad de \$1.00 (un dólar) por cada hectárea concesionada; por las concesiones mineras de explotación, la cantidad de \$5,00.00 (cinco dólares) por cada hectárea concesionada; y, por la inscripción de autorización de explotación de materiales áridos y pétreos la cantidad de \$50.00 (cincuenta dólares) por cada hectárea;
- f) Por la disolución y liquidación de sociedad conyugal, capitulaciones matrimoniales, poderes otorgados en el Ecuador o extranjeros, la cantidad de \$50.00(cincuenta dólares);
- g) Las declaraciones y rectificaciones de homónimos, nombres, números de cédula y otros similares, la cantidad de \$25.00 (veinticinco dólares), y de imputados o acusados en procesos penales, así como las prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales, laborales o de alimentos forzosos, serán gratuitos; y,
- h) Por la inscripción de protocolización de providencia de adjudicación, revocatorias de estipulación, constitución y renuncia de usufructo, resciliación y similares, el 50% del avalúo comercial.
2. Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los gastos generales se establecen los siguientes valores:

- a) Por la inscripción de Posesiones Efectivas, la cantidad de \$30.00 (treinta dólares);
 - b) Por la inscripción de embargos, gravámenes, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de \$20.00 (veinte dólares) por cada uno;
 - c) Por las certificaciones de Propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de \$10.00 (diez dólares) en cada caso.
 - d) Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de \$20.00 (veinte dólares); y,
 - e) Por la certificación de que un documento sea fiel copia de su original, la cantidad de \$10.00 (diez dólares); por sentar razones de actos y contratos inscritos, la cantidad de \$10.00 (diez dólares). Las demás similares que no consten, la cantidad de \$5.00 (cinco dólares).
3. Cuando se trate de la inscripción de contratos celebrados entre entidades públicas y personas de derecho privado regirá la categoría que corresponda, según el numeral 1 de este artículo. **Los contratos celebrados entre Instituciones del Estado no pagarán Aranceles de Registro.**
4. En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: Hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, se considerará para el cálculo de Derechos de Registro, el 50% del avalúo comercial municipal de cada inmueble.
5. Los Aranceles de Registro serán calculados por cada acto o contrato según la categoría y cuantía correspondiente aunque estén comprendidos en un instrumento. En la factura que emitirá el Registrador deberá constar con un desglose pormenorizado y total de los derechos que serán pagados por los usuarios.

En el caso del pago de aranceles que deberán pagar las personas de la tercera edad y las personas con discapacidades, se aplicarán los descuentos contemplados en las leyes especiales de cada materia, previa presentación de la cédula de ciudadanía y del carnet otorgado por el CONADIS respectivamente.

Art. 36.- El señor Registrador de la Propiedad del Cantón, inscribirá las adjudicaciones a las que se refiere la sentencia dictada por un Juez o Jueza del país, libre de costos por servicios y el catastro de las providencias de adjudicaciones las realice el departamento municipal correspondiente, una vez inscritas.

Art. 37.- Aranceles de Registro Mercantil.- Los valores a pagar por concepto de Aranceles de Registro Mercantil serán los que determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Y hasta que se dicte dicha tabla de aranceles, se cobrarán los que consten en las normas vigentes.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial, por ser de carácter tributaria. Además deberá publicarse en la Gaceta Oficial Municipal y en el dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vines.

SEGUNDA.- Notifíquese con la presente Ordenanza al Registrador de la Propiedad y Mercantil del cantón Vines.

TERCERA.- Quedan derogadas todas las ordenanzas, principal y sus tres reformatorias aprobadas por el Concejo Municipal anterior, para evitar las contradicciones y confusiones que se pudieran dar con la aplicación de la presente ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA DEPENDENCIA PÚBLICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN VINES.

Dado y firmado en la sala de sesiones del edificio municipal, a los ocho días del mes de enero del 2015.

f.) Lcda. Pensilvania Alburquerque Carriel, Vicealcaldesa del Cantón Vines.

f.) Ab. Víctor Santana Llaguno, Secretario General.

CERTIFICO: Que de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA DEPENDENCIA PÚBLICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN VINES**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Vines en las sesiones ordinarias celebradas los días 17 de diciembre del dos mil catorce y 8 de enero del 2015, en primera y segunda discusión respectivamente, y cumpliendo con dicha norma legal remito a la Alcaldía la presente ordenanza para su sanción.

Vines, 9 de enero del 2015.

f.) Ab. Víctor Santana Llaguno, Secretario General.

En mi calidad de alcalde del cantón Vines y en uso de las atribuciones que me confiere el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA DEPENDENCIA PÚBLICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN VINES** y ordeno su promulgación a través de la gaceta oficial municipal, en el dominio Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vines y en el Registro Oficial, de acuerdo al Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Una vez

cumplidas con estas formalidades se deberá remitir en archivo digital la presente ordenanza a la Asamblea nacional.

Vinces, 9 de enero del 2015.

f.) Econ. Cristian Villasagua Santana, Alcalde del Cantón Vinces.

Sancionó y ordenó la promulgación de la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA DEPENDENCIA PÚBLICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL**

REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN VINCES, el Econ. Cristian Villasagua Santana, a los nueve días del mes de enero del dos mil quince, de acuerdo al Art. 324 del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- Lo certifico.

Vinces, 9 de enero del 2015.

f.) Ab. Víctor Santana Llaguno, Secretario General.

