REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés
Presidente Constitucional de la República

Año II - Nº 282

Quito, jueves 12 de julio de 2018

Valor: US$ 1,25 + IVA

ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO
DIRECTORA - SUBROGANTE

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:
Telf.: 3941-800
Exts.: 2301 - 2305

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército esquina, Edificio del Colegio de Abogados del Guayas, primer piso.
Telf.: 3941-800 Ext.: 2310

Suscripción anual:
US$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL:

13/2018 Modifíquese el Acuerdo No. 075/2013 de 15 de noviembre del 2013 2

RESOLUCIONES:

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:

009 Expídese el Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano..... 5

SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO - INMOBILIAR:

INMOBILIAR-SGLB-2018-0063 Acéptese la transferencia de dominio del inmueble de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, a favor de INMOBILIAR 18

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

SENAE-SENAE-2018-0107-RE Deléguense funciones al/la Subdirector/a de Apoyo Regional 21

EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS - ENFARMA EP - EN LIQUIDACIÓN:

ENFARMA EP–LIQUIDACIÓN–2017-026 Refórmese el Reglamento para la determinación de la prelación de créditos y normativa conexa 26

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:

Liquídense a las siguientes organizaciones:

SEPS-IGT-IGJ-ISF-2018-0169 Cooperativa de Ahorro y Crédito Multiservicios, domiciliada en la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua 29

SEPS-IGT-IGJ-ISF-2018-0170 Cooperativa de Ahorro y Crédito "Desarrollo Popular" Ltda., domiciliada en la ciudad de ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua..... 32

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Págs.

SEPS-IGT-IGJ-ISF-2018-0171 Cooperativa de Ahorro y Crédito "Santa Bárbara", domiciliada en el cantón Pujilí, provincia de Cotopaxi 34

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZA MUNICIPAL:

- **Cantón La Maná: Que regula el funcionamiento del centro de faenamiento 37**

FE DE ERRATAS:

- **Rectificamos el error deslizado en el sumario del Suplemento del Registro Oficial No. 272 de 28 de junio de 2018 del Acuerdo No. 0197 del Ministerio del Deporte 48**

No. 13/2018

EL DIRECTOR GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

Considerando:

Que, mediante Acuerdo No. 075/2013 de 15 de noviembre del 2013, modificado con Acuerdos No. 06/2014 de 02 de mayo del 2014, No. 024/2016 de 26 de octubre del 2016, No. 04/2018 de 03 de abril del 2018 y 12/2018 de 18 de mayo del 2018, del Consejo Nacional de Aviación Civil, renovó a la compañía AEROLANE Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador S.A. (LATAM AIRLINES ECUADOR), su concesión de operación para la prestación del servicio de transporte aéreo público, doméstico, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada;

Que, con oficio s/n de 31 de agosto de 2017, ingresado el 01 de septiembre del 2017, el Gerente General de la compañía AEROLANE, Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador S.A. (LATAM AIRLINES ECUADOR), manifiesta y solicita en los acápites I y II lo siguiente:

"**I**

LATAM actualmente está autorizada para operar:

- Hasta diez (10) frecuencias semanales en la ruta Quito y/o Guayaquil – Baltra y viceversa,
- Hasta cuatro (4) frecuencias semanales en la ruta Quito – Baltra – Quito; y,
- Hasta cuatro (4) frecuencias semanales en la ruta Quito – Guayaquil – San Cristóbal y viceversa.

LATAM aspira aumentar cuatro (4) vuelos semanales en la ruta hacia/desde Baltra para totalizar dieciocho (18) frecuencias por semana; y tres (3) frecuencias semanales en la ruta hacia/desde San Cristóbal para totalizar siete (7).

Para el efecto, la Autoridad Aeronáutica está en plena capacidad legal para reasignar a otra aerolínea aquellas frecuencias no utilizadas hacia (desde los destinos que LATAM aspira efectivamente operar (…)

II…

LATAM aspira obtener la modificación de la Concesión de Operación del servicio de transporte aéreo doméstico regular de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, a fin de que la Cláusula segunda, rutas y frecuencias, respecto a las rutas hacia 1 desde Galápagos, conste:

- Quito y/o Guayaquil - Baltra - Guayaquil -Quito hasta catorce (14) frecuencias semanales
- Quito - Baltra- Quito y viceversa, hasta cuatro (4) frecuencias semanales *
- Quito y/o Guayaquil - San Cristóbal - Guayaquil -Quito hasta siete (7) frecuencias semanales

* Se mantiene como consta en el actual permiso de operación…";

Que, mediante oficio Nro.DGAC-YA-2017-2045-O de 07 de septiembre de 2017, se elevó a conocimiento de la señorita Presidenta y Miembros del Consejo Nacional de Aviación Civil, las solicitudes presentadas por las compañías AEROGAL S.A. y AEROLANE S.A., para incremento, reestructuración y reasignación de frecuencias a Galápagos y su trámite dado a la fecha, a fin de que de acuerdo al ámbito de su competencia proceda con los trámites respectivos con base al Art. 122 del Código Aeronáutico y Resolución 108/2010 de 22 de diciembre de 2010 y resuelva lo que corresponda, solicitando que la decisión o resolución que se tome al respecto, se notifique para continuar y concluir con el trámite respectivo y emitir las resoluciones, para dar atención a las solicitudes presentadas por las aludidas compañías;

Que, con memorando Nro. DGAC-AB-2018-0356-M de 25 de abril de 2018, se informa a la señorita Presidenta y Miembros del Consejo Nacional de Aviación Civil, el trámite realizado en forma cronológica, respecto de la solicitud de modificación de la Concesión de Operación de la compañía AEROLANE S.A. (LATAM AIRLINES ECUADOR); y, se remite todo el expediente administrativo, contenido en ciento ochenta y un (181) hojas contadas, para que se proceda con el trámite que corresponda;

Que, con oficio Nro. DGAC-SGC-2018-0072-O de 28 de mayo de 2018, la señorita Presidenta del Consejo Nacional de Aviación Civil, dando atención al oficio Nro. DGAC-YA-2017-2045-O de 07 de septiembre de 2017, remite el Acuerdo No. 015/2018 de 21 de mayo de 2018, a través del cual el Pleno de dicho Organismo, reasigna provisionalmente la ruta Guayaquil-Baltra-Guayaquil y sus 3 frecuencias semanales pertenecientes a la EMPRESA PÚBLICA TAME LÍNEA AÉREA

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

DEL ECUADOR "TAME EP" a favor de la compañía AEROLANE LÍNEAS AÉREAS NACIONALES DEL ECUADOR S.A., (LATAM AIRLINES ECUADOR);

Que, con memorando Nro. DGAC-SGC-2018-0104-M de 29 de mayo de 2018, el señor Prosecretario del Consejo Nacional de Aviación Civil, remite en archivo PDF los Acuerdos No. 015/2018 y 016/2018 de 21 y 29 de mayo de 2018, mediante los cuales el Consejo Nacional de Aviación Civil, resuelve **reasignar provisionalmente** a la compañía AEROLANE LÍNEAS AÉREAS NACIONALES DEL ECUADOR S.A. (LATAM AIRLINES ECUADOR), la ruta GUAYAQUIL – BALTRA – GUAYAQUIL, hasta tres (3) frecuencias semanales, por un plazo de doce (12) meses, del autorizado a la EMPRESA PÚBLICA TAME LÍNEA AÉREA DEL ECUADOR "TAME EP", de su permiso de operación renovado mediante Acuerdo No. 028/2013 de 19 de abril de 2013, modificado con Acuerdo Nos. 003/2016 de 29 de enero de 2016; y 015/2017 de 06 de junio de 2017;

Que, mediante Carta Ciudadano Nro. CIUDADANO-CIU-2018-2433 de 30 de mayo de 2018 ingresada directamente al Sistema de Gestión Documental QUIPUX con Registro No. DGAC-YA-2018-0541-E, el Gerente General de la Compañía AEROLANE LÍNEAS AÉREAS NACIONALES DEL ECUADOR S.A., manifiesta que el CNAC, al emitir el Acuerdo No. 016/2018, concluyó con el proceso de reasignación requerido; por tanto, en virtud del ARTÍCULO 2, "la reasignación tendrá una duración de doce (12) meses contados a partir de la expedición y notificación del correspondiente Acuerdo, que para el efecto emitirá la Dirección General de Aviación Civil; por tanto corresponde a la Dirección General de Aviación Civil, a través de la Autoridad Aeronáutica competente por delegación del CNAC, modificar, el permiso de operación de Latam Airlines Ecuador, incorporando las tres (3) frecuencias asignadas;

Que, con Carta Ciudadano Nro. CIUDADANO-CIU-2018-2522 de 04 de junio de 2018, ingresado directamente al Sistema de Gestión Documental QUIPUX con Registro No. DGAC-YA-2018-0563-E, el Gerente General de la Compañía AEROLANE LÍNEAS AÉREAS NACIONALES DEL ECUADOR S.A., da atención al oficio Nro. DGAC-YA-2018-1120-O de 31 de mayo de 2018 y manifiesta que el proceso de reasignación terminó con la expedición, por parte del Consejo Nacional de Aviación Civil del Acuerdo No. 016/2018 de 29 de mayo de 2018, en consecuencia, le corresponde a la DGAC modificar el permiso de operación de Latam Airlines Ecuador, en cumplimiento a lo establecido en este Acuerdo No. 016/2018, pues es el CNAC la autoridad aeronáutica competente para resolver los temas atinentes a la reasignación de frecuencias **y aceptamos sus términos**;

Que, en los **ARTÍCULOS 2** de los Acuerdos Nos. 015/2018 y 016/2018 de 21 y 29 de mayo de 2018, respectivamente, emitidos por el Consejo Nacional de Aviación Civil, se determina que el: "**Plazo** de la reasignación tendrá una duración de doce (12) meses contados a partir de la expedición y notificación del correspondiente Acuerdo, que para el efecto emitirá la Dirección General de Aviación Civil";

Que, la Dirección de Secretaría General ha presentado el informe, con memorando Nro. DGAC-AB-2018-0475-M de 06 de junio de 2018, en el que concluye que se ha agotado todo el trámite administrativo de la modificación de la Concesión de Operación y por parte del Consejo Nacional de Aviación Civil, también se ha agotado el trámite de reasignación de frecuencias hacia y desde Galápagos, con la emisión de los Acuerdos No. 015/2018 y 016/2018 de 21 y 29 de mayo de 2018, respectivamente, mediante los cuales solo se resuelve la reasignación provisional de la ruta "Guayaquil-Baltra-Guayaquil, hasta 3 frecuencias semanales"; y, con base a lo determinado en los **ARTÍCULOS 2** de los Acuerdos No. 015/2018 y 016/2018 y existiendo la aceptación expresa por parte del Gerente General de AEROLANE S.A., de acoger la reasignación realizada en el Acuerdo No. 016/2018, se recomienda otorgar la modificación de la Concesión de Operación, incluyendo en su cuadro de rutas y frecuencias autorizadas, esta nueva ruta "Guayaquil-Baltra-Guayaquil, hasta 3 frecuencias semanales, por el período de doce (12) meses", que ha sido reasignada provisionalmente por el Consejo Nacional de Aviación Civil, a favor de la compañía AEROLANE, Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador S.A. (LATAM AIRLINES ECUADOR);

Que, el señor Presidente Constitucional de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 156, de 20 de noviembre del 2013, reorganizó al Consejo Nacional de Aviación Civil y a la Dirección General de Aviación Civil;

Que, mediante RESOLUCIÓN No. 001/2013, de 24 de diciembre del 2013, el pleno del Consejo, delegó ciertas atribuciones al Director General de Aviación Civil, entre ellas, la prevista en el ARTÍCULO 1.- "Delegar al Director General de Aviación Civil, la facultad de resolver las solicitudes para modificar o suspender temporal y parcialmente las Concesiones y Permisos de operación otorgados por el Consejo Nacional de Aviación Civil, cumpliendo con los requisitos establecidos en la reglamentación de la materia";

Que, en virtud del Decreto No. 239 de 12 de diciembre de 2017, se designa al señor Carlos Javier Álvarez Mantilla como Director General de Aviación Civil; y,

Con base a la delegación realizada en la RESOLUCIÓN No. 001/2013, de 24 de diciembre de 2013, el Director General de Aviación Civil

Acuerda:

ARTÍCULO 1.- MODIFICAR la cláusula **SEGUNDA** del ARTÍCULO 1 del Acuerdo No. 075/2013 de 15 de noviembre del 2013, modificado con Acuerdos No. 06/2014 de 02 de mayo del 2014, No. 024/2016 de 26 de octubre del 2016, No. 04/2018 de 03 de abril del 2018 y No. 12/2018 de 18 de mayo del 2018 mediante el cual el Consejo Nacional de Aviación Civil, renovó a la compañía AEROLANE Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador

S.A. (LATAM AIRLINES ECUADOR), su concesión de operación para la prestación del servicio de transporte aéreo público, doméstico, regular, de pasajeros, carga y correo, en forma combinada, por la siguiente:

SEGUNDA: Rutas y frecuencias: "La aerolínea" operará las siguientes rutas y frecuencias:

1. Guayaquil – Quito – Guayaquil, hasta ochenta y cuatro (84) frecuencias semanales.

2. Quito – Cuenca – Quito, hasta veintidós (22) frecuencias semanales.

3. Quito y/o Guayaquil – Baltra – Guayaquil – Quito, hasta once (11) frecuencias semanales.

4. Quito – Baltra – Quito, hasta tres (3) frecuencias semanales.

5. Quito y/o Guayaquil – San Cristóbal – Guayaquil – Quito, hasta cuatro (4) frecuencias semanales.

6. Quito – Coca – Quito, hasta siete (7) frecuencias semanales.

7. Guayaquil – Baltra – Guayaquil, hasta tres (3) frecuencias semanales.

La ruta "Guayaquil – Baltra – Guayaquil, hasta tres (3) frecuencias semanales", objeto de esta modificación, se otorga de manera provisional y por un periodo de doce (12) meses, contados a partir de la notificación del presente Acuerdo.

En cuanto a las operaciones en función de Galápagos, la compañía aérea se sujetará a los parámetros establecidos en la Ley Orgánica de Régimen Especial de la Provincia de Galápagos (LOREG).

Se establece un procedimiento de verificación de la implantación y cumplimiento del 70% de las rutas y frecuencias autorizadas, si no se observa el nivel exigido la DGAC, presentará al CNAC el informe que corresponda, para que de conformidad con el artículo 122 del Código Aeronáutico, proceda a llamar a una Audiencia Previa de Interesados a la compañía, de conformidad con la Resolución No. 108/2010 de 22 de diciembre de 2010.

Al momento de presentar itinerarios para la aprobación de la Dirección General de Aviación Civil, la aerolínea tiene la obligación de definir la operación "y/o" y de concretar el número de frecuencias con las que prestará sus servicios e igualmente notificará con la suficiente anticipación cualquier modificación sobre la utilización del número de frecuencias autorizadas.

ARTÍCULO 2.- La compañía AEROLANE Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador S.A. (LATAM Airlines Ecuador), debe dar estricto cumplimiento al informe ejecutivo sobre el MODELO DINÁMICO DEL SISTEMA SOCIO-ECOLÓGICO DE LAS ISLAS GALÁPAGOS-ANÁLIIS DE ESCENARIOS DE SOSTENIBILIDAD remitido a través del oficio Nro. CGREG-P-2018-0230-OF de 16 de abril del 2018, por la Ministra Presidenta del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos que en lo pertinente establece que las frecuencias otorgadas a las islas Galápagos deberán ser dirigidas a San Cristóbal con el fin de evitar saturar el destino y distribuir amigablemente el número de llegada a las Islas, conforme lo establece el **ARTÍCULO 3** del Acuerdo No. 016/2018 de 29 de mayo de 2018.

ARTÍCULO 3.- El presente Acuerdo deja sin efecto el Acuerdo No. 12/2018 de 18 de mayo del 2018.

ARTÍCULO 4.- Salvo lo dispuesto en los artículos precedentes, los demás términos y condiciones de los Acuerdos No. 075/2013 de 15 de noviembre del 2013, modificado con Acuerdos No. 06/2014 de 02 de mayo del 2014, No. 024/2016 de 26 de octubre del 2016 y 04/2018 de 03 de abril de 2018, se mantienen vigentes y sin ninguna modificación.

ARTICULO 5.- Del cumplimiento del presente Acuerdo, encárguese a la Dirección General de Aviación Civil, a través de los respectivos procesos institucionales.

Comuníquese, notifíquese y publíquese.- Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 07 de junio de 2018.

f.) Sr. Carlos Javier Álvarez Mantilla, Director General de Aviación Civil.

CERTIFICO: Que expidió y firmó el Acuerdo que antecede, el señor Carlos Javier Álvarez Mantilla, Director General de Aviación Civil, en Quito, Distrito Metropolitano, 07 de junio de 2018.

Lo certifico.

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

RAZÓN: En Quito a, 07 de junio de 2018. Notifiqué el contenido del Acuerdo No. 13/2018 a la compañía AEROLANE, Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador S.A. (LATAM AIRLINES ECUADOR) por boleta depositada en el Casillero Judicial No. 4135 del Palacio de Justicia de esta ciudad.- CERTIFICO:

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

DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICACIÓN

Yo: Doctora Rita Mila Huilca Cobos, en mi calidad de Directora de Secretaría General de la Dirección General de Aviación Civil, siendo una de mis atribuciones como responsable del proceso, el "Otorgar certificaciones a petición de parte o por disposición de Autoridad Competente", como lo determina el "Artículo 4.- de

la Resolución No. 238/2010 de 30 de agosto del 2010, mediante la cual se reforma el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Aviación Civil, y dando atención a la petición realizada con memorando DGAC-AB-2018-0504-M de 14 de junio de 2018, suscrito por la señorita Mary Sánchez Sánchez, Secretaria, que indica que requiere copia Certificada del Acuerdo No. 13/2018 de 07 de junio de 2018, otorgado a favor de la compañía AEROLANE Líneas Aéreas Nacionales del Ecuador S.A. (LATAM AIRLINES ECUADOR), a fin de remitir para su publicación en el Registro Oficial, **CERTIFICO:** que el Acuerdo No. 13/2018 de 07 de junio de 2018, emitido por el Director General de Aviación Civil que antecede contenido en cinco fojas útiles, es **FIEL COPIA DEL ORIGINAL** que reposa en el Archivo Activo de la Dirección de Secretaría General.

Quito, D.M.,14 de junio del 2018.

f.) Dra. Rita Huilca Cobos, Directora de Secretaría General de la Dirección General de Aviación Civil.

N° 009

Dr. Rafael Parreño Navas
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO, SUBROGANTE

Considerando:

Que, la Procuraduría General del Estado, conforme lo prescrito en los artículos 235 de la Constitución de la República del Ecuador y 1 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, es un organismo público, técnico jurídico, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado por el Procurador General del Estado;

Que, de conformidad con el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que, las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, de conformidad con lo establecido en los artículos 227 de la Constitución de la República del Ecuador y 1 de la Ley Orgánica del Servicio Público, la administración pública constituye un servicio a la colectividad, que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador, dice que, el ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora;

Que, el artículo 326 numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador, establece, como uno de los principios del derecho al trabajo que, en caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, estas se aplicarán en el sentido más favorable a las personas trabajadoras;

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina que, el servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dice que, serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que, el artículo 2 innumerado a continuación del artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece: "Aplicación favorable a la o al servidor público. - En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones de esta Ley, las y los funcionarios judiciales y administrativos las aplicarán en el sentido más favorable a las y los servidores públicos";

Que, el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado dispone que, en materia de administración del talento humano, el Procurador General del Estado dictará el correspondiente Reglamento Interno;

Que, el artículo 2 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, señala que, "los mensajes de datos tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos. Su eficacia, valoración y efectos se someterán al cumplimiento de lo establecido en esta ley y su reglamento";

Que, mediante Resolución N° 087, publicada en el Registro Oficial N° 33 de 10 de julio de 2013, se dictó el Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano de la Procuraduría General del Estado;

Que, mediante Informe No. 211-DNATH-2018 de 7 de junio de 2018, dirigido al Procurador General del Estado, la Directora Nacional de Administración del Talento Humano, emitió el informe técnico del Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la Procuraduría General del Estado, con el objeto de regular la gestión interna de la Institución y actualizar

en función de las reformas legales que han existido, el mismo que está compuesto por 8 títulos, 64 artículos, dos disposiciones generales, una disposición final y una disposición derogatoria;

Que, mediante memorando No. 108-DNAJI-2018-DNP de 15 de junio de 2018, dirigido al Procurador General del Estado, el Director Nacional de Asesoría Jurídica Institucional, Encargado, emitió informe jurídico favorable para la suscripción de la Resolución del Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano de la Procuraduría General del Estado.

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 3, letra k) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado.

Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

TÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO Y ADMINISTRACIÓN
ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- Objeto. - Establecer las Normas y regular el sistema de administración del Talento Humano encaminado desarrollar personal y profesionalmente a los servidores de la Procuraduría General del Estado, lo que permita asegurar el progreso Institucional continuo.

Artículo 2.- Ámbito. - El presente reglamento rige para las servidoras y los servidores que laboran en la Procuraduría General del Estado.

Los servidores amparados por el Código del Trabajo, se sujetarán a este Reglamento en lo que les fuere aplicable.

Los pasantes estarán a lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público al momento de la celebración del respectivo convenio y/o contrato de pasantía, normas emitidas por el ente rector en la materia y a este Reglamento en lo que les fuere aplicable.

Artículo 3.- Responsabilidad de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano y de la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1.- La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano y la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1**,** serán las responsables de aplicar el régimen interno de Administración del Talento Humano establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás Normas emitidas por el Ente Rector y este Reglamento.

Artículo 4.- **Autoridad Nominadora. -** Al Procurador General del Estado, le corresponde designar a los funcionarios y servidores de la Procuraduría General del Estado, de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y más normativa vigente.

TÍTULO II
DEL INGRESO

CAPÍTULO I
INGRESO

Artículo 5.- Del ingreso. - El ingreso al servicio público y a la carrera administrativa en la Procuraduría General del Estado, se realizará conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y en las Normas emitidas por el Ente Rector.

Artículo 6.- Ingreso de extranjeros al sector público. - Toda persona extranjera deberá cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y las Normas emitidas por el Ente Rector.

Artículo 7.- Requisitos para el ingreso a la institución. - La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano y la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, previo al ingreso de funcionarios y servidores, verificará el cumplimiento de los requisitos normativos legales.

Artículo 8.- Inhabilidades y Prohibiciones. -Será responsabilidad de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano y de la Subdirección Regional Financiera Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, verificar si previo al ingreso al servicio público, las personas se encuentran inmersas en las inhabilidades, prohibiciones o impedimentos determinados en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

TÍTULO III
RÉGIMEN INTERNO DE
ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

CAPÍTULO I
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

Artículo 9.- Derechos de los servidores. - Son derechos de los servidores de la Procuraduría General del Estado, los que se encuentran contemplados en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano y la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, velarán por el fiel cumplimiento de los mismos.

SECCIÓN 1
DE LOS DEBERES

Artículo 10.- Deberes de los servidores. - Son deberes de los servidores de la Procuraduría General del Estado,

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

además de los contemplados en la Constitución, Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y otras disposiciones, los siguientes:

a) Cumplir puntualmente con el horario de la jornada ordinaria de trabajo establecida para la Procuraduría General del Estado;

b) Asistir al trabajo en condiciones adecuadas y vestuario para oficinas, considerando las políticas de imagen institucional, y en caso de contar con uniforme, cumplir con las directrices establecidas en las Normas de uso emitidas por la Institución, salvo autorización expresa del Director Nacional de Administración del Talento Humano y la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1;

c) Acreditar su condición de servidor de la Procuraduría General del Estado, portando durante la jornada diaria de trabajo la credencial emitida por la Institución;

d) Registrar las entradas y salidas al inicio y fin de la jornada de trabajo, así como cuando por cualquier motivo deban salir de las instalaciones de la Institución;

e) Ejercer el puesto en forma regular, puntual y continua en el lugar, horario de la jornada laboral de trabajo y según las condiciones determinadas por la Institución;

f) Cumplir con diligencia el trabajo correspondiente al puesto y las asignadas por el jefe inmediato;

g) Tratar con educación, cortesía, respeto y amabilidad a superiores, subalternos, compañeros y al público en general;

h) Observar y respetar el órgano regular en el cumplimiento de sus funciones y actividades diarias;

i) Remitir a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano o Directores Regionales según el caso, el permiso para salir de la Institución dentro de la jornada normal de labores, mismo que deberá estar autorizado por su jefe inmediato;

j) Justificar los atrasos dentro de las 24 horas, posteriores al mismo;

k) Cuidar el buen uso de los bienes, útiles, materiales, herramientas, mobiliario y equipos asignados a su custodia, siendo responsable de dar aviso inmediato sobre las condiciones que pudieran producir desperfectos o daños sobre los mismos;

l) Cuidar los documentos y archivos correspondientes a su custodia, uso o administración;

m) Guardar lealtad a la Institución en el cumplimiento de las responsabilidades de sus actividades, así como guardar la reserva y confidencialidad de los hechos o asuntos relacionados con el cumplimiento de sus funciones;

n) Cumplir las actividades y tareas asignadas fuera de la jornada de trabajo, que se encuentren debidamente autorizadas y que respondan al cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales;

o) Garantizar que, durante el tiempo de trabajo suplementario o extraordinarios se cumplan las actividades, tareas, productos y servicios establecidos para su objetivo;

p) Reintegrarse a su puesto de origen, una vez concluidas las comisiones de servicios con o sin remuneración, licencias con y sin remuneración y cambios administrativos;

q) Presentar dentro de los cuatro días subsiguientes a la terminación del cumplimiento de la comisión de servicios con remuneración, el informe de cumplimiento de conformidad con la normativa vigente;

r) Presentar la declaración juramentada de bienes periódica, cada 2 años, o al generarse un cambio de funciones que afecte el grupo ocupacional y grado del servidor;

s) Notificar con la documentación pertinente, toda información personal relevante que deba ser actualizada, rectificada, eliminada, o anulada, cuando fueren erróneas o inexactas y/o afecten ilegítimamente los derechos del servidor, en su expediente personal;

t) Cumplir las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional y el Código de Ética;

u) Rendir caución cuando la normativa vigente, así lo exija;

v) Comunicar al jefe inmediato superior por sí mismo o por interpuesta persona, sobre los eventos de enfermedad, calamidad doméstica que no le permitan concurrir o llegar a tiempo a su sitio de trabajo en el mismo día, excepto por caso fortuito o fuerza mayor.

w) Asistir y aprobar los cursos y eventos de capacitación y formación a los que han sido convocados, realizar el debido proceso de réplica y devengación cuando fuere necesario;

x) Previo a su desvinculación, cumplir con las actividades y tareas asignadas que se encuentren pendientes; inclusive las evaluaciones del desempeño del personal a su cargo para los servidores del nivel jerárquico superior.

y) Mantener un comportamiento adecuado durante el trayecto de viaje, en uso del transporte Institucional;

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

SECCIÓN 2
DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 11.- Prohibiciones a los servidores.- Está prohibido a los servidores de la Procuraduría General del Estado, además de lo establecido en la Constitución, la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y otras disposiciones aplicables, lo siguiente:

a) Ejercer la profesión de abogado, a excepción del patrocinio del Estado y el ejercicio de su propia defensa o representación judicial;

b) Ausentarse del sitio de trabajo sin causa justificada y sin previo aviso a autorización de jefe inmediato;

c) Atribuirse funciones y competencias que no son inherentes a su puesto y que no le hayan sido conferidas;

d) Anticipar o pronunciarse respecto al contenido de criterios, informes, pronunciamientos o cualquier otra información que corresponda emitir oficialmente a las autoridades competentes;

e) Acceder arbitrariamente a equipos, bases de datos, vehículos o bienes materiales de la institución;

f) Actuar en forma descortés o negligente, propinar insultos o utilizar palabras soeces e irrespetuosas en sus relaciones con los superiores, subalternos, compañeros de trabajo o con el público en general;

g) Provocar daños a bienes institucionales;

h) Utilizar para asuntos particulares los bienes, suministros, documentación institucional y materiales de oficina, así como retirarlos de la institución sin registro ni autorización;

i) Dar uso indebido a la credencial de identificación institucional y/o abusar del ejercicio de su función;

j) Permanecer en las instalaciones de la institución, o continuar laborando después de la jornada diaria de trabajo, sin la aprobación de la autoridad competente;

k) Obstaculizar por acción y omisión las investigaciones administrativas para la aplicación del régimen disciplinario;

l) Disponer a los servidores que se encuentren bajo su cargo, la realización de trabajos particulares ajenos a la función para la cual fueron nombrados o contratados;

m) Concurrir a eventos y lugares inapropiados con la credencial institucional o con la imagen institucional, dentro o fuera del horario de trabajo;

n) Alterar de cualquier manera documentos oficiales como, acciones de personal, certificados, criterios, estudios, informes, dictámenes, entre otros, en favor de sí mismo o de terceros;

o) Realizar actividades de índole particular, ajenas al desempeño de sus funciones durante la jornada de trabajo u horas suplementarias o extraordinarias;

p) Utilizar la imagen Institucional para asuntos que no sean exclusivamente temas Institucionales;

q) Disponer del tiempo concedido para permisos, licencias y comisiones de servicios con remuneración para estudios regulares, en actividades distintas a las autorizadas;

r) Asumir, influenciar y gestionar a título personal, trámites en beneficio de terceros;

s) Solicitar a los servidores y usuarios requisitos o documentos que no hayan sido establecidos legal o administrativamente;

t) Realizar actos o declaraciones que afecten la imagen institucional; y,

u) Registrar la asistencia de otro servidor.

CAPÍTULO II
DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 12.- Jornadas y horario del trabajo- La jornada diaria será de ocho horas efectivas de trabajo durante cinco días en cada semana. Los servidores laboraran en jornada única de 08h30 a 17h00, incluido el tiempo destinado para el almuerzo.

Los responsables de las Unidades Administrativas en coordinación con la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano o Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, según corresponda, elaborarán y controlarán el cumplimiento del horario que utilizarán las servidoras y los servidores para el almuerzo, a fin de asegurar la continuidad en la prestación del servicio de la Unidad.

Artículo 13.- Registro de asistencia.- Es obligación de las servidoras y los servidores registrar su entrada y salida en los Dispositivos de Control de Asistencia; en caso de no hacerlo, la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano y la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, notificará mediante correo electrónico la novedad, a fin de que éste pueda presentar los respectivos justificativos al servidor responsable de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano o de la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, según sea el caso, en el plazo de 72 horas, caso contrario, se considerará como atraso o falta y será cargado a vacaciones, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Para quienes no tengan acceso a correo electrónico, el reporte de inasistencia llegará al computador de la Secretaria de la Unidad Administrativa en la que labore el servidor, quien estará en la obligación de comunicar al servidor, para los fines pertinentes.

Por la naturaleza de sus funciones se exceptúan del Registro de Asistencias, tanto a la entrada y salida a los servidores de Periodo Fijo y de Libre Nombramiento y Remoción.

Artículo 14.- Omisión de registrar marcación.- En el caso de que el servidor no haya registrado el ingreso o salida de su jornada de trabajo, deberá presentar los justificativos por escrito (físico o digital) ante la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano o la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, según el caso, con la aprobación de su jefe inmediato, dentro de las 24 horas posterior al no registro, caso contrario se considerará como falta y se procederá conforme a lo previsto en el régimen disciplinario institucional, sin perjuicio del descuento del periodo de sus vacaciones.

Artículo 15.- Control de Registro. La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano y la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1**,** son responsables del control de la asistencia de ingreso y salida diaria.

Dirección Nacional de Administración del Talento Humano y la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1 deberá presentar mensualmente un informe estadístico de atrasos, faltas y salidas del personal, incluso aquellas que han sido justificadas, al Subprocurador General del Estado y al Director Regional 1, respectivamente**,** y**,** a los Directores Nacionales o Regionales según corresponde, irregularidades de las cuales, se informará para determinar las acciones correctivas.

El control de permanencia de las servidoras y los servidores en sus puestos de trabajo, así como la salida y el ingreso del almuerzo de las servidoras y los servidores es responsabilidad de los jefes inmediatos de cada Unidad Administrativa**,** quienes deberán reportar a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano o la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, según corresponda, las novedades, permisos, faltas o ausencias que se produjeren durante la jornada de trabajo.

La Dirección Nacional de Administración del Talento Humano o la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1**,** cuando consideren necesario o a petición de autoridad competente, podrán realizar un control de asistencia sin previo aviso durante la jornada de trabajo, e informarán las novedades respectivas al Director de la Unidad Administrativa, para determinar las acciones correctivas y de ser necesario aplicar el régimen disciplinario.

Artículo 16.– Margen de Tolerancia.– Se establece, para el registro de asistencia, un margen de tolerancia de diez minutos, a partir de la hora oficial de ingreso, sin que se considere atraso.

Artículo 17.- Atrasos.- Si el servidor registra su asistencia pasados las 8:30 horas, está obligado a justificar el motivo del atraso durante la misma jornada de trabajo; y, se descontará el tiempo con cargo a sus vacaciones.

Cuando el atraso de los servidores sea imputable al transporte institucional, el chofer de la unidad de transporte o el servidor afectado por el atraso, justificará a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano o a la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, dentro de la misma jornada de trabajo, adjuntando la lista de los usuarios del servicio, según corresponda.

Artículo 18.- Faltas injustificadas.- En los casos en los cuales la servidora y el servidor no justifique su inasistencia por cualquier motivo, dentro del plazo máximo de 72 horas, será considerada como ausencia o falta injustificada y se descontará de sus vacaciones.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I
DE LAS VACACIONES

Artículo 19.- Vacaciones.– Las servidoras y los servidores tendrán derecho a treinta días de vacaciones anuales pagadas, que se generan después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación definitiva de funciones y desvinculación de la Institución.

Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días.

Para el cálculo de las vacaciones que la o el servidor tiene derecho, se tomará en cuenta que en los treinta días están incluidos: veintidós días laborables, cuatro sábados y cuatro domingos; considerando que los permisos imputables a vacaciones no deben sobrepasar los veintidós días hábiles.

Artículo 20.- Programación.- Para la concesión de las vacaciones se considerará la fecha de ingreso del servidor y el cronograma del plan de vacaciones consolidadas por la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano y la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, y aprobadas hasta el 30 de noviembre de cada año, por el Subprocurador General del

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Estado y el Director Regional 1 según corresponda. El calendario de vacaciones entrará en vigencia a partir del primer día hábil del mes de enero de cada año.

Las vacaciones del Subprocurador General del Estado, Secretario Particular, Asesores del Procurador General del Estado, Directores Nacionales, Coordinadores Nacionales, Secretario General y Directores Regionales, serán aprobadas por el Procurador General del Estado.

Artículo 21.- Anticipo de vacaciones.- Se podrá conceder anticipo de vacaciones y permisos imputables a vacaciones a favor de las servidoras y los servidores, previa solicitud motivada. En el evento de que se anticipe vacaciones y se produjere el cese de funciones sin haberse laborado la parte proporcional concedida, se descontará de la liquidación de haberes, el valor correspondiente al tiempo de las vacaciones no devengadas.

Artículo 22.- Modificación del calendario.- Por necesidad institucional o a solicitud del servidor, se podrá modificar el calendario de vacaciones las cuales serán diferidas a otra fecha dentro del mismo período, previa aprobación del Subprocurador General del Estado o del Director Regional 1, según el caso, las que deberán ser remitidas a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano o la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, para su reprogramación.

Artículo 23.- Vacaciones fuera de calendario.– La servidora o el servidor interesado en tomar vacaciones fuera del calendario aprobado, las solicitará en el formulario correspondiente y enviará a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano y Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, considerando que:

- Si la solicitud es a partir de los 5 días, deberá ir dirigida al Subprocurador General del Estado o Director Regional 1, con el visto bueno del titular de la Unidad Administrativa, dado que se considerará una modificación al calendario de vacaciones.

- Si la solicitud es menor a los 5 días, deberá ser dirigida al titular de la respectiva Unidad Administrativa para su aprobación.

Artículo 24.- Registro de vacaciones.- La concesión de vacaciones constará en el formulario "Acción de Personal", y se incorporará al expediente de la o el servidor.

En el caso del Subprocurador General del Estado, Secretario Particular, Asesores del Procurador General del Estado, Directores Nacionales, Coordinadores Nacionales, Secretario General y Directores Regionales, la Acción de Personal deberá ser suscrita por el Procurador General del Estado y el Director Nacional de Administración del Talento Humano.

En el caso del resto del personal, a excepción del personal de la Dirección Regional 1, la Acción de Personal será suscrita por el Subdirector de Administración del Talento Humano y el Director Nacional de Administración del Talento Humano.

En el caso del personal de la Dirección Regional 1, la Acción de Personal será suscrita por el Director Regional 1 y el Subdirector Regional Financiero, Administrativo y de Administración del Talento Humano.

Las solicitudes de vacaciones que sean menores a cinco días, serán autorizadas por el jefe inmediato y registradas en la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano o Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano, a través del sistema que se establezca para el efecto, sin necesidad de emitir Acción de Personal.

La concesión de vacaciones solicitadas a partir de los cinco días se otorgará a través de la correspondiente Acción de Personal, la que será notificada a la o el servidor y a su Jefe Inmediato, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de salida.

Artículo 25.- Pago de vacaciones.- En caso de cesación definitiva de funciones y desvinculación de la Institución, la o el servidor tendrá derecho a que se le compense en dinero las vacaciones no gozadas, hasta un máximo de sesenta días según lo que determina la Ley.

TÍTULO V
DE LAS LICENCIAS, COMISIÓN DE SERVICIO Y PERMISOS

CAPÍTULO I
DE LAS LICENCIAS

Artículo 26.- Licencias.- La licencia por enfermedad se autorizará con la presentación del respectivo certificado médico en la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano y Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano, según el caso, dentro del término de setenta y dos horas de otorgado, caso contrario se descontará de su periodo vacacional.

Artículo 27.- Ampliación de la licencia con remuneración.- Las licencias por maternidad y paternidad podrán ampliarse de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público. Esta ampliación será concedida por el Director Nacional de Administración del Talento Humano o el Director Regional 1, según el caso, conforme a la autorización por periodos de tiempo referidos en la Normativa Interna.

Artículo 28.- Licencia sin remuneración.- Serán autorizadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público en concordancia con su Reglamento General.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

CAPÍTULO II
DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS

Artículo 29.- Comisión de servicios con y sin remuneración.- Las servidoras y los servidores de la Procuraduría General del Estado**,** podrán solicitar comisiones de servicios con y sin remuneración en los casos determinados en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

Artículo 30.- Comisión de servicios solicitada a la Procuraduría General del Estado.- Cuando la o el servidor de la Institución sea solicitado en comisión de servicios con o sin remuneración por otra entidad del sector público, el Procurador General del Estado, la concederá o negará, previo informe motivado del Director Nacional de Administración del Talento Humano, el mismo que contará con la factibilidad por parte del jefe inmediato del servidor y la verificación del cumplimiento de los requisitos del manual de puestos.

En el caso de Comisión de Servicios sin Remuneración, el puesto dejado por la o el servidor comisionado, podrá ser ocupado mediante la expedición del respectivo nombramiento provisional, concedido tanto a servidores de carrera como a quienes no tengan tal calidad sean estos de la Institución o no, siempre y cuando cumplan los requisitos del puesto, para lo cual el nombramiento provisional, que se expida, será otorgado de acuerdo con la Escala de Remuneraciones Mensual Unificada del Sector Público, vigente a la fecha.

Artículo 31.- Comisión de servicios con y sin remuneración de otras entidades del sector público.- En caso de que la Institución requiera contar con servidores de otras entidades del sector público, el Procurador General del Estado**,** solicitará la comisión de servicios con o sin remuneración.

Previo a solicitar la comisión de servicios con o sin remuneración a otra entidad del sector público, se deberá verificar que el servidor a quien se va a solicitar en comisión de servicios cumpla con los requisitos del puesto a ocupar y además se deberá contar con la certificación presupuestaria de disponibilidad de fondos, en base a la Escala de Remuneraciones Mensual Unificada del Sector Público, vigente a la fecha, previo a otorgar el nombramiento provisional o contrato de servicios ocasionales.

Artículo 32.- Normas generales de aplicación en las comisiones de servicios:

a) Las vacaciones pendientes a que tuviere derecho el servidor en la Procuraduría General del Estado, no tendrá efecto suspensivo y podrá hacer uso de ellas en la entidad requirente, para lo cual la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano Institucional o la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, notificará el número de días a que tiene derecho la o el servidor comisionado.

b) Para fines de registro y control, una vez concluida la comisión de servicios, la Institución requirente notificará a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano Institucional, el detalle del saldo de días de vacaciones; y,

c) Concluidas las comisiones de servicios, la Procuraduría General del Estado, no procederá a la liquidación de vacaciones pendientes de uso, a las y los servidores públicos que prestaron sus servicios en la Institución.

Artículo 33.- Comisiones de Servicios con Remuneración para estudios de Posgrado.- El Procurador General del Estado podrá otorgará comisiones de servicios con remuneración dentro o fuera del país a servidores de carrera para realizar estudios regulares de postgrado, previo dictamen favorable de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, el mismo que considerará la conformidad del Director del área a la que pertenece el servidor con respecto a la formación y horario de clases, además se deberá contar con la acreditación de la matrícula correspondiente, el horario de clases debidamente certificado y haya suscrito el correspondiente convenio de devengación del tiempo concedido, debiendo la o el servidor al final de cada ciclo de estudios presentar la certificación de la aprobación respectiva.

CAPÍTULO III
DE LOS PERMISOS

Artículo 34.- Solicitud de permiso.– Las servidoras y los servidores podrán solicitar los permisos sin o con cargo a vacaciones, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, en concordancia con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Permisos sin cargo a vacaciones:

a) Por atención médica en general, hasta dos horas diarias;

b) Para el cuidado del recién nacido;

c) Para el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas;

d) Por calamidad doméstica;

e) Para el cumplimiento de asuntos oficiales;

f) Para estudios regulares debidamente autorizados;

g) Para la matriculación de hijos e hijas en planteles de educación básica y bachillerato, hasta dos horas diarias;

h) Para las servidoras públicas, víctimas de violencia contra la mujer, por el tiempo necesario para tramitar, acceder y dar cumplimiento a las medidas administrativas o judiciales dictadas por autoridad

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

competente. Este permiso no afectará su derecho a recibir su remuneración completa, ni sus vacaciones; y,

i) Para los directivos de las organizaciones de servidores públicos de la institución, legalmente constituidas, de conformidad al plan de trabajo presentado a la autoridad institucional.

Permisos con cargo a vacaciones:

a) Cuando los permisos para atención médica en general, excedan a las dos horas permitidas por la Ley;

b) Cuando los permisos concedidos para la matriculación de hijos e hijas en planteles de educación básica y bachillerato, excedan a las dos horas permitidas por la Ley;

c) Cuando los permisos para estudios regulares, excedan las dos horas permitidas por la Ley; y,

d) Los atrasos o ausencias que no sean justificados en los tiempos establecidos en el presente reglamento, se descontarán de vacaciones.

Artículo 35.- El Responsable de la Unidad Administrativa**,** podrá conceder el permiso correspondiente mediante el formulario "Permiso de Salida del Personal en Horas Laborables", para lo cual deberá registrar en el formulario la hora de salida y de ingreso y entregar a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, Dirección Regional 1 o Direcciones Regionales. La o el servidor deberá registrar su salida y retorno, mediante los mecanismos establecidos para el efecto; de no hacerlo se considerará abandono injustificado del puesto de trabajo y se sujetará al régimen disciplinario. En caso de que la o el servidor no haya registrado su salida o ingreso en el dispositivo de control de asistencias, se considerará, bajo responsabilidad del responsable de la Unidad Administrativa, el tiempo constante en el formulario "Permiso de Salida del Personal en Horas Laborables".

Artículo 36.- Permisos oficiales.- El personal que deba realizar actividades oficiales por horas, fuera de la Institución, deberá presentar a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, a la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1 o Direcciones Regionales, el formulario correspondiente suscrito por el Jefe o Responsable de la Unidad Administrativa o quien haga sus veces, para su registro y justificación.

Los servidores de la Dirección Nacional de Patrocinio que asistan a diligencias judiciales deberán registrar en el Formulario de "Control de Salida de la Dirección Nacional de Patrocinio", el mismo que será validado por el Director Nacional de Patrocinio y enviado a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano para su registro y justificación.

Artículo 37.- Permiso para estudios regulares.- El Subprocurador General del Estado o el Director Regional 1, según el caso, concederá al servidor de carrera permiso hasta por dos horas diarias para estudios regulares de tercer nivel, previo informe favorable de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano o Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, el mismo que considerará la conformidad del Director del área a la que pertenece el servidor con respecto a la formación y horario de clases, además se deberá contar con la acreditación de la matrícula correspondiente y el horario de clases debidamente certificado, debiendo la o el servidor al final de cada ciclo de estudios presentar la certificación de la aprobación respectiva.

En caso de que los estudios contemplen un régimen de estudio presencial y no presencial, podrá acumularse en el período de la misma semana el tiempo de dos horas en el día que se requiera de los estudios presenciales.

A las y los servidores con contratos de servicios ocasionales, de conformidad con las necesidades institucionales, se les podrá conceder permisos para estudios regulares dentro de la jornada ordinaria de labores, en cuyo caso, están obligados a reponer el tiempo otorgado, sin que se genere derecho a pago de horas suplementarias o extraordinarias.

No se concederá estos permisos a los servidores que laboren en jornada especial.

Artículo 38.- Renovación de permisos para estudios regulares.- El Subprocurador General del Estado o el Director Regional 1, según el caso, podrá renovar el permiso hasta por dos horas diarias para estudios regulares de tercer nivel concedido al servidor de carrera, previo informe favorable de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano o Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, el mismo que considerará la conformidad del Director del área a la que pertenece el servidor con respecto al horario de clases, que la o el servidor acredite la matrícula correspondiente y el horario de clases debidamente certificado, y la documentación que acredite la aprobación del curso, ciclo, nivel de estudios o por lo menos la aprobación del cincuenta por ciento de las materias tomadas y no se otorgarán dos permisos para un mismo curso, ciclo o materia, con excepción de los casos previstos en el presente reglamento.

Artículo 39.- Suspensión de clases.- Durante el período de vacaciones en los planteles de estudios o cuando por cualquier motivo se suspendan clases, la o el servidor deberá retomar el horario normal de trabajo, so pena de ser sancionado.

Artículo 40.- Restitución en caso de reprobar estudios.- Si la o el servidor se retirare injustificadamente de sus estudios, perdiere el año, nivel, semestre o reprobare el cincuenta por ciento o más de las materias tomadas en un mismo ciclo de estudios, deberá reponer el tiempo otorgado por la Institución para sus estudios regulares de tercer nivel en el ciclo correspondiente, con cargo a sus

vacaciones, el Director Nacional de Administración del Talento Humano o el Subdirector Regional Financiero, Administrativo y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1**,** dispondrá el descuento de las horas concedidas de permiso de las vacaciones del servidor, en caso que la o el servidor no tuviere derecho a vacaciones, compensará el tiempo concedido en dinero.

Para el caso de la o el servidor a quien la Institución le concedió permiso para estudios regulares y que, por asuntos inherentes a sus funciones, debiera retirarse del centro de estudios, tendrá derecho a que se le otorgue un nuevo permiso en caso de que lo solicite, para el curso, ciclo o materia que debió abandonar.

Artículo 41.- Permisos para atención médica.- El personal de la institución que por motivos de atención médica necesite permiso por horas, podrá solicitarlo con 24 horas de anticipación, con excepción de los casos de emergencias, hasta por dos horas diarias. En caso de requerirse más de dos horas diarias para atención médica, el excedente de tiempo se otorgará con cargo a vacaciones.

Para justificar los permisos de atención médica la o el servidor deberá presentar a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano o a la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, el respectivo certificado médico, en el término de 72 horas, caso contrario se considerará la ausencia injustificada y se descontará el tiempo de sus vacaciones.

Artículo 42.- Permisos para el cuidado del recién nacido.- La servidora deberá solicitar a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano hasta dos horas diarias de permiso para el cuidado del recién nacido, hasta por doce meses contados a partir de la culminación de la licencia por maternidad. Este permiso se otorgará de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, en el formulario de Acción de Personal.

En el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso del permiso para el cuidado del recién nacido por el resto del tiempo concedido a la madre.

En el caso que este permiso sea solicitado por una servidora o servidor del nivel jerárquico superior, la solicitud deberá ser dirigida al Procurador General del Estado, quien será el que autorice mediante el formulario de Acción de personal.

Artículo 43.- Permisos para el cuidado de familiares con discapacidades severas o enfermedades catastróficas.- El personal que tenga familiares comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con discapacidades severas según conste en el correspondiente carnet de discapacidad o enfermedades catastróficas calificada por el órgano competente, podrá solicitar permiso a la autoridad nominadora de dos horas diarias de permiso, previo informe de la UATH Institucional quien analizará la situación familiar, determinando si el familiar se encuentra o debe permanecer bajo la protección de la o el servidor solicitante, el grado de discapacidad, el tipo de enfermedad y el tiempo del tratamiento médico previsto por el facultativo que atendió el caso.

Artículo 44.- Permisos imputables a vacaciones.- Las y los servidores podrán solicitar permisos particulares por horas al Jefe inmediato quien los podrá autorizar con cargo a vacaciones, estos permisos deberán ser entregados para su registro a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano o la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, previo al uso del permiso, la o el servidor deberá realizar el registro de salida y entrada a través de los medios establecidos en la Institución, de no hacerlo se descontará de vacaciones y de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

Estos permisos deberán ser solicitados previo a su uso, utilizando el formulario debidamente autorizado por su Jefe inmediato. Los permisos sean en días, horas o fracciones de hora, serán imputables en el cálculo de saldos de vacaciones.

TÍTULO VI
DE LOS TRASLADOS, TRASPASOS, CAMBIOS E INTERCAMBIOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 45.- Los Traslados, traspasos, cambios e intercambios administrativos, se ejecutarán conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, disposiciones del Ente Rector, o autorización de la autoridad nominadora previo requerimiento realizado por los responsables de las Unidades Administrativas.

Artículo 46.- Registro.- Todo movimiento de personal, y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de los servidores de la institución serán registrados por la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano o Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, según el caso, en el formulario de Acción de Personal.

TÍTULO VII
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 47.- Responsabilidad Administrativa.– Las servidoras y servidores que incumplan con sus obligaciones o contravengan las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás Normas que regulen sus actuaciones en el ejercicio de la función pública, incurrirán en responsabilidad administrativa que será sancionada conforme al Régimen Disciplinario establecidos en el presente reglamento.

Artículo 48.- Garantías.- De conformidad con lo establecido en la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y en el Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano de la Procuraduría General del Estado, ninguna servidora o servidor podrá ser sancionado sin

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

que previamente haya ejercido su legítimo derecho a la defensa y se haya respetado el debido proceso en todas las instancias administrativas.

Artículo 49.- Faltas Disciplinarias.- Las faltas disciplinarias pueden ser leves o graves y se lo aplicará por incumplimiento de los deberes y obligaciones e incurrir en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y el presente reglamento o que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente.

Las sanciones disciplinarias por orden de gravedad son:

a) Amonestación verbal;

b) Amonestación escrita;

c) Sanción pecuniaria administrativa;

d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,

e) Destitución

Artículo 50.- Atribuciones Administrativas. - Las sanciones disciplinarias de: amonestación verbal y/o escrita serán impuestas por el Director Nacional de Talento Humano o Subdirector Regional Financiero Administrativo y Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, según corresponda, mientras que la sanción pecuniaria administrativa, será impuesta por el Procurador General del Estado o su Delegado, y el Director Regional de la Dirección Regional 1, según corresponda, y la suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, se lo realizará conforme a la norma técnica que el Ente Rector dicte para el efecto, previo al cumplimiento del procedimiento de régimen disciplinario establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, las Normas que expida el Ente Rector y el presente Reglamento Interno.

Artículo 51.- Faltas Leves. - Se consideran faltas leves aquellas acciones u omisiones realizadas por error, descuido o desconocimiento menor sin intención de causar daño y que no perjudican gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio institucional.

Cuando la o el servidor cometiere una falta leve se le impondrá una de las sanciones descritas a continuación, la que será ejecutada por la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano o Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, según el caso será:

a) Amonestación verbal;

b) Amonestación escrita; o,

c) Sanción pecuniaria administrativa.

Artículo 52.- Amonestación Verbal.- Se impondrá amonestación verbal en los siguientes casos:

a) No cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;

b) No cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público y el presente Reglamento;

c) No cumplir e irrespetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. La o el servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;

d) Incumplir con los deberes establecidos en el artículo 10 del presente Reglamento Interno en las letras: a), b), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t), u), v), w), y).

e) Incumplir las obligaciones establecidas en el artículo 11 del presente Reglamento Interno en las letras: g), i), m), o), p) y q).

Artículo 53.- Amonestación escrita.- Serán impuesta en los siguientes casos:

a) No respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley Orgánica del Servicio Público;

b) No elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración;

c) No ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;

d) No cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente;

e) No cumplir con los siguientes deberes establecidos en el artículo 10 del presente Reglamento Interno en las letras: f), g), h), n), o), y u).

f) Incumplir las obligaciones establecidas en el artículo 11 del presente Reglamento Interno, en las letras: e), i), o), p), r), s), y, u)**.**

Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas con amonestación escrita, el servidor que ha recibido dos o más amonestaciones verbales, en el periodo de un año calendario, serán sancionados con amonestación escrita.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Artículo 54.- Sanción Pecuniaria Administrativa.- Se impondrá a la o el servidor, cuando sus acciones u omisiones perjudiquen gravemente el normal desarrollo de la gestión institucional, y serán impuestas en los siguientes casos:

a) No velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las Normas secundarias;

b) No custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.

c) Incumplir los deberes establecidos en el artículo 10 del presente Reglamento Interno en las letras: k), l), y, m).

d) Incumplir en las siguientes obligaciones establecidas en el artículo 11 del presente Reglamento Interno en las letras: a), b), c), d), g), h), i), l), m), y p).

La sanción pecuniaria administrativa o multa no podrá exceder del equivalente al 10% de la remuneración mensual unificada de la servidora o el servidor y será determinada de acuerdo con la gravedad de la falta.

La reincidencia, en el comedimiento de faltas leves que hayan recibido sanción pecuniaria administrativa dentro de un año calendario, constituirá causal de sanción de suspensión sin goce de remuneración o destitución previa la instauración del correspondiente sumario administrativo.

Artículo 55.- Procedimiento para la imposición de sanciones por faltas leves.- Se observará lo siguiente:

a) Cuando viniere en conocimiento de la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano o Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, el presunto cometimiento de una falta disciplinaria por parte de la o el servidor mediante informe motivado que deberá contener la documentación que acredite la presunta falta.

b) Conocidos y analizados la información remitida en la letra a) del presente artículo sobre los hechos presuntamente incurridos e investigados, la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano o Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, a fin de cumplir con las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso, le solicitará por escrito a la o el servidor la justificación correspondiente y las pruebas de descargo a las que se crea asistido, en base a los documentos que motivaron la investigación que serán adjuntados a la solicitud. Para este efecto se concederá el término de un día.

c) Una vez recibida las pruebas de descargo y analizados los fundamentos de hecho y de derecho presentados en la investigación, la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano o Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, emitirá un Informe determinando el tipo de sanción administrativa en la aplicación del Régimen Disciplinario correspondiente, en caso de determinarse una sanción pecuniaria administrativa el mencionado informe deberá ser aprobado por el Procurador General del Estado o su delegado y el Director Regional 1 según corresponda.

d) Con el informe del literal c) aprobado por Autoridad competente, la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano o Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, elaborará la correspondiente Acción de Personal o archivará el proceso.

Artículo 56.- Faltas Graves.- Son aquellas acciones u omisiones que alteren gravemente el ordenamiento jurídico o institucional, se sancionarán con suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, previo el trámite del sumario administrativo correspondiente, que se ejecutará en aplicación de las garantías del debido proceso, respetando el derecho a la defensa y aplicando el procedimiento establecido por el Ente Rector.

La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos realizados por las o los servidores.

Artículo 57.- Suspensión temporal sin goce de remuneración.- Se impondrá a la o servidor, que desacate sus deberes u obligaciones y su efecto perjudique gravemente el ordenamiento jurídico e institucional.

Por incumplir con sus deberes u obligaciones o incurrir en las prohibiciones, serán impuestas en los siguientes casos:

a) No respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley Orgánica del Servicio Público;

b) Incumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;

c) No cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. La o el servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;

e) No velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos,

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las Normas secundarias;

f) No elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración;

g) No ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;

h) Incumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente;

i) No custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.

j) Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores, excepto quienes sean autorizados para realizar sus estudios o ejercer la docencia en las universidades e instituciones politécnicas del país, siempre y cuando esto no interrumpa el cumplimiento de la totalidad de la jornada de trabajo o en los casos establecidos en la presente Ley;

k) Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo;

l) Las demás establecidas por la Constitución de la República, las leyes y los reglamentos.

Artículo 58.- Destitución. - Constituye la máxima sanción administrativa disciplinaria, dentro del servicio público y será impuesta únicamente por el Ente Rector, en los casos señalados a continuación:

a) Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previa evaluación de desempeño e informes del jefe inmediato y la Unidad de Administración del Talento Humano;

b) Abandono injustificado del trabajo por tres o más días laborables consecutivos;

c) Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de: cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento lícito, lavado de activos, y, en general por los delitos señalados en el artículo 10 de Ley Orgánica del Servicio Público;

d) Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración;

e) Ingerir licor o hacer uso de sustancias estupefacientes y psicotrópicas en los lugares de trabajo;

f) Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a compañeras o compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad;

g) Asistir al trabajo bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes y psicotrópicas;

h) Incurrir durante el lapso de un año, en más de dos infracciones que impliquen sanción disciplinaria de suspensión, sin goce de remuneración;

i) Suscribir, otorgar, obtener o registrar un nombramiento o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas de la Ley y su reglamento;

j) Incumplir los deberes impuestos en el literal f) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público o quebrantar las prohibiciones previstas en los literales d) a la n) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público;

l) Realizar actos de acoso o abuso sexual, trata, discriminación o violencia de cualquier índole en contra de servidoras o servidores públicos o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados;

m) Haber obtenido la calificación de insuficiente en el proceso de evaluación del desempeño, por segunda vez consecutiva;

n) Ejercer presiones e influencias, aprovechándose del puesto que ocupe, a fin de obtener favores en la designación de puestos de periodo fijo, libre nombramiento y remoción o de carrera para su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;

ñ) Atentar contra los derechos humanos de alguna servidora o servidor de la institución, mediante cualquier tipo de coacción, acoso o agresión; y,

o) Las demás que establezca la Ley.

Artículo 59.- Procedimiento para la imposición de sanción de las faltas graves.- Para la imposición de las sanciones disciplinarias por suspensión sin goce de remuneración o destitución se aplicará el procedimiento sumario administrativo de conformidad a las normas que expida el Ente Rector.

CAPÍTULO I
ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN Y PAGO DE HABERES

Artículo 60.- Término para la liquidación y pago de haberes.- Una vez que la o el servidor haya presentado

su informe de gestión debidamente aprobado por su jefe inmediato, suscrito las actas de entrega-recepción de documentación, información, archivos y bienes; y, cumplido con los demás requisitos establecidos en la normativa legal vigente por el término de su gestión, presentará la declaración juramentada de bienes para la elaboración de la liquidación y pago de haberes, en el plazo máximo de 15 días.

La Dirección Nacional Financiera de la institución, la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, será la responsable del pago de la liquidación de haberes, a que tuviere derecho la o el servidor, en aplicación de lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

En caso de fallecimiento de la o el servidor, la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, previa la presentación de la partida de defunción y la posesión efectiva por sus herederos, elaborará la acción de personal y la respectiva orden de trámite; y la remitirá a la Dirección Nacional Financiera, para la liquidación y pago de los haberes correspondientes.

En caso de fallecimiento de un servidor de la Dirección Regional 1, el trámite previsto en el inciso anterior lo ejecutará la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1.

Si el fallecimiento del servidor se produjere posteriormente a la solicitud de indemnización por accidente de trabajo o enfermedad profesional, se observará lo señalado en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

CAPÍTULO II
DE LAS CREDENCIALES

Artículo 61. - De la credencial.- Es un documento institucional de uso personal, exclusivo e intransferible que toda o todo servidor, trabajadora o trabajador, deberá portar de manera visible en los actos propios de su cargo, no obstante que su labor sea desempeñada fuera de las instalaciones.

Artículo 62.- Pérdida de validez.- La credencial de identificación perderá su validez en los siguientes casos:

a) Por la cesación de funciones del servidor;

b) Por la terminación de la prestación de servicios del personal de seguridad; y,

c) Por cambio en la denominación del cargo.

Artículo 63. - Pérdida de la credencial. - En caso de pérdida de la credencial, la o el servidor deberá presentar la denuncia ante la autoridad judicial respectiva, y notificará obligatoria e inmediatamente del particular a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano o Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, para que se proceda a su desactivación y se le proporcione una nueva. La o el servidor asumirá el costo correspondiente.

TÍTULO VIII
DE LA SALUD y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Artículo 64. - De la Salud y Seguridad Ocupacional. - La Salud y seguridad ocupacional de las y los servidores de la Procuraduría General del Estado se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de los Servidores de la Procuraduría General del Estado y demás normas que se emitan para el efecto.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- De la aplicación del presente Reglamento, así como de la ejecución de políticas, Normas técnicas inherentes a la administración del Talento Humano y sus subsistemas, se encargará la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, la Coordinación Nacional Administrativa Financiera; y, de acuerdo a las competencias que le corresponda a la Dirección Regional 1, y su cumplimiento será obligatorio para todos los servidores de la Procuraduría General del Estado.

SEGUNDA.- Cuando se produzcan hechos o circunstancias, no previstos en el presente Reglamento Interno, la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano y la Subdirección Regional Financiera, Administrativa y de Administración del Talento Humano de la Dirección Regional 1, informará al Procurador General del Estado y al Director Regional 1, respectivamente, para la aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL.- Encargar a la Dirección Nacional de Administración del Talento Humano, de la ejecución y publicación de la presente Resolución, y en la página web de la Institución.

DEROGATORIAS

Deróguese la Resolución No. 87 publicada en el Registro Oficial No. 33 de 10 de junio de 2013, así como todas las que se opongan a la presente Resolución.

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., el 22 de junio de 2018.

f.) Dr. Rafael Parreño Navas, Procurador General del Estado, Subrogante.

Esta copia es igual al documento que reposa en el Archivo de la Secretaría General, y al cual me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Fecha: 26 de junio de 2018.- f.) Dra. Lina Rosa Silva, Secretaria General, Procuraduría General del Estado.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

No. INMOBILIAR-SGLB-2018-0063

Mgs. Juan Carlos Paladines Salcedo
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN LEGAL DE BIENES DELEGADO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR

Considerando:

Que, el Artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece como deber de las instituciones públicas la coordinación de acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos establecidos en la Constitución.

Que, el Artículo 227 de la Carta Magna establece lo siguiente: "*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".*

Que, el Artículo 61 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone, lo siguiente: *"Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades".*

Que, el Artículo 164 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Publico, dispone que: *"…el cambio de asignación de uno o varios bienes o inventarios sean nuevos o usados, que una entidad u organismo, trasladará en favor de otra entidad u organismo dependiente de la misma persona jurídica que requiera para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos, como es el caso de los ministerios y secretarias de Estado o sus dependencias adscritas. Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino transferencia gratuita y en este evento se sujetará a las normas establecidas para este proceso.…".*

Que, el Artículo 10-1 literal h del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: *"Servicio.- Organismo público encargado de la administración y provisión de bienes y/o servicios destinados a la ciudadanía y a la Administración Pública Central e Institucional, que ejerce las facultades de regulación, gestión y control, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera. Contará con una instancia colegiada como máximo nivel gobernante desde el cual se ejercerá la rectoría en el ámbito de sus competencias".*

Que, de conformidad con el Artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 798 publicado en el Registro Oficial No. 485 de fecha 06 de julio del 2011, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 50 de fecha 22 de julio del 2013, se transformó a la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito.

Que, mediante Decreto Ejecutivo N°. 435 de fecha 26 de julio de 2010, publicado en el Suplemento del Registro Oficial número 252 de 06 de agosto de 2010, se dispuso, lo siguiente: ***"Artículo 1.-*** *Todos los órganos que forman la Administración Pública Central e Institucional, traspasarán a titulo gratuito a la UNIDAD DE GESTION INMOBILIARIA DEL SECTOR PUBLICO, INMOBILIAR, el dominio de todos los bienes inmuebles que sean de su propiedad y que no estén siendo utilizados en sus actividades principales en un plazo no mayor de sesenta días desde la expedición del presente decreto, con excepción de los bienes dispuestos para la seguridad interna y externa del Estado, los bienes que integran el patrocinio cultural y natural y áreas protegidas. La transferencia de dominio se realizará mediante el trámite previsto en el artículo 90 y siguientes del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existentes del Sector Público".*

Que, el artículo primero de la Resolución Nro. 01 de fecha 02 de junio de 2017, emitida por el Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, resuelve: *"Designar al señor Nicolás José Issa Wagner para que ejerza el cargo de Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR".*

Que, mediante Acuerdo Nro. ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2018-0002 de fecha 03 de mayo de 2018, el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR en el Art. 4,*)* delegó a la Subdirección de Gestión Legal de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que a nombre y en representación del / la directora/a General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, literal d: *"Emitir y suscribir resoluciones de compra venta, traspasos, transferencias de dominio de los bienes inmuebles de propiedad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, y de las instituciones públicas a nombre de las cuales INMOBILIAR, actúe; así como emitir Resoluciones de compraventa, de aceptación o extinción de bienes inmuebles en las que el beneficiario sea INMOBILIAR o de la Entidad Pública en la que INMOBILIAR actúe a su nombre y representación".*

Que, mediante Acción de Personal CGAF-DATH-2017-1268, se designó al Mgs. Juan Carlos Paladines Salcedo, como Subdirector de Gestión Legal de Bienes, desde el 12 de septiembre del 2017.

Que, mediante Escritura Pública de Donación, otorgada por la Ilustre Municipio de Esmeraldas a favor de la Dirección Provincial de Registro Civil de Esmeraldas, celebrada el 19 de Junio del 2003 ante el Abg. Manuel Sánchez Aguiño, Notario Público Tercero del cantón Esmeraldas, legalmente inscrita el 23 de Junio del 2003,

se transfiere el dominio del bien inmueble conformado por un lote de terreno signado con el número 3 de la manzana número 7, ubicado en la parroquia Esmeraldas.

Que, mediante oficio N° 044-GADMCE-S de 11 de abril del 2017, la Secretaria del Consejo del GAD Municipal de Esmeraldas, informó al Coordinadora Zonal 1 del Registro Civil, Identificación y Cedulación, lo siguiente: *"...Cúmpleme comunicarle que el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Esmeraldas en sesión Ordinaria realizada el jueves 6 de abril del presente año, resolvió aprobar el criterio jurídico emitido por el señor Procurador Síndico Municipal, Ab Walter Rivera León mediante Memorando N° 199-DJ-GADME-2017, cuyas conclusiones son las siguientes: "... **Que la prohibición contemplada en la cláusula octava del contrato de donación elevado a escritura pública celebrada el 19 de junio de 2003, no es aplicable al caso, en razón de que INMOBILIAR no es un tercero; es el ente del Estado encargado de administrar y de regular lo relacionado con los inmuebles que conforman el patrimonio del sector público; y por tanto, no será necesario que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Esmeraldas levante - como sugería la Coordinadora Zonal 1 del Registro Civil - la prohibición constante en la mencionada cláusula.** La Dirección General del Registro Civil que tiene personería jurídica de acuerdo con la Ley de Gestión de Identidad vigente desde el 4 de febrero de 2016, podrá dar cumplimiento al mandato del decreto 435, directamente, sin necesidad de que se levante la prohibición constante en la cláusula octava del contrato de donación; y, **Que el decreto 435 expedido por el Presidente de la República, publicado en el Registro Oficial N° 252 del 6 de agosto de 2010, tiene fuerza imperativa, y de acuerdo con lo que dispone el Art 425 de la Constitución, su rango jurídico es superior al contrato de donación celebrado en el año 2003, y también a la resolución del concejo municipal que autorizó el mencionado contrato. Por tanto, aún en el supuesto de que hubiese conflicto entre el decreto 435 y el contrato de donación, prevalece la norma jerárquica superior, que es el decreto ejecutivo".*** (Énfasis añadido)

Que, mediante oficio Nro. DIGERCIC-CGAJ.DAJ-2017-0031-O de 30 de agosto del 2017, el Director de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, informó lo siguiente: *"[...] Con la finalidad de dar continuidad con la Transferencia de dominio a título gratuito del inmueble de propiedad de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR, del terreno y edificación de 306.65 m2, con clave catastral 0601003019, ubicado en la provincia de Esmeraldas, en la Calle 9 de Octubre y Pedro Vicente Maldonado; adjunto se servirá encontrar la siguiente documentación [...]"* y remitió a INMOBILIAR la resolución No. 0074-DIGERCIC-CGAJ-2017; y, mediante oficio Nro. DIGERCIC-CGAJ.DAJ-2018-0009-O de fecha 14 de mayo de 2018, el Director de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, realizó un alcance de la siguiente manera: *"[...] En este sentido lo correcto en lo referente a la clave catastral del inmueble a transferirse es (...): **Clave Catastral: 0601007003, con un área de 348,04 m2, ubicado en la calle 9 de Octubre y Pedro Vicente Maldonado, cantón y provincia de Esmeraldas, con Resolución de Donación Nro. 0074-DIGERCIC-CGAJ-2017** [...]". (Énfasis añadido)*

Que, *mediante Resolución Nro. 0074-DIGERCIC-CGAJ-2017 de 28 de agosto de 2017, el Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, resolvió: "...**Artículo 1.-** Realizar la transferencia de dominio del inmueble de propiedad de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR, a título gratuito y como cuerpo cierto bajo la figura de donación, incluyendo todas las edificaciones que sobre él se levante, todos los bienes muebles que se reputen inmuebles por adherencia, por destino o por incorporación así como, sus accesorios, y que constituye activo de la Dirección Genera] de Registro Civil, Identificación y Cedulación, conforme se detalla a continuación:*

UBICACIÓN Y LINDEROS DEL INMUEBLE A SER TRANSFERIDO A TITULO GRATUITO A INMOBILIAR	
Propietario	*Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación*
Tipo de Inmueble	*Edificación*
Área según escritura	*348,04 mts/ 2*
Clave Catastral	*0601007003 (Según certificado de avalúos y catastros)*
Dilección	*9 de Octubre y Pedro V. Maldonado*
Linderos	*NORTE .- Con sub Centro de Salud en 30,80mts; POR EL SUR.- Con la calle 9 de Octubre, en 30,80 mts; POR EL ESTE.- Con la calle Malecón, en 12,00mts.POR EL OESTE.- Con solar de la Familia Rosero, 10,60mts*
Parroquia	*Esmeraldas*
Cantón	*Esmeraldas*
Avaluó	*USD $ 773,613.18* Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

[...]"

Que, mediante Certificado de Gravamen Nro. 340574 otorgado por el Registro de la Propiedad del Cantón Esmeraldas, el 05 de Junio de 2018, se desprende lo siguiente: "*[...]1- Mediante Escritura Pública celebrada el 19 de Junio del 2003, ante la Notaría Pública Tercera de éste Cantón, e inscrita el 23 de Junio del 2003, bajo el Repertorio No. 2237 y con el Registro No. 14 respectivo.*

Consta una Escritura de DONACIÓN que otorga EL ILUSTRE MUNICIPIO DE ESMERALDAS a favor de la DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGISTRO CIVIL DE ESMERALDAS. Relativo a un lote de terreno, signado con el No. 003 de la manzana No. 007, ubicado en la Parroquia Esmeraldas del Cantón y Provincia de Esmeraldas, circunscrito dentro de los siguientes linderos: POR EL NORTE: Con sub. Centro de Salud, en 30,80mts; POR EL SUR: Con la Calle 9 de Octubre, en 30,80mts; POR EL ESTE: Con la Calle Malecón, en 12,00mts; POR EL OESTE: Con solar de la Familia Rosero, en 10,60mts; Lo que arroja una superficie de 348,04mts/2.

CERTIFICADO DE GRAVÁMENES

Sobre dicha Propiedad de la DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO CIVIL DE ESMERALDAS. Se encuentra Prohibido de Vender, Hipotecar y Enajenar, bajo cualquier Título a Terceros de conformidad a la Cláusula Octava de la Escritura; A más de lo indicado. No consta otro gravamen.- LO CERTIFICO.- […]".

Que, mediante memorando Nro. INMOBILIAR-CZ1-2018-0437-M de 18 de mayo del 2018, el Coordinador Zonal 1 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público "INMOBILIAR" remitió a la Dirección de Legalización, el informe técnico Nro. I-062-2018 de 15 de mayo y la ficha jurídica Nro. I-001-2018 de 18 de mayo del 2018.

Que, mediante informe técnico Nro. I-062-2018 de 15 de mayo del 2018, suscrito por la Arq. Silvia Chillagana, Especialista Técnica Zonal del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, se desprende lo siguiente: "*[…]* ***11.5.- Conclusiones: 1.*** *El inmueble inspeccionado comprende una edificación de cuatro niveles implantado en un terreno de 348,04 m2 aprox., según Certificado de Avalúos y Catastros.* ***2.*** *El inmueble se encuentra en buen estado de conservación.* ***3.*** *El inmueble cuenta con los servicios básicos.* ***4.*** *La vía de acceso al inmueble es asfaltada y se encuentran en regular estado.* ***5.*** *El inmueble cumple en un 42,59% lo dispuesto en el Manual de Buenas Prácticas para la Administración, Gestión y Uso de las Edificaciones del Sector Público de Inmobiliar.* ***6.*** *El sector en el que se encuentra ubicado el inmueble es en su mayoría residencial.* ***7.*** *El inmueble se encuentra desocupado.* ***8.*** *El inmueble no tiene acceso para personas con discapacidad.* ***11.6.- Recomendaciones Particulares: 1. Técnicamente es viable el uso del inmueble ubicado en la Calle 9 de Octubre y calle Pedro Vicente Maldonado Esquina, parroquia, cantón, provincia Esmeraldas, por parte del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector público INMOBILIAR, a fin de determinar el mejor uso del mismo.*** *2. Técnicamente se considera viable la trasferencia de dominio del bien inmueble ubicado en la Calle 9 de Octubre y calle Pedro Vicente Maldonado Esquina, parroquia, cantón, provincia Esmeraldas, propiedad de la Dirección General de Registro Civil, Identidad y Cedulación a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR […]". (Énfasis añadido)*

Que, mediante ficha jurídica Nro. I-001-2018 de 18 de mayo del 2018, suscrito por la Abg. Paola Ortega, Especialista de Administración de Bienes Inmuebles, mediante el cual recomendó: "*[…]* ***6. RECOMENDACIONES*** *Finalmente, amparado en la Constitución de la República del Ecuador respecto al Principio de Legalidad, en ejercicio de las competencias y atribuciones conferidas en el Decreto Ejecutivo no. 798 reformado parcialmente, a la Resolución Nro. 0074-DIGERCICI-CGAJ-201, con fecha 28 de agosto del 2017; documentación administrativa y jurídica de respaldo; y a las recomendaciones y conclusiones que se derivan Ficha Técnica Nro. I-435-001-2018 del 15 de mayo del 2018 y el informe Técnico Nro.* I-062-2018 de 16 de mayo del 2018*; y, con la finalidad de dar el uso correcto y eficiente del bien inmueble, ésta Coordinación Zonal 1,* ***recomienda realizar el procedimiento legal correspondiente para la transferencia de dominio a título gratuito,*** *del bien inmueble ubicado en la Calle 9 de Octubre y calle Pedro Vicente Maldonado Esquina, parroquia, cantón, provincia Esmeraldas, de propiedad de la Dirección Nacional de Registro Civil, Identificación y Cedulación, a favor del Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público "INMOBILIAR", para el funcionamiento de oficinas y atención al público, conforme a las disposiciones prescritas en la normativa legal vigente aplicable al caso. […]".*

Con las consideraciones expuestas, en ejercicio de la Función Administrativa y en cumplimiento de las disposiciones del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Publico, el Decreto Ejecutivo 435 y la Resolución No. 0074-DIGERCIC-CGAJ-2017 de 28 de agosto del 2017.

Resuelve:

Artículo 1.- Aceptar la transferencia de dominio del inmueble de propiedad de la **Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación**, a favor del **Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR,** a título gratuito y como cuerpo cierto bajo la figura de donación, incluyendo todas las edificaciones que sobre él se levanten, todos los bienes muebles que se reputen inmuebles por adherencia, por destino o por incorporación así como, sus accesorios, y que constituye activo de la **Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación,** el mismo que se detalla a continuación:

Propietario	Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación
Dirección:	9 de Octubre y Pedro V. Maldonado
Provincia:	Esmeraldas
Cantón:	Esmeraldas
Descripción del inmueble:	Terreno y Edificación

Clave Catastral:	0601007003
Área de Terreno:	348,04 m 2
Área de Construcción	1.401,02 m2
Linderos y Dimensiones:	**POR EL NORTE:** Con sub Centro de Salud en 30,80 mts; **POR EL SUR:** Con la calle 9 de Octubre, en 30,80 mts; **POR EL ESTE:** Con la calle Malecón, en 12,00 mts; y, **POR EL OESTE:** Con solar de la Familia Rosero, en 10,60 mts.

Artículo 2.- Disponer que la Coordinación Zonal 1 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, coordine con la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación los trámites legales, técnicos y administrativos que correspondan con el objeto de perfeccionar la transferencia de dominio del inmueble referido a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Artículo 3.- Disponer que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, asuma los gastos que demande la presente transferencia de dominio, estableciéndose expresamente que estos actos jurídicos están exentos del pago de tributos, de conformidad con lo prevenido en los artículos 35 de la Codificación del Código Tributario; 534 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 4.- Disponer que una vez que se perfeccione la transferencia de dominio, la Coordinación General Administrativa Financiera del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, contabilice en los registros de la institución el inmueble recibido como activo de INMOBILIAR, de conformidad con lo establecido en la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Publico.

Artículo 5.- Disponer a la Dirección de Catastro de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, actualice e incorpore en su base de datos el inmueble antes descrito para mantener una información catastral de los bienes inmuebles que ingresen a INMOBILIAR.

Artículo 6.- Disponer que la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, realice un efectivo control y administración del inmueble recibido, permitiendo su conservación preventiva y técnica; y, una vez perfeccionado el proceso de transferencia de dominio, suscribir la respectiva acta de entrega recepción, conforme lo establecido en la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Publico

Artículo 7.- Notificar con el contenido de la presente Resolución a la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, a efecto de que dicho Organismo viabilice eficazmente y a la brevedad posible el proceso de transferencia del inmueble objeto de esta Resolución.

Artículo 8.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 19 días del mes de junio del 2018.

f.) Mgs. Juan Carlos Paladines Salcedo, Subdirector de Gestión Legal de Bienes, Delegado del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria Del Sector Público, Inmobiliar.

Nro. SENAE-SENAE-2018-0107-RE

Guayaquil, 09 de mayo de 2018.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Considerando:

Que, La República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) firmaron el Contrato de Préstamo No.3324/OC-EC, correspondiente al Proyecto "Mejora de Pasos de Frontera en Ecuador", del cual el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) es el Organismo Ejecutor;

Que, el Componente 1 del Proyecto antes señalado tiene por objetivo la vigilancia y lucha contra el contrabando y los tráficos ilegales en las zonas aledañas, en las provincias del Carchi, El Oro, Loja y Zamora Chinchipe, lo que permitirá mejorar la operatividad del control en la línea de frontera para disuadir la informalidad y el contrabando.

Que, como una de las asignaciones del Préstamo para el Proyecto "Mejora de Pasos de Frontera en Ecuador", conforme lo determinado en el Contrato y sus Anexos, el SENAE planificó la adquisición de cinco terrenos en ubicaciones estratégicas para la futura construcción de las Unidades de Control Aduanero (UCA) que servirán de bases de patrullas en las distintas zonas de frontera, lo que permitirá tener una capacidad de respuesta adecuada en el control que se realiza día a día.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Que, entre los terrenos ubicados estratégicamente, se determino que el terreno que se encuentra contiguo a la Estación de peaje "San Gabriel", Km042+500, sector San Gabriel, cabecera cantonal del cantón Montufar en la provincia del Carchi, con los siguientes linderos, Norte: Carretera Panaméricana, Sur: Propiedad Herdoiza Crespo Construcciones S.A., Este: Propiedad Herdoiza Crespo Construcciones S.A., Oeste: Propiedad Herdoiza Crespo Construcciones S.A, es idóneo para la construcción de uno de los UCAS, lo cual se deja constancia en los Informe de Factibilidad Técnica No. INFRA-JGP-0002-2017 y el Informe Técnico de Viabilidad Estratégica de Ubicación y Uso de terreno que consta como anexo al memorando Nro. SENAE-DNV-2017-1701-M.

Que, una vez definido la idoneidad del terreno para la construcción del UCA, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, inició el trámite respectivo para la adquisición del terreno que se ha determinado como idóneo.

Que, una vez que se han cumplido por parte del SENAE los preceptos previos a la declaratoria de utilidad pública del terreno que se encuentra contiguo a la Estación de peaje "San Gabriel", Km042+500, sector San Gabriel, cabecera cantonal del cantón Montufar en la provincia del Carchi, con los siguientes linderos, Norte: Carretera Panaméricana, Sur: Propiedad Herdoiza Crespo Construcciones S.A., Este: Propiedad Herdoiza Crespo Construcciones S.A., Oeste: Propiedad Herdoiza Crespo Construcciones S.A; y existiendo el dictamen de viabilidad favorable para la adquisición, emitido por parte del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público constante en el oficio Nro. INMOBILIAR-CZI-2018-0190-O de fecha 27 de marzo de 2018; el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador a través de su máxima autoridad acorde a lo señalado en el art. 58 de la LOSNCP procedió respecto al terreno señalado anteriormente, a la declaratoria de utilidad pública y de interés social de acuerdo con la Ley mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2018-0075-RE de fecha 18 de abril de 2018.

Que, el Reglamento General De La Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública, Art. 62, ordena:

"*Declaratoria de utilidad pública. Salvo disposición legal en contrario, la declaratoria de utilidad pública o de interés social sobre bienes de propiedad privada será resuelta por la máxima autoridad de la entidad pública, con facultad legal para hacerlo, mediante acto motivado en el que constará en forma obligatoria la individualización del bien o bienes requeridos y los fines a los que se destinará. Se acompañará a la declaratoria el correspondiente certificado del registrador de la propiedad.*

Las personas jurídicas de derecho privado sujetas a la Ley y a este Reglamento General como entes contratantes podrán negociar directamente la adquisición de inmuebles dentro de los parámetros establecidos en la ley. Si se requiriera una expropiación, deberán solicitarla a la autoridad pública del ramo correspondiente al que pertenezcan.

La resolución será inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón en el que se encuentre ubicado el bien y se notificará al propietario. La inscripción de la declaratoria traerá como consecuencia que el registrador de la propiedad se abstenga de inscribir cualquier acto traslaticio de dominio o gravamen, salvo el que sea a favor de la entidad que declare la utilidad pública."

Que, los Artículos 58.1, 58.2, 58.3, 58.4, 58.5 y 58.6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Registro Oficial Nro. 100 de fecha 14 de octubre de 2013, dispone lo transcrito a continuación:

"Art. 58.1.- Negociación y precio.- Perfeccionada la declaratoria de utilidad pública y de interés social, se buscará un acuerdo directo entre las partes, hasta por el plazo máximo de treinta (30) días, sin perjuicio de la ocupación inmediata del inmueble. Para que proceda la ocupación inmediata se debe realizar el pago previo o la consignación en caso de no existir acuerdo. El retiro del valor consignado por el expropiado, que podrá requerirse en cualquier momento dentro del juicio de expropiación, no perjudicará la impugnación propuesta.

El precio que se convenga no podrá exceder del diez por ciento (10%) sobre el valor del avalúo registrado en el catastro municipal y sobre el cual se pagó el impuesto predial del año anterior al anuncio del proyecto en el caso de construcción de obras, o de la declaratoria de utilidad pública y de interés social para otras adquisiciones, del cual se deducirá la plusvalía proveniente de obras públicas y de otras ajenas a la acción del propietario.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Metropolitano tendrá el plazo de un mes para entregar el avalúo registrado en el catastro municipal y sobre el cual se pagó el impuesto predial del año anterior al anuncio del proyecto en el caso de construcción de obras, o de la declaratoria de utilidad pública y de interés social para otras adquisiciones.

El órgano rector del catastro nacional georreferenciado determinará el avalúo del bien a expropiar cuando el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Metropolitano no posea la capacidad técnica para elaborar su catastro, incumpla el plazo anterior o el realizado por la dependencia de avalúos y catastros, a criterio del organismo rector del catastro nacional, no se adecue a la normativa.

En ningún caso se reconocerán las obras efectuadas por el propietario posteriores a la fecha del anuncio del proyecto

o de la declaratoria de utilidad pública y de interés social, según corresponda. Tampoco se reconocerán las obras efectuadas con anterioridad al anuncio del proyecto o de la declaratoria de utilidad pública cuando se realizaron sin autorización, ni aún aquellas que a pesar de tener los permisos respectivos se haya evidenciado mala fe.

Para expropiaciones parciales, del precio fijado conforme la regla anterior, también se deducirá la plusvalía que genere la obra pública que motiva la expropiación en la parte del inmueble no afectado. En estos casos no se cobrará la contribución especial demejoras que resulte de la obra pública.

Los ajustes por plusvalía serán realizados conforme a la metodología que dicte el órgano rector del catastro nacional georreferenciados.

El acuerdo y la correspondiente transferencia de dominio, se formalizarán en la respectiva escritura pública, que se inscribirá en el Registro de la Propiedad.

Los propietarios deberán tener cancelados todos los impuestos correspondientes a dicha propiedad, excepto los que correspondan a la transferencia de dominio, que no se generarán en este tipo de adquisiciones. Si los tributos se mantuvieran impagos, se deducirán del precio de venta.

Art. 58.2.- Falta de acuerdo.- Expirado el plazo sin que sea posible un acuerdo directo la entidad expropiante emitirá el acto administrativo de expropiación tomando como precio el establecido en el artículo anterior sin tomar en cuenta el diez por ciento (10%).El propietario podrá impugnar dicho acto ante las y los jueces de lo contencioso administrativo, exclusivamente en cuanto al justo precio, de conformidad con el trámite para el juicio de expropiación establecido en el Código Orgánico General de Procesos.

El juez en su resolución fijará el precio definitivo en base al avalúo predial menos la plusvalía proveniente de obras públicas y otras ajenas a la acción del propietario. El avalúo predial será el registrado en el catastro municipal sobre el cual se pagó el último impuesto predial del año anterior al anuncio del proyecto en el caso de construcción de obras o de la declaratoria de utilidad pública y de interés social para otras adquisiciones.

En ningún caso se reconocerán las obras efectuadas por el propietario, posteriores a la fecha del anuncio del proyecto o de la declaratoria de utilidad pública y de interés social, según corresponda. Tampoco se reconocerán las obras efectuadas con anterioridad al anuncio del proyecto o de la declaratoria de utilidad pública cuando se realizaron sin autorización, ni aún aquellas anteriores, siempre que en este último caso se haya evidenciado mala fe.

Por pedido de las partes, el juez podrá solicitar al órgano rector del catastro nacional georreferenciado informe sobre si la metodología empleada por el GAD municipal o metropolitano es la adecuada para el avalúo del bien expropiado. En caso de que considere que dicha metodología no es la correcta, en el mismo informe, determinará el avalúo de los inmuebles vigentes a la fecha del anuncio del proyecto o de la declaratoria de utilidad pública y de interés social, según corresponda, al cual se deducirá la plusvalía proveniente de obras públicas y otras ajenas a la acción del propietario.

Para expropiaciones parciales, del precio fijado conforme las reglas anteriores, el juez deducirá la plusvalía de la obra pública que motiva la expropiación en la parte del terreno no afectado. En estos casos no se cobrará la contribución especial de mejoras que resulte de la obra pública.

En los casos previstos en este artículo, los avalúos municipales o metropolitanos y la plusvalía se determinarán de conformidad con la metodología que dicte el órgano rector del catastro nacional georreferenciado.

Para la transferencia de inmuebles adquiridos por declaratoria de utilidad pública y de interés social, los propietarios deberán tener cancelados todos los impuestos correspondientes a dicha propiedad, excepto los que correspondan a la transferencia de dominio, que no se generarán en este tipo de adquisiciones. Si los tributos se mantuvieran impagos, se deducirán del precio de venta.

Art. 58.3.- Expropiación parcial.- Si se expropia una parte de un inmueble, de tal manera que quede para el dueño una parte inferior al quince por ciento (15%) de la propiedad, por extensión o precio, este podrá exigir que la expropiación incluya a la totalidad del predio.

Además, será obligación de la institución expropiante proceder a la expropiación de la parte restante del inmueble si no cumple con el tamaño del lote mínimo exigido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Metropolitano correspondiente.

Art. 58.4. Afectación actividades económicas.- Cuando exista en el predio expropiado, instalaciones en que se desarrollen actividades industriales o económicas, cuyo funcionamiento no pueda seguir por efecto de la expropiación, se pagará también la indemnización correspondiente a este daño.En caso de que sea posible el traslado de tales instalaciones a otro inmueble, dentro de la misma localidad, la indemnización puede reducirse al costo del desmontaje, remoción, transporte y nuevo montaje.

Art. 58.5.- Ocupación temporal.- La ocupación temporal consiste en el uso y goce de los terrenos o predios en áreas que no correspondan a la obra pública, pero necesarias para su desarrollo, mientras dure su construcción.

Cuando la entidad competente requiera la ocupación temporal, determinará el monto de la indemnización a pagar, aplicando los principios de equidad y justo precio.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Art. 58.6.- Gravámenes.- Si el predio de cuya expropiación se trata estuviera afectado con hipoteca, anticresis u otro gravamen, el acreedor podrá solicitar a la entidad expropiante que el justo precio cubra el monto de la deuda, previo acuerdo con el propietario del bien expropiado.

En el caso de que el predio se encuentre arrendado, el arrendatario podrá solicitar a la entidad expropiante que una parte del justo precio le sea entregado como indemnización, previo acuerdo con el propietario del bien expropiado.

De no existir acuerdo entre el propietario del bien expropiado y el acreedor hipotecario o el arrendatario, podrán impugnar el acto administrativo de expropiación exclusivamente en la parte que se refiere al valor a entregar al acreedor hipotecario o al arrendatario, conforme al trámite previsto en el Código Orgánico General de Procesos para la expropiación.".

Que, el Artículo 63 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que: *"***Art. 63.- Avalúo**.- *El valor del inmueble se establecerá en función del que constare en la respectiva unidad de avalúos y catastros del municipio en el que se encuentre ubicado el inmueble antes del inicio del trámite de expropiación, el cual servirá a efectos de determinar el valor a pagar y para buscar un acuerdo en los términos previstos en la ley.[...]".*

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su articulo 6 numeral 9a establece que son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en dicho cuerpo de Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública.

Que, el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, artículo 213, ordena: "*Art. 213.- De la administración del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.- La administración del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador corresponderá a la Directora o el Director General, quien será su máxima autoridad y representante legal, judicial y extrajudicial, en razón de lo cual ejercerá los controles administrativos, operativos y de vigilancia señalados en este Código, a través de las autoridades referidas en el artículo anterior en el territorio aduanero.*"; en concordancia con los literales a., b., l. m. e inciso final del art. 216 ibidem.

Con los antecedentes en mención, en el ejercicio de la facultades legales establecidas en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, artículo 216, en concordancia con el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el suscrito,

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar al/la Subdirector/a de Apoyo Regional, la fase de NEGOCIACIÓN dentro del proceso de adquisición del bien inmueble, identificado como la fracción de terreno de un predio de mayor extensión, ubicado en el sector San Gabriel, Km 042+500, parroquia Cristóbal Colon, cantón Montufar, provincia Carchi, el terreno **rural** de 2.912,80 m2, ubicado contiguo a la estación de Peaje San Gabriel, que es parte del macrolote identificado con código catastral 0405515101010293, en el Cantón Montufar provincia del Carchi, de propiedad de la compañía HERDOIZA CRESPO CONSTRUCCIONES S.A.

En virtud de la presente delegación, el/la Subdirector/a de Apoyo Regional esta facultado para suscribir los siguientes documentos:

a. ACTA DE ACUERDO ENTRE LAS PARTES

b. ACTA DE IMPOSIBILIDAD DE ACUERDO ENTRE LAS PARTES

c. ACTO EXPROPIATORIO

De acuerdo con el 3er. inciso del art. 62 del Reglamento General De La Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública, La Resolución que declara la utilidad pública debe notificarse al propietario del predio, una vez inscrito el acto administrativo antes mencionado.

Por lo que una vez que se haya inscrito la declaratoria de utilidad pública, la Subdirección de Apoyo Regional deberá notificar al propietario del predio con la inscripción de la resolución de declaratoria de utilidad pública. Efectuada la notificación en mención, empezará a decurrir el plazo para la fase de negociación.

Dentro de la fase de negociación, en virtud de la notificación de la Resolución No. SENAE-SENAE-2018-0075-RE, el/la Subdirector/a de Apoyo Regional, deberá, mediante oficio invitar a la propietaria del bien a una sesión de negociación, dentro de la cual, las partes intervenientes, esto es el SENAE, representada por su delegado; y, la propietaria del predio, podrán acordar "El precio" que se convenga, mismo que no podrá exceder del diez por ciento (10%) sobre el valor del avalúo registrado en el catastro municipal, acorde con el artículo 58.1. de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En caso de llegar a un acuerdo, conforme a lo establecido en el artículo 58.1. de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dentro del plazo legal, la Subdirección de Apoyo Regional deberá elaborar la respectiva ACTA DE ACUERDO ENTRE LAS PARTES, la que será suscrita por el propietario del bien y el SENAE, a través del Subdirector de Apoyo Regional, en calidad de Delegado del suscrito. Dicha acta deberá señalar lugar, fecha y hora de la sesión de negociación, identificar a las partes que intervienen en dicha negociación, debe hacer una breve reseña histórica del trámite efectuado, debe señalar en forma clara y expresa el avalúo registrado en el catastro municipal del predio materia de negociación

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

en los términos de la norma legal antes mencionada, así mismo deberá detallar en forma exacta, clara y precisa el valor, por el cual se ha llegado a un ACUERDO dentro de la etapa de NEGOCIACIÓN. A dicha acta debe adjuntarse los documentos habilitantes de las partes suscribientes, así como también la Certificación Presupuestaria.

De ser el caso, suscrita el ACTA DE ACUERDO ENTRE LAS PARTES, la Dirección de Asesoría Jurídica de la Subdirección de Apoyo Regional deberá elaborar la respectiva Minuta; a que deberá ser remitida al Consejo de la Judicatura, para el Sorteo de la Notaría a cargo de la Escritura Pública de transferencia de dominio, que se inscribirá en el Registro de la Propiedad del Cantón Montúfar.

Previo a la suscripción de la Escritura Pública de transferencia de dominio, se deberá requerir a la propietaria el comprobante de pago de todos los impuestos correspondientes a dicha propiedad, excepto los que correspondan a la transferencia de dominio, que no se generarán en este tipo de adquisiciones por mandato expreso de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Así mismo, corresponde a la Subdirección de Apoyo Regional, gestionar un Poder Especial, mediante escritura pública, de la máxima autoridad a fin de que el/la Subdirector/a de Apoyo Regional, suscriba, en representación del SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR, la escritura pública para la adquisición del bien.

La Escritura pública de adquisición del bien deberá inscribirse en el respectivo Registro de la Propiedad y catastrarse ante el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Montúfar. Hecho lo cual se deberá informar a la Dirección Financiera Aduanera, a fin de que proceda con el pago. Una copia certificada de la Constancia del pago debe incorporarse al expediente de la Expropiación.

Vencido el plazo para la Etapa de NEGOCIACIÓN, si no se llegase a un ACUERDO con la propietaria del bien, la Subdirección de Apoyo Regional deberá emitir el ACTA DE IMPOSIBILIDAD DE ACUERDO ENTRE LAS PARTES. Dicha acta deberá señalar lugar, fecha y hora de elaboración, debe hacer una breve reseña histórica del trámite efectuado y especificar los requerimientos cursados a la propietaria del inmueble invitándola a la sesión de negociación. El acta será suscrita por los comparecientes. De ser el caso, que la propietaria del inmueble no comparezca para la negociación, el acta se suscribirá por el/la Subdirector/a de Apoyo Regional, especificando el motivo por el cual fue imposible llegar a un acuerdo (falta de respuesta de la propietaria a los requerimientos del SENAE, etc.). A dicha acta debe adjuntarse los documentos habilitantes de quienes suscriban el acto, así como también la Certificación Presupuestaria.

De no haberse llegado a un acuerdo entre las partes, al día hábil siguiente de la suscripción del ACTA DE IMPOSIBILIDAD DE ACUERDO ENTRE LAS PARTES, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, a través de la Dirección de Asesoría Jurídica de la Subdirección de Apoyo Regional, presentará la demanda de "pago por consignación" acorde con el artículo 326 del Código Orgánico General de Procesos en concordancia con los artículos 327, 332, 143 ibidem, y continuará con la tramitación respectiva del proceso hasta su conclusión.

Admitida a trámite la demanda, con la notificación del auto inicial, la Dirección de Asesoría Jurídica de la Subdirección de Apoyo Regional, deberá informar de manera Urgente a la Dirección Financiera Aduanera a fin de que se proceda con la consignación.

Se deberá gestionar para que la Dirección Financiera Aduanera, una vez consignado los valores, remita con el carácter de urgente, la constancia de tal diligencia a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Subdirección de Apoyo Regional, para que ésta a su vez, informe al Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo, dentro del proceso judicial respectivo con la constancia de los mencionado, hasta la obtención de la sentencia ejecutoriada.

Consignado los valores correspondientes al pago del predio, el/la Subdirector/a de Apoyo Regional deberá suscribir, mediante Resolución motivada el ACTO EXPROPIATORIO, mismo que deberá notificarse al propietario del inmueble, en un término máximo de tres días hábiles, contados a partir de la suscripción de dicho acto administrativo.

Notificado el acto expropiatorio, la Subdirección de Apoyo Regional, armará un expediente en el que deberá constar la siguiente información:

a. Copia Certificada de la Resolución que declaró la utilidad pública del predio expropiado, y de la constancia de notificación;

b. Acta de Imposibilidad de Acuerdo entre las partes;

c. Copia certificada de la Certificación Presupuestaria;

d. Certificado de Registrador de la Propiedad, el utilizado para la Declaratoria de Utilidad Pública y uno actualizado;

e. Certificado de Avalúos y línderos otorgado por el GAD respectivo;

f. Copia de la Demanda de "pago por consignación", auto inicial y sentencia ejecutoriada;

g. Copia certificada de la constancia del pago consignado;

h. demás documentos exigidos por la Ley

El expediente antes mencionado, será remitido mediante oficio al Consejo de la Judicatura, para el Sorteo de Notaría para su Protocolización.

La escritura pública de Protocolización del Expediente de Expropiación, se inscribirá en el Registro de la Propiedad del Cantón Montúfar; y se catastrará en el GAD del Cantón Montúfar.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Concluido el proceso, es decir cuando se cuente con la escritura pública de propiedad o con la Protocolización del Acto Expropiatorio, debidamente inscrito y catastrado, la Subdirección de Apoyo Regional deberá remitir el expediente original de todo lo actuado a la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos, para su custodia y archivo.

En caso de que el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador sea demandado por el propietario del predio, en relación con la Expropiación materia de la presente delegación, corresponde a la Subdirección de Apoyo Regional, a través de su Dirección de Asesoría Jurídica, el patrocinio y defensa institucional, en todos lo procesos judiciales que se instauren en virtud de los actos administrativos emitidos en el ejercicio de la presente delegación

Artículo 2.- Encárguese de la ejecución y cumplimiento de la presente resolución a la Subdirección de Apoyo Regional, la Dirección de Asesoría Jurídica de la Subdirección de Apoyo Regional, la Dirección Distrital de Tulcán, la Dirección Nacional de la Unidad de Vigilancia y a la Dirección Financiera Aduanera, acorde con sus atribuciones y competencias.

Las Direcciones mencionadas, así como la Subdirección de Apoyo Regional, deberán remitir informe del estado del proceso de NEGOCIACIÓN, Juicio y demás actuaciones administrativas y legales relacionadas con la presente Delegación a la Dirección de Contratación Pública y a la Dirección Nacional Jurídica Aduanera, acorde con sus competencias, para seguimiento, con copia de los documentos de respaldo.

Artículo 3.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Artículo 4.- Encárguese de la publicación en el Registro Oficial, de la presente Resolución, a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Documento firmado electrónicamente

Mauro Andino Alarcon, Director General.

"Siento como tal que el presente constituye la impresión del documento electrónico ***Nro. SENAE-SENAE-2018-0107-RE****, generado a través del sistema QUIPUX por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador".*

Guayaquil, mayo 21 de 2018.

f.) Eco. Mario Cazar Godoy, Director de Secretaría General, Dirección de Secretaría General, Subdirección General de Gestión Institucional, Dirección General, Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Importante: Los documentos que se certifican carecerán de todo valor si muestran señales de haber sido enmendados o contienen tachones o interlineados.

No. ENFARMA EP–LIQUIDACIÓN–2017-026

Abg. María Cecilia Vargas Costales
LIQUIDADORA
EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS –
ENFARMA EP – EN LIQUIDACIÓN

Considerando:

Que, el artículo 84 de la Constitución de la República dispone: *"Art. 84.- La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades. En ningún caso, la reforma de la Constitución, las leyes, otras normas jurídicas ni los actos del poder público atentarán contra los derechos que reconoce la Constitución."*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República dispone: *"Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*;

Que, el primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República dispone: *"Art. 233.- Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos."*;

Que, el primer inciso del artículo 315 de la Constitución de la República dispone: *"Art. 315.- El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas."*;

Que, el cuarto inciso del artículo 328 de la Constitución de la República dispone: *"Art. 328.- (...) Lo que el empleador deba a las trabajadoras y trabajadores, por cualquier concepto, constituye crédito privilegiado de primera clase, con preferencia aun a los hipotecarios."*;

Que, el primer inciso del artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone: *"Art. 4.- DEFINICIONES.- Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento*

sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado.";

Que, el artículo 54 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone: *"Art. 54.- NORMAS SUPLETORIAS.- En lo que se refiere a las normas de procedimiento no contempladas en esta Ley, tanto para la fusión como para la escisión, se aplicarán las normas previstas en la Ley de Compañías."*;

Que, el artículo 55 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone: *"Art. 55.- PROCEDENCIA.- Cuando una empresa pública haya dejado de cumplir los fines u objetivos para los que fue creada o su funcionamiento ya no resulte conveniente desde el punto de vista de la economía nacional o del interés público y siempre que no fuese posible su fusión, el ministerio o institución rectora del área de acción de la empresa pública o la máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado propondrá al Directorio de la empresa su liquidación o extinción, aplicando para el efecto lo previsto en el artículo anterior."*;

Que, los numerales 1 y 3 del artículo 59 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone: *"Art. 59.- ATRIBUCIONES DEL LIQUIDADOR.- Incumbe al liquidador de una empresa pública: 1. Representar a la empresa pública, legal, judicial y extrajudicialmente, para los fines de la liquidación; (...) 3. Realizar las operaciones empresariales pendientes y las nuevas que sean necesarias para la liquidación de la empresa; ..."*;

Que, los numerales 1 y 2 del artículo 398 de la Ley de Compañías dispone: *"Art. 398.- En el caso de que la compañía disponga de bienes, el liquidador observará las reglas siguientes: 1. Realizará el activo y extinguirá el pasivo por cualquiera de los modos previstos en el Código Civil; 2. Aplicará las normas legales sobre prelación de créditos para efectuar los pagos a los acreedores de una compañía en liquidación."*;

Que, El artículo 1583 del Código Civil dispone: *"Art. 1583.- Las obligaciones se extinguen, en todo o en parte: 1. Por convención de las partes interesadas, que sean capaces de disponer libremente de lo suyo; 2. Por la solución o pago efectivo; 3. Por la novación; 4. Por la transacción; 5. Por la remisión; 6. Por la compensación; 7. Por la confusión; 8. Por la pérdida de la cosa que se debe; 9. Por la declaración de nulidad o por la rescisión; 10. Por el evento de la condición resolutoria; y, 11. Por la prescripción."*;

Que, el artículo 57 de Código Tributario dispone: *"Art. 57.- Privilegio y prelación.- Los créditos tributarios y sus intereses, gozan de privilegio general sobre todos los bienes del deudor y tendrán prelación sobre cualesquiera otros, a excepción de los siguientes: 1. Las pensiones alimenticias debidas por la ley; 2. En los casos de prelación de créditos, los del Seguro General Obligatorio por aportes, primas, fondos de reserva, convenios de purga de mora patronal, multas, descuentos u otros que generen responsabilidad patronal y por créditos concedidos a los asegurados o beneficiarios, serán privilegiados y se pagarán en el orden señalado en el artículo 2374 del Código Civil; 3. Lo que se deba al trabajador por salarios o sueldos, participación en las utilidades; bonificaciones, fondo de reserva, indemnizaciones y pensiones jubilares, de conformidad con la ley; y, 4. Los créditos caucionados con prenda o hipoteca, siempre que se hubieren inscrito legalmente antes de la notificación con la determinación del crédito tributario."*;

Que, el artículo 58 de Código Tributario dispone: *"Art. 58.- Prelación de acreedores.- Cuando distintos sujetos activos sean acreedores de un mismo sujeto pasivo por diferentes tributos, el orden de prelación entre ellos será: fisco, consejos provinciales, municipalidades y organismos autónomos."*;

Que, el artículo 80 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: *"Art. 80.- ACTO NORMATIVO.- Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos generales, objetivos de forma directa. De conformidad con la Constitución corresponde al Presidente de la República el ejercicio de la potestad reglamentaria. Un acto normativo no deja de ser tal por el hecho de que sus destinatarios puedan ser individualizados, siempre que la decisión involucre a la generalidad de los diversos sectores."*;

Que, el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone: *"Art. 99.- MODALIDADES.- Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior. La derogación o reforma de una ley deja sin efecto al acto normativo que la regulaba. Así mismo, cuando se promulga una ley que establece normas incompatibles con un acto normativo anterior éste pierde eficacia en todo cuanto resulte en contradicción con el nuevo texto legal."*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 181 de 21 de diciembre 2009, publicado en Suplemento del Registro Oficial No. 98 de 30 de diciembre de 2009, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador decretó: *"Artículo 1.- Crear la empresa pública de Fármacos denominada ENFARMA EP, con domicilio principal en el cantón Quito, provincia de Pichincha."*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1103 de 30 de junio de 2016, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador decretó: *"Artículo 1.- Disponer la extinción de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP, previo el correspondiente proceso de liquidación, que deberá efectuarse en conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas"*;

Que, mediante Resolución No. ENFARMA EP-LIQUIDACIÓN-2017-001, de 16 de enero de 2017, el Liquidador de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP – en Liquidación resolvió expedir el REGLAMENTO

PARA LA DETERMINACIÓN DE LA PRELACIÓN DE CRÉDITOS, DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS ENFARMA EP – EN LIQUIDACIÓN;

Que, mediante Acta No. SE-2017-001 de 28 de marzo de 2017, el Directorio de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP – en Liquidación procedió a nombrar a la Abg. Cecilia Vargas como Liquidadora de la empresa pública antes mencionada;

Que, mediante memorando No. ENFARMA EP-GAF-2017-1204-EM, de 12 de abril de 2017, el Gerente Administrativo Financiero recomendó a la Liquidadora de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP – en Liquidación textualmente lo siguiente: *"Reformular y aclarar lo referente a órdenes de prelación, considerando los créditos de privilegio de primera clase, considerando lo registrado en el Balance Inicial de Liquidación y los trámites que posiblemente se registren como hechos económicos de ejercicios fiscales anteriores conforme la Normativa Legal Vigente."*;

Que, mediante sumilla de 12 de abril de 2017, inserta en el memorando No. ENFARMA EP-GAF-2017-1204-EM, de 12 de abril de 2017, la Liquidadora de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP – en Liquidación dispuso textualmente lo siguiente: *"GAJ: favor revisar reglamento y de ser pertinente preparar proyecto de resolución para revisión y análisis. Gracias"*;

Que, mediante Resolución No. ENFARMA EP-LIQUIDACIÓN-2017-025, de 02 de mayo de 2017, la Liquidadora de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP – en Liquidación resolvió expedir el REGLAMENTO DE CALIFICACIÓN DE ACREENCIAS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS ENFARMA EP EN LIQUIDACIÓN, en cuya disposición reformatoria única dispone: *"DISPOSICIÓN REFORMATORIA.- Refórmese el artículo 8 del "REGLAMENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA PRELACIÓN DE CRÉDITOS, DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS-ENFARMA EP EN LIQUIDACIÓN", por el siguiente: Artículo 8.- Determinación del orden de prelación.- La Gerencia Administrativa Financiera determinará el orden de prelación de los créditos de conformidad con lo prescrito en el artículo 5 del instrumento mencionado y el porcentaje que corresponde a cada acreedor de créditos ordinarios, sobre la base del informe presentado por el administrador del contrato correspondiente, los registros contables y la recomendación que realice la Comisión de Calificación de Acreencias en el ámbito de sus competencias."*.

En uso de las atribuciones establecidas en las disposiciones legales citadas en los considerandos del presente instrumento:

Resuelve:

EXPEDIR LAS REFORMAS AL REGLAMENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA PRELACIÓN DE CRÉDITOS, DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS ENFARMA EP – EN LIQUIDACIÓN Y NORMATIVA CONEXA

Art. 1.- Suprimir el numeral 1 del artículo 3 del REGLAMENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA PRELACIÓN DE CRÉDITOS, DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS ENFARMA EP – EN LIQUIDACIÓN.

Art. 2.- Sustituir el artículo 4 del REGLAMENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA PRELACIÓN DE CRÉDITOS, DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS ENFARMA EP – EN LIQUIDACIÓN, por el siguiente: *"**Artículo 4.- Observancia de la normativa.-** Los modos de extinción de obligaciones detallados en el artículo precedente, deberán ser articulados de conformidad a la normativa legal vigente aplicable para cada caso, por lo que para su adecuada ejecución se deberá cumplir con las solemnidades y procedimientos legalmente establecidos."*.

Art. 3.- Sustituir el primer inciso del artículo 5 del REGLAMENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA PRELACIÓN DE CRÉDITOS, DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS ENFARMA EP – EN LIQUIDACIÓN, por el siguiente: *"**Artículo 5.- Orden de prelación de créditos.-** Para la liquidación de los pasivos registrados en el balance inicial de liquidación (para efectos del numeral 5.5 del presente artículo) y de aquellos registrados y no registrados en éste (para efectos de los numerales del 5.1 al 5.4 del presente artículo), se deberá seguir el siguiente orden de prelación de créditos:"*.

Art. 4.- Suprimir en el numeral 5.3. del artículo 5 del REGLAMENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA PRELACIÓN DE CRÉDITOS, DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS ENFARMA EP – EN LIQUIDACIÓN, lo siguiente: *"(...) y los impuestos y contribuciones;"*.

Art. 5.- Suprimir en el numeral 5.4. del artículo 5 del REGLAMENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA PRELACIÓN DE CRÉDITOS, DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS ENFARMA EP – EN LIQUIDACIÓN, lo siguiente: *"Se exceptúan aquellas obligaciones generadas contra los servidores públicos de ENFARMA EP en liquidación, sentenciados como autores, cómplices o encubridores de peculado."*.

Art. 6.- Sustituir el segundo inciso del numeral 5.4. del artículo 5 del REGLAMENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA PRELACIÓN DE CRÉDITOS, DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS ENFARMA EP – EN LIQUIDACIÓN, por el siguiente: *"Cuando exista concurrencia de acreedores de naturaleza pública, el orden de prelación de créditos entre ellos será: Banco Nacional de Fomento, organismos y dependencias de la función Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social, organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos."*.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Art. 7.- Incluir a continuación del numeral 5.5. del artículo 5 del REGLAMENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA PRELACIÓN DE CRÉDITOS, DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS ENFARMA EP – EN LIQUIDACIÓN, lo siguiente: *"Para la liquidación de estos pasivos se observarán las disposiciones constantes en el REGLAMENTO DE CALIFICACIÓN DE ACREENCIAS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS ENFARMA EP EN LIQUIDACIÓN."*.

Art. 8.- Suprimir el artículo 6 del REGLAMENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA PRELACIÓN DE CRÉDITOS, DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS ENFARMA EP – EN LIQUIDACIÓN.

Art. 9.- Suprimir el artículo 7 del REGLAMENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA PRELACIÓN DE CRÉDITOS, DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS ENFARMA EP – EN LIQUIDACIÓN.

Art. 10.- Incluir a continuación del artículo 10 del REGLAMENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA PRELACIÓN DE CRÉDITOS, DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS ENFARMA EP – EN LIQUIDACIÓN, lo siguiente: *"**Artículo 11.- Supletoriedad.-** Todo lo no previsto en el presente instrumento normativo, se estará a lo dispuesto en el Código Civil, especialmente a lo estipulado en el Título XXXIX – DE LA PRELACIÓN DE CRÉDITOS y demás normativa legal vigente, aplicable al caso."*.

Art. 11.- Sustituir la disposición reformatoria única del REGLAMENTO DE CALIFICACIÓN DE ACREENCIAS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS ENFARMA EP EN LIQUIDACIÓN, por la siguiente: *"**DISPOSICIÓN REFORMATORIA**.- Refórmese el artículo 8 del REGLAMENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA PRELACIÓN DE CRÉDITOS, DE LA EMPRESA PÚBLICA DE FÁRMACOS-ENFARMA EP EN LIQUIDACIÓN, por el siguiente: **Artículo 8.- Determinación de pagos de créditos.-** La Gerencia Administrativa Financiera determinará el orden de pagos con el que se atenderán los créditos que concurran en los niveles del 5.1., 5.3. y 5.4., en base a criterios de cronología y/o monto, precautelando siempre el adecuado desenvolvimiento del proceso de liquidación de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA EP – en Liquidación. El orden de pagos con el que se atenderán los créditos que concurran en el nivel 5.5. será determinado por la Comisión de Calificación de Acreencias en base a criterios de cronología y/o monto, así como de ser el caso, determinará el porcentaje que le corresponda a cada uno de los acreedores."*.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encargar a la Coordinación de Despacho la notificación y difusión del presente instrumento.

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

TERCERA.- Disponer a la Jefatura Administrativa, realice las acciones pertinentes, a fin de proceder con la publicación del presente instrumento en el Registro Oficial.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Derogar toda norma de igual o inferior jerarquía, que se oponga al contenido de la presente resolución.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 05 de mayo de 2017.

f.) Abg. María Cecilia Vargas Costales, Liquidadora, Empresa Pública de Fármacos – ENFARMA EP – en Liquidación.

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

No. SEPS-IGT-IGJ-ISF-2018-0169

Paulina Garzón Alvear
INTENDENTE GENERAL TÉCNICA

Considerando:

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que las entidades de control del sistema financiero nacional, se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez;

Que, el artículo 311 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que "*El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria.*";

Que, el artículo 303 numeral 11 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece que *"Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan de manera forzosa, por las siguientes causas (...) 11.-Por imposibilidad manifiesta de cumplir su objeto social";*

Que, el artículo 307 del Código Ibídem, manifiesta: *"Contenido de la resolución de liquidación. En la*

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

resolución de liquidación voluntaria o forzosa se dispondrá, al menos, lo siguiente: (...) 4. El plazo para la liquidación que será de hasta tres (3) años, pudiendo ser prorrogado por un (1) año, previa solicitud debidamente sustentada por el liquidador y autorizada por el Superintendente; 5. Designación del liquidador; (...) La resolución de liquidación de una entidad financiera será motivada, suscrita por el titular del correspondiente organismo de control, gozará de la presunción de legitimidad y debe cumplirse desde la fecha de su expedición.

La resolución de liquidación deberá inscribirse en los registros correspondientes. El organismo de control supervisará la gestión integral del liquidador.";

Que, el artículo 308 del Código Ibídem dispone que: *"La resolución de liquidación regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial."*;

Que, el primer inciso del artículo 14 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, dispone que *"Las organizaciones se disolverán y liquidarán por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, y por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social.";*

Que, el artículo 60 de la Ley Ibídem, establece que "*Salvo en los casos de fusión y escisión, una vez disuelta la cooperativa se procederá a su liquidación, la cual consiste en la extinción de las obligaciones de la organización y demás actividades relacionadas con el cierre; para cuyo efecto, la cooperativa conservará su personalidad jurídica, añadiéndose a su razón social, las palabras 'en liquidación'"*;

Que, el artículo 61 de la Ley Ibídem, dispone: *"Designación del Liquidador.- El liquidador será designado por la Asamblea General cuando se trate de disolución voluntaria y por la Superintendencia cuando sea ésta la que resuelva la disolución. El liquidador ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa, pudiendo realizar únicamente aquellas actividades necesarias para la liquidación. Cuando el liquidador sea designado por la Superintendencia, ésta fijará sus honorarios, que serán pagados por la cooperativa y cuando sea designado por la Asamblea General de la cooperativa, será ésta quien fije sus honorarios. Los honorarios fijados por la Superintendencia, se sujetarán a los criterios que constarán en el Reglamento de la presente Ley. El liquidador podrá o no ser servidor de la Superintendencia; de no serlo, no tendrá relación de dependencia laboral alguna con la cooperativa ni con la Superintendencia, y será de libre remoción, sin derecho a indemnización alguna. El liquidador en ningún caso será responsable solidario de las obligaciones de la entidad en proceso de liquidación"*;

Que, el literal b) del artículo 147 de la Ley Ibídem, al determinar las atribuciones de esta Superintendencia, dispone: *"Velar por la estabilidad, solidez y correcto funcionamiento de las instituciones sujetas a su control"*;

Que, la Resolución No. 385-2017-A de 22 de mayo de 2017, publicada en Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 22 de 26 de junio de 2017, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, aprueba la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros;

Que, la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, en su Libro I: "Sistema monetario y financiero", Título II: "Sistema financiero nacional", Capítulo XXXVI: "Sector financiero popular y solidario", Sección XIII: "Norma que regula las liquidaciones de las entidades del sector financiero popular y solidario, sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria", Subsección II: *"CAUSALES DE LIQUIDACIÓN FORZOSA"*, en su artículo 259 numeral 2, dispone: *"Art. 259.- Imposibilidad manifiesta de cumplir el objeto social.- Se configura esta causal de liquidación en los siguientes casos: (...) 2. Si tras haberle sido requeridos por los medios y en los plazos que la Superintendencia establezca, la entidad controlada no presente sus estados financieros durante seis meses consecutivos, en el caso de que estén obligados a presentarlos de manera mensual; o durante dos trimestres consecutivos, si los estados financieros se deben presentar de manera trimestral, sin que medie justificación alguna aceptada por el organismo de control; o, habiendo justificado este incumplimiento, se incurra nuevamente en el mismo durante el siguiente ejercicio económico. (...)"*;

Que, mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2014-005852 de 15 de agosto de 2014, de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MULTISERVICIOS, adecuó su estatuto social de acuerdo a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante Memorando No. SEPS-SGD-IZ3-DZ3SF-2018-0634 de 30 de mayo de 2018, dirigido a la Intendente Zonal 3, el Director Zonal 3 del Sector Financiero (E), presenta los resultados de la supervisión in-situ efectuada del 28 y 29 de septiembre de 2018 a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MULTISERVICIOS, contenidos en el Informe No. SEPS-IZ3-DZFPS-2018-011 de 12 de abril de 2018, recomendando la liquidación de la citada Cooperativa, "*no adecuó sus estatutos dentro del plazo previsto por la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria*", por lo tanto estaría inmersa en las causales de liquidación previstas en el artículo 57, literal e), numerales 1) y 4) de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria;

Que, con Memorando No. SEPS-SGD-IZ3-2018-0638 de 30 de mayo 2018, la Intendente Zonal 3, pone en conocimiento del Intendente del Sector Financiero (E), el contenido del Informe de Auditoría No. SEPS-IZ3-DZFPS-2018-018 de 29 de mayo de 2018, y señala que: "*se determina que la Cooperativa no cumple con su*

objeto social, debido a que no ha presentado los estados financieros con corte al: 31 de marzo de 2016; 30 de junio de 2016; 30 de septiembre de 2016; 31 de diciembre de 2016; 31 de marzo de 2017; 30 de junio de 2017", por lo que la Intendenta Zonal 3 recomienda iniciar el proceso de liquidación respectivo;

Que, el Memorando No. SEPS-SGD-ISF-2018-0500 de 31 de mayo de 2018, el Intendente del Sector Financiero (E) pone en conocimiento de la Intendente General Técnica, el Informe No. SEPS-IZ3-DZFPS-2018-018 de 29 de mayo de 2018, realizado por la Intendencia Zonal 3, con relación a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MULTISERVICIOS; recomendando el inicio del proceso de liquidación forzosa de la cooperativa;

Que, mediante Memorando No. SEPS-SGD-IFMR-2018-0910 de 05 de junio de 2018, la Intendente de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución (S), recomienda la designación de la señora Ana María Martínez Bonilla, portadora de la cédula de identidad No. 1803791910, como liquidadora;

Que, mediante instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia el 06 de junio de 2018, en los comentarios del Memorando No. SEPS-SGD-ISF-2018-0500, la Intendente General Técnica, acoge las recomendaciones indicadas y autoriza continuar con el proceso de liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MULTISERVICIOS;

Que, mediante Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2018-0897 de 06 de junio de 2018, la Intendencia General Jurídica, emite informe favorable para la liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MULTISERVICIOS;

Que, mediante Resolución No. SEPS-IGJ-2018-001 de 02 de enero de 2018, el Superintendente de Economía Popular y Solidaria, delega al Intendente General Técnico, para suscribir las resoluciones de liquidación forzosa de las entidades controladas;

Que, mediante acción de personal No. 479 de 04 de mayo de 2018, la Intendente General de Gestión, delegada del Superintendente de Economía Popular y Solidaria a través de las Resoluciones Nos. SEPS-IGG-2016-090 de 28 de abril de 2016 y SEPS-IGJ-2018-001 de 02 de enero de 2018, nombró como Intendente General Técnico a la señora Paulina Garzón Alvear; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales,

Resuelve

ARTÍCULO PRIMERO.- Liquidar la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MULTISERVICIOS, con Registro Único de Contribuyentes número 1891727190001 y domicilio en la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua, por encontrarse incursa en las causal de liquidación prevista en el artículo 303 numeral 11 del Código Orgánico Monetario y Financiero en concordancia con lo determinado en el artículo 259 numeral 2, Subsección II, Sección XIII, Capítulo XXXVI, Libro I de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras de Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera. El plazo para la liquidación será de hasta tres años, contados a partir de la suscripción de la presente Resolución. Durante este tiempo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, la Cooperativa conservará su personalidad jurídica, añadiendo a su razón social las palabras "en liquidación".

ARTÍCULO SEGUNDO.- Revocar a partir de la presente fecha, todas las autorizaciones que la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MULTISERVICIOS, tuviere para realizar actividades financieras, así como retirar los permisos de funcionamiento que le hubieren sido otorgados.

ARTÍCULO TERCERO.- Designar a la señora Ana María Martínez Bonilla, portadora de la cédula de ciudadanía No. 1803791910, servidora de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, como liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MULTISERVICIOS, quien no percibirá remuneración adicional por el ejercicio de tales funciones, debiendo posesionarse en el término de diez días hábiles contados a partir de la expedición de la presente Resolución.

La liquidadora se posesionará el Intendente Zonal 3 de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y procederá a suscribir en conjunto con el último representante legal, el acta de entrega-recepción de los bienes, el estado financiero y demás documentos de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MULTISERVICIOS, conforme lo previsto en el numeral 1) del artículo 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y actuará, en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer a la Intendencia de Talento Humano, Administrativa y Financiera, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación Social e Imagen Institucional de esta Superintendencia, la publicación de la presente resolución, en un periódico de amplia circulación en la provincia de Tungurahua, domicilio de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MULTISERVICIOS.

SEGUNDA.- Disponer a Secretaría General de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial; así como su inscripción en los registros correspondientes.

TERCERA.- La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación

en el Registro Oficial. De su ejecución y cumplimiento, encárguese la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, 14 de Junio de 2018.

f.) Paulina Garzón Alvear, Intendente General Técnica.

Certifico: Que la fotocopia que antecede es fiel y exacta del original que reposa en los archivos de la SEPS.- 20 de junio de 2018.- f.) Ilegible.

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

No. SEPS-IGT-IGJ-ISF-2018-0170

Paulina Garzón Alvear
INTENDENTE GENERAL TÉCNICA

Considerando:

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que las entidades de control del sistema financiero nacional, se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez;

Que, el artículo 311 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que "*El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria.*";

Que, el artículo 303 numeral 11 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece que *"Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan de manera forzosa, por las siguientes causas (...) 11.- Por imposibilidad manifiesta de cumplir su objeto social";*

Que, el artículo 307 del Código Orgánico Monetario y Financiero, manifiesta: *"Contenido de la resolución de liquidación. En la resolución de liquidación voluntaria o forzosa se dispondrá, al menos, lo siguiente: (...) 4. El plazo para la liquidación que será de hasta tres (3) años, pudiendo ser prorrogado por un (1) año, previa solicitud debidamente sustentada por el liquidador y autorizada por el Superintendente; 5. Designación del liquidador; (...) La resolución de liquidación de una entidad financiera será motivada, suscrita por el titular del correspondiente organismo de control, gozará de la presunción de legitimidad y debe cumplirse desde la fecha de su expedición.- La resolución de liquidación deberá inscribirse en los registros correspondientes. El organismo de control supervisará la gestión integral del liquidador."*;

Que, el artículo 308 ibídem dispone que: *"La resolución de liquidación regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial."*;

Que, el primer inciso del artículo 14 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, dispone que *"Las organizaciones se disolverán y liquidarán por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, y por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social.";*

Que, el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, establece que *"Salvo en los casos de fusión y escisión, una vez disuelta la cooperativa se procederá a su liquidación, la cual consiste en la extinción de las obligaciones de la organización y demás actividades relacionadas con el cierre; para cuyo efecto, la cooperativa conservará su personalidad jurídica, añadiéndose a su razón social, las palabras 'en liquidación'"*;

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, dispone: *"Designación del Liquidador.- El liquidador será designado por la Asamblea General cuando se trate de disolución voluntaria y por la Superintendencia cuando sea ésta la que resuelva la disolución. El liquidador ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa, pudiendo realizar únicamente aquellas actividades necesarias para la liquidación. Cuando el liquidador sea designado por la Superintendencia, ésta fijará sus honorarios, que serán pagados por la cooperativa y cuando sea designado por la Asamblea General de la cooperativa, será ésta quien fije sus honorarios. Los honorarios fijados por la Superintendencia, se sujetarán a los criterios que constarán en el Reglamento de la presente Ley. El liquidador podrá o no ser servidor de la Superintendencia; de no serlo, no tendrá relación de dependencia laboral alguna con la cooperativa ni con la Superintendencia, y será de libre remoción, sin derecho a indemnización alguna. El liquidador en ningún caso será responsable solidario de las obligaciones de la entidad en proceso de liquidación"*;

Que, el literal b) del artículo 147 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, al determinar las atribuciones de esta Superintendencia, dispone: *"Velar por la estabilidad, solidez y correcto funcionamiento de las instituciones sujetas a su control"*;

Que, la Resolución No. 385-2017-A de 22 de mayo de 2017, publicada en Segundo Suplemento del Registro

Oficial No. 22 de 26 de junio de 2017, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, aprueba la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros;

Que, el artículo 259 numeral 2, Subsección II, Sección XIII, Capitulo XXXVI, Libro I de la Codificación de resoluciones Monetarias, Financieras de Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera establece que *"Imposibilidad manifiesta: (...) 2. Si tras haberle sido requeridos por los medios y en los plazos que la Superintendencia establezca, la entidad controlada no presente sus estados financieros durante seis meses consecutivos, en el caso de que estén obligados a presentarlos de manera mensual; o durante dos trimestres consecutivos, si los estados financieros se deben presentar de manera trimestral, sin que medie justificación alguna aceptada por el organismo de control; o, habiendo justificado este incumplimiento, se incurra nuevamente en el mismo durante el siguiente ejercicio económico. (...)"*;

Que, según consta del Acuerdo No. 011-DPT-C-2008 de 18 de abril de 2008 el Ministerio de Inclusión Económica y Social, aprobó el estatuto y concedió personalidad jurídica a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "DESARROLLO POPULAR LTDA.", con RUC No. 1891735037001 y domicilio en la ciudad de Ambato provincia de Tungurahua;

Que, mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-001303 de 23 de mayo de 2013, este organismo de control aprobó el estatuto social debidamente adecuado a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "DESARROLLO POPULAR" LTDA., con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua;

Que, mediante Memorando No. SEPS-SGD-IZ3-DZ3SF-2018-0632, de 30 de mayo de 2018, dirigido a la Intendente Zonal 3, el Director Zonal 3 del Sector Financiero (E), presenta los resultados de la supervisión in-situ efectuada del 28 y 29 de septiembre de 2017 a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "DESARROLLO POPULAR" LTDA., contenidos en el Informe No. SEPS-IZ3-DZFPS-2018-016 de 29 de mayo de 2018, recomendando la liquidación de la citada Cooperativa, "(…) *toda vez que existe evidencia de que dicha Entidad no ha reportado sus estados financieros con corte a: 31 de marzo de 2016; 30 de junio de 2016; 30 de septiembre de 2016; 31 de diciembre de 2016; 30 de marzo de 2017; 30 de junio de 2017; 30 de septiembre de 2017 y 31 de diciembre de 2017.*", por lo tanto estaría inmersa en las causales de liquidación previstas en el artículo 303 numeral 11 del Código Orgánico Monetario y Financiero en concordancia con lo determinado en el artículo 259 numeral 2, Subsección II, Sección XIII, Capitulo XXXVI, Libro I de la Codificación de resoluciones Monetarias, Financieras de Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Que, con Memorando No. SEPS-SGD-IZ3-2018-0639 de 30 de mayo de 2018, la Intendente Zonal 3, pone en conocimiento del Intendente del Sector Financiero (E), el contenido del Informe de Auditoría No. SEPS-IZ3-DZFPS-2018-016 de 29 de mayo de 2018, y señala que "'La Cooperativa de Ahorro y Crédito DESARROLLO POPULAR LTDA., con RUC. 1891735037001, no cumple con su objeto social, toda vez que existe evidencia de que dicha Entidad no ha reportado sus estados financieros con corte al: 31 de marzo de 2016; 30 de junio de 2016; 30 de septiembre de 2016; 31 de diciembre de 2016; 31 de marzo de 2017; 30 de junio (sic) 2017; 30 de septiembre de 2017; y, 31 de diciembre de 2017.'", por lo que la Intendenta Zonal 3 recomienda iniciar el proceso de liquidación respectivo, por cuanto ha incurrido en la causal establecida en el numeral 11 del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero;

Que, mediante Memorando No. SEPS-SGD-ISF-2018-0501 de 31 de mayo de 2018, el Intendente del Sector Financiero (E) pone en conocimiento de la Intendente General Técnica, el Informe de Auditoría No. SEPS-IZ3-DZFPS-2018-016 de 29 de mayo de 2018, y por las razones en él expuestas recomienda que se inicie el proceso de liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "DESARROLLO POPULAR" LTDA.;

Que, mediante instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia el 01 de junio de 2018, en los comentarios del memorando No. SEPS-SGD-ISF-2018-0501, la Intendente General Técnica, acoge las recomendaciones indicadas y autoriza continuar con el proceso de liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "DESARROLLO POPULAR" LTDA.;

Que, según consta del Memorando No. SEPS-SGD-IFMR-2018-0910 de 05 de junio de 2018, la Intendente de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución (S), recomienda la designación de la señora Sofía Maribel Mayorga Poveda, portadora de la cédula de identidad No. 1804146056, como liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "DESARROLLO POPULAR" LTDA.;

Que, mediante Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2018-0898 de 06 de junio de 2018, la Intendencia General Jurídica, emite informe favorable para la liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "DESARROLLO POPULAR" LTDA.;

Que, mediante Resolución No. SEPS-IGJ-2018-001 de 02 de enero de 2018, el Superintendente de Economía Popular y Solidaria, delega al Intendente General Técnico, para suscribir las resoluciones de liquidación forzosa de las entidades controladas;

Que, mediante acción de personal No. 479 de 04 de mayo de 2018, la Intendente General de Gestión, delegada del

Superintendente de Economía Popular y Solidaria a través de las Resoluciones Nos. SEPS-IGG-2016-090 de 28 de abril de 2016 y SEPS-IGJ-2018-001 de 02 de enero de 2018, nombró como Intendente General Técnico a la señora Paulina Garzón Alvear; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales,

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO.- Liquidar la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "DESARROLLO POPULAR" LTDA., con Registro Único de Contribuyentes número 1891735037001 y domicilio en la ciudad de ciudad de Ambato provincia de Tungurahua; por encontrarse incursa en la causal de liquidación prevista en el artículo 303 numeral 11 del Código Orgánico Monetario y Financiero en concordancia con lo determinado en el artículo 259 numeral 2, Subsección II, Sección XIII, Capítulo XXXVI, Libro I de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras de Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera. El plazo para la liquidación será de hasta tres años, contados a partir de la suscripción de la presente Resolución. Durante este tiempo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, la Cooperativa conservará su personalidad jurídica, añadiendo a su razón social las palabras "en liquidación".

ARTÍCULO SEGUNDO.- Revocar a partir de la presente fecha, todas las autorizaciones que la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "DESARROLLO POPULAR" LTDA., tuviere para realizar actividades financieras, así como retirar los permisos de funcionamiento que le hubieren sido otorgados.

ARTÍCULO TERCERO.- Designar a la señora Sofía Maribel Mayorga Poveda, portadora de la cédula de identidad No. 1804146056, servidora de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, como liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "DESARROLLO POPULAR" LTDA., quien no percibirá remuneración adicional por el ejercicio de tales funciones, debiendo posesionarse en el término de diez días hábiles contados a partir de la expedición de la presente Resolución.

La liquidadora se posesionará ante el Intendente Zonal 3 de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y procederá a suscribir en conjunto con el último representante legal, el acta de entrega-recepción de los bienes, el estado financiero y demás documentos de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "DESARROLLO POPULAR" LTDA., conforme lo previsto en el numeral 1 del artículo 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y actuará, en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer a la Intendencia de Talento Humano, Administrativa y Financiera, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación Social e Imagen Institucional de esta Superintendencia, la publicación de la presente resolución, en un periódico de amplia circulación en la provincia de Tungurahua, domicilio de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "DESARROLLO POPULAR" LTDA.

SEGUNDA.- Disponer a Secretaría General de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial; así como su inscripción en los registros correspondientes.

TERCERA.- La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su ejecución y cumplimiento, encárguese la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 14 de junio de 2018.

f.) Paulina Garzón Alvear, Intendente General Técnica.

Certifico: Que la fotocopia que antecede es fiel y exacta del original que reposa en los archivos de la SEPS.- 20 de junio de 2018.- f.) Ilegible.

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

No. SEPS-IGT-IGJ-ISF-2018-0171

Paulina Garzón Alvear
INTENDENTE GENERAL TÉCNICA

Considerando:

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que las entidades de control del sistema financiero nacional, se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez;

Que, el artículo 311 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que "*El sector financiero popular*

y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria.";

Que, el artículo 303 numeral 11 del Código Orgánico Monetario y Financiero ibídem establece que: *"Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan de manera forzosa, por las siguientes causas (...) 11.-Por imposibilidad manifiesta de cumplir su objeto social"*;

Que, el artículo 307 del Código Ibídem, manifiesta: *"Contenido de la resolución de liquidación. En la resolución de liquidación voluntaria o forzosa se dispondrá, al menos, lo siguiente: (...) 4. El plazo para la liquidación que será de hasta tres (3) años, pudiendo ser prorrogado por un (1) año, previa solicitud debidamente sustentada por el liquidador y autorizada por el Superintendente; 5. Designación del liquidador; (...) La resolución de liquidación de una entidad financiera será motivada, suscrita por el titular del correspondiente organismo de control, gozará de la presunción de legitimidad y debe cumplirse desde la fecha de su expedición.-*

La resolución de liquidación deberá inscribirse en los registros correspondientes. El organismo de control supervisará la gestión integral del liquidador.";

Que, el artículo 308 ibídem dispone que: *"La resolución de liquidación regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial."*;

Que, el primer inciso del artículo 14 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, dispone que *"Las organizaciones se disolverán y liquidarán por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, y por las causales establecidas en la presente Ley y en el procedimiento estipulado en su estatuto social."*;

Que, el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, establece que "*Salvo en los casos de fusión y escisión, una vez disuelta la cooperativa se procederá a su liquidación, la cual consiste en la extinción de las obligaciones de la organización y demás actividades relacionadas con el cierre; para cuyo efecto, la cooperativa conservará su personalidad jurídica, añadiéndose a su razón social, las palabras 'en liquidación'"*;

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, dispone: *"Designación del Liquidador.- El liquidador será designado por la Asamblea General cuando se trate de disolución voluntaria y por la Superintendencia cuando sea ésta la que resuelva la disolución. El liquidador ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa, pudiendo realizar únicamente aquellas actividades necesarias para la liquidación. Cuando el liquidador sea designado por la Superintendencia, ésta fijará sus honorarios, que serán pagados por la cooperativa y cuando sea designado por la Asamblea General de la cooperativa, será ésta quien fije sus honorarios. Los honorarios fijados por la Superintendencia, se sujetarán a los criterios que constarán en el Reglamento de la presente Ley. El liquidador podrá o no ser servidor de la Superintendencia; de no serlo, no tendrá relación de dependencia laboral alguna con la cooperativa ni con la Superintendencia, y será de libre remoción, sin derecho a indemnización alguna. El liquidador en ningún caso será responsable solidario de las obligaciones de la entidad en proceso de liquidación"*;

Que, el literal b) del artículo 147 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, al determinar las atribuciones de esta Superintendencia, dispone: *"Velar por la estabilidad, solidez y correcto funcionamiento de las instituciones sujetas a su control"*;

Que, la Resolución No. 385-2017-A de 22 de mayo de 2017, publicada en Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 22 de 26 de junio de 2017, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, aprueba la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros;

Que, la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, en su Libro I: "Sistema monetario y financiero", Título II: "Sistema financiero nacional", Capítulo XXXVI: "Sector financiero popular y solidario", Sección XIII: "Norma que regula las liquidaciones de las entidades del sector financiero popular y solidario, sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria", Subsección II: *"CAUSALES DE LIQUIDACIÓN FORZOSA"*, en su artículo 259 numeral 2, dispone: *"Art. 259.- Imposibilidad manifiesta de cumplir el objeto social.- Se configura esta causal de liquidación en los siguientes casos: (...) 2. Si tras haberle sido requeridos por los medios y en los plazos que la Superintendencia establezca, la entidad controlada no presente sus estados financieros durante seis meses consecutivos, en el caso de que estén obligados a presentarlos de manera mensual; o durante dos trimestres consecutivos, si los estados financieros se deben presentar de manera trimestral, sin que medie justificación alguna aceptada por el organismo de control; o, habiendo justificado este incumplimiento, se incurra nuevamente en el mismo durante el siguiente ejercicio económico. (...)"*;

Que, según consta del Acuerdo No. 2413 de 16 de agosto de 2011 la CODENPE aprobó el estatuto y concedió personalidad jurídica a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA BÁRBARA" con RUC No. 0591723693001 y domicilio en el Cantón Pujilí, provincia de Cotopaxi;

Que, mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-002649 de 11 de junio de 2013, este organismo de control aprobó

el estatuto social debidamente adecuado a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA BARBARA", con domicilio en el cantón Pujilí, provincia de Cotopaxi;

Que, mediante Memorando No. SEPS-SGD-IZ3-DZ3SF-2018-0633, de 30 de mayo de 2018, dirigido a la Intendente Zonal 3, el Director Zonal 3 del Sector Financiero (E), presenta los resultados de la supervisión in-situ efectuada el 3 de octubre de 2017 a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA BÁRBARA", contenidos en el Informe No. SEPS-IZ3-DZFPS-2018-017 de 29 de mayo de 2018, recomendando la liquidación de la citada Cooperativa, por estar incursa en la casual de liquidación forzosa por no cumplir con su objeto social, toda vez que existe evidencia de la Cooperativa haya reportado a la Superintendencia sus estados financieros con corte al: 31 de marzo de 2016; 30 de junio de 2016; 30 de septiembre de 2016; 31 de diciembre de 2016; 31 de marzo de 2017; 30 de junio de 2017;30 de septiembre de 2017 y 31 de diciembre de 2017, por lo tanto estaría inmersa en las causales de liquidación previstas en el artículo 303 numeral 11 del Código Orgánico Monetario y Financiero en concordancia con lo determinado en el artículo 259 numeral 2, Subsección II, Sección XIII, Capitulo XXXVI, Libro I de la Codificación de resoluciones Monetarias, Financieras de Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Que, con Memorando No. SEPS-SGD-IZ3-2018-0637 de 30 de mayo de 2018, la Intendente Zonal 3, pone en conocimiento del Intendente del Sector Financiero (E), el contenido del Informe de Auditoría No. SEPS-IZ3-DZFPS-2018-017 de 29 de mayo de 2018, y señala que "se determina que la Cooperativa no cumple con su objeto social, debido a que no ha presentado los estados financieros con corte al: 31 de marzo de 2016; 30 de junio de 2016; 30 de septiembre de 2016; 31 de diciembre de 2016; 31 de marzo de 2017; 30 de junio de 2017;30 de septiembre de 2017 y 31 de diciembre de 2017", por lo que la Intendenta Zonal 3 recomienda iniciar el proceso de liquidación respectivo;

Que, mediante Memorando No. SEPS-SGD-ISF-2018-0499 de 31 de mayo de 2018, el Intendente del Sector Financiero (E) pone en conocimiento de la Intendente General Técnica, el Informe de Auditoría No. SEPS-IZ3-DZFPS-2018-017 de 29 de mayo de 2018, y por las razones en él expuestas recomienda que se inicie el proceso de liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA BÁRBARA";

Que, mediante instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia el 1 de junio de 2018, en los comentarios del memorando No. SEPS-SGD-ISF-2018-0499, la Intendente General Técnica, acoge las recomendaciones indicadas y autoriza continuar con el proceso de liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA BÁRBARA";

Que, mediante Memorando N° SEPS-SGD-IFMR-2018-0910 de 5 de junio de 2018, la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución (S) recomienda designar como liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA BÁRBARA" a Natalia Ruiz Galarza, funcionario de este organismo de control, acogiendo la recomendación efectuada por el Director Nacional de Liquidación del Sector Financiero (S) mediante memorando No. SEPS-SGD-IFMR-DNLQSF-2018-0905 de cinco de junio de 2018;

Que, mediante Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2018-0896 de 06 de junio de 2018, la Intendencia General Jurídica, emite informe favorable para la liquidación forzosa de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA BÁRBARA";

Que, mediante Resolución No. SEPS-IGJ-2018-001 de 02 de enero de 2018, el Superintendente de Economía Popular y Solidaria, delega al Intendente General Técnico, para suscribir las resoluciones de liquidación forzosa de las entidades controladas;

Que, mediante acción de personal No. 479 de 04 de mayo de 2018, la Intendente General de Gestión, delegada del Superintendente de Economía Popular y Solidaria a través de las Resoluciones Nos. SEPS-IGG-2016-090 de 28 de abril de 2016 y SEPS-IGJ-2018-001 de 02 de enero de 2018, nombró como Intendente General Técnica a la señora Paulina Garzón Alvear; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales,

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO.- Liquidar la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA BÁRBARA", con Registro Único de Contribuyentes número 0591723693001 y domicilio en el cantón Pujilí, provincia de Cotopaxi, por encontrarse incursa en las causales de liquidación previstas en el artículo 303 numeral 11 del Código Orgánico Monetario y Financiero en concordancia con lo determinado en el artículo 259 numeral 2, Subsección II, Sección XIII, Capítulo XXXVI, Libro I de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras de Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera. El plazo para la liquidación será de hasta tres años, contados a partir de la suscripción de la presente Resolución. Durante este tiempo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, la Cooperativa conservará su personalidad jurídica, añadiendo a su razón social las palabras "en liquidación".

ARTÍCULO SEGUNDO.- Revocar a partir de la presente fecha, todas las autorizaciones que la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA BÁRBARA", tuviere para realizar actividades financieras, así como retirar los permisos de funcionamiento que le hubieren sido otorgados.

ARTÍCULO TERCERO.- Designar a la señora Natalia Ruiz Galarza, portadora de la cédula de ciudadanía No. 1804429031, servidora de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, como liquidadora de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA BÁRBARA", quien no percibirá remuneración adicional por el ejercicio de tales funciones, debiendo posesionarse en el término de diez días hábiles contados a partir de la expedición de la presente Resolución.

La liquidadora se posesionará ante al Intendente Zonal 3 de la Superintendencia de Economía popular y Solidaria y procederá a suscribir en conjunto con el último representante legal, el acta de entrega-recepción de los bienes, el estado financiero y demás documentos de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA BÁRBARA", conforme lo previsto en el numeral 1) del artículo 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y actuará, en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer a la Intendencia de Talento Humano, Administrativa y Financiera, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación Social e Imagen Institucional de esta Superintendencia, la publicación de la presente resolución, en un periódico de amplia circulación en la provincia de Cotopaxi, domicilio de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "SANTA BÁRBARA".

SEGUNDA.- Disponer a Secretaría General de esta Superintendencia, la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial; así como su inscripción en los registros correspondientes.

TERCERA.- La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su ejecución y cumplimiento, encárguese la Intendencia de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 14 de junio de 2018.

f.) Paulina Garzón Alvear, Intendente General Técnica.

Certifico: Que la fotocopia que antecede es fiel y exacta del original que reposa en los archivos de la SEPS.- 20 de junio de 2018.- f.) Ilegible.

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICPAL LA MANÁ

Considerando:

Que, el Art. 14 de la Constitución de la República reconoce el derecho a la población de vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado que garantice la sostenibilidad y el buen vivir.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador determina que "los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana";

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República garantiza facultades legislativas y ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales a los gobiernos autónomos descentralizados cantonales;

Que, el artículo 264 de la Constitución del Estado señala: "Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley. Inc. Final: "En el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades expedirán ordenanzas cantonales";

Que, el artículo 281 numeral 13 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, "La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente. Para ello, será responsabilidad del Estado, Prevenir y proteger a la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos".

Que, el primer inciso del artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que: "Para el pleno ejercicio de sus funciones y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial";

Que, el artículo 28 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), garantiza y reconoce la calidad de Gobierno Autónomo Descentralizado a los cantones y el artículo 29 ibídem establece como una de las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados la de legislación, normatividad y fiscalización;

Que, el artículo 53 del COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son

personas jurídicas con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden;

Que, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, señala que: son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: literal l) "Prestar los servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres, servicios de faenamiento, plazas de mercado (…)";

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, señala: "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley" literal e) "Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras";

Que, el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dentro de las atribuciones del Concejo Municipal señala que: "El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones".

Que, el artículo 57 literal c) del COOTAD establece como una de las atribuciones del Concejo Municipal "Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute".

Que, en el Art. 185, del Código Orgánico de Organización Territorial. Autonomía y Descentralización, señala que los gobiernos municipales, además de los ingresos propios que puedan generar, serán beneficiarios de los impuestos establecidos en la ley;

Que, el artículo 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización establece: Servicios sujetos a tasas. Las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios: b) Rastro; y, e) Control de alimentos;

Que, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley de Mataderos (Decreto Supremo N° 502-C); los centros de faenamiento: "Son los establecimientos dotados de las instalaciones completas y equipo mecánico adecuado para el sacrificio, manipulación, elaboración, preparación y conservación de las especies de carnicería bajo varias formas, con aprovechamiento completo, racional y adecuado de los subproductos no comestibles;

Que, en el artículo 3 de la Ley de Mataderos (Decreto Supremo N° 502-C); se reconocen tres clases de Camales o Mataderos en el literal a) Los Camales Públicos son aquellos operados por las entidades de derecho público o de derecho privado con finalidad social o pública;

Que, el artículo 4 de la Ley de Mataderos (Decreto Supremo N° 502-C); manifiesta que: "Las funciones Sanitarias y la clasificación de las carnes estarán a cargo de Médicos Veterinarios oficiales";

Que, es el rol fundamental de la municipalidad controlar el funcionamiento del Centro de Faenamiento, la inspección de carnes y la comercialización e industrialización de las mismas de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 de la Ley de Mataderos (Decreto Supremo N° 502-C);

Que, el Art. 147 de la Ley Orgánica de Salud, establece: La autoridad sanitaria nacional, en coordinación con los municipios, establecerá programas de educación sanitaria para productores, manipuladores y consumidores de alimentos, fomentando la higiene, la salud individual y colectiva y la protección del medio ambiente";

Que, el Art. 125 de la Ley Orgánica de Salud manda: "Se prohíbe el faenamiento, transporte, industrialización y comercialización de animales muertos o sacrificados que hubieren padecido enfermedades nocivas para la salud humana";

Que, la Ley Orgánica de Salud Alimentaria en su artículo 24 de Finalidad de la Sanidad. Menciona que la "Sanidad e inocuidad alimentaria tiene por objeto promover una adecuada nutrición y protección de salud de las personas; provenir, eliminar o reducir la incidencia de enfermedades que se puedan causar o agravar por el consumo alimentos contaminados";

Que, la Codificación de la Sanidad Animal, en su Art. 11 establece: Los mataderos o camales y demás establecimientos de sacrificio de animales reportarán periódicamente al Ministerio de Agricultura y Ganadería, los resultados de los exámenes anteriores y posteriores al sacrificio; y, de existir indicios de enfermedades transmisibles, comunicarán de inmediato en la forma establecida en el Art. 9, y en su Art. 12 indica: "Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior y la adopción de medidas obligatorias encaminadas a precautelar la salud humana, los concejos municipales contarán con los servicios de un médico veterinario, quien autorizará, dentro del Cantón, el sacrificio de los animales que garanticen productos aptos para el consumo humano. Se negará la autorización y queda terminantemente prohibida la matanza de animales efectiva o presuntamente enfermos, los que se hallen en estado físico precario y las hembras jóvenes o las madres útiles gestoras. Agro calidad, clausurará los establecimientos en los que no se cumplan las disposiciones previstas en este Artículo";

Que, el Concejo Municipal de La Maná, con fecha 21 de noviembre de 2000 sancionó la Ordenanza que Reglamenta la Prestación del Servicio del Camal Municipal y la Determinación y Recaudación de la Tasa de Rastro;

Que, es necesario expedir un Instrumento Legal, acorde a las normativas vigentes; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 264 de la Constitución de la República del Ecuador, Art. 7 y 57 literal a) del Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, y demás atribuciones constitucionales y legales.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Expide:

ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE FAENAMIENTO EN EL CANTÓN LA MANÁ.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- El Centro de Faenamiento Municipal dependerá del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, administrativa y financieramente. Su estructura administrativa estará contenida en el Orgánico Funcional del GADM de La Maná. En caso de convenir a los intereses municipales, podrá el centro de faenamiento ser entregado en concesión a personas jurídicas públicas o privadas o también podrá ser constituido en una empresa pública municipal o de economía mixta, así como también podrá celebrarse convenios de la función de la prestación del servicio, conforme lo faculta la Ley de Empresas Públicas y el COOTAD.

Art. 2**.- OBJETO**.- El Centro de Faenamiento del cantón La Maná tiene como finalidad brindar a la colectividad los servicios relacionados con el faenamiento de ganado mayor y menor, destinados al consumo humano, la distribución y transporte de la misma en condiciones higiénicas y de calidad.

Art. 3**.- ACTIVIDADES RELACIONADAS.-** Las actividades relacionadas con el Centro de Faenamiento son las siguientes:

a) La prestación de los servicios de rastro para ganado mayor y menor destinado a la producción de carne para consumo humano, así como el aprovechamiento e industrialización de los subproductos que provengan de esta actividad; y, en general todos aquellos afines que le son propios y están determinados en la Ley de Mataderos (Decreto Supremo N° 502-C y la Ley Orgánica de la Salud).

b) Proporcionar los servicios de: recepción, vigilancia en corrales, faenamiento, inspección ante y post mortem, almacenamiento, despacho, transporte y todos aquellos que fueren necesarios para el faenamiento y distribución de carne para la finalidad señalada.

Art. 4**.- AMBITO DE APLICACIÓN**.- La presente ordenanza regula la prestación de los servicios y productos del centro de faenamiento, así como su funcionamiento interno, el cobro y recaudación de la tasa de rastro, la comercialización y transporte de la carne a tercenas, frigoríficos y otros centros de expendio a nivel cantonal, provincial y nacional.

CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Art. 5**.- ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.-** El funcionamiento del Centro de Faenamiento Municipal estará a cargo de la Dirección de Servicios Públicos del GADMLM, o de personas jurídicas públicas o privadas, de ser el caso

Art. 6**.- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**.- Para el cumplimiento de sus fines, el centro de faenamiento dispondrá de una estructura y organización administrativa de acuerdo a los objetivos y funciones que debe realizar, a los servicios que presta y a las actividades que debe cumplir.

Art. 7**.- ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA-OPERATIVA**.- El centro de faenamiento contará con la siguiente estructura administrativa-operativa:

a) Administrador/a;

b) Veterinario/a;

c) Inspector/a

d) Operarios/as;

e) Guardianes;

Art. 8**.- RESPONSABLES DEL SERVICIO**.- El funcionamiento del Centro de Faenamiento Municipal estará sujeto y bajo control estricto de la Dirección de Servicios Públicos del GADMLM, del Administrador, Médico Veterinario y del Inspector, quienes verificarán los controles sanitarios necesarios para que las carnes y vísceras de ganado cumplan los requisitos de higiene que garanticen la salud de los consumidores. En caso de existir irregularidades pondrán en conocimiento a la Comisaría Municipal para la sanción correspondiente, observando el debido proceso. Estos controles sanitarios se efectuarán en el Centro de Faenamiento Municipal y en los centros de expendio de cárnicos del Cantón.

Art. 9**.- DEL ADMINISTRADOR**.- El cargo de Administrador será desempeñado por quien cumpla las funciones de Jefe de Rastros y Cementerios

Art. 10**.- ATRIBUCIONES DEL ADMINISTRADOR**.- El Administrador tendrá las siguientes atribuciones:

a. Informar de las actividades del Centro de Faenamiento al Director de Servicios Públicos del GADMLM.

b. Formular los programas, planes de acción, elaboración de los manuales operativos y administrativos, ejecutarlos y verificar su cumplimiento.

c. Gestionar la provisión de los materiales, insumos, equipos y herramientas necesarios para el funcionamiento adecuado y continuo del Centro de Faenamiento.

d. Controlar que los servidores públicos trabajadores del Centro de Faenamiento cumplan con sus deberes y obligaciones y solicitar su sanción, en los casos que amerite.

e. Velar por la correcta recaudación de los valores que por concepto de tasas de faenamiento o cualquier tributo se deban pagar al centro de faenamiento según las disposiciones y Normativa Municipal establecidas en el COOTAD, Ordenanzas del Gobierno Municipal y otras leyes conexas.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

f. Dar cumplimiento a las normas ambientales que regulan las afectaciones que se generan en la actividad del camal.

g. Controlar a los vehículos destinados al transporte de productos y subproductos cárnicos, mismos que deben cumplir con las normas específicas para mantener la calidad del producto.

h. Controlar el funcionamiento de frigoríficos, tercenas y todo establecimiento de expendio de carne en general, previa la inspección veterinaria y constatación del cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que sean obligatorias para el pago de los tributos.

i. En coordinación con el Comisario Municipal, multar o clausurar temporal o definitivamente o imponer al mismo tiempo las dos sanciones, a los establecimientos de expendio de productos cárnicos que no cumplan con las disposiciones de la presente Ordenanza y más normas aplicables.

j. Autorizar el ingreso de las canales y demás productos cárnicos a ser comercializadas dentro del cantón La Maná, cuyos proveedores deben cumplir con el permiso otorgado por el centro de faenamiento, previo a una valoración minuciosa que garantice la inocuidad y calidad del producto. En coordinación con el Comisario Municipal, decomisar, rematar o destruir las canales de especies faenadas y demás productos cárnicos que se introduzcan en el cantón La Maná sin cumplir las disposiciones de esta Ordenanza.

k. Elaborar y mantener actualizado el catastro de los lugares de expendio de productos cárnicos del cantón.

Art. 11**.- DEL MÉDICO VETERINARIO**. – Son funciones del Médico Veterinario:

a. Realizar los exámenes ante y post-mortem del ganado que ha sido introducido al centro de faenamiento y llevar los registros diarios de los mismos.

b. Emitir la correspondiente certificación veterinaria cuando el ganado haya pasado los exámenes respectivos satisfactoriamente;

c. Controlar que todo el ganado introducido para el faenamiento cuente con los respectivos permisos de movilización otorgados por AGROCALIDAD o el organismo correspondiente.

d. Controlar y calificar la calidad y el manejo higiénico de las carnes destinadas al consumo humano, que se faenen en las instalaciones del Centro de Faenamiento.

e. Llevar un registro diario del ganado faenado, debiendo presentar informes mensuales al Administrador, al Organismo de Control –AGROCALIDAD y al Departamento Financiero, para efectos de control del servicio, y tributario, respectivamente.

Art. 12.- El Médico Veterinario, en caso de diagnosticar alguna enfermedad trasmisible en el animal, comunicará a Representantes de Agrocalidad para que proceda con el trámite correspondiente.

Art. 13.- Será responsabilidad del Médico Veterinario cuando por su impericia o negligencia avale el ingreso a los corrales de ganado y su posterior faenamiento, cuyo estado de salud no sea bueno y su carne no sea apta para el consumo humano.

Art. 14.-Son funciones del Inspector de Camal

a) Brindar apoyo y proporcionar los informes necesarios al administrador del Centro de Faenamiento.

b) Vigilar el correcto funcionamiento de los equipos y maquinarias del Centro de Faenamiento.

c) Conceder los permisos para aplicar los procesos de faenamiento correspondientes previa revisión, calificación veterinaria y el pago de la tasa correspondiente.

d) Conferir los turnos para la matanza y faenamiento del ganado.

e) Velar por el cumplimiento de los horarios establecidos en cada una de las etapas del proceso.

f) Verificar y hacer cumplir todos los procesos técnicos.

g) Dar cumplimiento a las disposiciones inherentes con las normas de calidad.

h) Organizar y coordinar, con introductores y usuarios, lo concerniente a turnos, transporte, horarios, entre otros.

i) Controlar la carne foránea que ingrese al cantón.

j) Establecer y llevar los diferentes tipos de registros.

k) Solicitar anualmente el Certificado de Salud otorgado por el Ministerio de Salud Pública, a todo el Personal que labora en el Centro de Faenamiento y a los introductores.

l) Cuidar que el personal de limpieza mantenga en óptimas condiciones higiénicas las instalaciones internas y externas, equipos y materiales utilizados en el proceso.

m) Cuidar que las instalaciones funcionen normalmente y solicitar la inmediata reparación cuando existan desperfectos o daños.

n) Vigilar que los exámenes ante y post mortem, que realiza el médico veterinario a los animales, se efectúen según lo establecido, ordenanzas y leyes vigentes.

o) Exigir e instruir al personal de obreros y empleados sobre el uso obligatorio del uniforme de trabajo y uso adecuado de equipos de protección personal, así como también sobre los cuidados en la manipulación de las carnes que aseguren la inocuidad y calidad del producto final.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Art. 15**.- VIGILANCIA**.- La vigilancia y custodia de bienes lo asumen los guardias asignados al centro de faenamiento, siendo sus obligaciones:

a) Custodiar y salvaguardar los bienes y semovientes vivos y faenados que se encuentren en el Centro de Faenamiento municipal.

b) Realizar acta de entrega recepción de cada uno de los turnos.

c) Registrar y reportar oportunamente todos los movimientos de materiales, bienes, herramientas, insumos, semovientes y personal (ingreso, salida).

d) Informar sobre las novedades que se presenten diariamente en sus turnos respectivos.

e) Recibir el ganado mayor y menor que ingrese al Centro de Faenamiento para ser faenado, previa la presentación de la guía de movilización.

f) Fomentar la disciplina y el orden como una misión cotidiana en su lugar de trabajo.

g) Vigilar que los servicios básicos funcionen normalmente en el Centro de Faenamiento Municipal.

h) Aplicar los reglamentos en el ámbito de su competencia en el Centro de Faenamiento Municipal.

i) Aplicar oportunamente los planes de contingencia institucional y cantonal.

j) Manejar los sistemas de comunicación y eléctricos, de acuerdo a su competencia y reglamentos pertinentes.

k) Mantener limpio y ordenado el sitio de trabajo.

l) Otras actividades relativas a su cargo, que dispusiere el Administrador o quien hiciere sus veces en el Centro de Faenamiento y/o la Autoridad Nominadora.

Art. 16**.- OPERARIOS**.- Serán contratados conforme a proceso legal correspondiente y son los responsables del faenamiento y lavado de las vísceras de los semovientes; cumpliendo a cabalidad las Buenas Prácticas de Manufactura. Deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Poseer certificado de salud otorgando por el Ministerio de Salud, el cual deberá ser actualizado anualmente.

b) Someterse al control anual de enfermedades infecto contagiosas como brucelosis, hepatitis, tuberculosis y otras que la Ley disponga en estos casos.

c) Mantener estrictas condiciones de higiene personal durante las horas de trabajo.

d) Usar los uniformes apropiados según el área de trabajo. Quien no haga uso de los mismos, no podrá ingresar a ejecutar su trabajo y se le considerará como una falta a la jornada de trabajo.

e) Laborar sin haber ingerido licor.

f) Mantenerse en su puesto de trabajo durante toda la jornada laboral, incluso cuando no haya ganado para el sacrificio.

g) Mantener una conducta de respeto hacia la institución, los usuarios y todas las personas que, por causa justificada, ingresen a las instalaciones del centro de faenamiento.

h) Aplicar las recomendaciones técnicas del veterinario, así como otras disposiciones de sus superiores.

i) Poner esmero en el uso, cuidado y mantenimiento del equipo, maquinaria y más bienes muebles del Centro de Faenamiento para evitar su deterioro y/o pérdida.

j) Las que disponga el jefe inmediato superior.

Art. 17**.- DE LAS JORNADAS DE TRABAJO**.- Las jornadas de trabajo las determinará el Administrador. Según las necesidades del Centro de Faenamiento, en concordancia con la normativa vigente, establecerá el horario y el cronograma de faenamiento, respectivo.

CAPÍTULO III

DE LOS INTRODUCTORES

Art. 18**.- INSCRIPCIÓN DEL SERVICIO**.- Los introductores pueden ser personas naturales o jurídicas y sociedades de hecho, debidamente autorizadas por la Administración, para introducir al Centro de Faenamiento Municipal, ganado mayor o menor, para su faenamiento y cuyo objetivo sea la comercialización de la carne.

Art. 19.- **REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN EN EL SERVICIO**.- los interesados deben adjuntar una carpeta con la siguiente documentación:

a. Solicitud al administrador del Centro de faenamiento, indicando la clase de ganado a faenar, dirección domiciliaria y firma de responsabilidad.

b. Copia de la cédula de ciudadanía.

c. Copia del certificado de votación.

d. Copia del RUC o RISE.

e. Patente municipal.

f. Certificado de salud otorgado por el Ministerio de Salud Pública.

g. Certificado de no adeudar al GAD Municipal.

h. Dos fotos tamaño carné.

A estos introductores se los denominará usuarios permanentes.

Art. 20**.- DE LOS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN**. - Aprobada la solicitud, se procederá al registro de inscripción del peticionario/a, previo al pago de la tarifa por concepto de derechos de inscripción que será del 5,5% y el 8% del salario básico unificado vigente, para el uso del servicio de faenamiento de ganado menor y

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

mayor, respectivamente. Todos estos pagos los realizarán anualmente, al momento de la inscripción. Quienes faenen los dos tipos de ganado, cancelarán el 13,5% del SBU vigente.

Art. 21**.- DE LOS INTRODUCTORES EVENTUALES.-** Las personas interesadas en acceder al servicio como introductores eventuales, presentarán la solicitud y sus datos tal cual lo hacen los introductores fijos, excepto el pago por derecho de inscripción, RUC o RISE, patente municipal y certificado médico de salud; considerándose como eventuales aquellos que utilicen el servicio de faenamiento de uno a cuatro animales por año.

En el caso de exceder el número de cuatro animales faenados durante el año, en ese momento deberá cancelar la tasa de inscripción anual, lo que le convierte en usuario Permanente y deberá presentar los demás requisitos, establecidos en el Art. 19 de la presente Ordenanza. Luego de aprobada la solicitud se procederá al registro de inscripción del peticionario/a, para la obtención de su código respectivo.

Art. 22.- El registro o pago de tarifa habilita al introductor para ingresar exclusivamente su propio ganado. Ningún introductor podrá solicitar los servicios que presta el Centro de Faenamiento Municipal a favor de terceros.

CAPÍTULO IV

DE LAS TASAS DE PAGO POR EL SERVICIO DE FAENAMIENTO

Art. 23.– Los usuarios del Centro de faenamiento pagarán los siguientes valores:

a) Por cada cabeza de ganado mayor (bovino) pagará el 4% del Salario Básico Unificado y.

b) Por cada cabeza de ganado menor (porcino, ovino y caprino) pagará el 1,5 % del Salario Básico Unificado.

Art. 24.- **BENEFICIOS DEL SERVICIO**.- En los referidos valores por el servicio se incluye: tasa de ingreso, control de sanidad, faenamiento, limpieza de vísceras, cuarto frío y estibaje.

CAPÍTULO V

DEL FAENAMIENTO

Art. 25**.- INGRESO A CORRALES**.- Todo ganado bovino que ingrese a los corrales del Centro de Faenamiento Municipal deberá permanecer en reposo por lo menos doce horas antes de ser faenado y en el caso del ganado porcino y ovino, mínimo dos horas. Solo en el caso de efectuarse un sacrificio de emergencia se faenará un animal antes de cumplir con dicho descanso.

Art. 26**.- LA INSPECCIÓN ANTE MORTEM.-** consiste en la revisión del ganado en reposo, en pie, en movimiento, al aire libre y con suficiente luz natural.

Al terminar la inspección ante-mortem el Médico Veterinario dispondrá:

a. La matanza normal

b. La matanza bajo precauciones especiales

c. La matanza de emergencia

d. El decomiso del animal o el aplazamiento de la matanza.

En caso de muerte del o los animales en el trayecto, será el médico veterinario quien decida, en base a los exámenes y diagnósticos correspondientes, respecto al decomiso o aprovechamiento de los mismos.

Art. 27.- **LA INSPECCIÓN POST–MORTEM**.- Es la revisión que realiza el Médico Veterinario al ganado, una vez que ha sido faenado. Si del examen, el veterinario detectara que existe alguna lesión en: todo el animal, en parte de éste o en sus órganos extraídos, producidas por enfermedad o cualquier anormalidad que infundiera sospecha de que el producto no se encuentre apto para el consumo humano, lo retendrá, debiendo ser confiscado, incinerado o desnaturalizado en presencia del propietario o dos testigos que den fe de tal hecho, sin ninguna indemnización.

En caso de negativa en la entrega de la carne dispuesta a decomiso el introductor será sancionado con la suspensión de un mes de efectuar actividades de faenamiento en el camal municipal y una multa del 25% del SBU vigente.

Art. 28.- **TIEMPO DE OBSERVACIÓN DEL GANADO FAENADO EN ESTADO AGÓNICO**.- Cuando el animal haya sido sacrificado en estado agónico, sin haberse determinado la etiología de la enfermedad, la canal y los órganos será mantenido en observación del Veterinario durante 24 horas posteriores al faenamiento, para que se pueda autorizar su venta y/o el decomiso del animal, de acuerdo al informe correspondiente.

Art. 29.- **CONFISCACIÓN DEL PRODUCTO**.- En caso de encontrarse alteraciones en la carne, vísceras y otros despojos, el Médico Veterinario dictaminará su decomiso total o parcial, según el caso. Las partes de las que se ordene el decomiso serán destruidas o incineradas, desnaturalizadas o enterradas.

Art. 30.- **ACTIVIDADES VETERINARIAS POST-MORTEM**.- El Médico Veterinario, en la inspección post mortem, podrá realizar los cortes que crea necesarios en la canal, vísceras o despojos; los propietarios están obligados a prestar toda la colaboración en éste y en todos los trabajos del profesional.

1.- Inmediatamente después de concluida la inspección sanitaria post-mórtem, el Médico Veterinario calificará el estado del producto, en los siguientes términos:

a. Aprobado

b. Decomiso parcial (indicando las partes a ser decomisadas)

c. Decomiso total

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

2.- La canal y el despojo comestible de las especies de abasto serán sujetos a decomiso total o parcial en cualquiera de las siguientes circunstancias:

a. Cuando la inspección haya revelado la existencia de estados anormales o enfermedades que a criterio del veterinario, son considerados peligrosos para los manipuladores de la carne, los consumidores y/o el ganado; y,

b. Cuando existan modificaciones importantes en las características organolépticas (textura, olor, color, etc.) en comparación con la carne normal.

Art. 31.- Antes de terminada la inspección de la canal y vísceras, a menos que lo autorice el Médico Veterinario está terminantemente prohibido realizar las siguientes acciones:

a. Extraer, modificar o destruir algún signo de enfermedad en la canal u órgano mediante el lavado, raspado, cortado, desgarrado o tratado y,

b. Retirar del área de inspección alguna parte de la canal y vísceras.

Art. 32**.- INGRESO DE PERSONAS.-**Podrán ingresar al interior del Centro de Faenamiento Municipal, solamente personas contratadas por el GADM de La Maná y/o del Centro de Faenamiento que van a realizar el faenamiento y la inspección sanitaria de los animales, quienes deberán contar con el equipo de protección y seguridad necesarios y observar las medidas sanitarias reglamentarias.

Se permitirá el ingreso de personas con fines instructivos e investigativos y autoridades de Inspección siempre y cuando se observen las medidas sanitarias reglamentarias. A excepción de las autoridades de inspección, el resto de personas deben presentar la autorización correspondiente por la máxima autoridad del GAD La Maná o por el Director de Servicios Públicos.

CAPITULO VI

MATANZA DE EMERGENCIA

Art. 33.- **DEL FAENAMIENTO DE EMERGENCIA**.- Este será autorizado únicamente por el Médico Veterinario, en los siguientes casos:

a) Cuando en la inspección ante-mortem se determine que el animal sufre una afección o su estado fisiológico esté deteriorado;

b) Por fracturas que imposibiliten la locomoción del animal;

c) Por traumatismos que pongan en peligro la vida del animal y,

d) Por meteorismo

Art. 34.- Si por alguna circunstancia muriere el animal en el interior del corral del Centro de faenamieno, el Médico Veterinario ordenará su faenamiento de emergencia, si en la inspección determina que es factible realizarlo. Luego de la inspección post mortem determinará su destino que puede ser decomiso para los respectivos análisis de laboratorio o incineración de acuerdo al caso.

Art. 35.- El faenamiento de emergencia será efectuado bajo precauciones especiales en el centro de faenamiento. Cuando ello no sea factible debe efectuarse según instrucciones del Médico Veterinario.

Art. 36.- En casos urgentes, cuando durante el transporte del animal muere por causas accidentales y cuando no esté presente el Médico Veterinario o el Inspector, el Administrador podrá disponer el faenamiento de emergencia, siendo éste el único caso en que no se realice la inspección ante-mortem.

CAPITULO VII

DE LA IDENTIFICACION Y SELLADO

Art. 37**.- DE LA IDENTIFICACIÓN**. - Con la finalidad de evitar extravíos o confusiones del ganado, al que sea de propiedad de los usuarios permanentes se les colocará en la frente y/o en el cuarto trasero con pintura no tóxica de color blanco o negro, el mismo número asignado por la Administración, al momento de la inscripción como usuario.

Al ganado propiedad de los usuarios ocasionales, la marca se hará en letras que serán las iniciales de los nombres y apellidos del propietario.

Art. 38.- **DEL SELLADO**.- Una vez realizadas las inspecciones ante-mortem y post-mortem, el Médico Veterinario, bajo su responsabilidad, marcará las canales con el respectivo sello sanitario, según las siguientes consideraciones:

a. Aprobado: sello circular de 6 cm de diámetro, con tinta vegetal color violeta

b. Decomisado: sello triangular equilátero de 7 cm de diámetro con tinta vegetal de color rojo

c. Industrial: sello rectangular de 7 x 5 cm, con tinta vegetal color verde.

Art. 39.- **DE LOS PRODUCTOS CÁRNICOS QUE NO PORTEN EL SELLO**.- La carne faenada en el Centro de Faenamiento Municipal o los productos que ingresen faenados de otro Centro de Faenamiento debidamente registrado y con su respectiva guía de movilización, deberán obligatoriamente portar el sello que identifique el Centro de Faenamiento y su inocuidad para el consumo humano. El sello de la carne es obligatorio y la falta del mismo causará el decomiso; la canal decomisada será valorada por el médico veterinario y de encontrarse apta para el consumo humano se entregará mediante un acta a organizaciones de beneficencia social.

CAPÍTULO VIII

DE LAS PROHIBICIONES E INFRACCIONES

Art. 40.- Se prohíbe a los servidores municipales y a los introductores lo siguiente:

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

a. El ingreso y faenamiento cuando el ganado bovino sea pie de cría: hembras menores de dos años y machos menores de seis meses, que no presenten causales para el faenamiento de emergencia;

b. El ingreso y faenamiento del ganado vacuno que esté extremadamente flaco, a criterio del Médico Veterinario;

c. El ingreso y faenamiento de las hembras que se encuentren en estado de preñez visible, que no presenten causales para el faenamiento de emergencia;

d. El ingreso del ganado muerto, salvo lo previsto en el Art. 26 de la presente Ordenanza.

e. El faenamiento del ganado que no haya sido examinado previamente por el Médico Veterinario; y

f. El Ingreso del ganado, cuyo propietario no presente la guía de movilización.

g. Laborar sin las prendas y equipos de protección

h. Laborar bajo los efectos de alcohol y sustancias estupefacientes

i. Agresiones verbales: entre servidores municipales, introductores hacia servidores y viceversa.

j. Mantener las instalaciones sin la asepsia correspondiente después de cada labor.

k. Ingreso de personal no autorizado a las instalaciones del Centro de Faenamiento.

l. La sustracción o negligencia en la utilización de los equipos y herramientas del centro de faenamiento. La reparación estará a cargo del responsable.

El incumplimiento de las citadas disposiciones, en lo que corresponda a los servidores municipales, será causal para llamado de atención y su respectiva sanción conforme a las leyes respectivas y al reglamento interno de trabajo del GADMLM.

m. Está prohibido a los señores introductores del Centro de Faenamiento Municipal ingresar al mismo en estado etílico, o ingerir licor dentro de las instalaciones. El trasgresor será sancionado con la suspensión temporal de quince días de sus actividades en el Centro de Faenamiento Municipal y, en el caso de reincidencia, con la suspensión definitiva de sus actividades.

n. Otras disposiciones que contemple la Ley.

Art. 41.-Se consideran infracciones graves las siguientes:

a. La agresión física a los servidores municipales;

b. Agresión física de servidores municipales a los introductores;

c. Faenamiento clandestino

CAPÍTULO IX

SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Art. 42.- **SANCIONES**.- La competencia, conocimiento y juzgamiento de las infracciones contempladas en esta Ordenanza son de competencia exclusiva del Comisario Municipal, quien, de oficio, mediante informe previo del Administrador podrá iniciar las acciones contravencionales pertinentes y luego del debido proceso podrá imponer, a más de las sanciones establecidas en la Ley, las siguientes:

a. Las personas que faenaren clandestinamente con fines comerciales, con una multa de un salario básico unificado vigente, que será cancelado en Recaudaciones previo la emisión del título de crédito por el Departamento Financiero, dentro del término de tres días, después del cual se iniciará el cobro por la vía coactiva, sin perjuicio de la denuncia respectiva, ante la autoridad competente, para que se prosiga con la acción penal correspondiente. En caso de reincidencia se sancionará con la multa anterior y la clausura definitiva del local.

b. Los establecimientos de expendio de carnes tanto públicos como privados que no cumplieren con los requisitos establecidos en cuanto a la conservación de productos dentro de la cadena de frío, serán sancionados por el Comisario Municipal con una multa de 1 a 3 salarios básicos unificados vigentes y además con la clausura temporal e inmediata que puede ir de 7 a 15 días, según el caso, hasta que cumpla con la mejora recomendada tanto por el Ministerio de Salud Pública, como por la Comisaría Municipal. Para pedir la rehabilitación del local se deberá haber cancelado la multa, y haber cumplido con la (s) mejora (s) recomendada (s) por las autoridades competentes. En caso de reincidencia se sancionará con la clausura definitiva del local.

c. Las infracciones leves relacionadas con el incumplimiento o falta por parte de los servidores municipales serán sancionadas según lo contemplado en las Leyes vigentes. En el caso de que éstas sean cometidas por los introductores, se sancionará con una multa del 25% del SBU.

d. Las infracciones graves contempladas en los literales a y b del Art. 41 serán sancionadas con una multa de 1 SBU vigente. La reincidencia se sancionará con la suspensión definitiva como introductor de ganado al Centro de Faenamiento.

e. Las agresiones físicas de los servidores municipales a los introductores será sancionada de conformidad con las Leyes vigentes.

Art. 43.- La municipalidad a través de la Comisaría Municipal coordinará sus acciones con el Ministerio de Salud Pública y Policía Nacional, para retirar del mercado aquellos productos cárnicos que no cumplan con la calidad requerida para el consumo humano y que sean perjudiciales a la salud, y que han sido faenados de manera clandestina sin cumplimiento de la ley.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Art. 44.-En el caso de que el ganado, antes del ingreso a los corrales ocasione daños a las instalaciones del centro de faenamiento, será responsabilidad del propietario o del introductor cubrir los gastos de la reparación integral de los daños ocasionados.

Art. 45**.- PROCEDIMIENTO.** - Para imponer las sanciones, el Comisario Municipal procederá de conformidad con lo establecido en el Art. 401 y siguientes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización. Si al juzgar violaciones e incumplimientos a la presente ordenanza, se encontrare que se ha cometido algún delito de acción pública, juzgará las primeras, debiendo remitir el expediente correspondiente por las infracciones de carácter penal, a la Fiscalía competente para la investigación correspondiente.

Art. 46.- La recaudación de las tasas anuales por derecho de inscripción, así como las tarifas por utilización de las instalaciones del Centro de Faenamiento Municipal (guías de movilización), se hará a través del Departamento Financiero Municipal; quienes no cancelen a tiempo pagarán intereses legales por mora.

Art. 47.- Art. 49 La falta de pago de los derechos establecidos en esta ordenanza tendrá las siguientes sanciones:

a. Intereses de mora, según lo establecido en el Código Tributario;

b. Acción Coactiva; y,

c. Suspensión del permiso y prohibición de ingreso al centro de faenamiento hasta el cumplimiento de las obligaciones económicas con el GADMLM.

CAPITULO X

DE LA COMERCIALIZACION Y DEL TRANSPORTE DE LA CARNE Y SUS DERIVADOS

Art. 48.- La transportación de todo tipo de carnes faenadas que se realicen desde y hacia el Centro de Faenamiento, mercados, frigoríficos, tercenas y otros, dentro y fuera del cantón, se lo hará exclusivamente en el vehículo propio de la Institución; en caso de que el centro de faenamiento no disponga de este servicio, el Administrador autorizará el empleo de vehículos particulares, previa inspección de las características del vehículo, efectuada por el Médico Veterinario, para lo cual se emitirá el correspondiente certificado.

Art. 49.- Los vehículos debidamente autorizados para la transportación de carnes faenadas, serán obligatoriamente cerrados, con furgones frigoríficos, bajo estrictas normas de higiene que aseguren un correcto manejo sanitario.

La transportación de la carne faenada dentro de los furgones frigoríficos, será suspendida por ganchos de acero inoxidable, asentados sobre rieles ubicados en la parte superior del furgón, de tal manera que el producto no tenga contacto con el piso, para evitar algún tipo de contaminación.

Art. 50.- El interior del furgón deberá cumplir en forma permanente las características inicialmente aprobadas y un completo estado de limpieza, previo el embarque de la carne, sin que se perciban olores desagradables, caso contrario, el vehículo quedará impedido de transportar carne faenada, hasta que se adecúe a esta norma; para el efecto, el Comisario Municipal y el Médico Veterinario, efectuarán inspecciones periódicas.

Art. 51.- El personal que labore en los vehículos de transporte de carnes faenadas, deberá tener certificado de salud que será renovado periódicamente, caso contrario se sancionará al dueño del transporte con una suspensión, de tres (3) días para que pueda prestar este servicio. La reincidencia tendrá el doble valor de la suspensión, y de persistir, se procederá al retiro del permiso de transportación, en forma definitiva. Además, el personal deberá usar ropa apropiada, botas lavables, guantes y gorras plásticas, que permitan una completa higiene al contacto con el producto.

Art. 52.- Los vehículos que en su recorrido vayan lanzando desechos, agua, sangre de carne faenada, atentando a elementales normas de aseo y salud, serán retirados de circulación y suspendidos de su permiso por treinta (30) días. La reincidencia ocasionará el retiro definitivo del permiso por parte del GAD Municipal de La Maná.

Art. 53.- La autorización a los vehículos para la transportación de carnes faenadas, tendrá la duración de doce meses, renovables previa solicitud del interesado.

Art. 54.- La transportación de las vísceras del ganado faenado se lo hará dentro de los furgones, en cubetas plásticas con hielo, a fin de que no mantengan contacto con el piso, previamente las vísceras deberán ser lavadas en el lugar del faenamiento.

Art. 55.- Las unidades de transportación debidamente calificadas que sean sorprendidas transportando carnes faenadas no introducidas legalmente a un centro de faenamiento legal sin los debidos controles sanitarios (camales clandestinos) y más requisitos de Ley, se le retirara la autorización respectiva de manera definitiva al propietario de la unidad y al introductor se le decomisara la carne faenada, a más de las sanciones que determinan las leyes y Ordenanzas correspondientes.

Los vehículos no autorizados que efectúen transportación de carnes faenadas en centros de faenamiento legales o en camales clandestinos se decomisara la carne faenada.

Art. 56**.- DE LA GUÍA DE TRANSPORTE DE CARNE Y SUS DERIVADOS**. – Todos los productos cárnicos que salgan del Centro de Faenamiento Municipal deberán ser trasladados con la respectiva guía de transporte. La falta de la misma dará lugar al decomiso de la carga.

Art. 57.- La carne, antes de abandonar el Centro de Faenamiento, será calificada, clasificada y sellada por el Médico Veterinario, quien autorizará la salida respectiva.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

CAPÍTULO XI

DEL COMERCIO DE LA CARNE Y MENUDENCIAS, TERCENAS Y FRIGORÍFICOS

Art. 58.- Se entenderá por tercena la que efectúa venta de carne al día, sea ésta en plazas o mercados; y frigorífico, el local donde se realice el expendio de carnes y sus derivados que mantengan la cadena de frío.

Art. 59.- Las Tercenas y frigoríficos, para su instalación y funcionamiento, deben contar con la respectiva autorización de la Dirección de Servicios Públicos, una vez que ésta haya verificado que el local reúne las condiciones necesarias de sanidad y disponga de los equipos y materiales indispensables para el expendio de la carne y productos cárnicos.

Art. 60.- El local destinado al expendio de carnes y menudencias al por menor deben reunir las siguientes condiciones mínimas:

a) Debe ser amplio, ventilado con paredes y piso impermeables de fácil limpieza,

b) Contar con mostrador adecuado (acero inoxidable) e instalaciones de refrigeración;

c) Disponer de sierra manual eléctrica para el troceo de la carne, mesa de deshueso, cuchillos, ganchos, chairas y envolturas higiénicas;

d) El personal de expendio de la carne debe tener el respectivo certificado médico actualizado, y;

e) Poseer lavabo y lavadero con desagüe internos con la red central.

Art. 61.- Se prohíbe la comercialización de carnes y menudencias en locales que no reúnan las condiciones a la que se refiere el artículo precedente de esta Ordenanza o que se destinen conjuntamente a otra actividad comercial diferente a productos de consumo humano.

Se prohíbe en plazas y mercados el expendio de carnes bajo condiciones de exposición directa con el ambiente o colgada en ganchos, que excedan las seis horas, ya que se expone al peligro de la contaminación que afecta directamente la inocuidad del producto.

De darse esta situación, estos establecimientos serán inmediatamente clausurados.

Art. 62.- El Inspector de Camales, con el apoyo de la Comisaría Municipal, realizará el control higiénico-sanitario de la carne en los diferentes puestos de venta municipales y particulares de la ciudad incluidas las parroquias donde se expenda el producto cárnico, para garantizar el cumplimiento de esta ordenanza, garantizar un buen producto y evitar el ingreso de carnes de dudosa procedencia para su venta.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los fondos recaudados por tasas de faenamiento, servirán para costear valores de las actividades necesarias que permitan el buen funcionamiento del Centro de Faenamiento Municipal.

SEGUNDA. - En lo no previsto en la presente ordenanza, se sujetará a lo dispuesto en las normas pertinentes, Ley Orgánica de la Salud y legislación conexa, las leyes de mataderos, sanidad animal, así como en sus respectivos reglamentos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La estructura del Centro de Faenamiento municipal estará de acuerdo a la disponibilidad de recursos económicos, técnicos y de factibilidad para su funcionamiento y de acuerdo a la disponibilidad de los recursos económicos que genere el propio centro de faenamiento por concepto de los cobros por los servicios brindados, recursos que permitirán paulatinamente ir efectuando las mejoras que pueda requerirse como necesario.

SEGUNDA.- A partir de la vigencia de la presente ordenanza, se concede un plazo de 180 días para la aplicación de la misma, para lo cual se efectuará la sensibilización con los actores involucrados para el cumplimiento de las disposiciones que contiene la presente ordenanza.

TERCERA.- La sanción prevista en el literal b del Art. 42 será aplicada siempre y cuando se garantice que a los animales faenados se les ha proporcionado el servicio del cuarto frío en el Centro de Faenamiento Municipal.

CUARTA.- Para el cumplimiento del artículo 48 y siguientes de la presente ordenanza, referente al transporte para la movilización, desde el camal municipal, hasta los lugares de expendio, el GAD Municipal de La Maná, priorizará la inversión de un vehículo furgón termoquin que cumpla con las especificaciones técnicas, para lo cual priorizará una partida presupuestaria en el ejercicio fiscal 2019.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Quedan derogadas todas las ordenanzas y demás normativa que se contrapongan a la presente ordenanza.

SEGUNDA. - Se concede acción popular para denunciar las violaciones a las disposiciones de esta ordenanza.

TERCERA. - La presente ordenanza entrará en vigencia en todo el territorio del cantón La Maná, una vez publicada en el Registro Oficial. Además, será publicada en la Gaceta Oficial Municipal y sitio Web institucional.

GLOSARIO

BOVINO: Son bovinos todos los vacunos, además de otros animales no vacunos, como el yak, el búfalo o el ñu.

BRUCELOSIS: Enfermedad causada por la "brucella sp." en diversas especies animales, y en el hombre (fiebres de Malta).

CAMAL: Matadero, Centro de Faenamiento, calificado para el sacrificio y faenado del ganado.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

CANAL: El cuerpo entero de un animal de abasto después del sangrado, evisceración, ablación de las extremidades de los miembros a nivel del carpo y del tarso, de la cabeza, de la cola y de las mamas y, además, para los bovinos, ovinos, caprinos y solípedos, después del desollado. No obstante, en el caso de los porcinos, puede no practicarse la ablación de las extremidades de los miembros a nivel del carpo, del tarso y de la cabeza, cuando dichas carnes deban someterse a transformación industrial para la producción de productos a base de carne destinados al consumo humano.

CARNES: Todas las partes aptas para el consumo humano de animales domésticos de las especies bovina (incluidas las especies Bubalus bubalis y Bison bison), porcina, ovina y caprina, así como de solípedos domésticos.

CÁRNICO: De la carne de consumo o que tiene relación con ella

CUARTO FRÍO: El cuarto frio es el lugar determinado para almacenar la carne hasta su posterior transporte y venta al público. Es un compartimento cerrado cuya temperatura no debe sobrepasar los 16º C.

DECOMISO: Confiscación, pena de pérdida de la cosa, en que incurre el que comercia con artículos prohibidos. Objeto que es decomisado.

DESPOJOS: Las carnes frescas que no sean aquellas de la canal definida, incluso si están anatómicamente unidas a la canal.

ESPECIES DE ABASTO: Son los bovinos, equinos, ovinos, porcinos, caprinos, aves de corral conejos, animales de caza y pesca y otras especies que se utilizan para el consumo humano.

INOCUIDAD: La inocuidad alimentaria se refiere a las condiciones y prácticas que preservan la calidad de los alimentos para prevenir la contaminación y las enfermedades transmitidas por el consumo de alimentos.

INTRODUCTOR: Persona natural o jurídica autorizada para introducir ganado al Centro de Faenamiento Municipal para su sacrificio.

FAENAMIENTO: Es el proceso ordenado sanitariamente para el sacrificio de un animal, con el objeto de obtener su carne en condiciones óptimas para el consumo humano. El faenamiento se debe llevar a cabo siguiendo las normas sanitarias que fije el establecimiento.

FRIGORÍFICO: Local donde se realiza el expendio de carnes y productos cárnicos al público, el cual garantiza la conservación de la cadena de frío.

FURGÓN: Vehículo automóvil cubierto, más pequeño que el camión, destinado al transporte y reparto de mercancías.

FURGÓN FRIGORÍFICO: Vehículo isotermo provisto de un dispositivo de producción de frío.

GANADO: El ganado es el conjunto de animales criados por el ser humano, sobre todo mamíferos, para la producción de carne y sus derivados, que son utilizados en la alimentación humana.

GUÍA DE MOVILIZACIÓN: Certificación sanitaria emitida por AGROCALIDAD que el introductor debe presentar para el ingreso del ganado al Centro de Faenamiento Municipal.

GUÍA DE TRANSPORTE: Certificación sanitaria emitida por el Médico Veterinario del Centro de Faenamiento Municipal que garantiza que el producto transportado es inocuo y apto para el consumo humano.

HEPATITIS: La hepatitis es una inflamación del hígado.

INSPECCIÓN ANTEMORTEN: Examen detallado del animal previo a su sacrificio, realizado por un veterinario oficial.

INSPECCIÓN POSTMORTEM: Examen detallado del animal una vez que ha sido sacrificado, realizado por un veterinario oficial e independiente.

MATADERO: Establecimiento de sacrificio autorizado.

MATANZA: Faena en la que se mata el ganado y se prepara su carne para que sirva de alimento.

MATARIFE: Faenador, persona encargada del sacrificio del ganado.

MENUDENCIA: Menudo, vísceras del ganado.

PRODUCTO: La carne producida en el Centro de Faenamiento Municipal como resultado de la matanza y faenamiento del ganado mayor y menor.

RASTRO: Matadero, Camal o Centro de Faenamiento**,** es una instalación industrial estatal o privada en la que se sacrifican animales de granja para su posterior procesamiento, almacenamiento y comercialización como carne u otra clase de productos de origen animal

SACRIFICIO: Matanza, faena de matar el ganado para el consumo humano, habitualmente llevada a cabo en unas instalaciones específicas denominadas mataderos.

SUBPRODUCTO: Producto secundario que se obtiene además del principal en un proceso industrial de elaboración, fabricación o extracción.

TERCENA: Tienda donde se vende carne de res al por menor, en cortes indicados por el cliente.

VACUNO: Perteneciente al ganado vacuno. Bovino.

VETERINARIO: El Veterinario o Médico Veterinario es aquel profesional universitario encargado de la salud animal. El rol profesional es el equivalente de un médico en humanos. En la lengua española (de manera coloquial), también se denomina doctor a estos profesionales de la salud, aunque no hayan obtenido el grado académico de doctorado.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

VÍSCERAS: los despojos que se encuentren en las cavidades torácicas, abdominal y pélvica, incluyendo la tráquea y el esófago.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Maná, a los 17 días del mes de Enero de 2018.

f.) Lcdo. Juan Villamar Cevallos, Alcalde del Cantón La Maná.

f.) Ab. Carolina Morán Castillo, Secretaria General del GADM La Maná.

CERTIFICACIÓN: Que la presente "**ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE FAENAMIENTO DEL CANTÓN LA MANÁ",** fue discutida y aprobada en dos sesiones ordinarias, de fechas miércoles 5 de Octubre de 2016 y miércoles 17 de Enero de 2018. **LO CERTIFICO.-**

f.) Ab. Carolina Morán Castillo, Secretaria General del GADM La Maná.

REMISIÓN.- En la presente fecha remito al señor Alcalde del Cantón La Maná, la "**ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE FAENAMIENTO DEL CANTÓN LA MANÁ"**, en veinte y cuatro considerandos, sesenta y dos artículos, dos Disposiciones Generales, cuatro Disposiciones Transitorias; y, tres Disposiciones Finales.

La Maná, a los 19 días del mes de Enero de 2018.

f.) Ab. Carolina Morán Castillo, Secretaria General del GADM La Maná.

ALCALDÍA DEL CANTÓN LA MANÁ

En la ciudad de La Maná, a los 19 días del mes Enero de 2018, una vez que se ha cumplido con los requisitos y procedimientos legales, DOY POR SANCIONADA, la presente "**ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE FAENAMIENTO DEL CANTÓN LA MANÁ"**.

f.) Lcdo. Juan Villamar Cevallos, Alcalde del Cantón La Maná.

Proveyó y firmó la presente "**ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE FAENAMIENTO DEL CANTÓN LA MANÁ",** en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, el Lcdo. Juan Santo Villamar Cevallos, Alcalde, a los 19 días del mes de Enero de 2018. **LO CERTIFICO.-**

f.) Ab. Carolina Morán Castillo, Secretaria General del GAD Municipal La Maná.

FE DE ERRATAS

- Rectificamos el error deslizado en el sumario del Suplemento del Registro Oficial No. 272 de 28 de junio de 2018, del Acuerdo No. 0197 del Ministerio del Deporte.

Donde dice:

0477 Expídese el Reglamento de prevención, control y sanción del dopaje en el deporte 3

Debe decir

0197 Expídese el Reglamento de prevención, control y sanción del dopaje en el deporte 3

LA DIRECCIÓN