



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año III - Nº 613

**Quito, jueves 22 de
octubre de 2015**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso
Telf. 290-1629

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 223-4540
394-1800 Ext. 2301

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 252-7107

Suscripción semestral:
US\$ 200 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 225 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR:

- | | | |
|-----|--|---|
| 004 | Deléguese facultades al señor Diego Fernando Santamaría Muñoz, Asesor de Despacho de Ministro | 2 |
| 005 | Dispónese que para acogerse al procedimiento simplificado de devolución condicionada, los exportadores deberán declarar en la Declaración Aduanera de Exportación, que los productos que exportan son originarios de Ecuador | 3 |
| 006 | Refórmese el Reglamento para el otorgamiento de licencias de uso de la marca país | 4 |
| 007 | Expídese el Reglamento para la entrega de los incentivos contemplados en el Proyecto de Inversión "Fomento al Sector Exportador" | 6 |

RESOLUCIONES:

INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL:

- | | | |
|----------|---|----|
| 002-2015 | CD-IEPI Désígnese al abogado Juan José Arias Delgado como Vocal Principal del Comité de Propiedad Intelectual | 10 |
| 003-2015 | CD-IEPI Apruébese el Reglamento Interno del Comité de Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales | 10 |
| 004-2015 | CD-IEPI Dispónese el descuento del 100% de la tasa por concepto de trámite de solicitudes de registro, inscripción o concesión de derechos de denominación de origen ecuatorianas | 18 |

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

CONSEJO DE LA JUDICATURA:

- | | | |
|----------|--|----|
| 296-2015 | Otórquense nombramientos provisionales a las y los servidores de la Función Judicial | 18 |
| 297-2015 | Otórquense nombramientos provisionales a defensores públicos a nivel nacional | 27 |

	Págs.	
298-2015 Otórguense nombramientos provisionales a las y los servidores de la carrera defensorial administrativa de la Función Judicial a nivel nacional	29	Que, el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República faculta a las Ministras y Ministros de Estado a expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;
299-2015 Amplíese la competencia en razón del territorio de las juezas y jueces que integran la Unidad Judicial de Violencia Contra la Mujer y la Familia con sede en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo	32	Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado establece que los máximos personeros de las Instituciones del Estado dictarán los acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, determinando el ámbito institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones;
300-2015 Expídese el Reglamento del sistema de acreditación de las personas naturales o jurídicas que deban realizar la citación y de su funcionamiento	33	Que, el inciso primero del artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva -ERJAFE- dispone que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentre prohibidas por Ley o por Decreto;
302-2015 Nómbrase Juez en el cantón Playas, provincia del Guayas	43	Que, con Acuerdo Ministerial 001 de 28 de febrero de 2015, el Econ. Diego Aulestia Valencia, expidió el Reglamento de Desconcentración Administrativa Financiera y Jurídica del Ministerio de Comercio Exterior;
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS		
ORDENANZA MUNICIPAL:		
16 Cantón Pastaza: Que reglamenta las actividades productivas y manejo integral de los atractivos turísticos y playas	44	Que, de conformidad con el artículo 5 del Acuerdo Ministerial 001, enunciado en el considerando precedente, un Delegado del Ministro de Comercio Exterior está facultado para autorizar los gastos de viáticos dentro del país y otros conceptos;
FEDE ERRATAS:		
- A la publicación de la Resolución No. 269-2015 efectuada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 602 de 6 de octubre de 2015	47	En ejercicio de las atribuciones legales,

Acuerda:

Artículo 1.- Delegar al señor Diego Fernando Santamaría Muñoz, Asesor de Despacho de Ministro de Comercio Exterior, como autorizador de gastos de viáticos dentro del país y otros conceptos de los Coordinadores Generales de los Procesos Habilitantes; Coordinador del COMEX; Director de Comunicación Social; y, Director de Estudios Económicos.

Artículo 2.- El delegado será responsable por los actos que realice en el ejercicio de esta delegación, por acción u omisión; e informará de sus actuaciones a la máxima autoridad.

El delegado/a no podrá a su vez delegar.

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

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a los 24 días del mes de marzo del 2015.

f.) Econ. Diego Fernando Aulestia Valencia, Ministro de Comercio Exterior.

MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR. Certifico que la 1 hoja que antecede es fiel copia del original que reposa en el archivo de la COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA.- A los 26 de agosto de 2015.- f.) Ilegible.

No. 004

**Econ. Diego Aulestia Valencia
MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR**

Considerando:

Que, mediante Decreto Ejecutivo 25 de 12 de junio de 2013, publicado en el Suplemento al Registro Oficial 19 de 20 de junio de 2013, se creó el Ministerio de Comercio Exterior como rector de la política de comercio exterior e inversiones y, en tal virtud, el encargado de formular, planificar, dirigir, gestionar y coordinar la política de comercio exterior, la promoción comercial, la atracción de inversiones, las negociaciones comerciales bilaterales y multilaterales, la regulación de importaciones y la sustitución selectiva y estratégica de importaciones;

Que, el Presidente Constitucional de la República, a través de Decreto Ejecutivo 585 de 18 de febrero de 2015 designó en calidad de Ministro de Comercio Exterior al economista Diego Aulestia Valencia;

No. 005

EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Considerando:

Que, la Constitución de la República en el numeral 5 de su artículo 261 establece que el Estado central tendrá competencias exclusivas sobre las políticas económica, tributaria, aduanera, arancelaria; fiscal y monetaria; comercio exterior y endeudamiento;

Que, conforme el numeral 1 del artículo 154 ibidem, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

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

Que, en el artículo 7 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se creó el Comité de Comercio Exterior, COMEX, como cuerpo colegiado de carácter intersectorial encargado de aprobar las políticas públicas nacionales en materia de política comercial, así como de la regulación de todos los asuntos y procesos vinculados a esta materia;

Que, los artículos 144 y 145 Código ibidem establecen que el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador podrá someter a controles a los operadores de comercio exterior, tanto anteriores, como concurrentes y posteriores;

Que, el artículo 146 del precitado Código define los perfiles de riesgo que serán administrados por la autoridad aduanera, los cuáles le permiten aplicar de forma eficiente sus controles, marco en el cual cabe notar que para la aplicación del procedimiento simplificado de devolución condicionada uno de dichos criterios debe contemplar la existencia de nuevos importadores;

Que, de conformidad con el artículo 84 del Código ibidem se entenderá por normas de origen los parámetros técnicos establecidos con el objeto de determinar el territorio aduanero o región de origen de un producto; luego el inciso segundo del mismo artículo señala que las mercancías podrán estar sujetas al cumplimiento de normas de origen para efectos de beneficiarse de preferencias arancelarias, contingentes, regímenes especiales aduaneros, y para otras medidas comerciales específicas donde se requiera determinar el origen de un producto;

Que, el artículo 85 ibidem establece que en el reglamento se determinará la unidad gubernamental encargada de regular y administrar la certificación de origen de las mercancías nacionales;

Que, el artículo 136 del Reglamento de Aplicación del Libro IV del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en Materia de Política Comercial, sus Órganos de Control e Instrumentos, determina que el Ministerio rector de la política industrial es la autoridad gubernamental competente para verificar y certificar el origen de las mercancías ecuatorianas de exportación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 25 del 12 de junio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 19 del 20 de junio de 2013, se crea el Ministerio de Comercio Exterior;

Que, de conformidad con el inciso segundo del artículo 1 del antes referido Decreto Ejecutivo, el Ministerio de Comercio Exterior será el rector de la política de comercio exterior e inversiones y, en tal virtud, el encargado de formular, planificar, dirigir, gestionar y coordinar la política de comercio exterior, la promoción comercial, la atracción de inversiones, las negociaciones comerciales bilaterales y multilaterales, la regulación de importaciones y la sustitución selectiva y estratégica de importaciones;

Que, mediante el artículo 3 ibidem se transfiere al Ministerio de Comercio Exterior las competencias, atribuciones, programas, proyectos, representaciones y delegaciones que le correspondían a la Subsecretaría de Comercio y Servicios del Viceministerio de Industrias del Ministerio de Industrias y Productividad, en materia de regulación y administración de la certificación de origen de mercancías nacionales de exportación, entre otras;

Que, el Ministerio de Comercio Exterior emitió mediante Acuerdo Ministerial No. 10, el Reglamento de Verificación de Origen de Mercancías de Exportación, que fue publicado en el Registro Oficial 390 de 05 de diciembre de 2014, cuyo objeto es la regulación y administración de la certificación de origen de las mercancías nacionales de exportación;

Que, el artículo 82 ibidem dispone que, en casos de urgencia debidamente justificada se pueda disponer que los actos surtan efecto a partir de su expedición;

Que, el 20 de marzo de 2015 el Pleno del COMEX adoptó la Resolución No. 013-2015, mediante la cual se estableció los parámetros del procedimiento simplificado de devolución condicionada en cumplimiento del artículo 171.1 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones;

Que, el segundo inciso del artículo 1 de la antes nombrada Resolución del COMEX dispone que en el marco del procedimiento simplificado del régimen aduanero de devolución condicionada, en los casos que la autoridad rectora en materia de certificación de origen lo defina, el exportador deberá presentar un certificado de origen o el documento con valor equivalente dispuesto por dicha autoridad;

Que, la Resolución Nro. 013-2015 de 20 de marzo de 2015 del Pleno del COMEX, en su disposición final señala que entrará en vigencia a partir de su adopción y en su disposición transitoria segunda establece que podrán acogerse al procedimiento simplificado de

devolución condicionada las declaraciones aduaneras de exportación definitiva numeradas a partir del 1 de febrero de 2015;

Que, en calidad de autoridad rectora en materia de certificación de origen, es necesario determinar los casos en los cuales se requiere contar con un certificado de origen, o con un documento de valor equivalente, para efectos de la aplicación del procedimiento simplificado del régimen aduanero de devolución condicionada;

En ejercicio de las facultades conferidas en el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República del Ecuador, y demás normas aplicables:

Acuerda:

Artículo 1.- Para acogerse al procedimiento simplificado de devolución condicionada establecido mediante Resolución 013-2015 del Pleno del COMEX, los exportadores deberán declarar en la Declaración Aduanera de Exportación, que los productos que exporta son originarios de Ecuador y adjuntar (asociar o cargar), bajo su responsabilidad, una copia del respectivo certificado de origen o; Registro de Operador, cuando corresponda, conforme lo previsto en el presente acuerdo.

Artículo 2.- Los exportadores de mercancías de los capítulos 1, 2 y del 4 al 14 que consten en el Anexo 1 de la Resolución 019-2014, del 1 de julio de 2014, del Pleno del COMEX que se acojan al procedimiento simplificado de devolución condicionada, deberán adjuntar en la Declaración Aduanera de Exportación el respectivo Registro de Operadores otorgado por la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro, AGROCALIDAD, hasta antes de su regularización.

Sin perjuicio de lo expuesto, para las exportaciones de las siguientes subpartidas, los exportadores no estarán obligados a la presentación de ningún tipo de documento que certifique el origen: 0803901100, 0803901200, 0803901900.

Artículo 3.- Los productos no mencionados en el artículo 2 precedente deberán adjuntar a la Declaración Aduanera de Exportación el certificado de origen preferencial cuando dichos productos se exporten a países que otorguen preferencias arancelarias al Ecuador en virtud de acuerdos comerciales, de integración u otros acuerdos internacionales aplicables, hasta antes de su regularización.

En caso de que estos productos se exporten a países que no otorguen preferencias arancelarias al Ecuador, deberán adjuntar a la Declaración Aduanera de Exportación un certificado de origen no preferencial conforme las normas de origen de la Decisión 416 de la Comisión de la Comunidad Andina. Para efectos de este certificado de origen no preferencial no se considerará la acumulación de origen regional, lo cual constará en la respectiva declaración jurada de origen.

Las entidades habilitadas para emisión de certificación de origen que están en capacidad de emitir certificados de origen no preferencial para aplicación de la Resolución 013-2015 del Pleno del COMEX, son: Cámara de Industrias de Guayaquil; Cámara de Comercio de Guayaquil; Federación Ecuatoriana de Exportadores FEDEXPOR; Cámara de

Industrias de Manta; Cámara de Industrias y Producción; Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha; Cámara de Industrias de Cuenca; Cámara de Industrias del Tungurahua; Subsecretaría de Acuicultura; Subsecretaría de Recursos Pesqueros; y, Ministerio de Industrias y Productividad.

El Ministerio de Comercio Exterior podrá definir requisitos específicos para el cumplimiento de reglas de origen para determinados sectores, para los certificados de origen no preferencial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA: Los artículos 1 y 2 del presente acuerdo entrarán en vigencia a partir del día martes 21 de abril del 2015 y aplicará para las Declaraciones de Exportación numeradas desde esta fecha, a efectos que el Ministerio de Comercio Exterior y el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador realicen los desarrollos informáticos necesarios.

Para las Declaraciones Aduaneras de Exportación numeradas entre el 1 de febrero y el 21 de abril del 2015 no se exigirá certificación de origen o Registro de Operador para las mercancías señaladas en los mencionados artículos.

DISPOSICIÓN FINAL

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

COMUNIQUESE.

Quito, D.M., 20 de abril de 2015.

f.) Econ. Diego Fernando Aulestia Valencia, Ministro de Comercio Exterior.

MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR.- Certifico que las 3 hojas que anteceden son fiel copia del original que reposa en el archivo de la COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA.- A los 26 de agosto de 2015.- f.) Ilegible.

No. 006

**Silvana Vallejo Páez
MINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR
SUBROGANTE**

Considerando:

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 008 de 19 de agosto de 2014, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 361 de 24 de octubre de 2014, se expidió el REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE USO DE LA MARCA PAÍS;

Que, el artículo 3, numeral 1 del Decreto Ejecutivo No. 706, prescribe que, entre las funciones de la Comisión Estratégica de Marcas está la de “Aprobar la estrategia de posicionamiento de la marca país y supervisar su aplicación”;

Que, mediante memorando Nro. MCE-CMDO-2015-0103-M de 3 de junio de 2015, la Secretaria Técnica ante la Comisión Estratégica de Marcas, comunica al Ministro de Comercio Exterior que la Comisión Estratégica de Marcas, en sesión de 25 de mayo de 2015, aprobó la propuesta de reformas al Reglamento para el Otorgamiento de Licencias de Uso de la Marca País y estableció que sean publicadas mediante acuerdo ministerial emitido por el Ministro de Comercio Exterior;

Que, mediante Memorando Nro. MCE-CMDO-2015-0103-A-M de 12 de junio de 2015, la Mgs. María del Pilar Neira Zurita, Secretaria Técnica ante la Comisión Estratégica de Marcas, comunicó a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, los artículos que deben reformarse ya que por un error involuntario, se incluyó artículos que no corresponden ser reformados.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; y la Resolución No. 03-CEM-003-2015 del Acta No. 03-CEM-2015, de la sesión de 25 de mayo de 2015 de la Comisión Estratégica de Marcas.

Acuerda:

Publicar las reformas al **REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE USO DE LA MARCA PAÍS**, aprobadas por la Comisión Estratégica de Marcas, en su sesión de 25 de mayo de 2015, las cuales constan a continuación:

Artículo 1.- Eliminar el último inciso del artículo 3.

Artículo 2.- Agregar una disposición general, posterior a la disposición general tercera, con el siguiente texto.

“El presente Reglamento podrá ser aplicado para las solicitudes y uso de otras marcas cuyo titular sea el Estado Ecuatoriano.”

Artículo 3.- Sustituir el texto del artículo 6 por el siguiente:

Tipos de Licencias.- Se podrán otorgar:

- Licencia de Uso en Servicios (Institucional)
- Licencia de Uso en Productos
- Licencia de Uso en Eventos
- Licencia de Uso para Instituciones y Empresas Públicas”

Artículo 4.- Eliminar el artículo 8.

Artículo 5.- Sustituir el texto del artículo 9, por el siguiente:

“Art. 9.- Licencia de Uso en Productos.- Es el uso de la Marca País junto con la marca del producto en envases, etiquetas empaques y/o publicidad; misma que para su uso y aplicación será clasificada en las siguientes categorías:

- a) Licencia de Uso en Productos de Comercialización Nacional: La Marca País podrá ser aplicada en productos que correspondan a las siguientes categorías: cuidado personal y belleza; cuidado del hogar; tecnología y electrónicos; moda y textiles; artesanías; y, farmacéuticos.

Si el producto corresponde a otra categoría no mencionada anteriormente, quedará a criterio del Secretario/a Técnico de Gestión de Marcas, su aprobación o denegación.

Para que un producto pueda aplicar a la Marca País, su composición debe ser al menos del 40% ecuatoriano, entre materia prima y/o mano de obra.

La Licencia de Uso de Marca País en productos si podrá identificar un portafolio de marcas, siempre y cuando cada uno de los productos tenga al menos del 40% de componente ecuatoriano, entre materia prima, y/o mano de obra.

Los productos que involucren derechos de autor también podrán aplicar la Marca País si cuentan con los respaldos necesarios que verifiquen la autoría del solicitante, con la presentación del correspondiente derecho de autor.

- b) Licencia de Uso en Productos de Exportación: Se refiere al uso de la Marca País junto con la marca o logotipo del producto exportable en envases, etiquetas y empaques.

La Marca País podrá ser aplicada en productos de exportación que correspondan a las siguientes categorías: alimentos y bebidas; cuidado personal y belleza; cuidado del hogar; tecnología y electrónicos; moda y textiles; artesanías; y, farmacéuticos.

Si el producto corresponde a otra categoría no mencionada anteriormente, quedará a criterio del Secretario/a Técnica de Gestión de Marcas, su aprobación o denegación.

Para que un producto pueda aplicar a la Marca País, su composición debe ser al menos del 40% ecuatoriano, entre materia prima y/o mano de obra.

Se permite el uso de la Marca País en productos ecuatorianos de marca blanca, cuando son productos ecuatorianos de exportación.

La Licencia de Uso de Marca País en productos de exportación si podrá identificar un portafolio de marcas, siempre y cuando los productos tengan al menos del 40% de componente ecuatoriano, entre materia prima, y/o mano de obra.”

Artículo 6.- Sustituir el texto del artículo 13, por el siguiente:

“La aplicación y uso de la marca deberá realizarse en el plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, dicho plazo será imputable al plazo total otorgado para el uso de la licencia, establecido en el contrato.”.

Artículo 7.- Eliminar la frase: “y las propuestas de diseño”, del artículo 14 inciso primero.

Artículo 8.- Eliminar la viñeta segunda con su frase: “Cumplimiento de las propuestas de diseño”, del artículo 14.

Artículo 9.- Agregar después del artículo 15, un artículo innumerado, con el siguiente tenor:

“La Secretaria Técnica de la Comisión Estratégica de Marcas, previo informe técnico de la Coordinación de Marcas y Denominaciones de Origen, podrá otorgar la Licencia de Uso de la Marca País a las personas naturales o jurídicas que participen en programas, proyectos, actividades o procesos de habilitación o permisos de otras dependencias administrativas del Ministerio de Comercio Exterior u otras instituciones públicas, cuyos objetivos estén alineados a por lo menos una de las estrategias de posicionamiento establecidas en el artículo 4 del presente reglamento. Para tales efectos no será necesario que medie la solicitud de Licencia de Uso de la Marca País.

El informe técnico señalado en el presente artículo se realizara por todo el programa, proyecto, actividad o proceso de habilitación o permiso, en el mismo se detallarán por lo menos los requisitos, condiciones, trámite, fines y objetivos del programa, proyecto, actividad o proceso de habilitación o permiso.

Para el otorgamiento de la licencia se suscribirá el contrato respectivo conforme las disposiciones y lineamientos que establezca la Secretaria Técnica de la Comisión Estratégica de Marcas; o, en su defecto se podrá incluir en los contratos establecidos para el programa, proyecto o actividad, previa aprobación de la Secretaria Técnica, la o las cláusulas de otorgamiento de la licencia de uso de la Marca País que contendrán al menos la obligatoriedad del cumplimiento de los manuales de uso de la marca, tiempo para la aplicación del logo distintivo de la marca, y el plazo de la licencia de uso.”

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Encárguese a la Coordinación de Marcas y Denominaciones de Origen del Ministerio de Comercio Exterior, la codificación y la re enumeración del articulado y disposiciones generales del Reglamento para el Otorgamiento de Licencias de Uso de la Marca País, conforme las reformas contenidas en el presente Acuerdo Ministerial.

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

Quito, 15 de junio de 2015.

f.) Silvana Vallejo Páez, Ministra de Comercio Exterior, Subrogante.

MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR.- Certifico que las 2 hojas que anteceden son fiel copia del original que reposa en el archivo de la COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA.- A los 26 de agosto de 2015.- f.) Ilegible.

No. 007

EL MINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

Considerando:

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 306 del viernes 22 de Octubre del 2010, en su artículo 104 establece: “*Prohíbese a las entidades y organismos del sector público realizar donaciones o asignaciones no reembolsables, por cualquier concepto, a personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado, con excepción de aquellas que correspondan a los casos regulados por el Presidente de la República, establecidos en el Reglamento de este Código, siempre que exista la partida presupuestaria.*”.

Que, el Reglamento del artículo 104 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, emitido mediante Decreto Ejecutivo 544 en el Registro Oficial 329 de 26 de noviembre de 2010, determina: “*Los ministerios, secretarías nacionales y demás instituciones del sector público podrán realizar transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, exclusivamente para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad. Los consejos sectoriales de política, en el caso de la Función Ejecutiva, los consejos regionales y provinciales y los concejos municipales o metropolitanos en el caso de los gobiernos autónomos descentralizados, mediante resolución, establecerán los criterios y orientaciones generales que deberán observar dichas entidades para la realización de las indicadas transferencias...*”.

Que, sobre la base de la norma señalada en el considerando precedente, el Consejo Sectorial de la Producción mediante Resolución 1 publicada en el Registro Oficial 874 de 8 de enero de 2013, emitió la regulación para “El Diseño y Ejecución de Instrumentos y Programas de Fomento Productivo, la Participación de Agencias Operadoras y la Asignación de Subvenciones para Beneficiarios”, en cuyo artículo 5 numeral 5, prescribe “*Políticas para establecer programas e instrumentos de fomento productivo.- Las instituciones públicas que establezcan programas e instrumentos de fomento productivo deben seguir las siguientes políticas: 5. Regulación normativa.- Todo programa o instrumento de desarrollo productivo será establecido mediante un reglamento que sea emitido por la entidad competente, que contendrá las normas concordantes con el contenido previsto en el artículo 112 del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo y los lineamientos aplicables de esta resolución.*”.

Que, el Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, emitido mediante Decreto Ejecutivo 489 publicado en el Suplemento del Registro Oficial 383 de 26 de noviembre de 2014, en su artículo 89 dispone: “*Las entidades del sector público podrán realizar... y donaciones para la ejecución de programas o proyectos prioritarios de inversión en beneficio directo de la colectividad, priorizados por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo*”.

en el caso de las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado o por la instancia correspondiente para el resto de entidades públicas.”.

Que, el Reglamento a la estructura e institucionalidad de desarrollo productivo, de la inversión y de los mecanismos e instrumentos de fomento productivo, establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en su artículo 112 inciso segundo, prescribe: *“Cada programa o instrumento, contará con un reglamento en el que se establecerán los mecanismos de co-financiamiento, decisión y ejecución, indicadores de gestión y resultado, así como los mecanismos transparentes de acceso, convocatoria, publicación, temporalidad y monitoreo.”.*

Que, el Ministerio de Comercio Exterior ha postulado ante el Sistema Nacional Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública, el proyecto denominado: “FOMENTO AL SECTOR EXPORTADOR” que tiene como finalidad *“Minimizar la caída del flujo de divisas de las exportaciones no petroleras afectadas por la crisis de los mercados internacionales”.* El mencionado Proyecto contempla la entrega de incentivos al sector exportador.

Que, en sesión del Consejo Sectorial de la Producción celebrada el 20 de mayo de 2015, se aprobó el modelo de gestión, lineamientos y orientaciones propuestas en el Proyecto “FOMENTO AL SECTOR EXPORTADOR”.

Que, mediante oficio MCPEC-DESP-2015-0812-O de fecha 5 de junio de 2015, suscrito por la Dra. María Fernanda Garcés Dávila, el Ministerio Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, emitió el aval al Proyecto “FOMENTO AL SECTOR EXPORTADOR”, solicitando a la SENPLADES se emita el dictamen de prioridad correspondiente y la inclusión en el PAI 2015.

Que, a través de oficio SENPLADES-SGPBV-2015-0509-OF de fecha de 11 de junio de 2015, la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo, emitió el dictamen de prioridad al Proyecto “FOMENTO AL SECTOR EXPORTADOR” con CUP 52180000.0000.38014, cuya finalidad como se ha indicado, es minimizar la caída del flujo de divisas de las exportaciones no petroleras afectadas por la crisis de los mercados internacionales.

Que, con oficio SENPLADES-SGPBV-2015-0516-OF de 16 de junio de 2015, la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo, incluye el Proyecto “Fomento al Sector Exportador” en el Plan Anual de Inversión del Ministerio de Comercio Exterior y emite dictamen favorable al incremento presupuestario solicitado.

Que, mediante memorando MCE-VPSCE-2015-0086-A-M de 12 de junio de 2015, la economista Silvana Vallejo, Viceministra de Políticas y Servicios de Comercio Exterior encarga al Subsecretario de Políticas de Comercio Exterior el Proyecto Fomento al Sector Exportador, para que realice todos los requerimientos vinculados al Proyecto hasta que se designe al responsable del mismo.

Que, el 18 de junio de 2015 se suscribió un convenio Marco de Cooperación Técnica Interinstitucional entre el

Ministerio de Comercio Exterior y el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, cuyo objeto es establecer una cooperación técnica interinstitucional para implementar la ejecución del componente 1 del Proyecto “FOMENTO AL SECTOR EXPORTADOR, hasta por un monto de USD 229’256.909,00, para lo cual el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador prestará el servicio de verificación, validación y pago automático a través de su sistema ECUAPASS.

Que, con Resolución MCE-DM-2015-0001-R de 18 de junio de 2015, el ministro de Comercio Exterior delega al Subsecretario/a de Políticas de Comercio Exterior, la suscripción de los convenios de Transferencia con los Exportadores, cuyo objeto es incentivar las exportaciones de los productos del Exportados, mediante la transferencia de recursos del proyecto “Fomento al Sector Exportador” del Ministerio de Comercio Exterior.

En ejercicio de las facultades establecidas en el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

Expedir el REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DE LOS INCENTIVOS CONTEMPLADOS EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN “FOMENTO AL SECTOR EXPORTADOR”.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Objeto: El presente Reglamento tiene por objeto normar la entrega, implementación y seguimiento del incentivo que se otorga en calidad de donaciones de inversión al sector privado, contempladas en el Proyecto de Inversión “FOMENTO AL SECTOR EXPORTADOR” del Ministerio de Comercio Exterior.

Art. 2.- Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios del incentivo que se otorga en calidad de donaciones de inversión al sector privado, toda persona natural o jurídica, con o sin fines de lucro, que realiza actividades de exportación; y, que cumplan con los criterios de selección constantes en el Proyecto de inversión “FOMENTO AL SECTOR EXPORTADOR”, en adelante el Proyecto.

Art. 3.- Transferencia: Constituye un incentivo económico directo, que se otorga en calidad de donación de inversión al sector privado, por parte del Estado Ecuatoriano, por intermedio del Ministerio de Comercio Exterior, en cooperación con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), quien prestará el servicio de verificación, validación y pago automático a través de su sistema ECUAPASS.

Art. 4.- Aporte del Beneficiario: Debido a que la naturaleza del incentivo es una donación de inversión al sector privado, que tiene por objeto fomentar las exportaciones de los beneficiarios, la transferencia realizada por el Ministerio de Comercio Exterior, en cooperación

con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, no implica la responsabilidad del beneficiario, de realizar un aporte económico complementario, salvo la utilización de sus recursos materiales y humanos requeridos para la exportación de sus productos.

CAPITULO II

DEL INCENTIVO Y LOS SECTORES BENEFICIADOS

Art. 5.- Valor del Proyecto de Fomento al Sector Exportador y de la Transferencia a cada Beneficiario: El valor total que se tiene previsto entregar al universo de beneficiarios será de hasta USD 229'256.909,00

El monto del incentivo que se otorgará a cada Beneficiario será hasta el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor FOB de las exportaciones del mismo, en el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015.

Art. 6.- Criterios de selección: Serán beneficiarios del incentivo aquellos exportadores que presenten sus Declaraciones aduaneras de exportación regularizadas, en el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las partidas que constan en el Anexo del Proyecto Fomento al Sector Exportador.

No podrán acogerse a este incentivo, las exportaciones de bienes que no acrediten ser de origen ecuatoriano, en los términos prescritos en el Acuerdo Ministerial 005 del 20 de Abril de 2015 expedido por el Ministerio de Comercio Exterior.

No podrán aplicar a este incentivo, las Declaraciones Aduaneras de Exportación beneficiarias de la concesión de Certificados de Abono Tributario o aquellas que se hayan acogido al procedimiento Ordinario de Devolución Condicionada de Tributos y viceversa.

De igual manera no podrán acceder al incentivo los exportadores que tengan obligaciones pendientes con el SENA, SRI y el IESS a la fecha de la presentación de su solicitud a través del aplicativo de devolución condicionada de procedimiento simplificado del sistema Ecuapass del SENA.

Art. 7.- Temporalidad del incentivo: El incentivo económico sólo rige para las declaraciones aduaneras de exportación realizadas, en el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015.

Conforme lo prescribe el artículo 89, numeral 3 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el plazo estipulado y las transferencias que se realizan en este período, no podrán ser renovadas tácita ni indefinidamente.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DEL INCENTIVO Y DE LOS CONVENIOS DE TRANSFERENCIA

Art. 8.- Presentación: Los exportadores deberán presentar su solicitud a través del aplicativo de devolución

condicionada de procedimiento simplificado del sistema Ecuapass del SENA, en la que harán referencia a las declaraciones aduaneras de exportación que correspondan al período de 1 de febrero de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

Las solicitudes deberán ser presentadas, en los plazos determinados en las Resoluciones 013-2015 y posteriores del COMEX, contados desde la fecha de regularización de la declaración aduanera de exportación correspondiente.

El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador considerará las solicitudes presentadas hasta el 31 de enero de 2016, siempre que correspondan a Declaraciones Aduaneras de Exportaciones numeradas dentro del periodo señalado en el presente artículo.

Art. 9.- Tramitación: Ingresada la solicitud por parte del exportador, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, a través de su sistema Ecuapass, verificará y validará la información proporcionada por el solicitante, si cumple con los criterios de selección, generará la lista de exportadores que deben recibir el incentivo, y procederá posteriormente a tramitar la transferencia a la cuenta designada por el beneficiario.

Art. 10.- Convenios de Transferencia: Los beneficiarios deberán suscribir el respectivo Convenio de Transferencia, el cual estará disponible en el Sistema Ecuapass.

Se generarán en el sistema Ecuapass, cuantos Convenios de Transferencia se requieran, por cada solicitud del beneficiario, amparada en las exportaciones que realice en el período comprendido entre el 01 de febrero de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

Los Convenios de Transferencia que se generen en el sistema Ecuapass, se elaborarán bajo el formato de "convenio de adhesión", que deberá contener, entre otras cláusulas, las siguientes:

1. Objeto del convenio.
2. Compromisos de las partes.
3. Plazo.
4. Controversias.

Conforme la Resolución MCE-DM-2015-0001-R de 18 de junio de 2015, los convenios de transferencia serán suscritos por el Subsecretario/a de Políticas de Comercio Exterior.

En caso de que se requiera realizar modificaciones a los Convenios de Transferencia, estos deberán ser autorizados y suscritos por el Subsecretario/a de Políticas de Comercio Exterior, previo informe técnico del Gerente de Proyecto, que lidera el equipo gestor, encargado de realizar el seguimiento a los compromisos del Exportador.

Art. 11.- Compromisos de los Beneficiarios: Los beneficiarios del incentivo se comprometen a cumplir lo siguiente:

- a) Utilizar el recurso público que se le transfiera, en la exportación de sus productos de origen ecuatoriano de conformidad con el Acuerdo Ministerial 005 del 20 de abril de 2015; procurando mantener la presencia de sus exportaciones en los mercados internacionales.
- b) Ingresar al sistema financiero nacional las divisas de las exportaciones beneficiadas por este incentivo, conforme a los plazos establecidos por la normativa aplicable. En todo caso, las divisas de exportaciones realizadas en los meses de noviembre y diciembre del 2015, amparadas por el presente incentivo, deberán ingresar al sistema financiero nacional a más tardar el 15 de Mayo del 2016.
- c) Apoyar la promoción de la marca país “Ecuador Ama la Vida”, a través de una o más de las siguientes actividades:
 - Participación en ferias con licenciarios de la marca país.
 - Colocación del logo y frase de la marca país, en su folletería, o en su material promocional, o en los productos que exporta.
 - Participación en eventos del Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones del Ecuador - PROECUADOR-, tales como: ferias, misiones o eventos en nuevos mercados donde no haya exportado, como apoyo a la triple diversificación.

El uso de la marca país deberá cumplir lo que se determina en los manuales publicados en el siguiente link: <http://www.ecuadoramalavida.com.ec/manualmarca.pdf>

- d) Entregar los documentos justificativos del cumplimiento de sus compromisos, al Gerente de Proyecto del equipo gestor de la Coordinación de Políticas de Exportaciones, así como cumplir con las demás obligaciones que le corresponde al BENEFICIARIO, señaladas en el Instructivo para la realización del seguimiento a los Convenios de Transferencias del Proyecto “Fomento al Exportador”.

Art. 12.- Promoción de la marca país “Ecuador Ama la Vida”: Se deberá estipular en el Convenio de Transferencia que, una vez ejecutado a satisfacción del Ministerio, el compromiso del beneficiario de apoyar en la promoción de la marca país, se entenderá cumplido dicho compromiso para todos los Convenios que llegare a suscribir el Exportador, al amparo del proyecto Fomento al Sector Exportador.

Art. 13.- Devolución del incentivo: El beneficiario devolverá el valor del incentivo entregado, en un plazo máximo de 30 días sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, en los siguientes casos:

1. Cuando el valor transferido haya sido acreditado en exceso, o en forma indebida, incluyendo los casos en los que el valor de la exportación resulte menor al originalmente declarado.

2. Cuando no ha cumplido uno o más de los compromisos establecidas en el Convenio de Transferencia
3. Cuando no se presenten los documentos justificativos del cumplimiento de los compromisos que asume, en los plazos establecidos en el instructivo que debe aplicar la Unidad Gestora para realizar el seguimiento a los compromisos del EXPORTADOR.

En caso de que no se produzca la devolución voluntaria de los valores transferidos por el Ministerio, se seguirá el procedimiento coactivo respectivo, por parte del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

CAPITULO V

DEL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN

Art. 14.- Del Seguimiento: El seguimiento y verificación de los compromisos de los exportadores, estipulados en los Convenios de Transferencia, estará a cargo del equipo gestor, liderado por el Gerente de Proyecto, de conformidad a lo señalado en el Proyecto Fomento al Sector Exportador.

Art. 15.- Funciones del equipo gestor: El equipo gestor será el responsable de la ejecución de las siguientes estrategias y actividades establecidas en el Proyecto, para lo cual tendrá las siguientes competencias:

- Realizar los informes pertinentes para la solicitud de la transferencia de los fondos del incentivo a las exportaciones según el cronograma establecido de manera mensual a la cuenta del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) que para el efecto determine.
- Generar estrategias comunicacionales para dar a conocer a los exportadores sobre el acceso al incentivo.
- Establecer las recomendaciones necesarias para las modificaciones de los convenios de transferencia entre el Exportador – MCE disponible en el ECUAPASS, mediante firma electrónica.
- Revisar y validar el informe mensual que enviará el SENAE, en el que se detallen los datos del exportador, monto exportado, país al que exporto, producto exportado y el valor acreditado.
- Participar en las reuniones necesarias para la implementación y ejecución de los convenios de transferencia.
- Realizar el seguimiento de la implementación del proyecto en base a los indicadores planteados en el modelo de gestión y evaluará los resultados obtenidos sobre la ejecución del proyecto, durante la vigencia del mismo.
- Verificar el cumplimiento de compromisos por parte de los exportadores.
- Suscribir las respectivas actas de cierre.

- Notificaciones de devolución en los casos que corresponda.
- Y las demás que sean necesarias para la implementación, ejecución y seguimiento de los Convenios de Transferencia.

Además de las funciones y actividades señaladas en el presente artículo, el Gerente del Proyecto tendrá las atribuciones y responsabilidades, señaladas en el Acuerdo Ministerial 56 del Ministerio de Relaciones Laborales, publicado en el Registro Oficial 172 de 15 de abril de 2010.

Art. 16.- Instructivo de Ejecución de los Convenios de Transferencia: Para la correcta implementación y ejecución de los Convenios de Transferencia, el Gerente de Proyecto elaborará y publicará en la página web del Ministerio de Comercio Exterior un Instructivo que norme la etapa de ejecución de los Convenios, hasta su terminación, el cual deberá ser observado por el equipo gestor liderado por el Gerente de Proyecto.

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

Comuníquese y Publíquese.

Dado, a los dieciocho días del mes de junio de dos mil quince.

f.) Econ. Diego Aulestia Valencia, Ministro de Comercio Exterior.

MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR.- Certifico que la 1 hoja que anteceden son fiel copia del original que reposa en el archivo de la COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA.- A los 26 de agosto de 2015.- f.) Ilegible.

No. 002-2015 CD-IEPI

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO
ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD
INTELLECTUAL -IEPI-**

Considerando:

Que, el artículo 322 de la Constitución de la República reconoce la propiedad intelectual de acuerdo con las condiciones que señale la ley;

Que, en el artículo 346 de la Ley de Propiedad Intelectual consta la creación del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual (IEPI), como persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, autonomía administrativa, económica, financiera y operativa, con sede en la ciudad de Quito, con los fines establecidos en dicha ley;

Que, el artículo 352 de la Ley de Propiedad Intelectual en su literal e) establece que el Consejo Directivo deberá designar y remover a los miembros del Comité de Propiedad Intelectual de conformidad con la Ley y el reglamento;

Que, de conformidad con el artículo 349 de la Ley de Propiedad Intelectual; y, Decreto 1322 de 5 de octubre de 2012, el Director Ejecutivo del IEPI, es el representante legal y el responsable directo de la gestión técnica, financiera y administrativa de la institución;

En ejercicio de sus atribuciones conferidas mediante Decreto Ejecutivo No. 1322, publicado en el Registro Oficial No. 813 del 19 de octubre del 2012;

Resuelve:

Artículo 1.- Designar al abogado Juan José Arias Delgado como Vocal Principal del Comité de Propiedad Intelectual.

Artículo 2.- Designar al doctor Xavier Gómez Velasco como Vocal Suplente del Comité de Propiedad Intelectual.

Artículo 3.- Dar inicio al proceso de selección de Vocales Suplentes del Comité de Propiedad Intelectual.

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

Dada en Quito D.M., a los 25 días del mes de septiembre del 2015.

f.) Rina Pazos Padilla, Presidenta Consejo Directivo.

f.) Hernán Núñez Rocha, Secretario del Consejo Directivo.

No. 003-2015 CD-IEPI

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO
ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD
INTELLECTUAL -IEPI-**

Considerando:

Que el artículo 322 de la Constitución de la República determina: *“Se reconoce la propiedad intelectual de acuerdo con las condiciones que señale la ley. Se prohíbe toda forma de apropiación de conocimientos colectivos, en el ámbito de las ciencias, tecnologías y saberes ancestrales. Se prohíbe también la apropiación sobre los recursos genéticos que contienen la diversidad biológica y la agrobiodiversidad.”;*

Que el artículo 352 de la Ley de Propiedad Intelectual dispone que: *“El Consejo Directivo es el órgano contralor y consultor del Instituto y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones: (...) f) Dictar las normas que sean necesarias para el cabal cumplimiento de esta Ley...”;*

Que el artículo 362 de la Ley de Propiedad Intelectual, crea los Comités de Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales; y, de Derechos de Autor;

Que el artículo 80 del Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva determina que un acto normativo: *“Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos generales, objetivos de forma directa...”*.

Que es necesario dictar normas para la organización y funcionamiento del Comité de Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales, con el objeto de lograr mayor eficiencia en el despacho de los procesos administrativos;

En uso de la atribución que le confiere el literal f) del Art. 352 de la Ley de Propiedad Intelectual.

Resuelve:

Aprobar el siguiente **REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE PROPIEDAD INTELECTUAL, INDUSTRIAL Y OBTENCIONES VEGETALES DEL IEPI**

Capítulo I

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Art. 1.- **Del Comité de Propiedad Intelectual.**- El Comité se integrará por una o más salas, de conformidad con la facultad establecida en el artículo 363 de la Ley de Propiedad Intelectual; de ser así, cada Sala estará conformada por tres Vocales Principales, quienes serán designados por el Consejo Directivo del IEPI.

Adicionalmente, se nombrarán a los Vocales Suplentes en número equivalente al número de Vocales Principales designados por el Consejo Directivo del IEPI.

Art. 2.- **De la elección de Presidente/a.**- El Director Ejecutivo designará de entre los Vocales Principales, en la primera quincena del mes de enero de cada año, un Presidente que represente y dirija el Comité. Junto con la designación de Presidente se designará al subrogante para cada período.

Cada Sala contará con un Secretario nombrado por el Presidente del Comité.

Art. 3.- **De la ausencia temporal y definitiva de los Vocales Principales.**- En caso de ausencia temporal de un Vocal Principal, lo suplirá uno de los vocales suplentes. El Presidente del Comité informará el particular al Director Ejecutivo para que este designe al subrogante, que estime conveniente de entre los Vocales Suplentes.

En caso de que el Vocal que ha sido llamado a suplir se haya excusado por dos ocasiones o más, será reemplazado por el Consejo Directivo del cargo de Vocal Suplente.

Si la ausencia del Vocal Principal fuere definitiva, lo reemplazará uno de los Vocales Suplentes designado/a por el Director Ejecutivo, hasta el nombramiento de un nuevo Vocal Principal, para lo cual el Presidente del Comité informará el particular al Director Ejecutivo del IEPI, para que este, a su vez, proponga al Consejo Directivo el nombramiento de un nuevo Vocal Principal.

Art. 4.- **De la ausencia temporal y definitiva de Presidente.**- En caso de ausencia temporal del Presidente del Comité, asumirá la presidencia el Presidente subrogante.

En caso de ausencia definitiva, el Director Ejecutivo nombrará un reemplazo, por el tiempo que reste del período para el que fue designado el Presidente. Junto con la designación de Presidente se designará al Presidente Subrogante, por el tiempo que reste el período.

Art. 5.- **De las vacaciones de los Vocales Principales del Comité de Propiedad Intelectual.**- Los Vocales Principales tienen derecho a las vacaciones previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, pero no se interrumpirán las labores de la Sala, que actuará llamando al Vocal Suplente.

Los Vocales Suplentes percibirán honorarios por servicios profesionales durante el tiempo que dure su reemplazo. Esta suplencia se enmarcará dentro del criterio de alternabilidad.

Art. 6.- **Del procedimiento en caso de excusa o abstención y recusación.**- Serán causales de abstención, recusación o excusa para que un Vocal Principal o Suplente se separe del conocimiento y de la sustanciación de los asuntos en trámite, o para abstenerse de votar en el Pleno, además de las contempladas en el artículo 104 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva –ERJAFE–, las establecidas en el artículo 22 del Código Orgánico General de Procesos –COGEP–.

Art. 7.- **De la decisión de excusa o recusación.**- El Presidente del Comité decidirá sobre la excusa o recusación de un Vocal Principal o Suplente mediante providencia, conforme al procedimiento establecido en los artículos 104 y 105 del ERJAFE. Cuando la excusa o recusación afecte al Presidente del Comité, aquella será decidida por el Presidente Subrogante.

Art. 8.- **De la aceptación de la excusa o recusación.**- En caso de excusa, recusación o abstención, debidamente aceptada conforme al párrafo anterior, con la finalidad de garantizar el principio de celeridad procesal y en caso de existir más de una Sala, se remitirá el expediente en un período no mayor de quince días desde la fecha de recusación o excusa a una de las otras Salas, mediante sorteo, a fin de que sea conocido y resuelto por dicha Sala.

A efectos de garantizar la equidad en la distribución de los expedientes, el Secretario a cargo de los sorteos, llevará un registro de los expedientes remitidos a las demás Salas por motivo de excusa, recusación o abstención, a fin que sean tomados en cuenta dentro del sorteo de causas inmediatamente subsiguiente a la remisión de dicho expediente.

Art. 9.- Del procesamiento de la excusa o recusación.- En el caso de existir una sola Sala en el Comité, o cuando después de realizado el procedimiento descrito en el párrafo anterior, subsista una causal de excusa, recusación o abstención en uno de los vocales de la Sala en la cual recayó la remisión del expediente, éste será sorteado entre los demás Vocales de la Sala para su sustanciación, y, la resolución dictada dentro del trámite será por unanimidad de los dos Vocales restantes, quienes suscribirán la resolución dejando constancia de la recusación, excusa o abstención del Vocal afectado, que imposibilita su suscripción.

En caso que no exista unanimidad, el Presidente del Comité llamará al respectivo Suplente, para que la resolución pueda ser dictada por mayoría de votos, conforme lo determina el presente reglamento.

Art. 10.- De la excusa o recusación que afecta a dos o más Vocales.- Cuando las causas de excusa o recusación en un expediente, afectaren a dos o más Vocales Principales de una misma Sala, aceptadas las excusas o recusaciones mediante providencia, el expediente será sorteado entre las demás Salas del Comité, para su conocimiento y resolución, conforme el procedimiento descrito en este artículo.

Art. 11.- De las funciones del Presidente.- Son funciones del Presidente del Comité:

1. Representar al Comité o delegar dicha representación;
2. Convocar y dirigir las sesiones del Pleno del Comité;
3. Presentar al Director Ejecutivo y al Consejo Directivo del IEPI un informe mensual sobre la gestión del Comité;
4. Custodiar las actas de las sesiones del Pleno del Comité;
5. Coordinar el correcto funcionamiento de la gestión administrativa del Comité;
6. Responsabilizarse del correcto funcionamiento, actualización y custodia de la base de datos del Comité;
- 7.- Tramitar y resolver los incidentes de excusa o abstención y recusación presentados; y,
8. Las demás establecidas en la ley, en este reglamento y en las resoluciones del Consejo Directivo.

Art. 12.- De las funciones del Secretario.- Corresponde a los Secretarios de las Salas:

1. Informar mensualmente a los Vocales, sobre el despacho y actividades efectuadas por la Sala;
2. Intervenir como actuario en los procesos administrativos que se sustancien en ella; además, certificar las resoluciones o providencias, las notificará y conferirá copias simples o certificadas, según corresponda, a solicitud de los administrados;
3. Notificar las providencias, autos o resoluciones, conforme al presente Reglamento;

4. Previo a la realización del sorteo de los procesos, deberá verificar la presentación del pago de tasa oficial correspondiente según el caso, conforme las resoluciones expedidas por el Consejo Directivo del IEPI;

5. Responsabilizarse por el manejo y control del archivo de expedientes, documentos y bienes que se le hubieren entregado, debiendo actualizar permanentemente su inventario; y,

6. Las propias de su función y las que se determinen por resolución del Pleno del Comité.

El Secretario que corresponda a la Sala conformada por el Presidencia, actuará como Secretario del Pleno del Comité y será responsable de la redacción de actas y sorteos entre Salas.

Art. 13.- Subrogación del Secretario.- Al Secretario le subrogará en sus funciones, cuando se produzca su falta, el funcionario que determine el Director Ejecutivo del Instituto.

Capítulo II

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Art. 14.- De las sesiones ordinarias y extraordinarias.- Para tratar sobre la organización de sus labores, el Pleno del Comité, conformado por los Vocales Principales, o quienes se encuentren en sus funciones, sesionará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente.

Art. 15.- De la convocatoria.- La convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias será suscrita por el Presidente del Comité, en forma escrita mediante correo electrónico y en forma física, con setenta y dos horas de anticipación, por lo menos, al día fijado para la reunión.

La convocatoria contendrá, al menos, los siguientes datos:

- a) La mención de los Vocales convocados;
- b) El lugar y hora donde se efectuará la sesión;
- c) El orden del día propuesto, el cual deberá obedecer estrictamente a las atribuciones del Comité;
- d) La enunciación de los documentos adjuntos de los puntos que se tratarán; y,
- e) La firma del Presidente, o en su ausencia, de su subrogante, cuando le corresponda actuar.

Se convocará al Director Ejecutivo o a su delegado a todas las sesiones del Pleno del Comité, quien podrá participar con voz y sin voto en las decisiones.

La mitad más uno de los Vocales Principales podrá solicitar por escrito a la Presidencia del Comité que convoque a una sesión extraordinaria con los puntos del orden del día

que propongan. En este caso, la Presidencia realizará la convocatoria en un plazo máximo de 48 horas después de presentada la solicitud.

Art. 16.- Del quórum e instalación de las sesiones ordinarias y extraordinarias.- La sesión ordinaria o extraordinaria se instalará con el quórum de la mitad más uno de los Vocales Principales o quienes se encuentren en sus funciones. En caso no de reunir el quórum mencionado en la primera convocatoria, se instalará en segunda convocatoria con la presencia de los asistentes.

La sesión se instalará para tratar únicamente los asuntos puntualizados en la convocatoria. La modificación del orden del día podrá ser mocionada por cualquiera de los Vocales y será aprobada por la mitad más uno de los asistentes. En caso de empate, el voto dirimente lo tendrá el Presidente del Comité o su Subrogante.

Art. 17.- Del desarrollo de las sesiones.- El Presidente dirigirá las sesiones y concederá la palabra a los Vocales y al Director Ejecutivo o su delegado, según soliciten en su orden. Los Vocales podrán elevar a moción ciertas propuestas, relativas a cada punto del orden del día, las mismas que deberán ser resueltas por el Pleno.

El voto se ejercerá a viva voz y el Secretario procederá al conteo de los mismos, en presencia de los asistentes a la sesión. En el acta se proclamará el resultado dejando constancia de los votos a favor, en contra, blancos y abstenciones.

Los votos en blanco y las abstenciones se sumarán a la mayoría. En caso de empate, el voto dirimente lo tendrá el Presidente del Comité. Adoptada una resolución con el quórum establecido, este tendrá validez aun cuando los vocales abandonen posteriormente la sesión.

Art. 18.- De las Actas.- De cada sesión del Comité se elaborará un acta que será firmada por todos los Vocales presentes, Presidente y Secretario. El borrador del acta así como sus anexos, será enviado por el Presidente a los Vocales por correo electrónico en el transcurso de las 48 horas siguientes a la reunión, aprobada en el transcurso de las próximas 48 horas después del envío y suscrita en las próximas 24 horas después de su aprobación. En caso de que los Vocales no se pronuncien en el plazo de las 48 horas correspondientes, el borrador de acta se entenderá aprobada tácitamente por los Vocales que no se pronuncien.

Art. 19.- De la estructura del acta.- El acta contendrá al menos:

- a) Fecha, hora y lugar de la sesión del Comité;
- b) El nombre y apellidos de las personas que intervienen en ella, así como del Presidente y Secretario;
- c) La transcripción del orden del día;
- d) Indicación del quórum con el que se instaló la sesión;
- e) El resumen de las deliberaciones de cada vocal, así como de las resoluciones del Comité;

- f) La proclamación de los resultados de las mociones;
- g) La aprobación del acta, si se la hiciera en la misma sesión;
- h) La enunciación de los anexos que corresponda; y,
- i) Las firmas del Presidente, Secretario, de todos los Vocales asistentes a la reunión, y del Director Ejecutivo o su delegado, cuando asistieran.

Cada acta será foliada por el Secretario y se archivará en el Libro de Actas del Pleno del Comité. Una vez suscrita el acta una copia será entregada a la Secretaría General de la Institución.

Las resoluciones y/o disposiciones que emita el Comité sobre asuntos operativos internos y de organización de sus labores se sujetarán a las políticas institucionales y a las disposiciones emitidas por el Director Ejecutivo del IEPI, en su calidad de responsable directo de la gestión técnica, financiera y administrativa de la institución.

Capítulo III

DE LAS COMPETENCIAS OPERATIVAS

Art. 20.- Del procedimiento para conocer las consultas y tiempo para su resolución.- Es facultad del Comité, ejercida a través de una de las Salas y conforme lo dispone el literal a) del artículo 364 de la ley, tramitar y resolver las consultas.

Las consultas serán formuladas exclusivamente por los Directores Nacionales, respecto a las oposiciones que se presenten contra cualquier solicitud de concesión o registro de derechos de propiedad intelectual, industrial y obtenciones vegetales.

El conocimiento y absolución de las consultas será determinado mediante sorteo entre las Salas. La Sala sorteada someterá a aprobación del Pleno del Comité el proyecto de absolución de consulta y, una vez aprobado, será enviado al Director que corresponda.

Las consultas se formularán por escrito, expresando con claridad el asunto sobre el que versen, los problemas o dudas suscitadas, el fundamento legal y la opinión del consultante.

Una vez sorteada la consulta, si la Sala considerase que la misma no es clara, podrá solicitar a la Dirección consultante que aclare la misma, una vez aclarada correrá el plazo de quince días para absolver la solicitud de aclaración.

Art. 21.- Del dictamen.- La consulta deberá evacuarse en el plazo de treinta días y el dictamen contendrá:

- a. El resumen de la cuestión consultada;
- b. La relación de los antecedentes y los elementos de juicio que se han considerado;

c. Los fundamentos de hecho y de derecho sobre la cuestión objeto de la consulta; y,

d. La absolución que corresponda.

No cabe aceptación tácita de una consulta.

En caso de que el Pleno del Comité no llegue a un acuerdo sobre un tema específico de la aplicación de la Normativa Andina, podrán elevar a consulta facultativa, al Tribunal Andino de Naciones.

Art. 22.- Garantías del Debido Proceso.- La tramitación de los reclamos y recursos tomará en cuenta los derechos y garantías consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, y se sustanciarán en la forma y en los plazos previstos en la normativa aplicable y en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva. En lo que no se encuentre específicamente previsto en dichos cuerpos normativos, se aplicarán, en lo que fueren pertinentes, las disposiciones generales de la Ley Ecuatoriana sobre el procedimiento civil, el procedimiento administrativo y sobre el procedimiento contencioso administrativo.

Art. 23.- De la competencia del Comité en materia de recursos.- Al Comité de Propiedad Intelectual le corresponde conocer y resolver los recursos de apelación, extraordinario de revisión de los actos administrativos definitivos y aquellos que impidan la continuación del trámite emitidos por los Directores Nacionales de Propiedad Industrial, Derecho de Autor y Derechos Conexos y de Obtenciones Vegetales, o por sus delegados.

De conformidad con el artículo 365 de la Ley de Propiedad Intelectual, contra las resoluciones del Comité de Propiedad Intelectual sólo cabe presentar recurso de reposición en la vía administrativa.

El recurso extraordinario de revisión deberá fundamentarse en una de las causales establecidas en el artículo 178 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Art. 24.- Del trámite de los recursos.- Recibido el expediente en la Sala, se determinará por sorteo el Vocal que lo sustanciará, quien notificará a las partes su recepción y en la providencia les concederá el término previsto en la legislación y la normativa aplicable de acuerdo con el tipo de procedimiento correspondiente, para que hagan valer sus derechos. Vencido el término de prueba, la Sala resolverá por los méritos del expediente, a menos que sus miembros estimen necesario, para el esclarecimiento de los hechos, disponer la práctica de la diligencia de audiencia o la recepción de informes que faciliten su resolución.

Art. 25.- De la Audiencia.- La diligencia de audiencia se llevará a cabo en el día y hora fijados mediante providencia, con la presencia de por los menos dos de los Vocales de la Sala, y la comparecencia de al menos una de las partes. Se instalará la audiencia transcurridos 10 minutos de la hora fijada, y una vez verificada la asistencia mínima de Vocales y partes. La/s partes/s que no estuvieren presentes

al momento de instalación de la audiencia, no serán oídas durante la diligencia, pero podrán presentar sus alegaciones por escrito. Concluida la diligencia la Sala correrá traslado a la o las partes que no hubieran comparecido a la audiencia.

La convocatoria a esta diligencia podrá ser prorrogada por una sola vez a petición de cualquiera de las partes, la cual deberá estar debidamente fundamentada y justificada. La providencia que niegue la prórroga de la diligencia de audiencia por segunda ocasión, no podrá ser impugnada.

Art. 26.- De la resolución.- Concluido el término para alegar, y de ser el caso para legitimar intervención en la diligencia de audiencia, la Sala emitirá la resolución que corresponda atendiendo los criterios de celeridad, oportunidad y eficacia que rigen a la Administración Pública.

Art. 27.- De la nulidad del registro.- El Comité de Propiedad Intelectual declarará la nulidad del registro de un derecho de propiedad industrial o del certificado de obtentor, en los casos previstos por la ley. Se correrá traslado a los interesados y, con su contestación o en rebeldía, se resolverá por el mérito de los autos, a menos que el Vocal de sustanciación estime necesario disponer la práctica de una diligencia de audiencia.

La nulidad deberá presentarse a través de un recurso extraordinario de revisión en los casos previstos en los Arts. 151, 227 y 276 de la Ley de Propiedad Intelectual, sobre los fundamentos de los artículos pertinentes de la normativa de la Comunidad Andina o la legislación nacional especial en materia de propiedad intelectual, industrial y obtenciones vegetales, y en los plazos previstos en dichas normas.

Art. 28.- De la cancelación de concesiones de registro.- La Sala tramitará y resolverá las solicitudes de cancelación por falta de uso, notoriedad, vulgarización y demás establecidas en la normativa, debidamente fundamentadas, planteadas en contra de la concesión o de los registros de los derechos de propiedad industrial y obtenciones vegetales, según lo establecido en la normativa de la Comunidad Andina y la legislación nacional especial en materia de propiedad intelectual, industrial y de obtenciones vegetales. El procedimiento se sujetará a lo previsto en la legislación y la normativa aplicables.

Art. 29.- De las renunciaciones totales y limitaciones.- Las renunciaciones totales y la limitación parcial de la protección de un signo distintivo, serán conocidas y resueltas por el Comité de Propiedad Intelectual, cuya marginación estará a cargo de la Dirección Nacional de Propiedad Industrial.

El efecto de la renuncia total, será la extinción del derecho.

Art. 30.- Del despacho de los procedimientos.- Los procedimientos ante la Sala se impulsarán de oficio o a petición de parte, según los principios de simplificación, uniformidad, eficacia, intermediación, celeridad y economía procesal. El despacho de expedientes seguirá el orden cronológico de ingreso, con las siguientes excepciones: renunciaciones, acuerdos transaccionales, desistimientos, procesos que puedan influir en la decisión de otros conexos y otros casos que por su relevancia institucional o inmediatez, considerada como tal por unanimidad de los Vocales de la Sala, deban ser priorizados.

Art. 31.- **De la comparecencia ante el Comité.**- Las partes podrán comparecer por sí mismas o mediante representantes debidamente acreditados. La representación se legitimará con poder, ratificación, autorización o nombramiento.

Art. 32.- **De los incidentes y la celeridad procesal.**- No se aceptarán incidentes para retrasar el trámite o entorpecer la práctica de cualquier diligencia, con excepción de la recusación, excusa o abstención. Las peticiones en tal sentido se rechazarán de plano y no suspenderán los términos que se encuentren transcurriendo.

Art. 33.- **Del patrocinio.**- En los procedimientos administrativos sustanciados ante la Sala, las partes intervendrán patrocinadas por sus abogados.

Art. 34.- **De la asignación de los expedientes.**- Cada expediente ingresado será numerado por orden de recepción y constará en el Libro de Ingresos. Los sorteos se realizarán de forma oportuna, a fin de garantizar la celeridad en la resolución de los procesos, con la periodicidad que sea necesaria.

Con el fin de garantizar la equidad en la asignación de procesos, el Comité podrá esperar a que ingrese al menos un número de expedientes igual al número de vocalías de las Salas del Comité para realizar el sorteo, pero nunca más de quince días calendario desde la recepción de un expediente.

El Secretario de la Sala será responsable de la correcta organización y administración de la documentación constante de los expedientes que ingresen a la respectiva Sala.

Art. 35.- **Del acta de sorteo.**- Hecho el sorteo, el Secretario levantará la respectiva acta en un número igual al número de Salas existentes, más una, y fijará un ejemplar en una cartelera colocada en lugar de libre acceso para el público sin perjuicio de su publicación en el portal de Internet del Instituto. En el acta se hará constar el orden numérico de los procesos, los nombres de las partes procesales y los de los vocales que sustanciarán los expedientes.

Art. 36.- **De los votos salvados.**- Los Vocales de la Sala intervendrán en las deliberaciones y expedirán las resoluciones por mayoría de votos, que deberán ser firmadas por todos ellos.

El Vocal que no estuviere conforme con la opinión de los demás, consignará su voto salvado, disidente o coincidente, indicando los fundamentos de su discrepancia. El voto salvado será notificado conjuntamente con la resolución. Tanto la resolución como el voto salvado serán suscritos por los tres Vocales de la Sala, con la respectiva razón del secretario de que uno de los vocales ha salvado su voto.

Art. 37.- **De los acuerdos transaccionales.**- En caso de que las partes llegaren a un acuerdo transaccional, antes de que se dicte la resolución respectiva, éste será sometido a consideración de la Sala, la que lo aprobará siempre que el acuerdo no viole ni contrarie disposición legal alguna, o no afecte derechos de terceros o el interés general.

Cuando sean varias partes y el desistimiento lo efectuara solo una de ellas, se continuará el proceso en caso de que subsista el interés en el recurso, manifestado por las otras partes.

Una o ambas partes podrán desistir en cualquier tiempo de los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite ante la Sala. El desistimiento se lo aprobará a menos que afecte derechos de terceros, el interés general o sea contrario a derecho.

Las resoluciones de la Sala que aprueben las transacciones o el desistimiento causarán estado, a partir de su notificación.

Art. 38.- **De las resoluciones.**- Las resoluciones deberán ser suficientemente motivadas conforme lo establecido en la Constitución y demás normativa y legislación aplicable en la materia, y contendrán:

- a. La relación de los antecedentes del asunto sometido a decisión;
- b. Los fundamentos de hecho y de derecho; y,
- c. La parte resolutive.

Art. 39.- **De la aclaración o ampliación.**- Las resoluciones de la Sala no son susceptibles de ningún recurso administrativo y causarán estado, como lo dispone el Art. 329 del Código Orgánico General de Procesos y el artículo 68 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, con la excepción del recurso de reposición establecido en el Art. 365 de la Ley de Propiedad Intelectual. En el término de tres días las partes podrán solicitar la corrección de errores numéricos, tipográficos u otros de naturaleza similar, los que serán resueltos en igual término. Contra los actos administrativos que ponen fin al procedimiento administrativo no cabe ampliación ni aclaración.

Art. 40.- **De la gestión de los expedientes.**- El orden de foliación en los expedientes será estrictamente cronológico, debiendo constar primero el escrito respectivo con la fe de presentación, los anexos y el acto administrativo correspondiente.

Al expediente se agregará un solo ejemplar del escrito y sus anexos. Las copias de los mismos no formarán parte del expediente, y serán utilizadas, de ser el caso, para las notificaciones de ley.

La foliación de las fojas del expediente las hará el Secretario, escribiendo la cifra respectiva en letras y en números, en la parte superior derecha de cada una. Para el caso de expedientes electrónicos, la foliación será la provista de manera informática por el sistema de archivo y custodia de los expedientes digitales.

No se añadirán anotaciones o signos en los márgenes o al reverso de los documentos que integran un expediente, salvo la foliación.

Art. 41.- **De los cuerpos del expediente.**- El expediente se organizará en cuerpos de cien a doscientas fojas cada uno

de ser posible, de manera que no se separen sus partes y anexos ni el texto de las providencias, notificaciones o actos de mero trámite.

Art. 42.- **Del desglose de documentos.**- El desglose de documentos tendrá lugar previa providencia del Vocal de Sustanciación, disponiendo a través de Secretaría se deje copia certificada dentro del expediente.

Art. 43.- **Del horario para práctica de diligencias y presentación de escritos.**- La práctica de diligencias y expedición de providencias, autos y resoluciones, se llevará a cabo en horas hábiles, todos los días, excepto los sábados, domingos y feriados.

Los términos para la presentación de escritos empiezan a correr desde el día hábil siguiente a la citación o notificación. Su vencimiento ocurre el último momento hábil de la jornada laboral.

En ningún caso se suspenderán los términos a petición de parte.

Art. 44.- **De la legitimación de personería.**- La legitimación de personería y la presentación de poderes y otros documentos se sujetarán a las normas generales de Derecho y podrá solicitarse su actualización o razón de vigencia. Se requerirá cláusula especial para allanarse a los recursos u acciones, transigir, desistir de la acción o del recurso, aprobar convenios, de conformidad a con lo dispuesto en el Código Orgánico General de Procesos.

Art. 45.- **Del cómputo de plazos y términos.**- Para el cómputo de los términos y plazos se atenderá lo dispuesto en el artículo 118 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

Art. 46.- **Reposición de documentos.**- Si se pierde o destruye un documento del proceso o todo el expediente administrativo conformado para el efecto, la parte que tenga una copia auténtica, siempre que la copia no esté raída ni borrada, ni en tal estado que no se pueda leer claramente, solicitará al Vocal de Sustanciación, que ordene su incorporación al expediente, registro, archivo o protocolo donde debía encontrarse el original.

El Vocal de Sustanciación podrá disponer de oficio a las partes la reposición del expediente, previo una razón sentada por el Secretario.

Capítulo IV

DE LAS CITACIONES Y NOTIFICACIONES:

Art. 47.- **De las notificaciones.**- Será notificado todo acto jurídico con el que se afecten derechos subjetivos o intereses legítimos de los administrados o interesados.

Art. 48.- **Del término de notificación de autos y resoluciones.**- El término para notificar los autos y resoluciones del Comité será de hasta 5 días contados a partir del día en que fueron dictadas.

Art. 49.- **De la razón de notificación en providencias, autos y resoluciones.**- El Secretario de la Sala sentará la respectiva razón en todas las providencias, autos y resoluciones de notificación a las partes o legítimos interesados en el procedimiento administrativo.

La razón deberá contener el día en que fue notificado el acto administrativo, con la enunciación expresa del domicilio de los administrados, casilla IEPI, casilla virtual o casilla judicial.

Art. 50.- **Del contenido de las citaciones.**- Por medio de la citación se entregará al accionado o recurrido una copia del escrito presentado por el accionante o recurrente y la providencia inicial emitida en el procedimiento.

En todos los casos, en la primera providencia el Vocal de sustanciación hará conocer al accionado o recurrido su obligación de señalar casilla IEPI, judicial y/o virtual, con la finalidad de notificar en ella los siguientes actos administrativos. El trámite continuará sustanciándose pese a la no comparecencia del accionado o recurrido, quien podrá comparecer en cualquier momento y hacer valer sus derechos.

Art. 51.- **Del contenido de las notificaciones.**- Por medio de la notificación se hará conocer a los administrados el contenido de las providencias, resoluciones y autos dictados por los vocales de sustanciación.

En caso de que la providencia ordene correr traslado de los escritos presentados por las partes y legítimos interesados del procedimiento administrativo, el notificador deberá adjuntar dicho escrito a la providencia, a fin de que se cumpla lo dispuesto por el vocal de sustanciación.

Capítulo V

FORMAS Y PROCEDIMIENTO

Art. 52.- **De la citación en el domicilio.**- La citación de las acciones de cancelación, acciones de nulidad o recurso extraordinario de revisión, se realizarán en el domicilio del accionado o recurrido, de la siguiente forma:

Se citará con la acción de cancelación o recurso extraordinario de revisión, y la providencia inicial en el domicilio legal del accionado, recurrido o su apoderado, que será proporcionado de forma clara por el accionante o recurrente; con la finalidad de garantizar el cumplimiento del debido proceso y el derecho a la defensa por parte del accionado o recurrido.

Únicamente se citará en casilleros IEPI o judiciales, cuando el titular del casillero sea el apoderado del accionado o recurrido y el IEPI tenga constancia actual de tal circunstancia, o sea acreditado por el accionante.

En los recursos de apelación y reposición se continuarán citando y notificando en los casilleros que los administrados señalaron en la instancia anterior, siendo deber de los administrados el notificar los cambios de patrocinador y señalar nuevos casilleros de ser el caso.

La persona encargada de realizar las citaciones o notificaciones, presentará un informe al Secretario de la Sala, quien sentará la razón correspondiente; igual procedimiento se aplicará en caso de imposibilidad de citación o notificación.

En caso de que la persona que se encuentra en el domicilio se negare a recibir la citación o dejar constancia de la recepción, se dejará la citación en el domicilio y el Secretario sentará razón del particular.

Art. 53.- Del desconocimiento de domicilio.- En caso de imposibilidad de realizar la citación, el recurrente o accionante, declarará bajo juramento ante notario desconocer el domicilio del accionado o recurrido, y conforme el artículo 56 del Código Orgánico General de Procesos y el artículo 127 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el Vocal de Sustanciación dispondrá la citación por la prensa y, de ser el caso, la publicación en el tablón de anuncios del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente.

Art. 54.- De la citación por la prensa.- El extracto para realizar la citación, será elaborado por la Secretaría de la Sala, en el plazo de tres días a partir de la fecha de notificación de la providencia mencionada en el artículo anterior. El extracto de citación por la prensa deberá contener una síntesis de la acción o recurso y de las providencias del expediente.

En todos los casos el accionante o recurrente deberá publicar el extracto conferido por la Secretaría de la Sala por tres ocasiones en un medio de prensa escrita de amplia circulación nacional.

Art. 55.- De las notificaciones en casilleros del IEPI.- Una vez fijado casillero por la parte, las notificaciones se realizarán en las casillas IEPI (físico - virtual) y/o judiciales señalados por los administrados, y se reputarán válidas. Es obligación de las partes notificar los cambios de domicilio para notificaciones.

Para el caso de notificaciones por medio de correo electrónico, los administrados deberán cumplir con lo dispuesto en el Art. 56 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.

Art. 56.- De las notificaciones en otras ciudades.- En caso de que las notificaciones deban ser realizadas en domicilio, casilla IEPI o judicial en una ciudad distinta a la que se sustancia el procedimiento, el Secretario de la Sala comisionará al responsable de la Subdirección Regional del IEPI, para que proceda a notificar el acto administrativo.

El notificador enviará mediante guía numerada la providencia, auto o resolución para que el Secretario de la Subdirección pueda notificar en la casilla o domicilio señalado en la razón de citación. Los plazos señalados en las providencias se contarán a partir de la fecha de notificación

realizada por el funcionario de la Subdirección, quien sentará razón de notificación, la que remitirá al Secretario de la Sala para que este archive en el expediente.

Art. 57.- Del contenido del boletín de notificaciones y citaciones.- El boletín de notificaciones y citaciones deberá contener:

- 1.- Número del boletín.
- 2.- Fecha y hora de elaboración.
- 3.- Datos de expediente en el Comité, que permitan identificarlo.
- 4.- Número de casilla judicial/IEPI o dirección del domicilio del administrado.

Disposiciones Transitorias

Primera.- A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento el Director Ejecutivo nombrará al Presidente del Comité y su respectivo subrogante, para el periodo que corresponda al año en curso, y en el plazo de veinte días hábiles reorganizará la conformación de las Salas del Comité con los Vocales designados.

Segunda.- Las renunciaciones totales o parciales a los derechos de propiedad intelectual que han ingresado al Comité de Propiedad Intelectual hasta la expedición de este Reglamento, serán avocadas conocimiento, sustanciadas y resueltas por el mismo Comité de Propiedad Intelectual. En caso de que el Comité de Propiedad Intelectual se haya inhibido del conocimiento de las acciones de cancelación voluntaria y estas se encuentren siendo sustanciadas por las Direcciones Nacionales, continuarán en esta instancia hasta su resolución.

Disposición Derogatoria

Única.- Deróguese expresamente el Reglamento Interno del Comité de Propiedad Intelectual, Industrial y Obtenciones Vegetales del IEPI, aprobado mediante Resolución del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual –IEPI- No. 61, publicada en el Registro Oficial Nro. 195 de 31 de octubre de 2000, y sus posteriores reformas.

Disposición Final

Única.- Este reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los 25 días del mes de septiembre de 2015.

f.) Rina Pazos Padilla, Presidenta Consejo Directivo.

f.) Hernán Núñez Rocha, Secretario del Consejo Directivo.

No. 004-2015 CD-IEPI**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO
ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD
INTELECTUAL -IEPI-****Considerando:**

Que el artículo 321 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental.

Que, el artículo 322 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce la propiedad intelectual de acuerdo con las condiciones que señale la Ley.

Que de acuerdo a lo establecido en la disposición general cuarta del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, las entidades y organismos del sector público, que forman parte del Presupuesto General del Estado, podrán establecer tasas por la prestación de servicios cuantificables e inmediatos, tales como pontazgo, control, inspecciones, autorizaciones, permisos, licencias u otros, a fin de recuperar, entre otros los costos en que incurrieren por el servicio prestado.

Que acorde a la disposición contenida en los literales a) y f) del artículo 352 de la Codificación de la Ley de Propiedad Intelectual, el Consejo Directivo del IEPI tiene la facultad de fijar y aprobar las tasas que debe cobrar el IEPI, así como de dictar las normas que sean necesarias para el cabal cumplimiento de la referida Ley.

Que mediante Resolución No. 003-2010 CD-IEPI, emitida por el Consejo Directivo del IEPI, se fijó las tasas establecidas por servicios otorgados por el IEPI.

Que mediante Resolución No. 001-2014 CD-IEPI, emitida por el Consejo Directivo del IEPI, se dispuso el descuento del 100% de la tasa por concepto de solicitudes e inspecciones dentro de las solicitudes de autorización de uso de las denominaciones de origen ecuatorianas por el bienio 2014-2015.

Que, con el fin de promover a la propiedad intelectual como herramienta de desarrollo para el país, se ha previsto como política el brindar facilidades y exenciones en el cobro de las tasas establecidas.

Que se requiere fomentar el uso de Denominaciones de Origen del Ecuador, para lo cual es necesario crear incentivos dentro del cual están las exenciones al cobro de tasas.

En ejercicio de sus atribuciones y competencia legales,

Resuelve:

Artículo 1.- Disponer el descuento del 100% de la tasa por concepto de trámite de solicitudes de registro, inscripción o concesión de derechos de denominación de origen ecuatorianas, presentadas hasta el 31 de diciembre del año 2017.

Artículo 2.- Disponer el descuento del 100% de las tasas por los conceptos de otorgamiento de autorización de uso y explotación de denominación de origen ecuatoriana y de inspecciones realizadas por el IEPI para el reconocimiento del lugar, previo a la emisión de la autorización de denominación de origen ecuatoriana, hasta el 31 de diciembre de 2017.

Artículo 3.- Suprimir la tasa por concepto de “1.2.1. Certificado de autorización de denominación de origen ecuatoriana”, por el valor de USD \$32,00, establecida dentro del acápite 1.2. Certificados, del Cuadro de tasas que cobre el IEPI por los actos y servicios que brinda a los usuarios, anexo a la Resolución No. 003-2010-CD-IEPI, publicada en el Registro Oficial No. 203, de 31 de mayo del 2010.

Artículo 4.- Derogar la Resolución No. 001-2014 CD-IEPI, emitida por el Consejo Directivo del IEPI, de 10 de febrero de 2014.

Esta resolución entrará en vigencia desde la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito D.M., a los 25 días del mes de septiembre de 2015.

f.) Rina Pazos Padilla, Presidenta, Consejo Directivo.

f.) Hernán Núñez Rocha, Secretario del Consejo Directivo.

No. 296-2015**EL PLENO DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...*”;

Que, el numeral 2 del artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*La administración de justicia, en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, aplicará los siguientes principios: (...)* 2. *La Función Judicial gozará de autonomía administrativa, económica y financiera.*”;

Que, el artículo 177 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: “*La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia.*”;

Que, los numerales 1 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador determinan: “Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial (...); y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”;

Que, el numeral 2 del artículo 42 del Código Orgánico de la Función Judicial manifiesta: “Las servidoras y servidores de la Función Judicial pertenecen a la carrera judicial, de acuerdo a la siguiente clasificación: (...) 2. Las demás servidoras y servidores judiciales pertenecen a la carrera judicial administrativa.”;

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial establece: “El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos...”;

Que, los numerales 1 y 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial establecen que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “1. Nombrar y evaluar a las juezas y a los jueces y a las conjuetas y a los conjueces de la Corte Nacional de Justicia y de las Cortes Provinciales, juezas y jueces de primer nivel, Fiscales Distritales, agentes fiscales y Defensores Distritales, a la Directora o al Director General, miembros de las direcciones regionales, y directores nacionales de las unidades administrativas; y demás servidoras y servidores de la Función Judicial (...); y, 10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”;

Que, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Servicio Público establece: “Para desempeñar un puesto público se requiere de nombramiento o contrato legalmente expedido por la respectiva autoridad nominadora...”;

Que, el literal b) del artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público dispone: “Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: (...) b) Provisionales...”;

Que, el artículo 55 de la Ley Orgánica de Servicio Público expresa: “El subsistema de planificación del talento humano es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente.”;

Que, el artículo 56 de la Ley Orgánica de Servicio Público establece: “Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados...”;

Que, el artículo 57 de la Ley Orgánica de Servicio Público manifiesta: “El Ministerio de Relaciones Laborales aprobará la creación de puestos a solicitud de la máxima autoridad de las instituciones del sector público determinadas en el artículo 3 de esta ley, a la cual se deberá adjuntar el informe de las unidades de administración de talento humano, previo el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas en los casos en que se afecte la masa salarial o no se cuente con los recursos necesarios...”;

Que, el artículo 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público determina: “De los contratos de servicios ocasionales.- (...) estos contratos no podrán exceder de doce meses de duración o hasta que culmine el tiempo restante del ejercicio fiscal en curso. (...) En caso de necesidad institucional se podrá renovar por única vez el contrato de servicios ocasionales hasta por doce meses adicionales...”;

Que, el artículo 16 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: “Entiéndase por nombramiento el acto unilateral del poder público expedido por autoridad competente o autoridad nominadora mediante la expedición de un decreto, acuerdo, resolución, acta o acción de personal, que otorga capacidad para el ejercicio de un puesto en el servicio público.”;

Que, el literal b) del artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público señala como una de las clases de nombramiento: “b) Provisionales: Aquellos otorgados para ocupar temporalmente los puestos...”;

Que, el literal c) del artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, menciona: “c. Para ocupar un puesto cuya partida estuviere vacante hasta obtener el ganador del concurso de méritos y oposición, para cuya designación provisional será requisito básico contar con la convocatoria. Este nombramiento provisional se podrá otorgar a favor de una servidora, un servidor o una persona que no sea servidor siempre que cumpla con los requisitos establecidos para el puesto.”;

Que, el cuarto inciso del artículo 143 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público indica: “Cuando las instituciones del Estado hayan contratado personal hasta el lapso de tiempo que permite el artículo 58 de la LOSEP, en el que se incluye la renovación, de persistir la necesidad de cumplimiento de actividades permanentes, la UATH planificará la creación del puesto el cual será ocupado agotando el concurso de méritos y oposición.”;

Que, mediante Oficio Circular No. MRL-DM-2014-2871, de 3 de junio de 2014, suscrito por el economista Carlos Marx Carrasco Vicuña, Ministro de Relaciones Laborales señala que: “(...) las Unidades de Administración de Talento Humano-UATHs priorizarán las creaciones de aquellos puestos bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales y que sus actividades no tengan carácter de temporal.” Priorizando al personal que cumple veinticuatro (24) meses hasta el 30 de julio de 2015;

Que, mediante Oficios CJ-DG-2014-1079, de 3 de julio de 2014, CJ-DG-2015-98, de 20 de enero de 2015; y, CJ-DG-2015-124, de 23 de enero de 2015, la economista

Andrea Bravo Mogro, Directora General del Consejo de la Judicatura, solicitó al Ministerio de Trabajo, la creación de puestos con la finalidad de poder completar el proceso de Fortalecimiento Institucional que el Consejo de la Judicatura está llevando a cabo;

Que, mediante Oficio CJ-DG-2015-151, de 27 de enero de 2015, la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General del Consejo de la Judicatura, solicitó al Ministerio del Trabajo, la creación de partidas priorizadas para la Corte Nacional de Justicia;

Que, mediante Oficio CJ-DG-2015-186-A, de 2 febrero de 2015, suscrito por la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General del Consejo de la Judicatura, remite al economista Carlos Marx Carrasco Vicuña, Ministro del Trabajo, la: *“Matriz que contiene la Planificación del Talento humano para el año 2015 del Consejo de la Judicatura (...) a efecto de que se disponga a quien corresponda continuar con el trámite respectivo...”*;

Que, mediante Resolución MDT-VSP-2015-002, de 28 de febrero de 2015, el Ministerio del Trabajo resolvió: *“Aprobar la creación de tres mil ciento ochenta y cuatro (3184) puestos en la escala de remuneraciones mensuales unificadas para el Consejo de Judicatura. (...) A partir del mes de febrero de 2015...”*;

Que, mediante Oficio MDT-VSP-2015-0073, de 4 de marzo de 2015, suscrito por la ingeniera Paola Isabel Hidalgo Verdesoto, Viceministra del Servicio Público, quien remite a la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General la: *“(...) resolución y lista de asignaciones para la creación de tres mil ciento ochenta y cuatro (3184) puesto priorizados para el Consejo de la Judicatura, con la finalidad de que la Unidad de Administración de Talento Humano institucional realice las acciones correspondientes para su debida implementación.”*;

Que, mediante Oficio MDT-VSP-2015-0352, de 20 de mayo de 2015, suscrito por la ingeniera Paola Hidalgo Verdesoto, Viceministra del Servicio Público, remite al economista Fausto Herrera Nicolalde, Ministro de Finanzas, el: *“proyecto de Resolución para la creación de cuatro mil un (4001) puestos de carrera correspondiente a la Planificación de Talento Humano del año 2015 para el Consejo de la Judicatura...”*;

Que, el artículo 1 del Acuerdo Ministerial MDT-2015-0135, de 17 de junio de 2015, suscrito por el economista Carlos Marx Carrasco Vicuña, Ministro del Trabajo prescribe: *“Delegar a las autoridades nominadoras de las instituciones del sector público, previo informe de la UATH institucional o la que hiciere sus veces, las siguientes atribuciones...”*;

Que, mediante Oficio MDT-VSP-2015-0670, de 28 de julio de 2015, la ingeniera Paola Hidalgo Verdesoto, Viceministra del Servicio Público, pone en conocimiento de la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General del Consejo de la Judicatura que: *“Mediante Oficios MINFIN-DM-2015-0345 y MINFIN-DM-2015-0382, de 29 de junio y 21 de julio de 2015, respectivamente, el Ministerio de Finanzas emitió dictamen presupuestario favorable para*

la creación de cuatro mil un (4001) puestos de carrera del Consejo de la Judicatura (...) con la finalidad de que, se concluya con el proceso de creación de puestos acorde a lo establecido en el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0135.”;

Que, mediante Oficio MDT-VSP-2015-0669, de 28 de julio de 2015, suscrito por la ingeniera Paola Hidalgo Verdesoto, Viceministra del Servicio Público, pone en conocimiento de la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General del Consejo de la Judicatura que: *“(...) una vez revisada la documentación remitida por parte de la Unidad de Administración de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, esta Cartera de Estado aprueba la Planificación del Talento Humano para el año 2015, en lo referente a la creación de cuatro mil un (4001) puestos de carrera, con el fin de mantener la operatividad de la gestión institucional.”*;

Que, mediante Oficio MDT-DM-2015-0120, de 27 de julio de 2015, suscrito por el economista Carlos Marx Carrasco Vicuña, Ministro del Trabajo, remite a la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General del Consejo de la Judicatura la: *“...aprobación y actualización de cuarenta y ocho (48) perfiles provisionales para el Consejo de la Judicatura...”*, mediante Acuerdo Ministerial MDT-2015-0175, de 28 de julio de 2015;

Que, mediante Oficio MDT-DM-2015-0120, de 27 de julio de 2015, suscrito por el economista Carlos Marx Carrasco Vicuña, Ministro del Trabajo, remite a la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General del Consejo de la Judicatura el: *“...Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos (...) para el Consejo de la Judicatura...”*, mediante Acuerdo Ministerial MDT-2015-0176, de 28 de julio de 2015;

Que, el artículo 1 del Acuerdo Ministerial MDT-2015-0175, de 28 de julio de 2015, suscrito por el economista Carlos Marx Carrasco Vicuña, Ministro del Trabajo establece: *“Aprobar cuarenta y seis (46) perfiles provisionales de puestos correspondientes a los Órganos Jurisdiccionales del Consejo de la Judicatura y la Escuela de la Función Judicial...”*;

Que, el artículo 1 del Acuerdo Ministerial MDT-2015-0176, de 28 de julio de 2015, suscrito por el economista Carlos Marx Carrasco Vicuña, Ministro del Trabajo manifiesta: *“Expedir el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Consejo de la Judicatura...”*;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión de 30 de julio de 2015, mediante Resolución 216-2015, resolvió: *“DE LA CREACIÓN DE CUATRO MIL UN (4001) PUESTOS EN EL CONSEJO DE LA JUDICATURA”*;

Que, mediante Memorando DNTH-6274-2015, de 29 de julio de 2015, suscrito por la ingeniera María Cristina Lemarie Acosta, Directora Nacional de Talento Humano (e), solicita a la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General que: *“por su intermedio se ponga en conocimiento para la aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura, la ampliación de la convocatoria para el concurso público de méritos, oposición, impugnación ciudadana y control*

social para la selección de servidoras y servidores de la carrera judicial administrativa del Consejo de la Judicatura a nivel nacional, que permitirá otorgar los nombramientos provisionales respectivos.”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2015-4263, de 29 de julio de 2015, suscrito por la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General, quien remite el Memorando DNTH-6274-2015, suscrito por la ingeniera María Cristina Lemarie Acosta, Directora Nacional de Talento Humano (e), que contiene la ampliación de la: “Convocatoria para el Concurso Público de Méritos, Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, para la selección de servidoras y servidores de la carrera judicial administrativa del Consejo de la Judicatura a nivel nacional.”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, conoció el Memorando CJ-DG-2015-5484, de 1 de octubre de 2015, suscrito por la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General, quien remite el Memorando DNTH-8007-2015, de 30 de septiembre de 2015, suscrito por la ingeniera María Cristina Lemarie Acosta, Directora Nacional de Talento Humano (e), que contiene el informe: “Nombramientos provisionales”; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

OTORGAR NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES A LAS Y LOS SERVIDORES DE LA FUNCIÓN JUDICIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

ANEXO

No.	Provincia	Nombre_organismo	Dependencia	Funcionario	Cédula	Cargo
1	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	AUDITORÍA INTERNA	NARVÁEZ RODAS FRANCO DARÍO	171562613-9	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1
2	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	COORDINACIÓN DE MONITOREO DE DISPOSICIONES	TIPANLUISA ORTEGA JÉSSICA FERNANDA	171807592-0	TÉCNICO DE MONITOREO DE DISPOSICIONES
3	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN PROCESAL	ALARCÓN QUIÑÓNEZ CHRISTIAN OCTAVIO	171742315-4	TÉCNICO DE GESTIÓN PROCESAL PENAL
4	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE INNOVACIÓN, DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO JUDICIAL	JARA MEJÍA HÉCTOR ANDRÉS	171602815-2	SUPERVISOR DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO

Artículo 1.- Aprobar el informe técnico, referente a la emisión de nombramientos provisionales, suscrito por la ingeniera María Cristina Lemarie Acosta, Directora Nacional de Talento Humano (e) del Consejo de la Judicatura.

rtículo 2.- Otorgar nombramientos provisionales a nivel nacional a las y los servidores de la Función Judicial, conforme al anexo que forma parte de esta resolución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución se encargará, en el ámbito de sus competencias a la Dirección General y la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, el uno de octubre de dos mil quince.

f.) Gustavo Jalkh Röben, **Presidente.**

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución el uno de octubre de dos mil quince.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

5	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE INNOVACIÓN, DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO JUDICIAL	HERRERA NARANJO PABLO ANDRÉS	050363137-6	ANALISTA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO 2
6	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE INNOVACIÓN, DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO JUDICIAL	SEVILLANO CARRERA DORIS ANDREA	171381767-2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1
7	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	CRUZ PUGA ÁNGEL MAURICIO	171986344-9	ANALISTA DE IMPLEMENTACION DE SISTEMAS TÉCNICOS DE TALENTO HUMANO 2
8	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	APOLO GUANO CELSO GUSTAVO	070181749-6	SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO
9	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	FARINANGO GALEANO LUISA MIRIAN JACQUELINE	100164406-9	TRABAJADOR SOCIAL
10	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL	GORTAIRE RIVERA JUAN MANUEL	171861512-1	TÉCNICO DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL
11	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL	LAIQUEZ GUALLICHICO EDISON ANDRÉS	171937079-1	TÉCNICO DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL
12	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL	SAAVEDRA CARCHI JONATHAN WLADIMIR	172534280-0	TÉCNICO DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL
13	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL	PEÑA CABRERA JUAN CARLOS	171717003-7	TÉCNICO DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL
14	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL	LARA SANTOS DUGLAS JAVIER	171219411-5	TÉCNICO DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL
15	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL	TAPIA ESTRELLA PAÚL ANDRÉS	171321523-2	TÉCNICO DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL
16	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL	ZÁRATE HERNÁNDEZ SILVANA ALEJANDRA	171411126-5	ANALISTA DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL 2

17	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL	SALVADOR CRESPO SUSANA JOSEFINA DEL ROSARIO	170653396-3	SUPERVISOR DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL
18	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL	MANTILLA PACHECO SARA ESTHELA	171737213-8	ANALISTA DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL 1
19	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	SECRETARÍA GENERAL	MERIZALDE AGUIRRE SONIA MARÍA	170660195-0	JEFE DEPARTAMENTAL NACIONAL DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL
20	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	SECRETARÍA GENERAL	PAUCAR LUCANO TANIA CATALINA	171503471-4	TÉCNICO DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL
21	PLANTA CENTRAL	CONSEJO DE LA JUDICATURA	SECRETARÍA GENERAL	SANABRIA ESPINOZA KARINA ALEXANDRA	171615159-0	OFICINISTA AUXILIAR
22	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	ALMEIDA ARCOS BRYAN MAURICIO	172069380-1	AYUDANTE JUDICIAL
23	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	PANCHA RAMOS MÓNICA ALEXANDRA	171474752-2	AYUDANTE JUDICIAL
24	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	RODRÍGUEZ MUÑOZ ALEXSA MARÍA	172400596-0	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1
25	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	ARIAS BÁEZ CARLOS EDUARDO	171400302-5	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1
26	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	GARCÍA HERRERA BLANCA FERNANDA	170707422-3	ODONTÓLOGO
27	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CISNEROS PAZMIÑO PABLO ENRIQUE	171953924-7	ANALISTA DE RELACIONES PUBLICAS Y COMUNICACIÓN SOCIAL 1
28	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	GONZÁLEZ PIÑA MANUEL EUCLIDES	030116543-7	AYUDANTE JUDICIAL

29	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	VALLADARES PAZ ROSA MARIVEL	190048046-6	AYUDANTE JUDICIAL
30	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	CORTE NACIONAL DE JUSTICIA	TORRES TORRES GLORIA ELENA	060252849-9	AYUDANTE JUDICIAL
31	AZUAY	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AZUAY	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AZUAY	IZQUIERDO FLORES JUANA CATALINA	010497338-3	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PROVINCIAL 1
32	AZUAY	CORTE PROVINCIAL DE AZUAY	CORTE PROVINCIAL DE AZUAY	GUAMÁN DUTA JOSÉ VICENTE	030227645-6	TÉCNICO OPERATIVO
33	AZUAY	CORTE PROVINCIAL DE AZUAY	CORTE PROVINCIAL DE AZUAY	LOYOLA ILLESCAS JANETH ALEJANDRINA	010227349-7	AYUDANTE JUDICIAL
34	AZUAY	CORTE PROVINCIAL DE AZUAY	CORTE PROVINCIAL DE AZUAY	CUEVA MONTEROS AMADO FERNANDO	110350397-3	AYUDANTE JUDICIAL
35	CARCHI	CORTE PROVINCIAL DE CARCHI	CORTE PROVINCIAL DE CARCHI	PUSAY MUYULEMA RAÚL CLEMENTE	020160161-4	GESTOR DE ARCHIVO
36	CARCHI	CORTE PROVINCIAL DE CARCHI	CORTE PROVINCIAL DE CARCHI	ALARCÓN RIVADENEIRA PATRICIO GERMÁN	100104041-7	AYUDANTE JUDICIAL
37	CHIMBORAZO	CORTE PROVINCIAL DE CHIMBORAZO	CORTE PROVINCIAL DE CHIMBORAZO	MORALES VALENCIA DANIEL ALBERTO	180374386-1	AYUDANTE JUDICIAL
38	COTOPAXI	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COTOPAXI	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COTOPAXI	PUEDMAG VILLOTA JORGE ARMANDO	040106680-8	OFICINISTA AUXILIAR PROVINCIAL
39	COTOPAXI	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COTOPAXI	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COTOPAXI	CAJAS GRANJA ESTEBAN CAMILO	050205197-2	ANALISTA PROVINCIAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 1
40	GUAYAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS	GARCÍA ADUM ÁNGEL CRISTÓBAL	120609820-2	TÉCNICO PROVINCIAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

41	MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	PROAÑO VILLAVICENCIO OLIVIA MARIANA	130879271-0	TÉCNICO DE VENTANILLA E INFORMACION
42	MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	BARDELLINI GILER ATILIO ALBERTO	130900828-0	TÉCNICO DE VENTANILLA E INFORMACION
43	MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CORTE PROVINCIAL DE MANABÍ	CEDEÑO ANDRADE ALCIDES DAMIÁN	130471419-7	AYUDANTE JUDICIAL
44	MORONA SANTIAGO	CORTE PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO	CORTE PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO	SALINAS CÁRDENAS CECILIA ALEJANDRA	140095747-6	TÉCNICO DE VENTANILLA E INFORMACION
45	ORELLANA	CORTE PROVINCIAL DE ORELLANA	CORTE PROVINCIAL DE ORELLANA	CASTILLO ERAS PEDRO DANIEL	110445375-6	AYUDANTE JUDICIAL
46	ORELLANA	CORTE PROVINCIAL DE ORELLANA	CORTE PROVINCIAL DE ORELLANA	CHAMBA SOTO NÉSTOR VINICIO	110462526-2	AYUDANTE JUDICIAL
47	ORELLANA	CORTE PROVINCIAL DE ORELLANA	CORTE PROVINCIAL DE ORELLANA	TADAY LEÓN NIXON DARWIN	110431622-7	AYUDANTE JUDICIAL
48	ORELLANA	CORTE PROVINCIAL DE ORELLANA	CORTE PROVINCIAL DE ORELLANA	LLUMIGUANO POMA LUIS ERNESTO	020156456-4	AYUDANTE JUDICIAL
49	ORELLANA	CORTE PROVINCIAL DE ORELLANA	CORTE PROVINCIAL DE ORELLANA	ÍÑIGUEZ CARCHI HARTMAN	110373989-0	AYUDANTE JUDICIAL
50	ORELLANA	CORTE PROVINCIAL DE ORELLANA	CORTE PROVINCIAL DE ORELLANA	LIMA MIÑO ARELIS CRISTINA	100301028-5	AYUDANTE JUDICIAL
51	PASTAZA	CORTE PROVINCIAL DE PASTAZA	CORTE PROVINCIAL DE PASTAZA	PÉREZ CARRERA LAURA ANTONELLA	160051850-8	TÉCNICO DE VENTANILLA E INFORMACIÓN
52	PICHINCHA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA	CHAMORRO MONTENEGRO DANILO FERNANDO	171204626-5	TÉCNICO PROVINCIAL FINANCIERO

53	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	VELASCO PAZMIÑO SERGIO FERNANDO	171165157-8	AYUDANTE JUDICIAL
54	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	KAROLYS JURADO MIGUEL EDUARDO	171676662-9	TÉCNICO DE VENTANILLA E INFORMACIÓN
55	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	ORTIZ RIVERA RUTH CECILIA	110334310-7	COORDINADOR DE UNIDAD JUDICIAL
56	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	VELÁSQUEZ CASTRO JUAN ANTONIO	171911225-0	TÉCNICO OPERATIVO
57	PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	CORTE PROVINCIAL DE PICHINCHA	LEÓN ROMERO FANCIO GUSTAVO	170819515-9	AYUDANTE JUDICIAL
58	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CEDEÑO BRAVO NELLY MARÍA	170480825-0	ANALISTA PROVINCIAL ADMINISTRATIVO 1
59	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	VERA PUEBLA GUADALUPE PATRICIA	171526411-3	ANALISTA PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN 2
60	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	CORTE PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	LOOR VÉLEZ INGRY NATACHA	171210445-2	AYUDANTE JUDICIAL
61	TUNGURAHUA	CORTE PROVINCIAL DE TUNGURAHUA	CORTE PROVINCIAL DE TUNGURAHUA	GUTIERREZ ORTEGA VÍCTOR ANIBAL	180188889-0	LIQUIDADOR - PAGADOR
62	TUNGURAHUA	CORTE PROVINCIAL DE TUNGURAHUA	CORTE PROVINCIAL DE TUNGURAHUA	BANDERAS FERNÁNDEZ LUIS EDUARDO	180 299678-3	AYUDANTE JUDICIAL
63	ZAMORA CHINCHIPE	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE	CAMACHO CALVA DARWIN DANIEL	171432103-9	COORDINADOR PROVINCIAL DE CONTROL DISCIPLINARIO
64	ZAMORA CHINCHIPE	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE	ARMIJOS TOLEDO MARDALIA BEATRIZ	190050431-5	COORDINADOR PROVINCIAL DE GESTIÓN PROCESAL

Razón: Siento por tal que el anexo que antecede forma parte de la Resolución 296-2015, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, el uno de octubre de dos mil quince.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General del Consejo de la Judicatura.**

No. 297-2015

**EL PLENO DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...”*;

Que, el numeral 2 del artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“La administración de justicia, en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, aplicará los siguientes principios: (...) 2. La Función Judicial gozará de autonomía administrativa, económica y financiera.”*;

Que, el artículo 177 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: *“La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia.”*;

Que, los numerales 1 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador determinan: *“Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial (...); y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;

Que, el artículo 191 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“La Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial cuyo fin es garantizar el pleno e igual acceso a la justicia de las personas que, por su estado de indefensión o condición económica, social o cultural, no puedan contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos.*

La Defensoría Pública prestará un servicio legal, técnico, oportuno, eficiente, eficaz y gratuito, en el patrocinio y asesoría jurídica de los derechos de las personas, en todas las materias e instancias.

La Defensoría Pública es indivisible y funcionará de forma desconcentrada con autonomía administrativa, económica y financiera; estará representada por la Defensora Pública

o el Defensor Público General y contará con recursos humanos, materiales y condiciones laborales equivalentes a las de la Fiscalía General del Estado.”;

Que, el numeral 5 del artículo 42 del Código Orgánico de la Función Judicial manifiesta: *“Las servidoras y servidores de la Función Judicial pertenecen a la carrera judicial, de acuerdo a la siguiente clasificación: 5. Quienes prestan sus servicios como defensores públicos pertenecen a la carrera de la defensoría.”*;

Que, el primer inciso del artículo 43 del Código Orgánico de la Función Judicial indica: *“Quienes pertenecen a las carreras judicial, fiscal o de la defensoría pública se rigen por las normas que establecen este Código, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial y los reglamentos.”*;

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial establece: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos...”*;

Que, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, señala que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;

Que, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Servicio Público manifiesta: *“Para desempeñar un puesto público se requiere de nombramiento o contrato legalmente expedido por la respectiva autoridad nominadora...”*;

Que, el literal b) del artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público dispone: *“Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: b) Provisionales...”*;

Que, el artículo 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público determina: *“De los contratos de servicios ocasionales.- (...) estos contratos no podrán exceder de doce meses de duración o hasta que culmine el tiempo restante del ejercicio fiscal en curso. (...) En caso de necesidad institucional se podrá renovar por única vez el contrato de servicios ocasionales hasta por doce meses adicionales...”*;

Que, el artículo 16 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público prevé: *“Entiéndase por nombramiento el acto unilateral del poder público expedido por autoridad competente o autoridad nominadora mediante la expedición de un decreto, acuerdo, resolución, acta o acción de personal, que otorga capacidad para el ejercicio de un puesto en el servicio público.”*;

Que, el literal b) del artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público señala como una de las clases de nombramiento: *“b) Provisionales: Aquellos otorgados para ocupar temporalmente los puestos...”*;

Que, el literal c) del artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público menciona: “c. Para ocupar un puesto cuya partida estuviere vacante hasta obtener el ganador del concurso de méritos y oposición, para cuya designación provisional será requisito básico contar con la convocatoria. Este nombramiento provisional se podrá otorgar a favor de una servidora, un servidor o una persona que no sea servidor siempre que cumpla con los requisitos establecidos para el puesto.”;

Que, el cuarto inciso del artículo 143 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público indica: “Cuando las instituciones del Estado hayan contratado personal hasta el lapso de tiempo que permite el artículo 58 de la LOSEP, en el que se incluye la renovación, de persistir la necesidad de cumplimiento de actividades permanentes, la UATH planificará la creación del puesto el cual será ocupado agotando el concurso de méritos y oposición.”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, convocó a los profesionales del derecho a participar en el: “Concurso Público de Méritos, Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, para acceder a uno de los cupos de formación inicial de la Escuela de la Función Judicial para la Carrera Defensorial a nivel nacional”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 11 de mayo de 2015, mediante Resolución 107-2015, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 508, de 26 de mayo de 2015, resolvió: “EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA ACCEDER A UNO DE LOS CUPOS DE FORMACIÓN INICIAL DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL PARA LA CARRERA DEFENSORIAL A NIVEL NACIONAL”;

Que, mediante Oficios DP-DPG-2015-0319-O, de 28 de septiembre de 2015 y DP-DPG-2015-0320-O, de 30 de septiembre de 2015 suscritos por el doctor Ernesto Willimper Pazmiño Granizo, Defensor Público General del Estado, manifiesta a la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General, que varios servidores han presentado su renuncia por lo que solicita se ponga en consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura los ingresos propuestos conforme al detalle que se adjunta;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2015-5483, de 1 de octubre de

2015, suscrito por la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General, quien remite el Memorando DNTH-7963-2015, de 30 de septiembre de 2015, suscrito por la ingeniera María Cristina Lemarie Acosta, Directora Nacional de Talento Humano (e), que contiene el: “Informe nombramientos provisionales Defensores Públicos y personal administrativo de la Defensoría Pública”; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

OTORGAR NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES A DEFENSORES PÚBLICOS A NIVEL NACIONAL

Artículo 1.- Aprobar el informe técnico, referente a la emisión de nombramientos provisionales de los defensores públicos, suscrito por la ingeniera María Cristina Lemarie Acosta, Directora Nacional de Talento Humano (e) del Consejo de la Judicatura.

Artículo 2.- Otorgar nombramientos provisionales a defensores públicos, conforme el anexo que forma parte de esta resolución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias de la Dirección General y la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno Consejo de la Judicatura, el uno de octubre de dos mil quince.

f.) Gustavo Jalkh Röben, **Presidente.**

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución el uno de octubre de dos mil quince.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

ANEXO

PERSONAL A SER NOMBRADO POR REMPLAZO CARRERA DEFENSORIAL						
No.	Dependencia	Apellidos y nombres	Cédula	Provincia	Puntaje final obtenido en el concurso	Remplaza a
1	DEFENSORÍA PÚBLICA DE PICHINCHA	VELASQUEZ MOREIRA JENNIFFER ANGÉLICA	172224260-7	PICHINCHA	86,50	GRANDA HERRERA PEPE ALONSO

2	DEFENSORÍA PÚBLICA DE PICHINCHA	TORRES Y ÁNES JAIME EDMUNDO	180242657-5	PICHINCHA	86,50	RUIZ OBANDO MARÍA EUGENIA
3	DEFENSORÍA PÚBLICA DE PICHINCHA	BURBANO VISTÍN SANDRA PATRICIA	020156613-0	PICHINCHA	76,75	CISNEROS CISNEROS CÉSAR HANÍBAL
4	DEFENSORÍA PÚBLICA DE PICHINCHA	POVEDA CAMACHO NIDIA ARGENTINA	020090459-7	PICHINCHA	76,00	FIERRO VEGA JOHANA ALEXIA
5	DEFENSORÍA PÚBLICA DE MANABÍ	ANDRADE CASTILLO RENÁN EDUARDO	130667107-2	MANABÍ	80,00	JARRE PONCE JOSÉ IVÁN
6	DEFENSORÍA PÚBLICA DE MANABÍ	CUVI VÉLIZ SANTIAGO ADOLFO	130979959-9	MANABÍ	NO SUPERA PUNTAJE DE CONCURSO	MOREIRA CARVACHE PEDRO EMILIO

Razón: Siento por tal que el anexo que antecede forma parte de la Resolución 297-2015, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, el uno de octubre de dos mil quince.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, Secretario General del Consejo de la Judicatura.

No. 298-2015

**EL PLENO DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...”*;

Que, el numeral 2 del artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“La administración de justicia, en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, aplicará los siguientes principios: (...) 2. La Función Judicial gozará de autonomía administrativa, económica y financiera.”*;

Que, el artículo 177 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: *“La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia.”*;

Que, los numerales 1 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador determinan: *“Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial (...); y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;

Que, el artículo 191 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“La Defensoría Pública es un órgano autónomo de la Función Judicial cuyo fin es garantizar el pleno e igual acceso a la justicia de las personas que, por su estado de indefensión o condición económica, social o cultural, no puedan contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos.”*

La Defensoría Pública prestará un servicio legal, técnico, oportuno, eficiente, eficaz y gratuito, en el patrocinio y asesoría jurídica de los derechos de las personas, en todas las materias e instancias.

La Defensoría Pública es indivisible y funcionará de forma desconcentrada con autonomía administrativa, económica y financiera; estará representada por la Defensora Pública o el Defensor Público General y contará con recursos humanos, materiales y condiciones laborales equivalentes a las de la Fiscalía General del Estado.”;

Que, el numeral 6 del artículo 42 del Código Orgánico de la Función Judicial manifiesta: *“Las servidoras y servidores de la Función Judicial pertenecen a la carrera judicial, de acuerdo a la siguiente clasificación: 6. Las demás servidoras y servidores de la Defensoría Pública pertenecen a la carrera defensorial administrativa.”*;

Que, el primer inciso del artículo 43 del Código Orgánico de la Función Judicial indica: *“Quienes pertenecen a las carreras judicial, fiscal o de la defensoría pública se rigen*

por las normas que establecen este Código, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial y los reglamentos.”;

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial establece: “El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos...”;

Que, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, señala que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”;

Que, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Servicio Público manifiesta: “Para desempeñar un puesto público se requiere de nombramiento o contrato legalmente expedido por la respectiva autoridad nominadora...”;

Que, el literal b) del artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público dispone: “Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: b) Provisionales...”;

Que, el artículo 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público determina: “De los contratos de servicios ocasionales.- (...) estos contratos no podrán exceder de doce meses de duración o hasta que culmine el tiempo restante del ejercicio fiscal en curso. (...) En caso de necesidad institucional se podrá renovar por única vez el contrato de servicios ocasionales hasta por doce meses adicionales...”;

Que, el artículo 16 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público prevé: “Entiéndase por nombramiento el acto unilateral del poder público expedido por autoridad competente o autoridad nominadora mediante la expedición de un decreto, acuerdo, resolución, acta o acción de personal, que otorga capacidad para el ejercicio de un puesto en el servicio público.”;

Que, el literal b) del artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público señala como una de las clases de nombramiento: “b) Provisionales: Aquellos otorgados para ocupar temporalmente los puestos...”;

Que, el literal c) del artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público menciona: “c. Para ocupar un puesto cuya partida estuviere vacante hasta obtener el ganador del concurso de méritos y oposición, para cuya designación provisional será requisito básico contar con la convocatoria. Este nombramiento provisional se podrá otorgar a favor de una servidora, un servidor o una persona que no sea servidor siempre que cumpla con los requisitos establecidos para el puesto.”;

Que, el cuarto inciso del artículo 143 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público indica: “Cuando las instituciones del Estado hayan contratado personal hasta el lapso de tiempo que permite el artículo 58 de la LOSEP, en el que se incluye la renovación, de persistir la necesidad de cumplimiento de actividades permanentes, la UATH planificará la creación del puesto el cual será ocupado agotando el concurso de méritos y oposición.”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura convocó a las y los ciudadanos, que cumplan con los requisitos constitucionales y legales, a presentar sus postulaciones al: “Concurso público de méritos, oposición, impugnación ciudadana y control social, para la selección de servidoras y servidores de la carrera defensorial administrativa de la Función Judicial a nivel nacional”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión de 11 de mayo de 2015, mediante Resolución 106-2015, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 508 de 26 de mayo de 2015, resolvió: “EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA SELECCIÓN DE SERVIDORAS Y SERVIDORES DE LA CARRERA DEFENSORIAL ADMINISTRATIVA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL A NIVEL NACIONAL”;

Que, mediante Oficios DP-DPG-2015-0319-O, de 28 de septiembre de 2015 y DP-DPG-2015-0320-O, de 30 de septiembre de 2015 suscritos por el doctor Ernesto Willimper Pazmiño Granizo, Defensor Público General del Estado, manifiesta a la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General, que varios servidores han presentado su renuncia por lo que solicita se ponga en consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura los ingresos propuestos conforme al detalle que se adjunta;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2015-5483, de 1 de octubre de 2015, suscrito por la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General, quien remite el Memorando DNTH-7963-2015, de 30 de septiembre de 2015, suscrito por la ingeniera María Cristina Lemarie Acosta, Directora Nacional de Talento Humano (e), que contiene el: “Informe nombramientos provisionales Defensores Públicos y personal administrativo de la Defensoría Pública”; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

OTORGAR NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES A LAS Y LOS SERVIDORES DE LA CARRERA DEFENSORIAL ADMINISTRATIVA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL A NIVEL NACIONAL

Artículo 1.- Aprobar el informe técnico, referente a la emisión de nombramientos provisionales del personal administrativo de la Defensoría Pública, suscrito por la ingeniera María Cristina Lemarie Acosta, Directora Nacional de Talento Humano (e) del Consejo de la Judicatura.

Artículo 2.- Otorgar nombramientos provisionales a las y los servidores de la carrera defensorial administrativa de la Función Judicial a nivel nacional, conforme al anexo que forma parte de esta resolución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución se encargará, en el ámbito de sus competencias a la Dirección General y la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno Consejo de la Judicatura, el uno de octubre de dos mil quince.

f.) Gustavo Jalkh Röben, **Presidente.**

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución el uno de octubre de dos mil quince.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

ANEXO

PERSONAL A SER NOMBRADO POR REMPLAZO CARRERA DEFENSORIAL ADMINISTRATIVA						
No.	Dependencia	Apellidos y nombres	Cédula	Unidad/ provincia	Cargo	Remplaza a
1	DEFENSORÍA PÚBLICA GENERAL	PINOS PALACIOS NANCY MARIANELA	020113909-4	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	ANALISTA DE CONTABILIDAD 3	ASTUDILLO ROSERO IVONNE PATRICIA
2	DEFENSORÍA PÚBLICA PROVINCIAL DE PICHINCHA	VALLEJO ZARATE DANKO	175145244-0	PICHINCHA	ASISTENTE LEGAL 1 DE PATROCINIO SOCIAL	DÍAZ MIRANDA JORGE ENRIQUE
3	DEFENSORÍA PÚBLICA GENERAL	SALAZAR ERAZO JÉSSICA LISSETTE	060440771-8	DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD	ASISTENTE DE MONITOREO 2 DE GESTIÓN DE CALIDAD	FLORES VIVANCO DIEGO FABRICIO
4	DEFENSORÍA PÚBLICA PROVINCIAL DE LOJA	JARA GUERRERO LISSETTE CRISTINA	091816160-5	LOJA	OFICINISTA 2	FREIRE HIDALGO MYRIAM PATRICIA
5	DEFENSORÍA PÚBLICA GENERAL	PAZMIÑO PERUGACHI ALLIWA YOLANDA	0100349103-0	SUBDIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL	ANALISTA DE COMUNICACIÓN SOCIAL 2	TRUJILLO GUERRERO JUAN FRANCISCO
6	DEFENSORÍA PÚBLICA DE MANABÍ	PÉREZ FALCONÍ EDUARDO MAURICIO	130414809-9	MANABÍ	ASISTENTE LEGAL 1 DE PATROCINIO PENAL	CUVI VÉLIZ SANTIAGO ADOLFO
7	DEFENSORÍA PÚBLICA GENERAL	REA TOALOMBO MARIANELA	020210143-2	DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD	ASISTENTE DE MONITOREO 2 DE GESTIÓN DE CALIDAD	CHIMBO PAZMIÑO ANDRÉS SEBASTIÁN
8	DEFENSORÍA PÚBLICA DE BOLÍVAR	CHIMBO PAZMIÑO ANDRÉS SEBASTIÁN	020193688-7	BOLÍVAR	ASISTENTE LEGAL 1 DE PATROCINIO PENAL	SÁNCHEZ CASTILLO JESSENIA CECIBEL
9	DEFENSORÍA PÚBLICA GENERAL	BRIONES CALVACHE ANTONIO JAVIER	172193849-4	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	PLANIFICADOR	POVEDA GARCÍA RENATO PATRICIO
10	DEFENSORÍA PÚBLICA GENERAL	RIVADENEIRA LOZANO GLORIA ARACELY	172176853-7	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	PLANIFICADOR 3	BRIONES CALVACHE ANTONIO JAVIER

Razón: Siento por tal que el anexo que antecede forma parte de la Resolución 298-2015, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, el uno de octubre de dos mil quince.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General del Consejo de la Judicatura.**

No. 299-2015

**EL PLENO DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...*”;

Que, el artículo 75 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*Toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad; en ningún caso quedará en indefensión. El incumplimiento de las resoluciones judiciales será sancionado por la ley.*”;

Que, los numerales 1 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador determinan: “*Serán funciones del Consejo de la Judicatura además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial (...); y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.*”;

Que, el artículo 3 del Código Orgánico de la Función Judicial indica: “*(...) los órganos de la Función Judicial, en el ámbito de sus competencias, deberán formular políticas administrativas que transformen la Función Judicial para brindar un servicio de calidad de acuerdo a las necesidades de las usuarias y usuarios...*”;

Que, el artículo 17 del Código Orgánico de la Función Judicial determina: “*La administración de justicia por la Función Judicial es un servicio público, básico y fundamental del Estado...*”;

Que, el artículo 156 del Código Orgánico de la Función Judicial señala: “*Competencia es la medida dentro de la cual la potestad jurisdiccional está distribuida entre las diversas cortes, tribunales y juzgados, en razón de las personas, del territorio, de la materia, y de los grados.*”;

Que, el último inciso del artículo 157 del Código Orgánico de la Función Judicial prevé: “*La competencia de las juezas y jueces, de las cortes provinciales y demás tribunales, en razón del territorio, será determinada por el Consejo de la Judicatura, previo informe técnico de la Unidad de Recursos Humanos. Será revisada por lo menos cada cuatro años.*”;

Que, los literales a) y b) del numeral 8 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial determinan que de acuerdo a las necesidades del servicio, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “*a) Crear, modificar o suprimir salas de las cortes provinciales, tribunales penales, juzgados de primer nivel y juzgados de paz; así como también establecer el número de jueces necesarios previo el informe técnico correspondiente; y, b) Establecer o modificar la sede, modelo de gestión y precisar la competencia en que actuarán las salas de las cortes provinciales, tribunales penales, tribunales de lo contencioso administrativo y tributarios juezas y jueces de primer nivel...*”;

Que, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial establece que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “*10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.*”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión de 15 de julio de 2013, mediante Resolución 077-2013, publicada en el Registro Oficial No. 57, de 13 de agosto de 2013, resolvió: “*CREAR UNIDADES JUDICIALES EN VARIAS PROVINCIAS DEL PAÍS*”;

Que, el artículo 1 de la mencionada resolución dispone: “*Créase las siguientes Unidades Judiciales de Violencia contra la Mujer y la Familia, integradas por juezas y jueces de primer nivel, en las siguientes provincias y cantones: (...) CHIMBORAZO –RIOBAMBA...*”;

Que, mediante Memorando CJ-DNDMCSJ-2015-826, de 9 de septiembre de 2015, suscrito por el abogado Esteban Morales Moncayo, Director Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, pone en conocimiento del doctor Esteban Zavala Palacios, Director Nacional de Asesoría Jurídica, el: “*INFORME DE AMPLIACIÓN DE COMPETENCIA EN RAZÓN DEL TERRITORIO DE LA UNIDAD JUDICIAL CONTRA LA VIOLENCIA A LA MUJER O MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR*”, el cual manifiesta que:

De conformidad a la necesidad institucional de optimización del sistema de justicia y en virtud de la disposición del Presidente del Consejo de la Judicatura en la visita que realizara al cantón Riobamba el día martes 8 de septiembre de 2015, me permito realizar el informe técnico de ampliación de competencias en razón del territorio de la Unidad Judicial de Violencia contra la Mujer o Miembro del Núcleo Familiar, con sede en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo.

(...) c) En virtud de la necesidad institucional de optimización del sistema de justicia se recomienda ampliar las competencias en razón del territorio de la Unidad Judicial de Violencia contra la Mujer o Miembro del Núcleo Familiar para los cantones Chambo y Penipe de la provincia de Chimborazo.

d) La competencia en razón del territorio se la fija para los cantones Riobamba, Chambo, Penipe de la provincia de Chimborazo.

e) Las causas de Violencia contra la Mujer o Miembro del Núcleo Familiar con respecto a los cantones de Chambo y Penipe que se encuentran en conocimiento de las y los jueces de la Unidad Judicial de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia del cantón Riobamba, seguirán siendo conocidas y resueltas por las mismas juezas y jueces.”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2015-5278, de 18 de septiembre de 2015, suscrito por la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General, quien remite el Memorando CJ-DNJ-SNA-2015-862, de 11 de septiembre de 2015, suscrito por el doctor Esteban Zavala Palacios, Director Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el proyecto de resolución para: *“AMPLIAR LA COMPETENCIA EN RAZÓN DEL TERRITORIO DE LAS JUEZAS Y JUECES QUE INTEGRAN LA UNIDAD JUDICIAL DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER Y LA FAMILIA CON SEDE EN EL CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO”*; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

AMPLIAR LA COMPETENCIA EN RAZÓN DEL TERRITORIO DE LAS JUEZAS Y JUECES QUE INTEGRAN LA UNIDAD JUDICIAL DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER Y LA FAMILIA CON SEDE EN EL CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO

Artículo Único.- Ampliar la competencia en razón del territorio de las juezas y jueces que integran la Unidad Judicial de Violencia contra la Mujer y la Familia con sede en el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, para que conozcan y resuelvan los asuntos determinados en el artículo 232 del Código Orgánico de la Función Judicial, sobre los cantones Chambo y Penipe.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias de la Dirección General, la Dirección Nacional de Planificación, la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's, la Dirección Nacional de Talento Humano, la Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, la Dirección Nacional de Gestión Procesal y la Dirección Provincial de Chimborazo del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia siete días después de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, el uno de octubre de dos mil quince.

f.) Gustavo Jalkh Røben, **Presidente.**

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución el uno de octubre de dos mil quince.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

300-2015

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...”*;

Que, el artículo 75 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“Toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad (...)”*;

Que, el artículo 169 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“El sistema procesal es un medio para la realización de la justicia. Las normas procesales consagrarán los principios de simplificación, uniformidad, eficacia, inmediación, celeridad y economía procesal, y harán efectivas las garantías del debido proceso. No se sacrificará la justicia por la sola omisión de formalidades.”*;

Que, los numerales 1 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador determinan: *“Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial (...); y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prevé: *“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 artículo 18 del Código Orgánico de la Función Judicial determina: *“El sistema procesal es un medio para la realización de la justicia (...)”*;

Que, el artículo 20 del Código Orgánico de la Función Judicial manifiesta: *“La administración de justicia será rápida y oportuna, tanto en la tramitación y resolución de la causa, como en la ejecución de lo decidido (...)”*;

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial establece: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos...”*;

Que, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el*

Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”;

Que, el inciso final, del artículo 63 del Código Orgánico General de Procesos dispone: “(...) *El Consejo de la Judicatura reglamentará el sistema de acreditación de las personas naturales o jurídicas que deban realizar la citación.*”;

Que, la Disposición Final Segunda del Código Orgánico General de Procesos determina: “(...) *las normas que reformen (...) y citación (...) entrarán en vigencia a partir de la fecha de publicación de esta Ley*”;

Que, la Corte Suprema de Justicia, en sesión de 20 de abril de 1979, publicada en el Registro Oficial No. 827, de 8 de mayo de 1979, expidió el: “*Reglamento sobre la Oficina de Citaciones*”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 23 de diciembre de 2003, publicada en el Registro Oficial No. 244, de 5 enero de 2004, resolvió: “*EXPEDIR LAS SIGUIENTES REFORMAS AL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE CITACIONES*”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 4 de mayo de 2015, mediante Resolución 096-2015, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 520 de 11 de junio de 2015, resolvió: “*ESTABLECER POLÍTICAS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CITACIONES*”;

Que, las citaciones deben cumplir los requisitos propios de su naturaleza, establecidos en la normativa legal vigente, como un servicio judicial enmarcado en el principio de celeridad;

Que, frente al crecimiento existente de citaciones a nivel nacional, la Función Judicial requiere de mecanismos que permitan tener respuestas oportunas y eficaces, para lo cual es necesario contar con un servicio de citación que fortalezca el trabajo de los órganos de administración de justicia;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2015-5401, de 28 de septiembre de 2015, suscrito por la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General, quien remite el Memorando CJ-DNJ-SNA-2015-899, de 23 septiembre de 2015, mediante el cual remite el proyecto de resolución para expedir el: “*REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE DEBAN REALIZAR LA CITACIÓN Y DE SU FUNCIONAMIENTO*”;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE DEBAN REALIZAR LA CITACIÓN Y DE SU FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto y ámbito.- Este reglamento tiene por objeto establecer las normas generales tendientes a regular: el sistema de calificación y acreditación de personas naturales o jurídicas que deben realizar la citación; el procedimiento y la determinación de tiempos dentro de los cuales deben cumplirse las actividades para su realización; así como, las atribuciones y responsabilidades de quienes intervienen en el proceso de citaciones, las cuales serán de aplicación obligatoria en todas las materias y a nivel nacional.

Artículo 2.- Definiciones.-

2.1. Citador.- Es la persona que debe realizar la citación de conformidad con la ley.

2.2. Calificación.- Es el proceso mediante el cual el Consejo de la Judicatura, verifica el cumplimiento por parte de personas, naturales o jurídicas, de los documentos normativos referentes al proceso de citaciones, en el marco de las políticas generales para la prestación del servicio.

2.3. Acreditación.- Es el proceso mediante el cual el Consejo de la Judicatura, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento acredita a personas naturales o jurídicas, que podrán realizar citaciones judiciales.

2.4. Prestador del servicio.- Persona natural o jurídica debidamente calificada y acreditada por el Consejo de la Judicatura, encargada de la prestación del servicio de citaciones.

2.5. Formas de realizar la citación.- Las citaciones deberán realizarse en las formas establecidas en la ley.

CAPÍTULO II

DEL SISTEMA DE CALIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN A PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS PARA REALIZAR LAS CITACIONES

Artículo 3.- De la calificación.- El Consejo de la Judicatura, a través de la Dirección encargada de realizar el proceso precontractual para la prestación del servicio de citaciones, verificará que las personas naturales y/o jurídicas cumplan con los requisitos previstos en los términos precontractuales y demás documentos normativos referentes al proceso de citaciones.

Artículo 4.- De la acreditación.- Una vez culminado el proceso precontractual para la prestación del servicio de citaciones, el prestador del servicio en su calidad de

“adjudicado”, deberá dirigir una solicitud a la Dirección General del Consejo de la Judicatura, quien emitirá la acreditación respectiva a la suscripción del contrato.

Artículo 5.- De la vigencia de la acreditación.- La vigencia de la acreditación será por el plazo contemplado en el contrato.

El plazo de la acreditación podrá prorrogarse en caso de que se haya autorizado y firmado por parte del Dirección General del Consejo de la Judicatura, una prórroga contractual, con treinta (30) días de anticipación a la finalización del contrato principal, para lo cual se emitirá el certificado que amplíe dicha acreditación.

Artículo 6.- De la pérdida de la acreditación.- El Consejo de la Judicatura, a través de la Dirección General, podrá revocar la acreditación, en caso de que el prestador del servicio en su calidad de contratista incumpla lo estipulado en el contrato así como lo previsto en las disposiciones reglamentarias, instructivos, políticas, manuales o resoluciones de orden interno y en la ley.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CITACIONES

Artículo 7.- Del Procedimiento.- Para realizar las citaciones se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

7.1. Calificada por la o el juez la demanda, acto pre-procesal o diligencia previa, la o el secretario a cargo del proceso judicial, elaborará y suscribirá las boletas de citación, para lo cual deberá cerciorarse, bajo su exclusiva responsabilidad, que en las mismas se incluyan los siguientes datos: nombres y apellidos completos, la designación del lugar en que debe citarse a la o el demandado o la parte contra la que se hará valer el acto pre-procesal o diligencia previa, entendiéndose como tal: calle principal, calle secundaria, nomenclatura o numeración y, de ser posible, una referencia y demás identificativos necesarios para que la o el citador realice la diligencia;

7.2. Ejecutoriado el auto de calificación, la o el secretario procederá con la entrega de las boletas de citación debidamente diligenciadas, en un término no mayor a veinte y cuatro (24) horas, a la o el delegado o responsable de citaciones de la dependencia judicial, salvo en los casos de las acciones constitucionales y las demás en las que la ley disponga plazos o términos diferentes, en cuyo caso se deberán entregar en estos tiempos específicos, si son antes de las referidas veinte y cuatro (24) horas;

7.3. La o el delegado o responsable de citaciones de la dependencia judicial recibirá diariamente de las y los secretarios las respectivas boletas de citación, y procederá a cotejar el número de boletas. En caso de detectar que la documentación se encuentre incompleta, devolverá a la o el secretario; y,

7.4. La o el delegado o responsable de citaciones de la dependencia judicial entregará al personal designado por la o el prestador del servicio, las boletas de citaciones, documentos y copias necesarias para que realice la citación, para lo cual se deberá suscribir la correspondiente acta de entrega-recepción, conforme al formato: “*Entrega de Documentación*”, anexo 1 que forma parte de esta resolución.

Artículo 8.- Del plazo para realizar el proceso de citación.- La o el prestador del servicio realizará la diligencia de citación así como la respectiva devolución de la documentación a la judicatura de origen, en un término máximo de quince (15) días contados desde el día siguiente de su recepción. En caso de acordar tiempos menores se considerará lo previsto en el contrato.

Se exceptiona de este plazo los que determine la ley acorde a la materia.

Artículo 9.- Del acta de citación.- Los citadores, al momento de realizar la diligencia de citación, se obligan a suscribir el acta de citación conforme al formato: “Acta de Citación”, anexo 2 que forma parte de esta resolución.

Artículo 10.- De la certificación de citación.- La o el prestador de servicio de citación elaborará y suscribirá la respectiva certificación, autenticando y validando la forma en que el citador realizó dicha diligencia, de acuerdo al acta suscrita, conforme el formato: “*Certificación de Citación*”, anexo 3 que forma parte de esta resolución.

Artículo 11.- Devolución a las judicaturas.- La o el prestador del servicio de citación, en un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas de practicada la diligencia, procederá con la devolución de las actas y certificaciones de citación al delegado o responsable de citaciones de las dependencias judiciales; para el efecto deberá suscribir las correspondientes actas de entrega recepción conforme al formato: “RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN”, anexo 4 que forma parte de esta resolución. En ningún caso, a excepción de los determinados en la ley, este plazo podrá exceder el tiempo establecido en el artículo 8 de este reglamento.

La o el delegado o responsable de citaciones, inmediatamente suscritas las actas de entrega recepción, procederá con la entrega de las actas y las certificaciones de citaciones a la o el secretario de la dependencia judicial, a fin de que éste, en un término máximo de veinte y cuatro (24) horas, sienta la razón de citación en el sistema.

Artículo 12.- Constancia de la citación.- La o el secretario de la dependencia judicial, para constancia de las partes, deberá anexar la certificación y el acta de citación al expediente físico y/o digital.

Artículo 13.- Elaboración de informes de citación y gestión de pago por los servicios.- Una vez que la o el delegado o responsable de citaciones de la dependencia judicial haya recibido, a satisfacción, las citaciones realizadas por la o el prestador del servicio, deberá remitir de manera mensual el reporte respectivo, dirigido

a cada Director Provincial de su jurisdicción quien, bajo su responsabilidad, consolidará, suscribirá y remitirá un informe al administrador del contrato, quien validará dicha información con los reportes o planillas la o el prestador del servicio y del sistema del Consejo de la Judicatura, para que se proceda al pago conforme lo previsto en el instructivo correspondiente.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 14.- De la o el delegado o responsable de citaciones en las dependencias judiciales.- Se considera como delegado/a o responsable de citaciones en las dependencias judiciales, al servidor judicial que la Dirección Provincial correspondiente delegue para este efecto y constituya el enlace entre la o el prestador de servicios y el Consejo de la Judicatura en cada dependencia judicial.

Artículo 15.- Atribuciones y responsabilidades de la o el delegado o responsable de citaciones en las dependencias judiciales.- Para el cumplimiento de sus funciones, en las distintas dependencias judiciales a las que pertenecen, tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Receptar y cotejar las boletas de citaciones emitida por la o el secretario, para la diligencia de la citación;
- b) Devolver a la o el secretario la documentación incompleta para la enmienda correspondiente;
- c) Entregar, mediante la suscripción del acta de entrega-recepción a la o el prestador del servicio, las boletas de citaciones, documentos y las copias;
- d) Receptar, mediante la suscripción del acta de entrega-recepción, la certificaciones y actas de citación por parte de la o el prestador de servicios en físico y digital, de ser el caso;
- e) Entregar a la o el secretario la respectiva certificación y acta de citación;
- f) Realizar mediante los mecanismos implementados por el Consejo de la Judicatura, la constancia de salida de las boletas de citación y la documentación respectiva; así como la constancia de ingreso de las actas y certificaciones de citaciones de ser el caso;
- g) Reportar mensualmente a la Dirección Provincial de su jurisdicción, bajo su responsabilidad, el cumplimiento de las citaciones efectivamente realizadas por la o el prestador de servicios; y,
- h) Informar a la Dirección Provincial de su jurisdicción, de manera inmediata y bajo su responsabilidad, las novedades que puedan ocurrir durante la prestación del servicio de citaciones.

Artículo 16.- De la o el Director Provincial o su delegado/a.- La o el Director Provincial o su delegado/a de citaciones, en el ámbito de sus competencias, son los responsables de la administración, validación y vigilancia del proceso de citaciones.

Artículo 17.- De las atribuciones y responsabilidades de la o el Director Provincial o su delegado/a.- Para el

cumplimiento y correcta ejecución del proceso de citaciones, tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Designar una o un delegado o responsable de citaciones en cada una de las dependencias judiciales de su jurisdicción;
- b) Coordinar con cada uno de las o los delegados o responsables de citaciones de su jurisdicción, la entrega oportuna de los reportes de cumplimiento de citaciones;
- c) Validar, bajo su responsabilidad, los reportes emitidos por la o el delegado o responsable de citaciones;
- d) Suscribir un informe consolidado de los reportes obtenidos de las o los delegados o responsables de citaciones, que será enviado al administrador del contrato dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes para el pago respectivo;
- e) Reportar y tomar las acciones necesarias para subsanar, de manera inmediata y bajo su responsabilidad, novedades de la prestación de servicios que puedan ocurrir durante el proceso de citación, evitando que éstas trasciendan a niveles superiores; sin embargo, de tratarse de novedades de mayor relevancia, emitir el correspondiente reporte al administrador del contrato;
- f) Velar por la continuidad, cumplimiento y buen funcionamiento del proceso de citación en su jurisdicción; y,
- g) Las demás dispuestas por las leyes vigentes y la máxima autoridad.

Artículo 18.- Del administrador del contrato.- Se considera como administrador del contrato a la o el servidor judicial administrativo que tendrá bajo su responsabilidad el manejo administrativo de todo el proceso de citaciones a nivel nacional.

Artículo 19.- De las atribuciones y responsabilidades del administrador del contrato.- Para el cumplimiento de sus funciones, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Supervisar la correcta ejecución del proceso de citaciones a nivel nacional;
- b) Emitir un informe de satisfacción sobre los reportes previamente validados por las o los Directores Provinciales, prestador de servicios y sistema informático del Consejo de la Judicatura, para las gestiones correspondientes al pago;
- c) Subsanan las novedades del proceso de citación, que hayan trascendido en los niveles inferiores; y,
- d) Las demás que determina el contrato de prestación de servicios y la ley.

Artículo 20.- Del prestador del servicio.- Al prestador de servicio le corresponde la correcta ejecución del servicio de citaciones a nivel nacional, acorde a los términos contractuales y demás documentos normativos referentes al proceso de citaciones.

Sin perjuicio de la responsabilidad del citador, al prestador del servicio se le impondrá las multas, sanciones a que hubiera lugar y demás obligaciones, en caso de no cumplir cabalmente con el servicio requerido, de conformidad con lo establecido en el contrato respectivo y la ley.

Artículo 21.- Del citador.- Al citador le corresponde dar cumplimiento con las actividades y roles que debe realizar conforme se establezca en el contrato de prestación de servicios, instructivos establecidos para el efecto y la ley.

En caso de incumplimiento de sus obligaciones, la o el citador tendrá responsabilidad administrativa, civil o penal, conforme lo determinado en la ley.

Artículo 22.- De la Dirección Nacional de Gestión Procesal del Consejo de la Judicatura.- La o el Director Nacional de Gestión Procesal será el responsable de:

- a) Coordinar con las y los Directores Provinciales la implementación del proceso de citaciones a través del prestador del servicio o con el personal propio del Consejo de la Judicatura de ser el caso; así como dar seguimiento del correcto funcionamiento del proceso de citaciones, tomando los correctivos que sean necesarios; y,
- b) Velar por el cumplimiento y buen funcionamiento del proceso de citaciones conforme lo previsto en el contrato de prestación de servicios y demás documentos normativos referentes al proceso de citaciones.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura tomarán las medidas necesarias de acuerdo a su competencia, a fin de que este reglamento sea aplicado para realizar citaciones en materias no penales y de ser el caso, en materia penal.

SEGUNDA.- En aquellas jurisdicciones provinciales y/o judicaturas donde lo estime necesario, el Consejo de la Judicatura acreditará y podrá disponer la citación con las y los servidores judiciales, conforme el requerimiento debidamente sustentado de cada Directora o Director Provincial y previo informe de la Dirección Nacional de Gestión Procesal.

TERCERA.- En casos excepcionales establecidos en la ley y/o debidamente justificados, la jueza o el juez podrá disponer la práctica de la citación, a través de un servidor judicial, para realizar la diligencia, quien suscribirá la respectiva acta de citación.

CUARTA.- Ninguna persona natural acreditada en la prestación del servicio de citación tendrá la calidad de servidora o servidor judicial, ni adquiere relación de dependencia laboral con el Consejo de la Judicatura.

QUINTA.- La Dirección General del Consejo, aprobará el instructivo correspondiente para efectivizar los respectivos pagos por la prestación del servicio que elabore la Dirección Nacional Administrativa y Dirección Nacional Financiera, así como el instructivo de evaluación, control y monitoreo del servicio de citaciones que elabore la Dirección Nacional de Gestión Procesal. Para el efecto coordinarán con las Direcciones Nacionales del Consejo de la Judicatura que correspondan.

SEXTA.- La implementación del servicio de citaciones se realizará de manera progresiva conforme el cronograma establecido por el Consejo de la Judicatura.

SÉPTIMA.- El incumplimiento de las disposiciones de este reglamento por parte de las y los servidores judiciales, en especial, de los tiempos establecidos para la ejecución o implementación de actividades, roles, procedimientos y/o elaboración de informes, será sancionado conforme lo previsto en el Código Orgánico de la Función Judicial, sin perjuicio de la determinación, de ser el caso, de responsabilidad civil, penal y/o administrativa.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En un plazo que no exceda de ciento veinte (120) días, a partir de la vigencia de este reglamento, la Dirección General, dispondrá a la Dirección Nacional de Talento Humano, en coordinación con las Direcciones Provinciales, realice el estudio que en atención a las necesidades institucionales permita adoptar las decisiones sobre el personal que actualmente interviene en el proceso de citaciones.

SEGUNDA.- En un plazo máximo a ciento veinte (120) días, a partir de la vigencia de este reglamento, la Dirección General, dispondrá a la Dirección Nacional Administrativa que en coordinación con las Direcciones Provinciales, procedan con el inventario de todos los activos a nivel nacional destinados al proceso actual de citación, a fin de que sean redistribuidos conforme las necesidades de cada jurisdicción.

TERCERA.- Una vez aprobada este reglamento, la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's implementará el módulo de citaciones del sistema informático del Consejo de la Judicatura, conforme los requerimientos de la Dirección Nacional de Gestión Procesal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a este reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo en el ámbito de sus competencias de la Dirección General, Dirección Nacional de Gestión Procesal, Dirección Nacional Administrativa, Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's, Dirección Nacional Financiera, Dirección Nacional de Talento Humano y las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, el uno de octubre de dos mil quince.

f.) Gustavo Jalkh Röben, **Presidente.**

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución el uno de octubre de dos mil quince.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**



ANEXO 1

Formulario # 01

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN
Para uso del delegado de citaciones de las judicaturas

Folio: 01 de 01

FECHA ENTREGA: _____

PROVINCIA:	CANTÓN:
NOMBRE UNIDAD JUDICIAL:	

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA QUE ENTREGA LA DOCUMENTACIÓN:	
CARGO:	Identificación No.
	Teléfono contacto:

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR DEL PRESTADOR DEL SERVICIO QUE RECIBE LA DOCUMENTACIÓN:	
Cargo:	Identificación No.
	Teléfono contacto:

No.	Fecha Elab.	Causa #	Actor	Demandado	Tipo de citación
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

FIRMAS Y SELLOS DE RESPONSABILIDAD

Nombre:	Nombre:
Consejo de la Judicatura	Prestador del servicio

ANEXO 2

*Acreditación - Resolución Nro. XXXXXX
Consejo de la Judicatura*



ACTA DE CITACIÓN

En _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 20____, se procede a efectuar la diligencia de citación correspondiente al proceso judicial No. _____, dispuesto por _____, a la o el señor/a _____, con C.C. o RUC: _____, en la dirección _____, se lo realizó por:

CITACIÓN

En persona					
Boleta	1ra		2da		3ra
Boleta fijada	1ra		2da		3ra

NO CITACIÓN

Cambio de dirección
Dirección insuficiente
Dirección incorrecta
Desconocido

Observaciones: _____

CITADO POR:

Firma: _____
 Nombre: _____
 C.C.: _____

Acreditación - Resolución Nro. XXXXXX
Consejo de la Judicatura



ANEXO 3

CERTIFICACIÓN DE CITACIÓN

Fecha: _____
(Día / Mes / Año)

En la ciudad de _____ a los _____, se certifica que en la(s) fecha(s) indicada(s) en la/las acta(s) de citación adjunta(s) se procedió a citar a _____, diligencia correspondiente al proceso No. _____ y realizada por parte del Auxiliar Postal _____ con número de identificación _____, la misma fue entregada mediante:

<input type="checkbox"/>	Entrega en persona
<input type="checkbox"/>	Entrega por boleta
<input type="checkbox"/>	Entrega por boleta fijada

Observaciones: _____

LO CERTIFICO,

Firma: _____
(Firma y sello)
Nombre: _____
C.C.: _____

Acreditación - Resolución Nro. XXXXXX
Consejo de la Judicatura



ANEXO 3

CERTIFICACIÓN DE NO CITACIÓN

Fecha: _____
(Día / Mes / Año)

En la ciudad de _____ a los _____, se CERTIFICA que en la(s) fecha(s) indicada(s) en la/las acta(s) de citación adjunta(s), NO se procedió a citar a _____, diligencia correspondiente al proceso No. _____ y realizada por parte del Auxiliar Postal _____ con número de identificación _____, me permito indicar que la misma **NO** fue entregada por:

<input type="checkbox"/>	Cambio de dirección
<input type="checkbox"/>	Dirección insuficiente
<input type="checkbox"/>	Dirección incorrecta
<input type="checkbox"/>	Desconocido

Observaciones: _____

LO CERTIFICO,

Firma: _____
(Firma y sello)

Nombre: _____
C.C.: _____



ANEXO 4

Formulario # 02

RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN
Para uso del delegado de citaciones de las judicaturas

Folio: 01 de 01

FECHA RECEPCIÓN: _____

PROVINCIA:	CANTÓN:
NOMBRE UNIDAD JUDICIAL:	

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR DEL PRESTADOR DEL SERVICIO QUE ENTREGA LA DOCUMENTACIÓN:	
	Identificación No.
CARGO:	Teléfono contacto:

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA QUE RECIBE LA DOCUMENTACIÓN:	
	Identificación No.
CARGO:	Teléfono contacto:

No.	Fecha Elab.	Causa #	Actor	Demandado	Tipo de citación
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

FIRMAS Y SELLOS DE RESPONSABILIDAD	
Nombre:	Nombre:
Consejo de la Judicatura	Prestador del servicio

Razón: Siento por tal que los anexos 1,2,3 y 4 que anteceden, forma parte de la Resolución 300-2015, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura el uno de octubre de dos mil quince.

Dr. Andrés Segovia Salcedo
Secretario General del Consejo de la Judicatura

No. 302-2015

**EL PLENO DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...”*;

Que, el artículo 170 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“Para el ingreso a la Función Judicial se observarán los criterios de igualdad, equidad, probidad, oposición, méritos, publicidad, impugnación y participación ciudadana...”*;

Que, el artículo 176 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Los requisitos y procedimientos para designar servidoras y servidores judiciales deberán contemplar un concurso de oposición y méritos, impugnación y control social; se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres...”*;

Que, el artículo 228 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“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...”*;

Que, el primer inciso del artículo 36 del Código Orgánico de la Función Judicial establece como principios rectores: *“En los concursos para el ingreso a la Función Judicial y en la promoción, se observarán los principios de igualdad, probidad, no discriminación, publicidad, oposición y méritos...”*;

Que, el artículo 37 del Código Orgánico de la Función Judicial expresa: *“El perfil de las servidoras o servidores de la Función Judicial deberá ser el de un profesional del Derecho con una sólida formación académica; con capacidad para interpretar y razonar jurídicamente, con trayectoria personal éticamente irreprochable, dedicado al servicio de la justicia, con vocación de servicio público, iniciativa, capacidad innovadora, creatividad y compromiso con el cambio institucional de la justicia.”*;

Que, el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial manifiesta: *“Todo ingreso de personal a la Función Judicial se realizará mediante concurso público de oposición y méritos, sujeto a procesos de impugnación, control social y se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres...”*;

Que, el artículo 72 del Código Orgánico de la Función Judicial prescribe: *“Los que aprobaran el curso de formación inicial, habiendo sido declarados elegibles en los concursos de oposición y méritos y sin embargo no fueren nombrados, constarán en un banco de elegibles que tendrá a su cargo la Unidad de Recursos Humanos.*

En caso de que se requiera llenar vacantes, se priorizará a quienes conforman el banco de elegibles, en estricto orden de calificación.

De este banco también se escogerá a quienes deban reemplazar a los titulares en caso de falta, impedimento o contingencia.

La permanencia en el banco de elegibles será de seis años.

Se valorará como mérito el haber integrado el banco de elegibles para nuevos concursos, de conformidad con el reglamento respectivo...”;

Que, el artículo 73 del Código Orgánico de la Función Judicial señala: *“Los resultados de los concursos y de las evaluaciones realizadas a los cursantes de la Escuela Judicial serán vinculantes para las autoridades nominadoras las que, en consecuencia, deberán nombrar, para el puesto o cargo, al concursante que haya obtenido el mejor puntaje en el concurso, ya sea de ingreso o de promoción de categoría, dentro de la escala de puntuación, mínima y máxima, correspondiente.*

Si deben llenarse varios puestos vacantes de la misma categoría se nombrará, en su orden, a los concursantes que hayan obtenido los puntajes que siguen al primero.”;

Que, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial establece que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 27 de diciembre de 2013, mediante Resolución 212-2013, publicada en el Registro Oficial No. 177, de 5 de febrero de 2014, resolvió: *“REALIZAR UN NUEVO CURSO DE FORMACIÓN INICIAL PARA ASPIRANTES A JUEZAS Y JUECES A NIVEL NACIONAL”*;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 7 de abril de 2014, mediante Resolución 054-2014, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 248, de 19 de mayo de 2014, resolvió: *“APROBAR EL INFORME DE RECALIFICACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTO ESCRITO Y EXAMEN PRÁCTICO ORAL DEL CURSO DE FORMACIÓN INICIAL DE ASPIRANTES A JUEZAS Y JUECES A NIVEL NACIONAL Y DECLARAR ELEGIBLES A LOS POSTULANTES QUE APROBARON CURSO DE FORMACIÓN INICIAL PARA ASPIRANTES A JUEZAS Y JUECES A NIVEL NACIONAL”*;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2015-5529, de 5 de octubre de 2015, suscrito por la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General, quien remite el Memorando DNTH-8079-2015, de 5 de octubre de 2015, suscrito por la ingeniera María Cristina Lemarie Acosta, Directora Nacional de Talento Humano (e), que contiene el: *“Informe No. 35-2015 para nombramiento de Juezas y Jueces”*; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

NOMBRAR JUEZ EN EL CANTÓN PLAYAS, PROVINCIA DEL GUAYAS

Artículo 1.- Nombrar juez al postulante elegible en el cantón Playas, provincia del Guayas, de acuerdo al siguiente detalle:

No.	Justificación	Cédula	Apellidos	Nombres	Se sugiere nombramiento para:			
					Judicatura	Provincia	Cantón	Puntaje
1	Vacante (creación) por Plan de Cobertura en la, Unidad Judicial Multicompetente Penal de Guayas, se sugiere el nombramiento del banco de elegibles 1027.	170494292-7	DEMERA VALENCIA	OMAR TEODORO	Unidad Judicial Multicompetente Penal.	GUAYAS	PLAYAS	84

Artículo 2.- Delegar a la Dirección General del Consejo de la Judicatura, la notificación y posesión del juez, conforme a lo establecido en la ley, los reglamentos e instructivos previstos para el efecto.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias de la Dirección General y la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, a los cinco días de octubre de dos mil quince.

f.) Gustavo Jalkh Röben, **Presidente.**

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución a los cinco días de octubre de dos mil quince.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

N° 16

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

Considerando:

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza, cuenta con bienes muebles e inmuebles tales como: Amplificación, Banda de músicos, Centro de Promoción y Difusión Cultural, equipo de perifoneo, coliseo municipal, sillas plásticas, carpas, salón de eventos del parque acuático, salón Fidel Rodríguez, tarimas, graderíos y otros bienes; las mismas que son requeridas para resaltar programas culturales, educativos, sociales y deportivos.

Que, de conformidad al numeral 8 del el Art. 83 de la Constitución de la República del Ecuador, es deber y responsabilidad de los ciudadanos ecuatorianos, administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público.

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra la autonomía de los gobiernos seccionales.

Que, de conformidad al Art. 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal, es el órgano de legislación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza.

Que, de conformidad al literal a) del Artículo 57 del COOTAD, al Concejo Municipal, le corresponde: “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;” norma que tiene concordancia con lo establecido en el numeral 7 del Art. 322 del mismo código;

Que, el uso de los bienes públicos se encuentra regulados por la Norma de Control Interno; 406-08 y

Art. 5 del Reglamento General Sustitutivo de Manejo y Administración de bienes del Sector Público; 425 y 427 del COOTAD (Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización).

Que es indispensable reglamentar el uso y prestación de los bienes y servicios municipales antes mencionados, con la finalidad de atender a todos los sectores de la sociedad que lo requieren.

En uso de sus facultades constitucionales y legales que le asisten,

Expide:

ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL USO, PRESTACIÓN Y ARRIENDO DE: LA AMPLIFICACIÓN, BANDA DE MÚSICOS, CENTRO DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL, EQUIPO DE PERIFONEO, COLISEO MUNICIPAL, SILLAS PLÁSTICAS, CARPAS, SALÓN DE EVENTOS DEL PARQUE ACUÁTICO, SALÓN FIDEL RODRÍGUEZ, TARIMAS, GRADERÍOS Y OTROS BIENES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PASTAZA

CAPÍTULO I

AMBITO DE APLICACIÓN,

FINALIDADES Y AUTORIZACIÓN

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- El presente reglamento será aplicado dentro de la jurisdicción del cantón Pastaza y ámbito del GAD Municipal del Cantón Pastaza.

Art. 2.- Finalidades.- Establecer de forma ordenada y planificada la prestación y uso de: Amplificación, Banda de músicos, Centro de Promoción y Difusión Cultural, equipo de perifoneo, coliseo municipal, sillas plásticas, carpas, salón de eventos del parque acuático, salón Fidel Rodríguez, tarimas, graderíos, y otros bienes Municipales.

Art. 3.-Autorización.- La autoridad competente para emitir la autorización de uso y de préstamo de estos bienes municipales, posterior a la sumilla del señor Alcalde serán los Directores Departamentales, custodios responsables de los bienes, quienes coordinarán con los diferentes usuarios que lo solicitan.

SERVICIO	RESPONSABLE QUE AUTORIZA Y CONTROLA
Amplificación	DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTES
Banda de músicos	DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTES
Centro de Promoción y Difusión Cultural	DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTES
Equipo de perifoneo.	DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTES
Coliseo municipal	TESORERÍA
Sillas plásticas,	DIRECCIÓN DE TURISMO
Salón de eventos del Parque Acuático	DIRECCIÓN DE TURISMO
Carpas	DIRECCION DE TURISMO
Salón Fidel Rodríguez	SECRETARÍA GENERAL
Tarimas y graderíos	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 4.- Prioridades.- La prestación y uso de los bienes: Amplificación, Banda de músicos, Centro de Promoción y Difusión Cultural, equipo de perifoneo, coliseo municipal, sillas plásticas, carpas, salón de eventos del parque acuático, salón Fidel Rodríguez, tarimas, graderíos y otros bienes, se la realizará en base a las siguientes prioridades:

Prioridad No. 1: Educativas y entidades públicas.

Prioridad No. 2: Barrios, comunas, comunidades, recintos, asociaciones, gremios, cooperativas, y organizaciones sociales, sin fines de lucro de hecho y de derecho.

Prioridad No. 3: Eventos organizados con fines de lucro.

Art. 5.- La solicitud deberá estar firmada por la persona natural solicitante; y, en caso de persona jurídica el representante legal o la autoridad del establecimiento, para lo cual deberá adjuntar el RUC o nombramiento, y en documento mencionará el evento a realizar; esta solicitud será ingresada al “Sistema Quipux” y direccionada por el señor Alcalde al servidor o Director responsable de su atención.

Art. 6.- Responsabilidad del Solicitante.- La organización y seguridad de los eventos descritos, deberá estar bajo la responsabilidad del o los solicitantes, quienes suscribirán.

En los eventos descritos y que haya participación estudiantil, o menores de edad, queda prohibido la venta y consumo

de bebidas alcohólicas y cigarrillos, quedando bajo la responsabilidad de los organizadores el cumplimiento de esta norma.

En caso de eventos que no estén dentro del horario regular, las niñas, niños y adolescentes deberán estar acompañados por sus padres y/o representantes legales, además deberán asumir con lo siguiente:

- Prestar las facilidades para un adecuado uso de los servicios mencionados anteriormente.
- La limpieza del local o lugar prestado al final del evento.
- Facilitar el transporte, seguridad y la coordinación de los diferentes servicios que solicitan al GAD Municipal del Cantón Pastaza.

CAPITULO II

TIEMPO, RESPONSABILIDAD, DAÑOS, RECAUDACIÓN, EXONERACIÓN, CANON, E INFORME

Art. 7.- Tiempo.- Para el tiempo de la prestación y uso de los servicios de: la Amplificación, Banda de músicos, Centro de Promoción y Difusión Cultural, equipo de perifoneo, coliseo municipal, sillas plásticas, carpas, salón de eventos del parque acuático, salón Fidel Rodríguez, tarimas, graderíos y otros servicios, será considerado el tiempo máximo de horas, *permitido por la ley*.

Art. 8.- Responsabilidad: Las personas naturales o jurídicas que obtengan el permiso de arrendamiento o utilización de los diferentes servicios antes mencionados serán responsables directos de eventualidades tales como:

- a) Muerte de su personal, accidentes y daños que puedan sufrir los participantes y el público asistente.
- b) Daños que se ocasionen en los edificios, instalaciones y bienes para lo cual deberá depositar en la Tesorería Municipal del Cantón Pastaza una garantía, conforme al cuadro adjunto establecido en el Art. 11 de esta ordenanza.

Art. 9.- Daños.- Causados a los servicios y bienes del GAD Municipal del Cantón Pastaza, que provengan de la utilización no adecuada o de las eventualidades que se mencionan en el artículo anterior, serán evaluados por la Dirección departamental correspondiente del Municipio del Cantón Pastaza, mismos que serán pagados en su totalidad por las personas naturales o jurídicas que hayan obtenido el permiso para la realización del evento. Si por cualquier circunstancia la persona mencionada anteriormente no puede ejecutar la reparación dentro del plazo de tres (3) días contados a partir de la realización de la programación, ésta será realizada por la municipalidad con la garantía depositada. En caso de que no cubriera los costos, se procederá a la emisión del título de crédito por el valor que restare para cubrir la totalidad de los daños y se recaudará por la vía coactiva.

Art. 10.- Recaudación:- Las personas naturales o jurídicas, una vez aprobada la solicitud de arrendamiento o utilización, mínimo con dos días de anticipación se acercarán a la Tesorería Municipal para la realización del contrato de arrendamiento y cancelación del valor por concepto de arrendamiento y garantía respectiva; en este contrato se establecerá obligatoriamente las responsabilidades del arrendatario.

Art. 11. Exoneración y Canon.- Se establecen como cánones de arrendamiento los siguientes valores y garantías:

DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES POR DIRECCIONES Y ÁREAS RESPONSABLES			
SERVICIO	INSTITUCIONES PÚBLICAS EXCENTOS	ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO DE HECHO Y DE DERECHO EXCENTOS	OTRAS PERSONAL NATURALES O JURÍDICAS PARTICULARES
Amplificación	0,00	0,00	\$20, 00 c / hora
Banda de músicos	0,00	0,00	\$ 100,00 c / hora
Centro de Promoción y Difusión Cultural	0,00	0,00	\$ 40,00 c / hora
Equipo de perifoneo.	0,00	0,00	\$ 10,00 c / hora
Coliseo municipal	0,00	0,00	\$ 40,00 c / hora
Sillas plásticas,	0,00	0,00	No procede
Salón de eventos del parque acuático	0,00	0,00	\$ 40,00 c / hora
Salón Fidel Rodríguez	0,00	0,00	No procede
Carpas	0,00	0,00	\$5,00 x / día
Tarimas y graderíos	0,00	0,00	\$ 50,00
NOTA:	CON RUC Y SOLICITADO POR REPRESENTANTE LEGAL	CON RUC Y SOLICITADO POR REPRESENTANTE LEGAL	NO PROCEDE NINGUNA EXONERACIÓN

Art. 12.- Informe mensual.- El Director responsable de los bienes y servicios, emitirán en forma mensual informes al señor Alcalde, referentes a las prestaciones, arriendos, utilización de los diferentes bienes, así como de sus novedades.

Art. 13.- Prohibiciones.- Se prohíbe el préstamo y uso, de los bienes municipales, para las actividades ajenas a las funciones, objetivos y necesidades institucionales.

Art. 14.- El Artículo 427. COOTAD (Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización), “Sanciones.- El uso indebido, destrucción o sustracción de cualquier clase de bienes de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados por parte de terceros, serán sancionados por el funcionario que ejerza esta facultad, ...”

Art. 15.- DISPOSICIÓN GENERAL.- Autorización: Se autoriza al Alcalde, para que en caso de existir nuevos bienes a ser arrendados o transitoriamente prestados, fije el valor del canon de arrendamiento, hasta que lo fije el Concejo.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza, a los veintiséis días del mes de mayo del 2015.

f.) Dr. Roberto de la Torre Andrade, Alcalde del cantón Pastaza.

f.) Ab. Francisco Torres M., Secretario General.

CERTIFICO.- Que la presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL USO, PRESTACIÓN Y ARRIENDO DE: LA AMPLIFICACIÓN, BANDA DE MÚSICOS, CENTRO DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL, EQUIPO DE PERIFONEO, COLISEO MUNICIPAL, SILLAS PLÁSTICAS, CARPAS, SALÓN DE EVENTOS DEL PARQUE ACUÁTICO, SALÓN FIDEL RODRÍGUEZ, TARIMAS, GRADERÍOS Y OTROS BIENES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PASTAZA**, fue discutida y aprobada en dos debates, en sesiones ordinarias de Concejo efectuadas el treinta de diciembre y veintiséis de mayo del dos mil quince, aprobándose en esta última fecha la redacción definitiva de la misma.- Puyo, 27 de mayo del 2015.

f.) Ab. Francisco Torres Manzano, Secretario General.

SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE PASTAZA.- Puyo, 27 de mayo del 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, pásese el original y copias de la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL USO, PRESTACIÓN Y ARRIENDO DE: LA AMPLIFICACIÓN, BANDA DE MÚSICOS, CENTRO**

DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL, EQUIPO DE PERIFONEO, COLISEO MUNICIPAL, SILLAS PLÁSTICAS, CARPAS, SALÓN DE EVENTOS DEL PARQUE ACUÁTICO, SALÓN FIDEL RODRÍGUEZ, TARIMAS, GRADERÍOS Y OTROS BIENES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PASTAZA, al señor Alcalde del Gobierno Municipal de Pastaza para su sanción y promulgación.

f.) Ab. Francisco Torres Manzano, Secretario General.

ALCALDÍA DEL CANTÓN PASTAZA.- Puyo, junio 01 del 2015.

De conformidad con lo que establece el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ejecútese y publíquese.

f.) Dr. Roberto de la Torre Andrade, Alcalde del Cantón Pastaza.

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Señor Doctor Roberto de la Torre Andrade, Alcalde del Cantón Pastaza, el 01 de junio del dos mil quince, CERTIFICO:

f.) Ab. Francisco Torres Manzano, Secretario General.

La presente ordenanza fue publicada el primero de junio del 2015, en la página WEB del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza.- CERTIFICO:

f.) Ab. Francisco Torres Manzano, Secretario General.

CONSEJO DE LA JUDICATURA

FE DE ERRATAS

En la Resolución 269-2015, de 15 de septiembre de 2015, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 602, de 6 de octubre de 2015, se ha detectado un error involuntario, en el texto de las Disposiciones Generales en donde consta: “**CUARTA.-** La ocupación de los puestos creados se realizara acorde con las disposiciones establecidas por los ministerios rectores y de acuerdo con lo que dispone el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.”, cuando lo correcto es: “**TERCERA.-** La ocupación de los puestos creados se realizara acorde con las disposiciones establecidas por los ministerios rectores y de acuerdo con lo que dispone el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.”.

En razón de lo expuesto el texto es el siguiente:

“TERCERA.- La ocupación de los puestos creados se realizara acorde con las disposiciones establecidas por los ministerios rectores y de acuerdo con lo que dispone el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.”

Quito D.M., 6 de octubre de 2015.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General del Consejo de la Judicatura.**

