REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR
Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

Año III - Nº 693

Quito, lunes 30 de abril del 2012

Valor: US$ 1.25 + IVA

ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

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

800 ejemplares -- 48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE FINANZAS:

099 Cámbiase la denominación en el Catálogo de Sectores del Sector Público 2

MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS:

0337 Acéptase la solicitud de repatriación del ciudadano Pedro Dovier Velasco Bonilla y dispónese que sea trasladado a un centro de rehabilitación social en territorio ecuatoriano 3

0338 Acéptase la solicitud de repatriación del ciudadano Antonio Rolando Murillo Mero y dispónese que sea trasladado a un centro de rehabilitación social en territorio ecuatoriano 4

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

015-DM Dispónese la contratación para la ejecución de la reconstrucción, mejoramiento y mantenimiento de la carretera Plan de Milagro - Indanza - Gualaquiza, (Tucumbatza), (inicio sector urbano Gualaquiza) de la provincia de Morona Santiago .. 5

066 Modifícase el Acuerdo Ministerial 046 de 6 de junio del 2011 6

MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN:

020-2012 Encárganse las funciones y competencias del señor Ministro, al ingeniero Augusto Rubén Espín Tobar, Viceministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información 6

CONSULTAS:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

SENAE-DNR-2011-0029-OF Consulta de clasificación arancelaria de la mercancía Vitagel colágeno hidrolizado presentada por la señora Malena María Páez Mena, Gerente General de VITAL ECUADOR VITADOR S. A. 7

Págs.

SENAE-DNR-2012-0084-OF Consulta de clasificación arancelaria de la mercancía denominada comercialmente como "CONTRAVARIS", fabricado por Laboratorios Garden House Farmacéutica S. A. 9

RESOLUCIONES:

CONSEJO NACIONAL DE VALORES:

CNV-2011-008 Sustitúyese el Capítulo VIII "Lavado de Activos", del Título VII "Disposiciones Generales" de la Codificación de las Resoluciones 11

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO:

016-FGE-2012 Expídese el Reglamento interno para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales 27

ORDENANZAS MUNICIPALES:

06-2011 Gobierno Municipal de Colta: Que reglamenta la recuperación y el cobro de cartera vencida de créditos tributarios y no tributarios que adeudan, a través de la ejecución de la jurisdicción coactiva; y, baja de especies valoradas incobrables 33

45-2011-SG Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Concordia: Que regula el ejercicio del Registro de la Propiedad y Mercantil 42

004-2012 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui: Que expide la tercera Ordenanza reformatoria a la Ordenanza de Gestión Ambiental 45

- Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo del Pailón: Del cambio de denominación de Gobierno Municipal a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Lorenzo del Pailón 46

No. 099

EL MINISTRO DE FINANZAS

Considerando:

Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, corresponde a las ministras y ministros de Estado expedir los acuerdos y resoluciones que requiera la gestión ministerial;

Que, el artículo 286 de la Constitución de la República, establece que las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica;

Que, el artículo 70 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, define como Sistema Nacional de Finanzas Públicas (SINFIP) al conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamientos públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las Políticas Públicas establecidas en dicho Código;

Que, el artículo 71 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que la rectoría del SINFIP corresponde a la Presidenta o Presidente de la República, quien la ejercerá a través del Ministerio a cargo de las finanzas públicas, que será el ente rector del SINFIP;

Que, el numeral 6 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que es atribución del ente rector del SINFIP dictar las normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del SINFIP y sus componentes;

Que, el Acuerdo Ministerial No. 283 de 22 de octubre del 2010, convalida la vigencia del Acuerdo Ministerial 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero del 2008 y sus reformas, a través del cual se expidieron las Normas Técnicas del Sistema de Administración Financiera;

Que, conforme el segundo inciso del artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador; constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales;

Que, conforme el artículo 28 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; cada circunscripción territorial tendrá un Gobierno Autónomo Descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias, y, constituyen gobiernos autónomos descentralizados: los de las regiones, los de las provincias, los de los cantones o distritos metropolitanos y los de las juntas parroquiales rurales; y,

Que, es necesario modificar el Catálogo de Sectores del Sector Público, en cumplimiento de lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Acuerda:

Art. 1.- Cambiar la denominación en el Catálogo de Sectores del Sector Público:

Sector	Nombre actual	Nombre reforma
120	GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS
121	CONSEJOS PROVINCIALES	GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS PROVINCIALES
122	MUNICIPIOS	GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES
123	JUNTAS PARROQUIALES RURALES	GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS PARROQUIALES RURALES
200	EMPRESAS Y ENTIDADES FINANCIERAS PÚBLICAS	EMPRESAS Y ENTIDADES FINANCIERAS PÚBLICAS
210	EMPRESAS PÚBLICAS	EMPRESAS PÚBLICAS
211	EMPRESAS PÚBLICAS NACIONALES	EMPRESAS PÚBLICAS DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA
212	EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES	EMPRESAS PÚBLICAS DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

Art. 2.- El presente acuerdo entrará en vigencia partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 18 de abril del 2012.

f.) Patricio Viteri Rivera, Ministro de Finanzas.

MINISTERIO DE FINAZAS.- CERTIFICO.- Es fiel copia del original.- f.) Ing. Xavier Orellana P., Director de Certificación y Documentación.

Nº 0337

Dra. Johana Pesántez Benítez
MINISTRA DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS

Considerando:

Que, corresponde a los ministros de Estado en la esfera de su competencia expedir las normas, acuerdos y resoluciones que sean necesarias para la gestión ministerial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 748 de 14 de noviembre del 2007, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nº 220 de 27 de noviembre del 2007, se crea el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 410 de 30 de junio del 2010, publicado en el Registro Oficial Nº 235 de 14 de julio del 2010, el Econ. Rafael Correa Delgado, cambia la denominación de *"Ministerio de Justicia y Derechos Humanos"* por el de *"Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nº 592 de 22 de diciembre del 2010, publicado en el Registro Oficial No. 355 de 5 de enero del 2011, el señor Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado designa al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, como Autoridad Central para el conocimiento y aplicación de todos los convenios que sobre materia de traslado de personas sentenciadas, cumplimiento de sentencias penales en el exterior, o de repatriaciones, sea suscriptor el Ecuador, o llegare a serlo en el futuro;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nº 772 de 13 de mayo del 2011, el Econ. Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República nombra como Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, a la doctora Johana Pesántez Benítez;

Que, mediante Sentencia Definitiva Nº 67-2010 de 27 de agosto del 2010, dictada por el Tribunal de Juicio, del Circuito Judicial de la zona sur, Sede Golfito, de la República de Costa Rica, se determina que Pedro Dovier Velasco Bonilla, ciudadano de nacionalidad ecuatoriana, ha sido privado de su libertad;

Que, mediante carta de 28 de febrero del 2011, dirigida a esta Cartera de Estado, el señor Pedro Dovier Velasco Bonilla, ciudadano ecuatoriano, expresa su voluntad de retornar al Ecuador, con el fin de cumplir con el resto de dicha sentencia privativa de libertad; y,

Que, en virtud de que se han cumplido y verificado los requisitos y condiciones contemplados en los artículos 3, 6, y 7 de la Convención Interamericana para el Cumplimiento de Condenas en el Extranjero; y, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Decreto Ejecutivo Nº 592 de 22 de diciembre del 2010,

Acuerda:

Art. 1.- Aceptar la solicitud de repatriación del ciudadano Pedro Dovier Velasco Bonilla, y disponer que sea trasladado a un centro de rehabilitación social en territorio ecuatoriano, donde cumplirá el resto de su sentencia privativa de libertad.

Art. 2.- Tomar custodia del ciudadano Pedro Dovier Velasco Bonilla, en territorio costaricense. Este procedimiento será realizado por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, con la participación de delegados de la Oficina Central Nacional de Interpol - Quito.

Art. 3.- Notificar con el presente acuerdo ministerial a: Pedro Dovier Velasco Bonilla; y las demás entidades involucradas en el procedimiento, quienes prestarán las facilidades necesarias para el cumplimiento inmediato de esta transferencia.

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

Comuníquese y publíquese.- Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 12 de diciembre del 2011.

f.) Dra. Johana Pesántez Benítez, Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Certifico que el presente documento es fiel copia del documento que a dos fajas reposa en los archivos de la Secretaría General.- Fecha, 16 de diciembre del 2011.- f.) Geovanna Palacios Torres, Secretaria General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Nº 0338

Dra. Johana Pesántez Benítez
MINISTRA DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS

Considerando:

Que, corresponde a los ministros de Estado en la esfera de su competencia expedir las normas, acuerdos y resoluciones que sean necesarias para la gestión ministerial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 748 de 14 de noviembre del 2007, publicado en el Registro Oficial, Suplemento Nº 220 de 27 de noviembre del 2007, se crea el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 410 de 30 de junio del 2010, publicado en el Registro Oficial Nº 235 de 14 de julio del 2010, el Econ. Rafael Correa Delgado, cambia la denominación de *"Ministerio de Justicia y Derechos Humanos"* por el de *"Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nº 592 de 22 de diciembre del 2010, publicado en el Registro Oficial Nº 355 de 5 de enero del 2011, el Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado designa al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, como autoridad central para el conocimiento y aplicación de todos los convenios que sobre materia de traslado de personas sentenciadas, cumplimiento de sentencias penales en el exterior, o repatriaciones, sea suscriptor el Ecuador, o llegare a serlo en el futuro;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nº 772 de 13 de mayo del 2011, el Econ. Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República nombra como Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, a la doctora Johana Farina Pesántez Benítez;

Que, mediante Sentencia Definitiva Nº 67-2010 de 27 de agosto del 2010, dictada por el Tribunal de Juicio, del Circuito Judicial de la zona sur, Sede Golfito, de la República de Costa Rica, se determina que Antonio Rolando Murillo Mero, ciudadano de nacionalidad ecuatoriana, se encuentra privado de su libertad;

Que, mediante carta de 28 de febrero del 2011, dirigida a esta Cartera de Estado, el señor Antonio Rolando Murillo Mero, expresa su voluntad para ser repatriado a Ecuador, con el fin de cumplir con el resto de dicha sentencia privativa de libertad; y,

Que, en virtud de que se han cumplido y verificado los requisitos y condiciones contemplados en los artículos 3, 6, y 7 de la Convención Interamericana para el Cumplimiento de Condenas en el Extranjero; y, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Decreto Ejecutivo Nº 592 de 22 de diciembre del 2010,

Acuerda:

Art. 1.- Aceptar la solicitud de repatriación del ciudadano Antonio Rolando Murillo Mero, y disponer que sea trasladado a un centro de rehabilitación social en territorio ecuatoriano, donde cumplirá el resto de su sentencia privativa de libertad.

Art. 2.- Tomar custodia del ciudadano Antonio Rolando Murillo Mero, en territorio costaricense. Este procedimiento será realizado por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, con la participación de delegados de la Oficina Central Nacional de Interpol - Quito.

Art. 3.- Notificar con el presente acuerdo ministerial a: Antonio Rolando Murillo Mero; y las demás entidades involucradas en el procedimiento, quienes prestarán las facilidades necesarias para el cumplimiento inmediato de esta transferencia.

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

Comuníquese y publíquese.- Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 12 de diciembre del 2012.

f.) Dra. Johana Pesántez Benítez, Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Certifico que el presente documento es fiel copia del documento que a dos fajas reposa en los archivos de la Secretaría General.- Fecha, 19 de diciembre del 2011.- f.) Geovanna Palacios Torres, Secretaria General, Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

No. 015-DM

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

Considerando:

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

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

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

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

Que mediante Resolución No. 001 TA y U de 28 de febrero del 2012, se resolvió declarar la terminación unilateral y anticipada del contrato suscrito con la Compañía VÍAS Y ASFALTOS ASFALVÍAS S. A., para la reconstrucción, mejoramiento y mantenimiento de la carretera Plan de Milagro - Indanza - Gualaquiza, Tramos: Km 48+000-hm. 53+598,96 (Tucumbatza); y, Tramo 2: km 0+000 (Tucumbatza) - km 23+460 (Inicio Sector Urbano Gualaquiza), de 29,06 km de longitud, provincia de Morona Santiago;

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

Que con Decreto Ejecutivo No. 134 de 4 de octubre de 1968, se creó el Cuerpo de Ingenieros del Ejército, dependiente de las Fuerzas Armadas, quien tendrá a su cargo la dirección, planificación, ejecución y supervisión de los trabajos, en coordinación con los ministerios o entidades interesadas y responsables de la financiación y fiscalización de los mismos;

Que para efectuar una nueva contratación para la ejecución del proyecto reconstrucción, mejoramiento y mantenimiento de la carretera Plan de Milagro - Indanza - Gualaquiza, tramos: km 48+000-hm. 53+598,96 (Tucumbatza); y, tramo 2: km0+000 (Tucumbatza) - km 23+460 (inicio sector urbano Gualaquiza) de 29,06 km de longitud, provincia de Morona Santiago, se cuenta con el respectivo financiamiento en el presente ejercicio fiscal 2011, conforme así lo certifica en memorando No. MTOP-FINAN-MOR-2012-111-ME de 2 de abril del 2012, la Supervisora Financiera de la Dirección Provincial de Morona Santiago; y,

En uso de las atribuciones que me confieren las normas constitucionales y legales citadas en los considerandos,

Acuerda:

Art. 1.- Acoger el procedimiento de contratación por régimen especial determinado en el artículo 2 numeral 8 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública la contratación para la ejecución de la reconstrucción, mejoramiento y mantenimiento de la carretera Plan de Milagro - Indanza - Gualaquiza, tramos: km 48+000-hm. 53+598,96 (Tucumbatza); y, tramo 2: km0+000 (Tucumbatza) - km 23+460 (inicio sector urbano Gualaquiza), de 29,06 km de longitud, provincia de Morona Santiago, con un presupuesto aproximado de USD 11'353.467,91, sin incluir IVA; y, un plazo de ejecución de la obra de diez (10) meses, contado a partir de la suscripción del contrato.

Art. 2.- En virtud de lo resuelto en el artículo precedente, invitar al Cuerpo de Ingenieros del Ejército, para que presente su oferta para que ejecute el referido proyecto.

Art. 3.- Delegar al Director Provincial de Morona Santiago del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, la aprobación de los pliegos, presupuesto referencial y efectuar la invitación respectiva. Cumplido el proceso precontractual, proceda a la suscripción del contrato correspondiente, así como administre su ejecución tanto técnica como económica.

Art. 4.- El Director Provincial de Morona Santiago del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, serán responsable administrativa, civil y penalmente ante los organismos de control y de la Ministra de Transporte y Obras Públicas, por los actos realizados en ejercicio de esta delegación.

Art. 5.- El presente acuerdo entrará en vigencia desde la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese la Subsecretaría Regional 6 y la Dirección Provincial de Morona Santiago del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 3 de abril del 2012.

f.) María De Los Ángeles Duarte Pesantes, Ministra de Transporte y Obras Públicas.

Nº 066

Arquitecta María De Los Ángeles Duarte
MINISTRA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

Considerando:

Que mediante Acuerdo Ministerial Nº 046 de 6 de junio del 2011, se modificó los acuerdos ministeriales Nos. 021 y 031, emitidos por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas; y, se ha incorporado disposiciones relacionadas con los procesos de desconcentración y delegación a los señores subsecretarios regionales y direcciones provinciales del MTOP;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nº 052 de 20 de junio del 2011, se han efectuado ciertas reformas al Acuerdo Ministerial Nº 046;

Que para una correcta aplicación de las disposiciones contenidas en el Acuerdo Ministerial Nº 046; y,

En ejercicio de las atribuciones que le concede el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo del la Función Ejecutiva, en concordancia con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento general,

Acuerda:

Artículo 1.- Del artículo 4, primer inciso del Acuerdo Ministerial 046, suprímase la frase "Delegar a los Subsecretarios Regionales como administradores de los contratos..." y en su lugar incorpórese lo siguiente: "Facúltase a los señores Subsecretarios Regionales para que designen a los administradores de los contratos...", el texto restante del citado artículo se mantiene.

Artículo 2.- En el artículo 5 del Acuerdo Ministerial Nº 046, a continuación de la frase "de los proyectos que se detallan en el Anexo Nº 1 del presente Acuerdo Ministerial..", agréguese el siguiente párrafo: "así como de los proyectos que constan en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (ESIGEF), de cada Provincia y/o Región...", el texto restante del citado artículo se mantiene.

Artículo 3.- Al final del artículo 6, agréguese la frase "A medida del desarrollo del proceso de desconcentración a nivel nacional, bajo la planificación que al efecto elabora la Coordinación General Administrativa Financiera de este Ministerio.".

Artículo 4.- El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 16 de agosto del 2011.

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

No. 020-2012

Ing. Jaime Guerrero Ruiz
MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES
Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Considerando:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que a las ministras y ministros del 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, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, en cuanto a la delegación de atribuciones, establece que cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

Que, el artículo 17, inciso 2° del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone que: "*Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial...*"; así mismo, el inciso 3°, establece que: "*Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial.*";

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, sobre la delegación de atribuciones, indica que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u organismos de inferior

jerarquía, excepto las que se encuentran prohibidas por la ley o por decreto; delegación que será publicada en el Registro Oficial;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 134 de 1 de abril del 2011, el Ing. Jaime Guerrero Ruiz, nombró al Ing. Augusto Rubén Espín Tobar, Viceministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que, la Conferencia Mundial de Infopobreza, fundada en 2001, bajo los auspicios de las Naciones Unidas en Nueva York, se ha convertido en un acontecimiento de suma importancia que se celebra anualmente en la sede de las Naciones Unidas en Nueva York; evento que está dedicado al papel que la revolución digital puede desempeñar en las estrategias de desarrollo; por lo tanto, es el eje de una concepción de era digital que va más allá de los gadgets y las redes sociales a la aplicación de las herramientas digitales y las instalaciones a las necesidades de los sectores más necesitados, a través del uso racional de bajo costo y tecnologías inteligentes;

Que, la Conferencia Mundial de Infopobreza en los últimos años se ha beneficiado de la participación de líderes en sus campos de análisis, evaluación estratégica y aplicada. Su objetivo es contribuir a la lucha contra la pobreza con el uso innovador y apropiado de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC);

Que, con fecha 1 de diciembre del 2011, el Ing. Jaime Guerrero Ruiz, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, recibió la invitación por parte de la Oficina de las Naciones Unidas para la Colaboración, para asistir a la "*Décimo Segunda Conferencia Mundial de Infopobreza*", que se llevará a cabo en la ciudad de Nueva York - Estados Unidos de Norteamérica del 22 al 23 de marzo del 2012;

Que, el Ing. Jaime Guerrero Ruiz, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, viajará a Nueva York - Estados Unidos de Norteamérica, del 21 al 25 de marzo del 2012, a fin de participar en la "***Décimo Segunda Conferencia Mundial de Infopobreza***", organizada por la Oficina de las Naciones Unidas para la Cooperación; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

Acuerda:

Artículo 1.- Encargar al Ing. Augusto Rubén Espín Tobar, Viceministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, las funciones y competencias como Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información del 24 al 25 de marzo del 2012, inclusive.

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

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a diecinueve de marzo del dos mil doce.

f.) Ing. Jaime Guerrero Ruiz, Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DE ECUADOR

Oficio Nº SENAE-DNR-2011-0029-OF

Guayaquil, 22 de diciembre del 2011

Asunto: Consulta de Clasificación Arancelaria de la mercancía Vitagel colágeno hidrolizado presentada por la señora Malena María Páez Mena, Gerente General de VITAL ECUADOR VITADOR S. A.

Malena María Páez Mena
En su Despacho

De mi consideración:

En atención al oficio s/n ingresado mediante hoja de trámite Nº 11-01-SEGE-14510 el 25 de noviembre del 2011, suscrito por la señora Malena María Páez Mena, Gerente General de VITAL ECUADOR VITADOR S. A., oficio y anexos en los cuales, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 141 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, y cumplidos los requisitos previstos en la Sección V de Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones referente a las consultas de Consulta de Clasificación Arancelaria en sus artículos 89, 90 y 91 en concordancia con el artículo 1721 del Código Civil ecuatoriano, se procede a realizar el análisis de clasificación arancelaria para el producto denominado comercialmente como **Vitagel colágeno hidrolizado, 310 g.**

Por otro lado, en virtud de la delegación suscrita en la Resolución SENAE Nº DGN-002-2011, publicada en Registro Oficial Nº 377 del 3 de febrero del 2011 en la que Resuelve: *"Primero.- Delegar al/la Coordinador/a General de Gestión Aduanera del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la siguiente competencia determinada en literal h) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre del 2010, en lo que respecta a: Absolver las consultas sobre el arancel de importaciones respecto de la clasificación arancelaria de las mercancías, con sujeción a las disposiciones contempladas en el Código Tributario, absolución que tendrá efectos vinculantes respecto de quien formula la consulta."*, esta Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera acoge el pronunciamiento de clasificación arancelaria previsto en el **informe técnico Nº DNR-DTA-JCC-CCM-IF-2011-662**, suscrito por el químico Carlos Cevallos, Especialista Laboratorista, adjunto al presente, el cual en su parte pertinente dice:

Mercancía	Descripción*
Vitagel colágeno hidrolizado ***Producido por*** *Biogel A.G Luzern Suiza*	***Composición*** *Colágeno proteína ……..95 g* *Agua …….. 5 g* *Es un suplemento alimenticio de colágeno hidrolizado.* *La mercancía es bacteriológicamente controlada, libre de salmonera y apta para consumo humano, está hecha exclusivamente de piel de bovinos.* *Vitagel contiene 9 de los 10 aminoácidos esenciales para el organismo.* *Registro Sanitario Ecuador 2505-INHG-AE-08-07.*

***** Características obtenidas de los documentos y muestra adjuntos a la hoja de trámite 11-01-SEGE-14510. *Es importante mencionar que tanto en la página web del proveedor así como en la etiqueta de la propia mercancía se establece que la mercancía Vitagel Colágeno Hidrolizado 310 g es un suplemento alimenticio, elaborado bajo estándares de higiene apto para consumo humano.*

Análisis de clasificación.-

Es así que en uso de la primera y sexta reglas Generales para la interpretación de la Nomenclatura Arancelaria; las que establecen:

"REGLA 1:

Los títulos de las secciones, de los capítulos o de los subcapítulos solo tienen un valor indicativo, ya que la clasificación está determinada legalmente por los textos de las partidas y de las notas de sección o de capítulo y, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y notas.

REGLA 6:

La clasificación de mercancías en las subpartidas de una misma partida está determinada legalmente por los textos de estas subpartidas y de las notas de subpartida así como, ***mutatis mutandis****, por las reglas anteriores, bien entendido que solo pueden compararse subpartidas del mismo nivel a efecto de esta regla, también se aplican las notas de sección y de capítulo, salvo disposición en contrario.".*

Es así que en uso de la primera regla general, dado que la presente mercancía es un suplemento alimenticio esta se clasifica en la partida 21.06 cuyo texto dice:

"21.06 PREPARACIONES ALIMENTICIAS NO EXPRESADAS NI COMPRENDIDAS EN OTRA PARTE.".
Es así que encontrada la partida y en uso de la sexta regla general se procede a clasificar a nivel de subpartida, encontrándose dos subpartidas a nivel del sistema armonizado, según la siguiente estructura:

2106.10 – Concentrados de proteínas y sustancias proteicas texturadas.".

2106.90 – Las demás.

Es así que dado que la presente mercancía es un hidrolizado de proteínas esta se clasifica en la subpartida *2106.90 – Las demás.*

Se continúa con la clasificación a nivel de subpartida a nivel regional (NANDINA 8 dígitos) es así que como se menciona anteriormente y dado que la mercancía es un hidrolizado de proteínas comercialmente descrito como VITAGEL se clasifica en la subpartida 2106.90.30 - - Hidrolizados de proteínas.

Es importante indicar que la presente mercancía no se clasifica como complemento alimenticio pues si se revisa las notas explicativas del sistema harmonizado que tienen el carácter de referencial proporcionan el alcance de una subpartida y ayudan a mantener un criterio unificado de clasificación , teniendo en cuenta el siguiente texto:

"Las preparaciones frecuentemente conocidas con el nombre de complementos alimenticios a base de extractos de plantas, concentrados de frutas u otros frutos, miel, fructosa, etc., con adición de vitaminas y, a veces, cantidades muy pequeñas de compuestos de hierro. Estas preparaciones suelen presentarse en envases indicando que se destinan a mantener el organismo en buen estado de salud. Se excluyen de esta partida las preparaciones análogas destinadas a prevenir o tratar enfermedades o afecciones (partida 30.03 o 30.04).".

Como el texto de la nota explicativa lo indica los complementos alimenticios son preparaciones con adición de vitaminas y minerales es por eso que la mercancía vitagel no se la clasifica como completo alimenticio

Conclusión.

En virtud de las consideraciones, revisiones, análisis documental y merciológico del expediente adjunto a la hoja de 11-01-SEGE-14510 y en aplicación de la Primera y Sexta Reglas Generales de Interpretación de la

Nomenclatura Arancelaria y Notas Explicativas del Sistema Armonizado; SE CONCLUYE que la mercancía denominada comercialmente como Vitagel colágeno hidrolizado, proteína natural presentado en envases plástico de 310 g Producido por Biogel A.G Luzern Suiza, que contiene 95 g de colágeno proteína y 5 de agua, con Registro Sanitario Ecuador 2505-INHG-AE-08-07 se clasifica dentro del Arancel Nacional de Importaciones Vigente, en la Sección IV, Capítulo 21 partida 21.06 subpartida 2106.90.30 - - Hidrolizados de proteínas

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

f.) Econ. Carlos Andrés Henríquez Henríquez, Director Nacional de Gestión de Riesgo y Técnica Aduanera.

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENAE.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DE ECUADOR

Oficio Nº SENAE-DNR-2012-0084-OF

Guayaquil, 13 de febrero del 2012.

Asunto: Memorando con Nº SENAE-DSG-2012-0715-E, referente a la Consulta de Clasificación Arancelaria de la mercancía denominada comercialmente como "CONTRAVARIS", fabricado por Laboratorios Garden House Farmacéutica S. A.; consulta interpuesta por el Dr. Eduardo Feliz Abarca, con número de cédula 1790371506001.

Jorge Nelson Vaca Sánchez
En su Despacho

De mi consideración.-

En atención al **Memorando con Nº SENAE-DSG-2012-0715-E**, suscrito por el Dr. Eduardo Feliz Abarca, en su calidad de representante de la Compañía QUIFATEX S. A., con número de cédula **1790371506001**, oficio en el cual, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 141 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, y cumplidos los requisitos previstos en la Sección V de Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones referente a las consultas de Consulta de Clasificación Arancelaria en sus artículos 89, 90 y 91 en concordancia con el artículo 1721 del Código Civil Ecuatoriano, se procede a realizar el análisis de clasificación arancelaria para el producto denominado comercialmente como **"CONTRAVARIS"**, fabricado por Laboratorios Garden House Farmacéuticas S. A.

Por otro lado, en virtud de la delegación suscrita en la Resolución SENAE No. DGN-002-2011, publicada en Registro Oficial No. 377 del 3 de febrero del 2011 en la que resuelve:

"Primero.- Delegar al/la Coordinador/a General de Gestión Aduanera del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la siguiente competencia determinada en literal h) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre del 2010, en lo que respecta a: Absolver las consultas sobre el arancel de importaciones respecto de la clasificación arancelaria de las mercancías, con sujeción a las disposiciones contempladas en el Código Tributario, absolución que tendrá efectos vinculantes respecto de quien formula la consulta.", esta Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera antes Coordinación General de Gestión Aduanera acoge el contenido del pronunciamiento de clasificación arancelaria previsto en el **informe técnico No. DNR-DTA-JCC-KOV-IF-2012-042**, suscrito por la Ing. Katiuska Olivo Vera, Especialista en Técnica Aduanera de la Jefatura de Clasificación, el mismo que concluye:

Informe sobre Consulta de Clasificación Arancelaria.-

Fecha última de entrega de documentación:	*23 de enero del 2011.*
Solicitante:	*Dr. Eduardo Félix Abarca.* *Cédula: **1790371506001**.*
Nombre comercial de la mercancía:	***CONTRAVARIS,** importado por **QUIFATEX S. A.***
Presentación del producto:	*Cápsulas 100% natural a base de extracto de **Ruscos Aculeatus**, arbusto de origen europeo que cuenta con numerosos estudios que evalúan su efectividad en el tratamiento de las varices. Se presenta en cápsulas de cuerpo blanco y tapa azul, que contiene polvo homogéneo de color pardo claro libre de impurezas.*
Marca & fabricante de la mercancía:	***Fabricado:** Laboratorios Garden House Farmacéutica S .A., **Santiago, Chile**.*
Material presentado:	β *Solicitud de consulta de clasificación arancelaria con opinión personal sobre clasificación.* β *Ficha técnica.* β *Certificado de análisis de la mercancía denominada como "**Contravaris"*** β *Muestra física de la mercancía.*

	β *Poder especial de representación del consultante.* β *Registro único de contribuyente de QUIFATEX.* β *Copia de identidad y papel de votación.*

Análisis de la mercancía.-

De acuerdo a la información proporcionada por el interesado, así como la expuesta en la muestra física de la mercancía denominada comercialmente como ***"CONTRAVARIS"****, el producto se presenta en caja de cartón con blíster de 30 capsulas de 100 mg del extracto seco estandarizado de raíces de Rusco* ***(ruscus aculeatus L)****, equivalente a* ***10 mg de ruscogeninas****, usado* ***para el tratamiento sintomático de la insuficiencia venosa crónica superficial y previene aparición de síntomas de las varices****, presentado en forma farmacéutica, siendo dosificado y vendido al por menor. Es importante mencionar que aún estado indicado en la caja que es de venta libre tiene advertencias importantes como las que son* ***no usar en personas con hipertensión arterial o con insuficiencia renal, personas con Glaucoma deben consultar al médico antes de usar este producto. Su uso no es a permanencia. NO USAR POR MÁS DE 3 MESES EN FORMA CONSECUTIVA SIN PRESCRIPCIÓN MÉDICA. Después de 30 días de descanso se puede reiniciar el tratamiento, de ser necesario.***

Por otro lado es importante analizar el origen del principio activo Rusco (ruscus aculeatus L), usado en la mercancía denominada comercialmente como ***"CONTRAVARIS"****, ante lo cual me permito adjuntar la siguiente información encontrada en la página web: http://www.portalfarma.com/pfarma/taxonomia/general/gp000011.nsf/voDocumentos/B73A52568DC1E2BEC1257399005A656E/$File/306_plantas.htm*

"…RUSCO

Se emplean los órganos subterráneos, raíces y rizomas desecados, enteros o fragmentados, de la especie vegetal Ruscus aculeatus L., conocida como rusco, ruscus o brusco, perteneciente a la familia Liliaceae, especie vivaz leñosa que crece en Europa, especialmente en el área mediterránea, y en el norte de África. Debe contener como mínimo un 1,0 % de sapogeninas totales expresado ***en ruscogenina*** *(mezcla de neoruscogenina y ruscogenina), calculado en referencia a la droga desecada.*

El rusco es una planta de entre 50 cm y 1 m de altura, subarbusto perenne, con hojas como pequeñitas brácteas membranosas de cuyas axilas salen filóclados terminados en punta espinosa (parecen las verdaderas hojas) que llevan aproximadamente en la mitad de su cara superior pequeñas flores de color verdoso. Sus frutos son bayas globulosas, rojas. Los rizomas, color pardo grisáceo, son nudosos, con estrías circulares y con raíces de pequeño diámetro.

Los rizomas de rusco contienen azúcares, flavonoides, cumarinas, benzofuranos, triterpenos, esteroles, antraquinonas y trazas de aceite esencial. Como principios activos se encuentran saponósidos esteroídicos, principalmente heterósidos cuya genina es la ***ruscogenina*** *(derivado hidroxilado de diosgenina) y la neorruscogenina (dehidrorruscogenina), como son ruscósido (figura 1), ruscina (figura 2), deglucorruscósido y deglucorruscina.* ***La ruscogenina fue aislada de la droga a mediados del siglo XX. En 1999 Mimaki y col., aislaron una saponina espirostánica nueva que lleva un diglicósido unido al esqueleto del espirostanol en C-23 (24). Este mismo grupo investigador ya había aislado el año anterior, de los órganos subterráneos de rusco, seis saponinas espirostánicas y cinco furostánicas y anteriormente, 12 saponinas esteroídicas.*** *Alguno de estos compuestos mostró actividad citostática en células de leucemia HL-60.*

Según se recoge en la monografía de ESCOP, el rizoma de rusco está indicado en el tratamiento de la sintomatología asociada a la insuficiencia venosa crónica como dolor y sensación de cansancio y pesadez en las piernas, hormigueo e hinchazón. También para mejorar el dolor y sensación de quemazón en casos de hemorroides. Las mismas indicaciones fueron aprobadas por la Comisión E alemana.

Análisis de clasificación arancelaria.-

Es así que en uso de la primera y sexta reglas generales para la interpretación de la Nomenclatura Arancelaria; las que establecen:

"REGLA 1:

Los títulos de las secciones, de los capítulos o de los subcapítulos solo tienen un valor indicativo, ya que la clasificación está determinada legalmente por los ***textos de las partidas*** *y de las notas de sección o de capítulo y, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y notas.*

REGLA 6:

La clasificación de mercancías en las subpartidas de una misma partida está determinada legalmente por los textos de estas subpartidas y de las notas de subpartida así como, ***mutatis mutandis,*** *por las reglas anteriores, bien entendido que solo pueden compararse subpartidas del mismo nivel a efecto de esta regla, también se aplican las notas de sección y de capítulo, salvo disposición en contrario.".*

En la Sección IV, ***Capítulo 21****, Partida* ***21.06****, comprende* ***PREPARACIONES ALIMENTICIAS NO EXPRESADAS NI COMPRENDIDAS EN OTRA PARTE****, la mercancía denominada como* ***"CONTRAVARIS"****, por ser un producto a base de extractos de plantas, podría ser clasificado en mencionada partida, no obstante, al consultar las nota explicativas, encontramos la* ***excluyente*** *que nos orienta a clasificar la presente mercancía en la partida 30.04.*

"…16) Las preparaciones frecuentemente conocidas con el nombre de complementos alimenticios a base de extractos de plantas, concentrados de frutas u otros frutos, miel, fructosa, etc., con adición de vitaminas y, a veces, cantidades muy pequeñas de compuestos de hierro. Estas

preparaciones suelen presentarse en envases indicando que se destinan a mantener el organismo en buen estado de salud.

***Se excluyen de esta partida las preparaciones análogas destinadas a prevenir o tratar enfermedades o afecciones (partida 30.03 o 30.04)…**".*

Por otro lado en la Nomenclatura del Sistema Armonizado, en la Sección VI, están comprendidos los productos de la industria química o de las industrias conexas, la cual específicamente en el Capítulo 30, se encuentran clasificados los Productos Farmacéuticos, los de acuerdo a las notas del capítulo están comprendidos:

"…3. En las partidas 30.03 y 30.04 y en la Nota 4 d) del Capítulo, se consideran:

b) ***productos mezclados:***

1) las disoluciones y suspensiones coloidales (excepto el azufre coloidal).

2) los extractos vegetales obtenidos por tratamiento de mezclas de sustancias vegetales.

3) las sales y aguas concentradas obtenidas por evaporación de aguas minerales naturales…".

Teniendo en consideración lo antes mencionado en las notas de la partida 30.04, nos indican cuales son los productos clasificados en mencionada partida, lo cual copio textualmente:

"…30.04 Medicamentos (excepto los productos de las partidas 30.02, 30.05 o 30.06) constituidos por productos mezclados o sin mezclar, preparados para usos terapEuticos o profilActicos, dosificados (incluidos los administrados por vIa transdErmica) o acondicionados para la venta al por menor.

Esta partida comprende los medicamentos constituidos por productos mezclados o sin mezclar siempre que se presenten:

"…a) ***Dosificados****, es decir, repartidos uniformemente en las cantidades que deben* ***emplearse para fines terapéuticos o profilácticos…****".*

b) ***Acondicionados para la venta al por menor para usos terapéuticos o profilácticos.*** *Se consideran como tales los productos (por ejemplo, el bicarbonato de sodio y el polvo de tamarindo) que por su acondicionamiento y principalmente por la presencia en cualquier forma de indicaciones apropiadas (naturaleza de las afecciones contra las que deben emplearse, modo de usarlos, posología, etc.) son identificables como destinados a la venta directa a los usuarios sin otro acondicionamiento (particulares, hospitales, etc.), para utilizarlos con los fines anteriormente indicados.*

Estas indicaciones (en cualquier idioma) pueden incorporarse al recipiente o al envase, a los prospectos unidos al producto o de cualquier otro modo, y ***es insuficiente para clasificarlo aquí la sola mención del grado de pureza del producto (farmacéutica u otra)…".***

Muestras.-

Las muestras adjuntas al documento de traspaso físico Nro. SENAE-DSG-2012-0715-E, reposarán como contra muestras en el laboratorio Central de la Aduana, hasta disposición de lo contrario.

Conclusión.-

En virtud de las consideraciones, revisiones, análisis documental y merciológico del expediente indicado en la referencia, podemos mencionar que la mercancía conocida comercialmente como ***"CONTRAVARIS"****, es* ***una preparación farmacéutica****, presentada en caja de cartón con blíster de 30 cápsulas de 100 mg del extracto seco estandarizado de raíces de Rusco* ***(ruscus aculeatus L)****, equivalente a* ***10 mg de ruscogeninas****, usado mediante dosificación de 1 cápsula al día, indicada para el* ***tratamiento sintomático de la insuficiencia venosa crónica superficial y prevenir aparición de síntomas de las varices****, acondicionado para la venta al por menor y aunque en la caja se encuentra descrito como de venta libre, la mercancía presenta advertencias de* ***uso como son: no usar en personas con hipertensión arterial o con insuficiencia renal, personas con Glaucoma deben consultar al médico antes de usar este producto. Su uso no es a permanencia. NO USAR POR MÁS DE 3 MESES EN FORMA CONSECUTIVA SIN PRESCRIPCIÓN MÉDICA.*** *En aplicación de la Primera y Sexta Reglas Generales de Interpretación de la Nomenclatura Arancelaria y Notas Explicativas del Sistema Armonizado;* ***SE CONCLUYE****.- Que la mercancía se clasifica dentro del Arancel Nacional de Importaciones Vigente, en la* ***Sección VI, Capítulo 30, partida 30.04****, subpartida arancelaria* ***"3004.90.29.00" - - - Los demás.***

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

f.) Econ. Carlos Andrés Henríquez Henríquez, Director Nacional de Gestión de Riesgo y Técnica Aduanera.

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENAE.

No. CNV-2011-008

EL CONSEJO NACIONAL DE VALORES

Considerando:

Que el artículo 1 de la Ley de Mercado de Valores señala que su objeto es promover un mercado de valores organizado, integrado, eficaz y transparente, que se logra con información veraz, completa y oportuna;

Que según el numeral 1 del artículo 9 del citado cuerpo legal, es atribución del Consejo Nacional de Valores establecer la política general del mercado de valores y regular su funcionamiento;

Que en el Título VII "Disposiciones Generales" de la Codificación de Resoluciones expedidas por el Consejo Nacional de Valores consta el Capítulo VIII "Lavado de Activos", que contiene la normativa regulatoria expedida por este organismo en el marco de las disposiciones de la "Ley para reprimir el Lavado de Activos", promulgada en el Registro Oficial Nº 127 de 18 de octubre del 2005;

Que en el Registro Oficial número 352 de 30 de diciembre del 2010, se promulgó la "Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos"; que sustituyó la denominación de la "Ley para Reprimir el Lavado de Activos" e introdujo varias reformas, habiendo establecido en el artículo innumerado, agregado a continuación del artículo 3, que son sujetos obligados a reportar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), las bolsas y casas de valores, así como las administradoras de fondos y fideicomisos;

Que según el artículo 431 de la Ley de Compañías, la Superintendencia de Compañías ejerce la vigilancia y control de las bolsas de valores y demás entes, entre los que se encuentran las casas de valores y las administradoras de fondos y fideicomisos, en los términos de la Ley de Mercado de Valores;

Que en cumplimiento de lo previsto en la Disposición General Quinta de la "Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos", la Superintendencia de Compañías, como entidad integrante del Consejo Nacional Contra el Lavado de Activos, conformó su unidad de prevención de lavado de activos y control de riesgos;

Que es necesario dictar las normas para la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos aplicables a las bolsas de valores, casas de valores, y administradoras de fondos y fideicomisos que se encuentran bajo control y supervisión de la Superintendencia de Compañías, en el marco de las disposiciones de la "Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos"; y,

En uso de las facultades que le otorga el numeral 1 del artículo 9 de la Ley de Mercado de Valores,

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO.- Sustituir el Capítulo VIII "Lavado de Activos", del Título VII "Disposiciones Generales" de la Codificación de las Resoluciones expedidas por el Consejo Nacional de Valores, por el siguiente:

"CAPÍTULO VIII.- NORMAS PARA PREVENIR EL LAVADO DE ACTIVOS Y EL FINANCIAMIENTO DE DELITOS EN LAS BOLSAS DE VALORES, CASAS DE VALORES Y ADMINISTRADORAS DE FONDOS Y FIDEICOMISOS".

SECCIÓN I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- Sujetos obligados.- Las presentes normas regulan las políticas y los procedimientos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, que deberán observar tanto las bolsas y casas de valores, como las administradoras de fondos y fideicomisos, entidades que para la aplicación de las disposiciones de este capítulo se denominarán "sujetos obligados".

SECCIÓN II

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL

Artículo 3.- Responsabilidad de las bolsas de valores, casas de valores y administradoras de fondos y fideicomisos.- Los sujetos obligados deben contar obligatoriamente con políticas y procedimientos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos de conformidad con lo establecido en el presente capítulo; y, adoptar medidas de prevención y control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que, en la realización de sus actividades, puedan ser utilizadas como instrumento para cometer el delito de lavado de activos y/o el de financiamiento de delitos.

Las medidas de prevención abarcarán toda clase de productos o servicios, sin importar que la respectiva transacción se realice o no en efectivo.

Artículo 4.- Políticas.- Los sujetos obligados deberán adoptar como mínimo las siguientes políticas:

4.1. Impulsar la cultura organizacional de la empresa en materia de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos.

4.2. Asegurar el conocimiento, acatamiento y aplicación de la normativa legal y reglamentaria, y demás disposiciones relacionadas con la prevención de lavado de activos y el financiamiento de delitos; y, especialmente las de la presente normativa, por parte de sus órganos internos de administración y de control, así como de todos los funcionarios y empleados.

4.3 Minimizar el grado de exposición inherente al lavado de activos y al financiamiento de delitos.

4.4 Definir las acciones que adoptará la entidad frente a los factores de riesgo de exposición al lavado de activos y al financiamiento de delitos.

4.5 Establecer rigurosos lineamientos para el inicio de las relaciones contractuales y los procedimientos para la identificación y aceptación de clientes, de acuerdo a la categoría de riesgo definida por la compañía.

4.6 Determinar estrictas directrices para el monitoreo de operaciones de aquellos clientes que por su perfil, por las actividades que realizan o por la cuantía y origen de los recursos que administran puedan exponer a la entidad, en mayor grado, al riesgo de lavado de activos y de financiamiento de delitos.

4.7 Definir procedimientos para la selección y contratación de personal que contemplen, al menos, la verificación de antecedentes personales, laborales y patrimoniales.

4.8 Garantizar la reserva de la información reportada, conforme lo previsto en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

4.9 Establecer sanciones para sus funcionarios y empleados por la falta de aplicación de las políticas, o inobservancia de los mecanismos establecidos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos; así como los procedimientos para su imposición.

4.9.1 Priorizar el cumplimiento de las normas para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, en la consecución de las metas comerciales de la empresa.

Estas políticas deben estar contenidas en el Código de Ética y en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, previstos en el presente capítulo.

Artículo 5.- Exigencias básicas para los procedimientos.- Los procedimientos adoptados por los sujetos obligados deben incluir las responsabilidades, deberes y facultades de los distintos órganos de dirección y administración para el adecuado cumplimiento del sistema de prevención para el lavado de activos y el financiamiento de delitos que permitan, como mínimo, lo siguiente:

5.1 Identificar al cliente antes de iniciar la relación comercial.

5.2 Verificar la información proporcionada por el cliente antes y durante la relación comercial.

5.3 Conocer adecuadamente las actividades económicas que desarrollan cada uno de sus clientes y las características básicas de las operaciones en que se involucran en forma habitual.

5.4 Establecer la frecuencia, volumen y características de las transacciones que realizan con el sujeto obligado.

5.5 Establecer si el volumen de las transacciones ejecutadas en el mercado de valores guarda relación con la actividad económica declarada y con el perfil levantado del cliente.

5.6 Evaluar periódicamente la aplicación de las normas y mecanismos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.

5.7 Atender los requerimientos de información realizados por autoridad competente.

5.8 Sancionar a funcionarios y empleados por el incumplimiento de las normas para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.

5.9 Detectar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, para reportarlas oportunamente y con los sustentos del caso a la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

Artículo 6.- Control de transacciones.- Las políticas y procedimientos de control establecidos en los artículos anteriores, se aplicarán a las transacciones individuales, operaciones o saldos cuyas cuantías sean iguales o superiores a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US $ 10.000,00) o su equivalente en otras monedas; a las transacciones que siendo individualmente inferiores a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US $ 10.000,00) o su equivalente en otras monedas, igualen o superen dicho valor dentro de un período de un mes; y, a aquellas que siendo menores a dicho valor, se las considere operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.

Las transacciones múltiples que en su conjunto sean iguales o superiores a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US $ 10.000,00) o su equivalente en otras monedas, deben ser consideradas como una transacción única si son realizadas en beneficio de determinada persona, durante el día o en el transcurso de un mes. Se tomarán en cuenta para este propósito, las operaciones múltiples que se realicen bajo uno o varios nombres.

SECCIÓN III

CÓDIGO DE ÉTICA Y MANUAL PARA PREVENIR EL LAVADO DE ACTIVOS Y EL FINANCIAMIENTO DE DELITOS

Artículo 7.- Del Código de Ética.- Los sujetos obligados deben contar con un Código de Ética, aprobado por el Directorio, que recoja las políticas relacionadas con las normas de conducta éticas y legales que sus accionistas, personal directivo y de administración, así como sus funcionarios y empleados deben observar en el desarrollo de los negocios de la entidad, a fin de evitar que esta sea utilizada para el lavado de activos y el financiamiento de delitos.

Artículo 8.- Contenido esencial del Código de Ética.- El Código de Ética deberá recoger, cuando menos, los siguientes preceptos:

8.1 El cumplimiento obligatorio de los procedimientos y mecanismos establecidos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia.

8.2 Que cualquier incumplimiento a las normas vigentes, políticas, procedimientos y mecanismos para la prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos, se considerará como falta y será sancionado en los términos establecidos por el sujeto obligado y recogidos en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.

8.3 Los criterios y procedimientos necesarios para prevenir y resolver conflictos de interés que puedan surgir en el desarrollo de su objeto social.

El Código de Ética debe ser distribuido, física o electrónicamente, en todas las dependencias del sujeto obligado, dejando evidencia de su recepción y lectura por parte de todos sus funcionarios y empleados, quienes, adicionalmente, deberán suscribir un documento mediante el cual asuman el compromiso de cumplir en el ejercicio de sus funciones con lo establecido en dicho código.

Artículo 9.- Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.- Los sujetos obligados, considerando su naturaleza jurídica, las características propias del negocio así como los productos y servicios que ofrecen a sus comitentes, partícipes e inversionistas en general, elaborarán un Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, que deberá ser aprobado por el Directorio de la entidad.

En el citado manual se establecerán las políticas, procesos y procedimientos que las bolsas de valores, las casas de valores y las administradoras de fondos y fideicomisos deben aplicar para evitar que sean utilizadas o servir de medio para facilitar la realización de operaciones o transacciones de lavado de activos y de financiamiento de delitos.

El alcance de los controles internos debe estar acorde con la dimensión, estructura, riesgo de exposición al lavado de activos y al financiamiento de delitos, y con la complejidad del sujeto obligado.

Artículo 10.- Contenido esencial del manual.- El manual deberá contener disposiciones y procedimientos claros sobre la forma en que deben operar los mecanismos de prevención y control del lavado de activos y del financiamiento de delitos, e incluir al menos los siguientes aspectos:

10.1 Describir las funciones, responsabilidades y facultades de los administradores, funcionarios, oficial de cumplimiento y empleados de la entidad en relación a la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, expresados de forma que permita el seguimiento y verificación de su cumplimiento.

10.2 Describir los procedimientos para la vinculación de nuevos clientes así como para la verificación y actualización de los datos e información aportada por sus comitentes, partícipes e inversionistas en general, señalando los niveles o funcionarios responsables de su ejecución.

10.3 Establecer el sistema de capacitación y evaluación en materia de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos.

10.4 Definir las políticas y procedimientos para conservar, proteger y mantener copias de seguridad de todos los registros operativos, información y documentos relacionados con sus clientes.

10.5 Determinar los procedimientos para atender los requerimientos de información de la Superintendencia de Compañías y otras autoridades competentes.

10.6 Establecer canales de comunicación e instancias de reporte entre el oficial de cumplimiento y demás áreas de la entidad.

10.7 Definir los parámetros que se deben tener en cuenta para calificar una operación como inusual e injustificada.

10.8 Establecer los procedimientos para atender oportunamente los reportes periódicos.

10.9 Determinar el régimen sancionatorio en caso de inobservancia de las normas inherentes a prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos, así como por la falta de aplicación de los procedimientos y mecanismos de control instaurados por la entidad.

10.10 Establecer señales de alerta que consideren la naturaleza específica de los productos y servicios que ofrece el sujeto obligado, así como los niveles de riesgo y demás criterios aplicables.

El manual debe mantenerse actualizado, contener la descripción y características de los productos y servicios que ofrezca la entidad y ser distribuido, física o electrónicamente, en todas las dependencias del sujeto obligado, dejando evidencia de su recepción y lectura por parte de todos sus funcionarios y empleados.

Cualquier modificación al manual deberá ser notificada a la Superintendencia de Compañías dentro del mes siguiente de introducida y puesta en vigencia.

SECCIÓN IV

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE LA DEBIDA DILIGENCIA

Artículo 11.- Conocimiento del cliente.- Las políticas y procedimientos para conocer al cliente que establezca el sujeto obligado, propenderán a un adecuado conocimiento de todos los clientes potenciales, actuales, permanentes y ocasionales, así como a la verificación de la información y soportes de la misma.

Para asegurar la debida diligencia deberán prestar especial atención a los siguientes aspectos:

11.1 Identificar al cliente, lo que implica el conocimiento y verificación previos de todos los datos de la persona natural o jurídica, en los casos que a continuación se enumeran:

11.1.1 Cuando se inicie la relación comercial o contractual.

11.1.2 Si existen cambios en la información de la base de datos del cliente.

11.1.3 Cuando se establezca el perfil del cliente sobre la base de la información obtenida, de la actividad económica, de los productos a los que accede, del propósito de la relación comercial y del análisis efectuado por el sujeto controlado.

11.1.4 Cuando el sujeto obligado tenga dudas acerca de la veracidad de la información del cliente o exista incongruencia con los datos que sobre el cliente, se haya obtenido con anterioridad.

Para las personas jurídicas, el conocimiento del cliente supone además que se debe llegar hasta el nivel de personas naturales en la estructura de

propiedad, es decir, la identidad personal de los accionistas o socios, especialmente aplicando una mayor diligencia a aquellos que tengan directa o indirectamente el 25% o más del capital suscrito de la empresa.

11.2 Determinar el propósito y naturaleza de la relación comercial.

11.3 Establecer el perfil financiero del cliente para lo cual deberá:

11.3.1 Conocer el volumen e índole de los negocios del cliente o cualquier otra actividad económica declarada al inicio de la relación comercial.

11.3.2 Conocer el tipo y características de las operaciones que el cliente realiza usualmente en el mercado, considerando como montos, monedas, cuentas involucradas, lugares de realización, fechas, periodicidad y otra información que se considere relevante.

Los procedimientos implementados por los sujetos obligados para conocer al cliente deben facultar a estos el recaudo de información que les permita comparar las características de las operaciones y/o transacciones con la actividad económica del cliente.

11.4 Monitorear permanentemente las operaciones de su cliente con el fin de:

11.4.1 Establecer el perfil operativo del cliente, incluyendo el origen de los fondos, la frecuencia, volumen, características y destino de las transacciones, de ser posible.

11.4.2 Determinar que el volumen y movimiento de fondos guarden relación con las actividades declaradas por el cliente y su capacidad económica.

11.4.3 Detectar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.

11.5 Otros que disponga la Superintendencia de Compañías.

Artículo 12.- Clasificación y aceptación.- Las políticas y procedimientos aprobados por los sujetos obligados deben posibilitar una clasificación de sus clientes, considerando sus características singulares o especiales de acuerdo a la información que se señala en el artículo siguiente.

En aquellos casos en los que, luego de obtenida y evaluada la información correspondiente, existiera una duda razonable para la aceptación de una persona natural o jurídica como cliente, el sujeto obligado deberá tomar la decisión de no iniciar de una relación comercial o contractual, en unos casos, o de someterlos a una debida diligencia mejorada o de mayor profundidad, en otros.

Artículo 13.- Formulario de información.- Para el inicio de la relación comercial o contractual, los sujetos obligados deberán llenar un formulario que permita identificar al cliente, conocer la actividad económica que desarrolle y que contenga al menos la siguiente información:

13.1 Para las personas naturales:

13.1.1 Nombres y apellidos completos, así como de sus representantes y apoderados, de ser el caso.

13.1.2 Número de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de identidad o pasaporte vigente.

13.1.3 Nombres y apellidos completos del cónyuge.

13.1.4 Dirección y número de teléfono del domicilio; y, dirección del correo electrónico, de ser el caso. Si el cliente reside en el exterior, se consignará el país y lugar de residencia.

13.1.5 Actividad económica principal y detalle de ingresos que provengan de la misma.

13.1.6 Detalle de ingresos diferentes a los originados en la actividad económica principal.

13.1.7 Información financiera que incluya valor de los ingresos y egresos mensuales, patrimonio y origen de los recursos empleados en las operaciones.

13.1.8 Cuentas que posea o maneje en instituciones del sistema financiero.

1.3.1.9 Firma del cliente y del funcionario que recepta la información.

Si el cliente depende económicamente de un tercero, deberá suministrar los datos de la persona de quien provienen los recursos utilizados.

13.2 Para las personas jurídicas:

13.2.1 Razón social o denominación y número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).

13.2.2 Objeto social y actividad económica.

13.2.3 Dirección y número de teléfono de la oficina principal, sucursales y agencias, de ser el caso; y, dirección de correo electrónico.

13.2.4 Nombres y apellidos completos, número de identificación, dirección del domicilio y número de teléfono de su(s) representante(s) legal(es) y apoderado(s).

13.2.5 Información financiera relativa al patrimonio e ingresos mensuales y origen de los recursos empleados en las operaciones.

13.2.6 Cuentas e inversiones que mantenga en entidades financieras.

13.2.7 Firma del representante legal y del funcionario que recepta la información.

Artículo 14.- Documentación anexa.- Como complemento de la información que se debe consignar en el formulario establecido en el artículo anterior, se deberá anexar, al inicio de la relación comercial o contractual, la siguiente documentación:

14.1 Personas naturales:

14.1.1 Copia del documento de identificación.

14.1.2 Copia de la visa o permiso de ingreso y permanencia temporal para el caso de extranjeros no residentes en el Ecuador.

14.1.3 Referencias bancarias y/o comerciales.

14.1.4 Copia de al menos un recibo de cualquiera de los servicios básicos.

14.1.5 Declaración de origen y destino lícito de recursos.

En los casos de clientes con dependencia económica de un tercero, se deberá anexar la documentación de la persona de quien provengan los recursos utilizados para efectuar las operaciones o transacciones.

14.2. Personas jurídicas:

14.2.1 Certificado de existencia legal con fecha de expedición no mayor a un mes.

14.2.2 Copia de la escritura de constitución y sus reformas.

14.2.3 Copia de los estatutos sociales vigentes.

14.2.4 Nómina actualizada de socios o accionistas en la que consten los montos de acciones o participaciones y certificado de cumplimiento de obligaciones, otorgados por el organismo de control correspondiente.

14.2.5 Copia certificada del nombramiento del representante legal o apoderado.

14.2.6 Copia del documento de identificación de otras personas que se encuentren autorizadas a representar a la empresa; de ser aplicable.

14.2.7 Copia del documento de identificación de las personas que sean firmas autorizadas de la empresa.

14.2.8 Estados financieros auditados, mínimo del año anterior, si aplica.

14.2.9 Certificado de pago del impuesto a la renta del año inmediato anterior o constancia de la información publicada por el Servicio de Rentas Internas a través de la página web, en caso de ser aplicable.

14.2.10 Copia de al menos un recibo de cualquiera de los servicios básicos.

Adicionalmente, el sujeto obligado dejará constancia, en el expediente del cliente, del resultado de la revisión interna que realice de listas de información nacionales e internacionales a las que tenga acceso.

En caso de que el potencial cliente, o el cliente con el cual ya se inició la relación comercial, no cuenten con alguno de los datos que integran la información solicitada, se deberá consignar tal circunstancia en el formulario referido en el artículo anterior.

Si la actividad de un potencial cliente involucra transacciones en divisas, el formulario deberá contener espacios para recolectar al menos información relativa a: I) Tipo de operaciones en divisas que normalmente realiza; y, II) Productos financieros que posea en divisas internacionales, especificando como mínimo: tipo de producto o servicio, identificación del producto o servicio, entidad, monto, ciudad, país y moneda.

El sujeto obligado debe prevenir al cliente de su obligación de actualizar, por lo menos anualmente, los datos que tengan variaciones, según el producto o servicio de que se trate, suministrando los antecedentes correspondientes.

Artículo 15.- Registro de clientes.- Con el fin de lograr un adecuado control de las operaciones que se realizan a través suyo, los sujetos obligados deberán llevar un registro de clientes, para cuyo efecto las casas de valores y las administradoras de fondos observarán las normas correspondientes previstas en esta codificación.

Para el caso de las sociedades administradoras de fondos y fideicomisos, en su actuación como fiduciarias, el registro de cada cliente deberá incluir, como mínimo, nombres y apellidos completos, número de identificación, dirección domiciliaria, número de teléfono, actividad económica, representantes o apoderados de los constituyentes y beneficiarios de los negocios fiduciarios y monto mensual de transacciones de ser el caso, clasificados de la siguiente forma:

15.1 Instituciones del sistema financiero.

15.2 Compañías del sector societario.

15.3 Entidades del sector público.

15.4 Personas jurídicas no inscritas en el Registro de Mercado de Valores.

15.5 Personas naturales.

15.6 Entes que no correspondan a las categorías anteriores.

Para efectos de lograr un mayor control sobre las personas que toman parte en la ejecución de una operación, los sujetos obligados deberán adoptar los mecanismos adecuados que permitan identificar plenamente al ordenante de la misma, a su comitente, al beneficiario(s) final(es), al funcionario de la firma que inició el contacto con el cliente y a quien la ejecuta. Los datos mínimos que se deberán recopilar y quedar plasmados en el archivo correspondiente son: nombres y apellidos completos, número de identificación, domicilio, teléfono y actividad económica.

Artículo 16.- Personas políticamente expuestas.- Los sujetos obligados deben contar con sistemas de gestión de riesgos apropiados, para determinar si un potencial cliente es una persona políticamente expuesta, en cuyo caso, deberá establecer procedimientos más estrictos para el inicio de las relaciones comerciales y contractuales. Así mismo, deberán implementar procedimientos de control y monitoreo más exigentes respecto de las operaciones o transacciones que realicen estos clientes.

Para el caso de quienes ostenten cargos públicos, la aplicación de estos procedimientos se hará a partir del grado 4 determinado en la "Escala de remuneración mensual unificada del nivel jerárquico superior" del Ministerio de Relaciones Laborales.

El inicio y continuación de la relación comercial con clientes que sean identificados como personas políticamente expuestas, deben contar con la autorización del gerente general o del funcionario que tenga la representación legal de la compañía.

La persona calificada por el sujeto obligado como políticamente expuesta será considerada tal, como mínimo, hasta cuatro años después de haber cesado en las funciones que desempeñaba.

Artículo 17.- Sistemas de gestión de riesgos.- Los sujetos obligados adoptarán como parte de sus sistemas de gestión de riesgos, matrices de riesgos que les permita identificar el nivel de riesgo inherente a su actividad y los productos que ofrecen, así como de los factores exógenos y endógenos.

Artículo 18.- Debida diligencia ampliada.- Los sujetos obligados aplicarán procedimientos de debida diligencia ampliada para la identificación y aceptación de clientes, en los siguientes casos:

18.1 Al inicio de la relación comercial, cuando sus clientes sean sociedades o empresas comerciales constituidas en el extranjero.

18.2 Si se trata de clientes y beneficiarios que residen en países denominados paraísos fiscales.

18.3 Cuando exista duda de que el cliente actúa por cuenta propia, o, en su defecto, exista la certeza de que lo hace por cuenta ajena.

18.4 Cuando las personas naturales utilicen a las personas jurídicas como empresas pantalla para realizar sus operaciones.

18.5 Si se realizan transacciones con clientes que no han estado físicamente presentes al inicio de la relación comercial, para su identificación.

18.6 Si se trata de clientes que operan en industrias y actividades de alto riesgo.

18.7 Cuando se trate de clientes no residentes en el país;

18.8 Cuando se trate de operaciones que de alguna forma lleven a presumir que están relacionadas con el lavado de activos y el financiamiento de delitos.

18.9 Cuando se trate de transacciones originadas en países conocidos por la debilidad de sus leyes y/o controles para combatir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.

18.10 Si la utilización de nueva tecnología pudiera permitir o posibilitar el anonimato de los clientes o las transacciones.

Artículo 19.- Verificación y monitoreo de la información.- Para la adecuada aplicación de la política "conozca a su cliente", a más de cumplir lo dispuesto en los artículos precedentes, los sujetos obligados deberán, al inicio de la relación comercial, verificar la veracidad de la información consignada en el formulario de solicitud; y, además monitorear las transacciones de los clientes para determinar comportamientos inusuales que no sean consistentes con el tipo de actividad declarada.

Artículo 20.- Conocimiento del mercado.- El conocimiento del mercado es un complemento del conocimiento del cliente; por lo mismo, los sujetos obligados deben adoptar procedimientos para conocer adecuadamente el mercado que corresponda a cada clase de producto o servicio que ofrecen, así como los perfiles de los clientes que acceden a los mismos.

El conocimiento del mercado requiere que el sujeto obligado segmente grupos de clientes atendiendo al perfil que identifique a cada uno de ellos de acuerdo con las características, montos, frecuencia, preferencia, origen y destino, complejidad de las operaciones, ubicación geográfica, regiones de alto riesgo de lavado, clases de productos, actividad económica o cualquier otro criterio que permita la clasificación de los diferentes clientes de la entidad.

La referida segmentación debe permitir identificar las características comunes de las operaciones y compararlas con las que realicen los clientes a efecto de detectar operaciones que salen de los perfiles de actividad de los clientes, o de los parámetros de normalidad vigente en el mercado al que corresponden.

El sujeto obligado deberá mantener información actualizada sobre los sectores económicos con los cuales se relaciona, así como su evolución.

Artículo 21.- Selección de personal.- Los sujetos obligados deben establecer criterios objetivos de selección de personal que permitan prevenir la incorporación de funcionarios o empleados que se dediquen o pretendan realizar operaciones de lavado de activos y/o financiamiento de delitos, ó, que pudieran pertenecer a organizaciones que tengan como objetivo esas actividades ilegales.

Artículo 22.- Conocimiento de los directivos, funcionarios y empleados.- Los sujetos obligados deben adoptar políticas y procedimientos que le permitan tener un adecuado conocimiento de todos los miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios, empleados y personal temporal, para cuyo efecto requerirá, revisará y validará la siguiente información y documentación:

22.1 Nombres y apellidos completos; y, estado civil.

22.2 Dirección domiciliaria, número telefónico y dirección de correo electrónico, si es aplicable.

22.3 Copia del documento de identificación y del certificado de votación, de ser aplicable.

22.4 Referencias personales y laborales, de ser el caso.

22.5 Copia de los recibos de cualquiera de los servicios básicos.

22.6 Declaración de origen lícito de recursos, siempre y cuando éstos provengan de fuentes distintas a las de la relación laboral, en los formularios diseñados por cada entidad.

22.7 Declaración de la situación financiera, total de activos y pasivos.

22.8 Fecha de ingreso a la entidad.

Los datos y más información requerida a los miembros del directorio, ejecutivos, funcionarios y empleados, se mantendrán en expedientes personales y serán actualizados anualmente.

Artículo 23.- Análisis periódicos.- Para establecer si los miembros del Directorio, ejecutivos, funcionarios y empleados mantienen un nivel de vida compatible con sus ingresos habituales, los sujetos obligados deberán analizar periódicamente su situación patrimonial; y, en caso de no existir compatibilidad, o, si la inexistencia de ésta no es justificada, el oficial de cumplimientos los reportará a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), observando el procedimiento para el reporte de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.

Artículo 24.- Evaluación de directivos, funcionarios y empleados.- Los análisis periódicos que se establecen en el artículo anterior permitirán evaluar a los miembros del Directorio, ejecutivos, funcionarios y empleados que demuestren conductas inusuales o fuera de lo normal, tales como: resistencia a salir de vacaciones, renuencia a ejercer otras funciones, colaboración inusual y no autorizada, encontrarse habitualmente en lugares distintos al de su función; y, en caso de no haber justificativos razonables para tales conductas, el Oficial de Cumplimiento los reportará a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), de la misma forma señalada en el artículo anterior.

Artículo 25.- Actualización de la información.- Los datos y demás información requerida a los miembros del Directorio, representantes legales, funcionarios y empleados de los sujetos obligados, serán actualizados anualmente, mediante la suscripción del formulario de actualización de datos, que formará parte del respectivo expediente personal.

Artículo 26.- Conocimiento de los corresponsales.- Las casas de valores deberán adoptar políticas y procedimientos que les permitan establecer relaciones de corresponsalía únicamente con operadores autorizados de otros mercados de valores; y, conocer la naturaleza de la actividad comercial de sus corresponsales nacionales o internacionales, para lo cual mantendrán actualizada la documentación o información suministrada por estos, referida a las autorizaciones de funcionamiento, firmas autorizadas, estados financieros, calificación realizada por empresas de reconocido prestigio, servicios y productos que ofrecen, supervisión a la que se encuentran sujetos; si cuentan con controles implementados para detectar operaciones de lavado de activos y si han sido objeto de investigaciones o sanciones por falta de aplicación de medidas de prevención de lavado de activos; procurando mantener información actualizada sobre la gestión anual y conocimiento de sus relaciones en el mercado.

Las casas de valores no podrán iniciar ni mantener relaciones de corresponsalía con intermediarios de valores constituidos en países o territorios denominados paraísos fiscales; o, en jurisdicciones que no requieran presencia física.

Para iniciar nuevas relaciones de corresponsalía, se requiere la aprobación de la alta gerencia.

SECCIÓN V

ACTIVIDADES, OPERACIONES O TRANSACCIONES INUSUALES

Artículo 27.- Señales de alerta.- Para detectar actividades, operaciones o transacciones inusuales y sin perjuicio de otras señales de alerta que den a conocer la Superintendencia de Compañías u otros organismos competentes, los sujetos obligados deben prestar especial atención a las siguientes:

27.1 Pagos realizados en efectivo por los comitentes, partícipes o inversionistas a los sujetos obligados, por montos muy altos o por sumas pequeñas en el caso de que las mismas resulten frecuentes, cuando no guarden relación con el perfil del cliente.

27.2 Cuando el inversionista trata de evitar cumplir con los requisitos de dar información o suscribir el formulario con la declaración de origen lícito de los recursos, por transacciones en efectivo iguales o superiores a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US $ 10,000.00).

27.3 Cuando el inversionista se oponga a ofrecer la información necesaria para los reportes o para proceder con la transacción, una vez que se le informe que el reporte correspondiente debe ser presentado.

27.4 Suministro de información insuficiente o falsa.

27.5 Inversionistas que parecen no estar preocupados por el precio del valor o por la conveniencia de la inversión.

27.6 Intento de usar un cheque emitido por una tercera persona para pagar la adquisición de valores, sin aparente justificación.

27.7 Inversionistas que realizan numerosos pagos en efectivo o en cheques personales sin justificación.

27.8 Transacciones provenientes de países denominados paraísos fiscales.

27.9 Transacciones efectuadas por personas naturales o jurídicas domiciliadas en países o territorios denominados paraísos fiscales.

SECCIÓN VI

REGISTRO DE OPERACIONES, REPORTES A LA UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

Artículo 28.- Registro de operaciones.- Los sujetos obligados deben registrar las operaciones de sus clientes habituales u ocasionales, cuya cuantía sea igual o superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US $ 10.000,00) o su equivalente en otras monedas, así como las operaciones y transacciones múltiples en efectivo que, en conjunto, sean iguales o superiores a dicho valor, cuando sean realizadas en beneficio de una misma persona y dentro de un período de treinta (30) días.

Todo sujeto obligado deberá, además, dejar constancia en sus archivos de los registros señalados en el párrafo precedente y de la información relacionada con el manejo de fondos cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de sus clientes, o cuyo origen no pueda justificarse, o sobre transacciones de sus clientes y usuarios que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de las mismas, puedan conducir razonablemente a sospechar que los dineros o recursos provienen de actividades ilícitas, o sobre las transacciones complejas y/o inusuales que no tengan, aparentemente, una razón económica y legal que las justifique.

Artículo 29.- Reportes a la Unidad de Análisis Financiero (UAF).- Los sujetos obligados remitirán a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) los reportes determinados en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, de acuerdo a los instructivos que dicho organismo dicte para el efecto. La falta de envío de los referidos reportes, dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el artículo innumerado agregado a continuación del artículo 19 del citado cuerpo legal.

Los sujetos obligados deben dejar constancia de cada una de las operaciones o transacciones inusuales e injustificadas detectadas y reportadas, así como la identificación del responsable o de los responsables de efectuar el análisis de los soportes utilizados y de los resultados obtenidos.

Artículo 30.- Tiempo de conservación de los registros y archivos.- Los registros de las operaciones señaladas en los artículos anteriores, así como sus documentos de respaldo, deben mantenerse en forma precisa y completa a partir del día en que se realizó la operación y por un plazo de cinco (5) años.

Transcurrido el plazo indicado, los registros y sus archivos documentales, entre los cuales constarán los reportes remitidos a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), con los respectivos respaldos de la información, deberán conservarse por cinco (5) años adicionales, en medios informáticos, de microfilmación o similares; y, deberán contar con requisitos de seguridad, niveles de autorización de accesos, criterios y procesos de manejo, salvaguarda y conservación, a fin de asegurar su integridad, confidencialidad y disponibilidad, en caso necesario.

Lo dispuesto en el presente artículo, se aplicará también a la correspondencia comercial producida y recibida por el sujeto obligado.

SECCIÓN VII

RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 31.- Reserva de la información.- Los accionistas, directivos, funcionarios o empleados y auditores externos de los sujetos obligados, no podrán dar a conocer a persona alguna y en especial a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, que se ha comunicado a las autoridades competentes la información sobre las mismas y guardarán absoluta reserva al respecto.

Igualmente, quedan prohibidos de poner en conocimiento de persona alguna los requerimientos de información formulados por la autoridad competente.

La violación de esta prohibición obligará al Oficial de Cumplimiento a comunicar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), los nombres de los funcionarios o empleados que hubieren transgredido esta prohibición. Dicha unidad, de estimarlo procedente, llevará los hechos comunicados a conocimiento del Ministerio Público.

Artículo 32.- Envío de información a la Superintendencia de Compañías.- Los sujetos obligados enviarán a la Superintendencia de Compañías, mensualmente y para fines estadísticos, la información sobre los reportes remitidos a la Unidad de Análisis Financiero, UAF, de acuerdo al siguiente detalle:

32.1 Número de reportes sobre transacciones realizadas por cantidades superiores a los umbrales establecidos en la ley.

32.2 Número de reportes por transacciones inusuales.

32.3 Localización geográfica por ciudades de la matriz, sucursales y agencias de la entidad, en las que se verificaron las transacciones reportadas.

32.4 Cualquier otra que la Superintendencia de Compañías requiera con este mismo fin.

SECCIÓN VIII

DEFINICIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN

Artículo 33.- Obligaciones del Directorio del sujeto obligado.- Para la prevención del lavado de activos y el financiamiento de delitos, el Directorio de cada sujeto obligado deberá cumplir con lo siguiente:

33.1 Señalar las políticas para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, de conformidad con las disposiciones del presente capítulo.

33.2 Aprobar el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, así como sus actualizaciones.

33.3 Aprobar los procedimientos y mecanismos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos; evaluar periódicamente su funcionamiento y adoptar las medidas necesarias para ajustarlo a nuevas necesidades o corregir sus deficiencias.

33.4 Aprobar la asignación de los recursos técnicos y la contratación de los recursos humanos necesarios para implementar y mantener los procedimientos de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos.

33.5 Definir las instancias responsables de la vinculación de clientes que por sus características, actividades que desempeñan, transacciones que realizan, entre otros, puedan considerarse mayormente expuestos al riesgo de lavado de activos y de financiamiento de delitos.

33.6 Designar al Oficial de Cumplimiento quien deberá tener el perfil y requisitos exigidos para ocupar el cargo; y, removerlo de sus funciones por causas debidamente justificadas.

33.7 Aprobar el plan de trabajo anual que presente el Oficial de Cumplimiento en la primera reunión de directorio de cada año.

33.8 Analizar y pronunciarse sobre cada uno de los puntos que contengan los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.

33.9 Analizar y pronunciarse sobre los informes de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas reportadas por el oficial de cumplimiento, para, si fuera del caso, determinar la procedencia de reportarlo a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), dentro del término de dos (2) días contados a partir de la fecha en que el Directorio tuvo conocimiento de dichas operaciones o transacciones.

33.10 Evaluar trimestralmente el cumplimiento del plan aprobado para la adecuada prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos.

33.11 Designar la persona o grupos de personas responsables del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos, para la oportuna detección de las operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, con un valor técnico que vaya en función de la información pública disponible y la mínima solicitada en este capítulo.

33.12 Determinar las sanciones para quien incumpla con los procesos de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos.

Artículo 34.- Obligaciones del representante legal.- En materia de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos, los representantes legales tendrán las siguientes obligaciones:

34.1. Someter a la aprobación del Directorio del sujeto obligado, el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, elaborados por el oficial de cumplimiento.

34.2. Someter a la aprobación del Directorio, el nombre del candidato o candidatos para que sea designado el Oficial de Cumplimiento de la compañía.

34.3. Cumplir y hacer cumplir las políticas, procedimientos y mecanismos que en materia de prevención y control de lavado de activos y de financiamiento de delitos establezca el Directorio.

34.4 Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este capítulo y demás normas concordantes.

33.5 Suministrar al Oficial de Cumplimiento los recursos tecnológicos, humanos y físicos que el Directorio haya aprobado para el cumplimiento de sus funciones.

34.6 Asegurar que los manuales de operación de la entidad establezcan los requisitos y procedimientos necesarios para la aplicación del manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.

34.7 Remitir a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), los reportes previstos en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

34.8 Atender los requerimientos e instrumentar las recomendaciones que realice el Oficial de Cumplimiento en materia de prevención del lavado de activos y de financiamiento de delitos.

Artículo 35.- Obligaciones del personal del sujeto obligado.- Los funcionarios y empleados del sujeto obligado deberán cumplir con lo dispuesto en el Código de Ética y en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos; atender los requerimientos del Oficial de Cumplimiento y colaborar obligatoriamente con este para el funcionamiento eficaz de los mecanismos y procedimientos establecidos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.

El cumplimiento de lo previsto en este artículo, tendrá prioridad en la consecución de las metas comerciales y demás indicadores que se hayan establecido para medir la gestión del sujeto obligado.

Artículo 36.- Obligaciones del comisario del sujeto obligado.- El comisario del sujeto obligado debe instrumentar los controles adecuados que le permitan detectar incumplimientos de las disposiciones tanto de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, de su

Reglamento General y en este capítulo. Dicha gestión incluye el examen de las funciones que cumplen los administradores de la entidad y el Oficial de Cumplimiento.

El Comisario deberá elaborar un informe trimestral especial dirigido al Directorio, en el que detallará las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas sobre prevención y control del lavado de activos y del financiamiento de delitos; sin embargo, en caso de que hubiere detectado situaciones extraordinarias que deban ser reportadas, deberá informar inmediatamente al Directorio.

Artículo 37.- Obligaciones del auditor externo del sujeto obligado.- Los auditores externos deberán verificar el cumplimiento de lo dispuesto en este capítulo, así como las políticas, procedimientos y mecanismos internos implementados por el sujeto obligado para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos; y, asimismo, valorará su eficacia operativa y propondrá, de ser el caso, eventuales rectificaciones o mejoras.

En el año siguiente a la emisión del informe, el auditor externo presentará un informe de seguimiento, referido exclusivamente a la adecuación de las medidas adoptadas por la entidad auditada para solventar las deficiencias identificadas.

Las operaciones o transacciones detectadas durante las auditorias practicadas por los auditores externos, que a su criterio constituyan actividades inusuales, deberán ser informadas al oficial de cumplimiento del sujeto obligado.

El informe que sobre los aspectos señalados en este artículo realicen los auditores externos, deberá anexarse al informe anual de auditoría; y, ser entregado junto con éste a la Superintendencia de Compañías, dentro del plazo establecido en esta codificación para el envío de información continua anual.

Artículo 38.- Del Oficial de Cumplimiento.- El Directorio del sujeto obligado deberá designar un Oficial de Cumplimiento quien desempeñará sus funciones a tiempo completo, en forma indelegable y será, en lo posible, independiente de las otras áreas del sujeto obligado; tendrá un nivel de responsabilidad gerencial y estará dotado de facultades y recursos suficientes para cumplir sus funciones.

La designación del Oficial de Cumplimiento no exime al sujeto obligado ni a sus funcionarios y empleados de la obligación de aplicar las medidas de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos.

El sujeto obligado notificará a la Superintendencia de Compañías la designación del Oficial de Cumplimiento, dentro de los cinco (5) días siguientes a que se haya efectuado; igual procedimiento se aplicará en caso de remoción.

Artículo 39.- Requisitos para la designación como Oficial de Cumplimiento.- Para la designación por parte del Directorio, la persona que vaya a realizar las funciones de Oficial de Cumplimiento deberá cumplir los siguientes requisitos:

39.1. Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos.

39.2. Ser mayor de edad.

39.3. Acreditar experiencia laboral en el ámbito de mercado de valores y conocimiento sobre las actividades y productos que ofrece el sujeto obligado.

39.4. Poseer conocimientos suficientes para la formulación y ejecución de políticas y procedimientos de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos, aspectos legales y auditoría.

Artículo 40.- Prohibiciones para la designación del Oficial de Cumplimiento.- No podrán ser designados como oficiales de cumplimiento de los sujetos obligados, quienes se encuentren comprendidos en los siguientes casos:

40.1 Los accionistas, directores o administradores de la empresa.

40.2 Quienes hayan ejercido las atribuciones y responsabilidades respecto del control interno del sujeto obligado, durante los seis (6) meses anteriores a la designación.

40.3 Quienes se encuentren inhabilitados para ejercer el comercio.

40.4 Los servidores públicos.

40.5 Los extranjeros que no cuenten con la autorización del Ministerio de Relaciones Laborales, cuando fuera del caso.

40.6 Quienes hayan sido declarados en quiebra y no se hubieren rehabilitado.

40.7 Quienes hayan sido llamados a juicio por infracciones a la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos; así como a la Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas u otras relacionadas, mientras dure el proceso y se dicte sentencia.

Artículo 41.- De la calificación del Oficial de Cumplimiento.- El Oficial Cumplimiento Designado deberá ser calificado por la Superintendencia de Compañías, para lo cual deberá remitir la siguiente documentación:

41.1 Copias de cédula de ciudadanía y de certificado de votación.

41.2 Hoja de vida profesional.

41.3 Certificados que acrediten su experiencia laboral.

41.4 Certificados que acrediten haber aprobado uno o más cursos de capacitación en materia de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos, dictados en el Ecuador, los que deberán contar con la autorización de la Unidad de Análisis Financiero (UAF), o en el extranjero, los que deberán totalizar por lo menos sesenta (60) horas de duración.

41.5 Declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior.

41.6 Certificado del Ministerio de Relaciones Laborales que acredite que el solicitante no es servidor público.

41.7 Copia certificada y actualizada de la autorización otorgada por el Ministerio de Relaciones Laborales, en caso de que la persona cuya calificación se solicita sea extranjera.

41.8 Dirección domiciliaria, número de teléfono del domicilio y oficina, número celular y dirección de correo electrónico.

41.9 Declaración juramentada de no tener ninguna prohibición legal o reglamentaria para el desempeño de esas funciones.

41.10 Cualquier otro documento o información que la Superintendencia de Compañías considere necesario.

En caso de que la calificación requerida hubiera sido negada y solo si los impedimentos que motivaron dicha negativa fueren superados, el interesado podrá presentar nuevamente la solicitud y documentación señalada en el presente artículo.

Artículo 42.- Del registro de oficiales de cumplimiento.- La Superintendencia de Compañías mantendrá un registro actualizado de las personas calificadas como oficiales de cumplimiento.

Para el efecto indicado, toda persona calificada como Oficial de Cumplimiento deberá remitir a la Superintendencia de Compañías, hasta el 31 de marzo de cada año, la siguiente información:

42.1 Nombre del sujeto obligado en el que se desempeña como Oficial de Cumplimiento.

42.2 Dirección domiciliaria, número telefónico y dirección de correo electrónico.

42.3. Declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior.

42.4 Copia certificada y actualizada de la autorización otorgada por el Ministerio de Relaciones Laborales, para el caso de oficiales de cumplimiento extranjeros.

42.5 Nuevos títulos académicos obtenidos y el detalle de cursos de capacitación sobre prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos efectuados en el año, de ser el caso.

42.6 Cualquier modificación a la información consignada para obtener su calificación.

Artículo 43.- Excepción de la obligación de designar un oficial de cumplimiento a tiempo completo.- Las bolsas de valores quedan exceptuadas de la obligación de designar un Oficial de Cumplimiento a tiempo completo, y por tanto autorizadas para asignar a dicho funcionario otras responsabilidades en la entidad, que no sean incompatibles con las funciones propias del Oficial de Cumplimiento.

Asimismo, las casas de valores y las administradoras de fondos y fideicomisos, cuyas características particulares relativas al tamaño de su organización, volumen de sus operaciones, productos que ofrecen y niveles de exposición al riesgo de lavado de activos y de financiamiento de delitos, determinen que no se justifica la designación de un Oficial de Cumplimiento a tiempo completo, podrán acogerse a la excepción contemplada en el párrafo precedente, para cuyo efecto deberán solicitar la autorización previa de la Superintendencia de Compañías, señalando los fundamentos que amparan dicha solicitud.

Artículo 44.- Funciones del Oficial de Cumplimiento.- Son funciones del Oficial de Cumplimiento:

44.1 Promover el conocimiento y supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, de su reglamento general, así como las de este capítulo; el Código de Ética, el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, y otras normas conexas aplicables a la materia.

44.2 Elaborar y proponer al Directorio del sujeto obligado, a través de su representante legal, la aprobación del Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos establecidos en este capítulo, así como las reformas que fueren necesarias.

44.3 Coordinar con la administración del sujeto obligado la elaboración del plan operativo anual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.

44.4 Vigilar y exigir que el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, así como sus reformas, sean conocidos y divulgados entre el personal del sujeto obligado.

44.5 Remitir a la Superintendencia de Compañías el Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, aprobados por el Directorio, así como sus reformas, dentro de los treinta (30) días posteriores a su aprobación.

44.6 Remitir a la Superintendencia de Compañías, hasta el 31 de enero de cada año, el plan de trabajo para el ejercicio en curso, en materia de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos; así como el informe de cumplimiento del plan correspondiente al año inmediato anterior, debidamente aprobados por el Directorio.

44.7 Verificar y exigir la observancia permanente de las disposiciones contenidas en el Código de Ética y en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.

44.8 Verificar permanentemente, en coordinación con los responsables de las diferentes áreas del sujeto obligado, que las transacciones que igualen o superen los diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US $ 10,000.00) o su equivalente en otras monedas, cuenten con los documentos de soporte definidos en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos; y, con la declaración de origen lícito de los recursos.

44.9 Monitorear permanentemente las operaciones de la compañía a fin de detectar transacciones que se consideren como inusuales e injustificadas; recibir los informes de dichas transacciones, de acuerdo al mecanismo implementado por la compañía en el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos; y, dejar constancia de lo actuado sobre estas transacciones, manteniendo los registros correspondientes durante los plazos establecidos en este capítulo.

44.10 Analizar las operaciones o transacciones inusuales e injustificadas que hubiere detectado, o que hayan sido comunicadas por el personal del sujeto obligado, para sobre la base de dicho análisis y con los documentos de sustento suficientes, preparar el correspondiente informe para el Directorio, a fin de que este organismo determine la procedencia de remitirlo a la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

44.11 Elaborar los reportes previstos en la Ley de Prevención, Detección, Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

44.12 Controlar permanentemente el cumplimiento de las políticas "conozca su cliente"; "conozca su empleado"; "conozca su mercado", y "conozca su corresponsal".

44.13 Exigir al representante legal de la compañía que adopte las medidas que correspondan, respecto del incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, así como de los procedimientos de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, por parte de los empleados del sujeto obligado.

44.14 Presentar al Directorio un informe trimestral que contenga la siguiente información: a) Un resumen de las operaciones inusuales e injustificadas comunicadas por el personal del sujeto obligado, así como de las reportadas a la Unidad de Análisis Financiero (UAF); y, b) Los incumplimientos por parte de los empleados del sujeto obligado y las acciones adoptadas.

44.15 Presentar al Directorio un informe anual de gestión que referirá, a más de lo señalado en el numeral precedente, los resultados de la aplicación de las políticas, procedimientos y mecanismos establecidos por el sujeto obligado para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos.

44.16 Coordinar el desarrollo de programas de capacitación continuos dirigidos tanto a los funcionarios y empleados antiguos como a los nuevos empleados, que permita a cada uno de ellos, considerando sus funciones específicas, detectar operaciones inusuales.

44.17 Absolver consultas del personal del sujeto obligado relacionadas con la naturaleza de las transacciones frente a la actividad del cliente, y otras que le presentaren en el ámbito de la prevención para el lavado de activos y el financiamiento de delitos.

44.18 Actualizar y depurar la(s) base(s) de datos que posea el sujeto obligado para la aplicación de las medidas de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos.

44.19 Otras que establezca el sujeto obligado.

Artículo 45.- Reemplazo del Oficial de Cumplimiento.- En caso de ausencia temporal del Oficial de Cumplimiento, la que no podrá ser mayor de treinta (30) días, salvo casos debidamente justificados y aceptados por la Superintendencia de Compañías, lo reemplazará la persona designada por el representante legal del sujeto obligado. El citado reemplazo deberá ser notificado a la Superintendencia de Compañías dentro de los tres días hábiles siguientes de producido.

En caso de que la ausencia del Oficial de Cumplimiento sea definitiva o mayor a los treinta días, el Directorio de la compañía deberá designar un nuevo oficial de cumplimiento dentro de los quince días subsiguientes.

SECCIÓN IX

DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 46.- Programas de capacitación.- Los sujetos obligados deben desarrollar un programa de capacitación anual con el fin de instruir a sus empleados sobre:

46.1 Las normas legales y reglamentarias vigentes en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos y las modificaciones que pudieran haberse incorporado.

46.2 Las políticas, procedimientos y mecanismos que sobre prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos se hayan adoptado.

46.3 Las señales de alerta para detectar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.

46.4 Las tipologías de lavado de activos y financiamiento de delitos existentes así como de aquellas detectadas por el sujeto obligado.

Artículo 47.- Requisitos mínimos de los programas.- Los programas de capacitación deben cumplir, al menos, con las siguientes condiciones:

47.1 Ser impartidos durante el proceso de inducción de los nuevos empleados y de terceros relacionados con el negocio, en caso de ser procedente su contratación.

47.2 Ser constantemente revisados y actualizados.

47.3 Contar con mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el nivel de cumplimiento de los objetivos propuestos.

47.4 Señalar el alcance de estos programas, los medios que se emplearán para ejecutarlos y los procedimientos que se utilizará para evaluarlos. Los programas deben constar por escrito.

SECCIÓN X

CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS

Artículo 48.- Obligaciones del órgano de control.- La Superintendencia de Compañías, al amparo de sus facultades legales, supervisará a través del área creada para el efecto:

48.1 Que las políticas, procedimientos y mecanismos de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos adoptados por el sujeto obligado, concuerden con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, la normativa contenida en este capítulo y con los tratados y convenios internacionales suscritos y ratificados por el Estado Ecuatoriano en materia de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos.

48.2 El grado de implementación, aplicación y cumplimiento de los controles, políticas, procedimientos y mecanismos de prevención de lavado de activos y de financiamiento de delitos establecidos por el sujeto obligado.

La Superintendencia de Compañías formulará, de ser el caso, observaciones respecto de las citadas políticas, procedimientos y mecanismos, así como sobre el contenido y estructura del Código de Ética y el Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, y exigirá que se adopten los correctivos pertinentes, a cuyo efecto dispondrá que el oficio dirigido al representante legal del sujeto obligado, sea conocido por el Directorio en sesión a la que se convocará, obligatoriamente, al Oficial de Cumplimiento.

Artículo 49.- Requerimientos de inspecciones de la Unidad de Análisis Financiero (UAF).- La Superintendencia de Compañías, considerando la capacidad operativa de que disponga, podrá realizar la inspección específica de un sujeto obligado, ante solicitud debidamente justificada de la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

Artículo 50.- Reportes a la Unidad de Análisis Financiero (UAF).- La Superintendencia de Compañías comunicará a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), en forma reservada, las operaciones y transacciones económicas inusuales e injustificadas detectadas en ejercicio de sus funciones de supervisión, adjuntando para tal efecto un informe con los sustentos del caso.

SECCIÓN XI

SANCIONES Y RECURSOS EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO

Artículo 51.- Sanciones por inobservancia de las disposiciones de este capítulo.- Los sujetos obligados, sus directivos, representantes legales, funcionarios y empleados que incumplan las disposiciones contenidas en el presente capítulo, serán sancionados, en primera instancia, por la Superintendencia de Compañías, de conformidad con la Ley de Mercado de Valores, a través de la unidad creada para controlar y supervisar la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, acorde con el instructivo que para ese efecto dictará el Superintendente de Compañías.

De estas sanciones se podrá interponer recurso de apelación para ante el Consejo Nacional de Valores, en los términos previstos en la Ley de Mercado de Valores y en la Sección IV "Apelación", Capítulo I "Denuncias, sanciones y apelaciones de los participantes del mercado de valores", Título VII "Disposiciones Generales" de la "Codificación de las Resoluciones expedidas por el Consejo Nacional de Valores".

Artículo 52.- Sanciones por contravenciones a la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.- Los sujetos obligados que incumplan la obligación de reportar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), en los términos y plazos establecidos en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, serán sancionados por la Superintendencia de Compañías, a través de la unidad creada para controlar y supervisar la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, acorde con las disposiciones previstas en dicha ley.

De estas sanciones que no son susceptibles de apelación ante el Consejo Nacional de Valores, se podrá interponer recurso de reposición para ante la misma autoridad de la cual emanó el acto administrativo, conforme el procedimiento que se señala en los siguientes artículos.

Artículo 53.- De la presentación del recurso de reposición.- El recurso de reposición podrá ser interpuesto dentro del término de ocho (8) días de notificada la sanción.

Artículo 54.- Requisitos para presentar el recurso de reposición.- El recurso de reposición deberá presentarse por escrito, en la Superintendencia de Compañías, y cumplir los siguientes requisitos:

54.1 Solicitud dirigida a la misma autoridad de la cual emanó el acto administrativo del cual se recurre.

54.2 El nombre e identificación del directivo, representante legal, funcionario o empleado del sujeto obligado que interpone el recurso, con indicación del cargo que ostenta.

54.3 La determinación del acto administrativo objeto del recurso.

54.4 Los fundamentos de hecho y de derecho en que se apoya el recurso, expuestos en forma clara y precisa.

54.5 La firma del compareciente.

A la solicitud se adjuntarán los documentos sustentatorios de los fundamentos de hecho y de derecho en que se apoya el recurso de reposición.

Artículo 55.- De la resolución del recurso de reposición.- Para resolver el recurso de reposición planteado, la Superintendencia de Compañías requerirá a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), por ser este el organismo determinador de la falta sancionada, un informe técnico jurídico sobre cuya base la autoridad sancionadora ratificará o revocará el acto administrativo, según corresponda.

El acto administrativo que se dicte para resolver el recurso de reposición deberá ser motivado.

Artículo 56.- Disposición común para los recursos de reposición y de apelación.- La interposición de los recursos de apelación o reposición, según corresponda, no suspenderá la ejecución de la sanción administrativa recurrida, salvo que la misma fuera de carácter pecuniario, en cuyo caso el sujeto obligado deberá consignar el 30% del valor de la multa y remitir copia del comprobante de depósito. De ratificarse en sede administrativa la multa impuesta y de no interponerse otro recurso en sede judicial, el sujeto obligado deberá pagar la totalidad de la multa a través del depósito del 70% restante.

SECCIÓN XII

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los sujetos obligados no podrán contratar con terceros las funciones asignadas al Oficial de Cumplimiento; ni aquellas relacionadas con la identificación del cliente, determinación del beneficiario final, obtención de información sobre el propósito y naturaleza de la relación comercial; ni la determinación y reporte de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas.

SEGUNDA.- En aquellos sujetos obligados cuyos estatutos no contemplen la conformación de un Directorio, las atribuciones que esta normativa asigna a ese organismo, serán ejercidas por el representante legal.

TERCERA.- Los depósitos centralizados de compensación estarán obligados a aplicar las normas relativas al conocimiento del cliente contenidas en este capítulo, cuando los pagos que realice el comitente por la transacción ordenada se realicen en efectivo.

CUARTA.- En todo lo que no estuviera dispuesto expresamente en este capítulo, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, en su Reglamento General, Código Penal, Código de Procedimiento Penal y demás que fueren pertinentes.

Los sujetos obligados aplicarán las disposiciones contenidas en este capítulo, las que prevalecerán sobre otras del mismo nivel jerárquico de norma reglamentaria, que se le opongan.

QUINTA.- Los casos no contemplados en esta normativa, así como aquellos que generen dudas para la aplicación de sus disposiciones, serán resueltos por el Consejo Nacional de Valores o el Superintendente de Compañías.

SECCIÓN XIII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las normas contenidas en el presente capítulo serán implementadas por los sujetos obligados de acuerdo al siguiente cronograma.

PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN	PLAZOS
Designación del Oficial de Cumplimiento	30 días
Definición de las políticas, procedimientos y mecanismos de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos	60 días
Emisión del código de ética y del manual de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos	90 días
Calificación del Oficial de Cumplimiento ante la Superintendencia de Compañías	120 días
Procesos para el conocimiento del cliente (identificación, aceptación de clientes, debida diligencia reforzada, personas políticamente expuestas); del mercado (segmentación), del colaborador/empleado (levantamiento de información) y del corresponsal (levantamiento de información)	120 días
Procesos de monitoreo, definición de alertas, sistemas de análisis, reporte y, software para la aplicación de la normativa	180 días

SEGUNDA.- Los plazos establecidos en el cronograma que antecede, se contarán a partir de la fecha de publicación de la presente resolución en el Registro Oficial.

TERCERA.- La Superintendencia de Compañías podrá, por una sola vez y ante causas debidamente justificadas, ampliar los plazos previstos en la disposición transitoria primera de esta resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Añadir en el glosario de términos de la Codificación de las resoluciones expedidas por el Consejo Nacional de Valores, los siguientes términos que serán aplicables exclusivamente para la observancia de las disposiciones del Capítulo VIII "Normas para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos en las bolsas de valores, casas de valores y administradoras de fondos y fideicomisos", del Título VII "Disposiciones Generales" de dicha codificación:

"Alta gerencia.- La integran los presidentes y vicepresidentes ejecutivos, gerentes generales, vicepresidentes o gerentes departamentales y otros responsables de ejecutar las decisiones de la junta general de accionistas, del directorio u organismo que haga sus veces, quienes toman decisiones de alto nivel, de acuerdo con las funciones asignadas y la estructura organizacional definida en cada compañía;

Beneficiario final.- Se refiere a las personas naturales o jurídicas que sin tener necesariamente la condición de clientes, son, en última instancia, los destinatarios de los recursos o bienes objeto del contrato, o se encuentran autorizados para disponer de los mismos.

Bienes procedentes de una actividad delictiva.- Se entenderá por bienes procedentes de una actividad delictiva todo tipo de activos, tanto materiales como inmateriales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, así como los documentos o instrumentos jurídicos con independencia de su forma, incluidas la electrónica o la digital, que acrediten la propiedad de dichos activos o un derecho sobre los mismos, con inclusión de la cuota defraudada en el caso de los delitos contra el Servicio de Rentas Internas, cuya adquisición o posesión tenga su origen en un delito.

Cliente.- Persona natural o jurídica con la que los sujetos obligados tienen relaciones comerciales de manera ocasional o permanente para la prestación de algún servicio o el suministro de algún producto, autorizados conforme a la ley, esta Codificación y demás normas pertinentes, según corresponda, o para la recepción de algún servicio o producto.

Cliente potencial.- El que ha consultado por los servicios o productos del sujeto obligado y que puede estar interesado en acceder a ellos, pero que aún no ha iniciado la relación comercial.

Código de Ética.- Recopilación de políticas relacionadas con las normas de conducta éticas y legales que sus accionistas, personal directivo y empleados deben observar en el curso de sus operaciones de negocios para prevenir el lavado de activos y financiamiento de delitos.

Colaborador cercano.- El que se beneficia del hecho de estar cercano a una persona políticamente expuesta, como por ejemplo su colaborador de trabajo, asesor, consultor, socio personal, entre otros.

Correspondencia comercial.- Son instrumentos escritos que se emplean para toda clase de transacciones comerciales, solicitud de informes, pedidos, cobranzas, quejas y reclamos, informes y referencias, entre otros.

Corresponsal.- Institución nacional o del exterior con la cual una casa de valores mantiene relaciones comerciales, previa firma de un convenio de corresponsalía.

Datos de identificación.- Son los documentos, datos o información confiable proporcionada por el cliente o a la que se tuviera acceso por otros medios.

Factores de riesgo.- Son las circunstancias y características particulares del cliente, o de una operación o transacción, que por su naturaleza determinan la mayor o menor probabilidad de que se trate de una operación inusual.

Financiamiento de delitos.- Es el proceso por el cual una persona natural o jurídica, provee o recolecta fondos por el medio que fuere, directa o indirectamente, a sabiendas de que serán utilizados o con la intención deliberada de que se utilicen, en todo o en parte, para cometer un acto o actos delictivos, por parte de una organización criminal o por un delincuente individualmente considerado.

Fondos.- Se refiere a los activos de todo tipo, así como a los derechos, documentos o instrumentos legales que evidencian la titularidad o la participación de una persona en la propiedad de dichos activos.

Fondos de inversión.- Son los definidos en la Ley de Mercado de Valores.

Lavado de activos.- Es el proceso por el cual los bienes y ganancias monetarias de origen delictivo e ilícito, se invierten, integran o transforman en el sistema económico financiero legal con apariencia de haber sido obtenidos de forma lícita y procurando ocultar su verdadera procedencia, así como su real propiedad y el ejercicio de su dominio y control.

Matriz de riesgo.- Constituye una herramienta de control y de gestión para identificar las actividades (procesos y productos) más importantes del sujeto obligado, el tipo y nivel de riesgos inherentes a sus actividades, servicios que ofrece; y, factores exógenos y endógenos que engendran estos riesgos (factores de riesgo vinculados al lavado de activos y al financiamiento de delitos). Igualmente, la matriz de riesgo permite evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración de los riesgos financieros, operativos y legales que impactan la misión de la organización.

Nivel gerencial.- Nivel que cuenta con facultades y atribuciones para tomar decisiones en la gestión de un sujeto obligado.

Ocupación.- Es la actividad económica que habitualmente desempeña el cliente, tanto al inicio como durante el transcurso de la relación comercial.

Oficial de cumplimiento.- Es el funcionario de alto nivel, responsable de velar por la observancia e implementación de los procedimientos y controles necesarios para la prevención de lavado de activos, verificar la aplicación de la normativa inherente a la prevención de lavado de activos y ejecutar el programa de cumplimiento tendiente a evitar que la entidad sea utilizada para lavar activos y/o financiar delitos.

Operación o transacción económica inusual e injustificada.- Es aquella que no guarda correspondencia con los patrones regulares de las actividades económicas que habitualmente realiza el cliente y cuyo origen no puede ser justificado.

Patrimonio neto elevado.- Es el valor que se origina de la diferencia entre los activos y pasivos totales de una persona natural o jurídica, que supera el promedio del patrimonio neto de todos los clientes de la compañía.

Perfil del cliente.- Es el conjunto de elementos que permite determinar, con aproximación, el tipo, magnitud y periodicidad de los servicios que el cliente utilizará durante un determinado período de tiempo.

Persona políticamente expuesta.- Es aquella que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en el país o en el exterior, por ejemplo, Jefe de Estado o de un gobierno, político de alta jerarquía, funcionario gubernamental, judicial o militar de alto rango, ejecutivo estatal de alto nivel, funcionario importante de partidos políticos, así como su cónyuge, parientes y colaboradores cercanos.

Producto o servicio.- Son las operaciones legalmente autorizadas que, de conformidad con la Ley de Mercado de Valores, esta Codificación y demás normas pertinentes, pueden realizar las bolsas de valores, casas de valores y administradoras de fondos y fideicomisos.

Profesión.- Actividad que ejerce una persona públicamente y que requiere de un conocimiento especializado y una capacitación educativa de alto nivel;

Segmentación.- Son las opciones de clasificación utilizadas por el sujeto obligado para definir, identificar y analizar adecuadamente los grupos de sus clientes en relación con la gestión del riesgo asignado a cada uno de ellos.

Segmentación de mercado.- Son criterios relevantes mediante los cuales se pueden agrupar las operaciones activas, pasivas y neutras. Su objetivo principal es analizar las operaciones de un cliente para definir si son o no son inusuales.

Señales de alerta.- Son elementos que evidencian los comportamientos particulares de los clientes o usuarios y las situaciones atípicas que presentan las operaciones que pueden encubrir operaciones de lavado de activos y financiamiento de delitos. Hay que tener en cuenta que no todas las operaciones que presentan comportamientos atípicos e inusuales son operaciones ilegales, por tal razón, el hecho de identificar señales de alerta no significa que la operación deba ser reportada de forma inmediata a las autoridades.

Sujetos obligados.- Son las bolsas de valores, las casas de valores y las administradoras de fondos y fideicomisos.

Unidad de Análisis Financiero (UAF).- Entidad legalmente facultada para solicitar y receptar información sobre operaciones o transacciones inusuales e injustificadas, con el fin de realizar inteligencia financiera, en los términos de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.".

ARTÍCULO TERCERO.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.- Dada en la Superintendencia de Compañías, en Guayaquil, a los dieciséis días del mes diciembre del dos mil once.

f.) Ab. Suad Manssur Villagrán, Superintendente de Compañías, Presidenta del Consejo Nacional de Valores.

Es fiel copia del original que reposa en los archivos de esta Secretaría.- f.) Ab. Marcia Villalobos de Gangotena, Secretaria del Consejo Nacional de Valores.

Nº 016-FGE-2012

Dr. Galo Chiriboga Zambrano
FISCAL GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 194 de la Constitución de la República del Ecuador, la Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo de la Función Judicial, único e indivisible, que funcionará de forma desconcentrada y tendrá autonomía administrativa, económica y financiera. El Fiscal General es su Máxima Autoridad y su Representante Legal;

Que, la misión de la Fiscalía General del Estado se encuentra consagrada en los Arts. 195 y 198 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con la normativa funcional prevista en el Art. 282 número 1) del Código Orgánico de la Función Judicial;

Que, el Art. 284, número 3), del Código Orgánico de la Función Judicial, establece que compete al Fiscal General del Estado: "Expedir, mediante resolución, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente";

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 294 de 6 de octubre del 2010, se publicó la Ley Orgánica de Servicio Público, que regula el régimen de remuneraciones y los ingresos complementarios de las y los servidores públicos que prestan servicio dentro de las instituciones comprendidas en sus artículos 3 y 94;

Que, el Art. 96, letra c), de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que, entre otros, los viáticos y subsistencias no se sumarán a los ingresos correspondientes a la remuneración mensual unificada;

Que, el Art. 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina que es atribución del titular de la entidad, entre otras, la de dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

Que, el Consejo Nacional de la Judicatura emitió el Reglamento Interno para el Pago de Viáticos, Movilizaciones, Subsistencias y Alimentación para el Cumplimiento de Licencias de Servicios Instituciones, mediante Resolución 211, publicada en el Registro Oficial 623 de 20 de enero del 2012;

Que, es necesario actualizar el marco normativo secundario de la Fiscalía General del Estado, adaptándolo a las condiciones legales vigentes, para garantizar el uso adecuado, transparente y efectivo de los recursos públicos en las actividades que desarrollan los servidores de la Fiscalía en el cumplimiento del rol institucional; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere la ley,

Resuelve:

EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Art. 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y procedimental que permita a la Fiscalía General del Estado viabilizar el cálculo y pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación, cuando los servidores se desplacen a cumplir servicios institucionales fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo tanto al interior como al exterior del país.

Art. 2.- Alcance.- Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán en la Fiscalía General del Estado.

El cálculo del tiempo para el pago de viáticos, subsistencias o alimentación al interior o exterior del país iniciará desde el momento y hora en que el servidor se traslade e inicie sus labores por concepto de la licencia, que constará en los formularios existentes de la Fiscalía: "Solicitud de licencia con remuneración para el pago de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación para el cumplimiento de comisión servicios institucionales al interior o exterior del país" y el "Informe de licencia por el cumplimiento de servicios institucionales" ILV-FGE-02.

CAPÍTULO II

DE LOS VIÁTICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACIÓN AL INTERIOR

Art. 3.- Del viático.- Es el estipendio monetario o valor diario que los servidores de la Fiscalía General del Estado, recibirán por el cumplimiento de servicios institucionales cuando tienen que pernoctar fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación en el lugar donde cumplen la licencia.

Se entenderá por pernoctar cuando el servidor se traslade de manera temporal a otra jurisdicción fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo y tenga que alojarse y dormir en ese lugar hasta el siguiente día.

En el evento de que en el lugar de trabajo en el que se cumple la licencia de servicios institucionales no existan sitios o disponibilidad de alojamiento que faciliten el desarrollo de las actividades del servidor, este podrá hacerlo en la ciudad más cercana, de lo cual se dejará constancia en el informe al que se refiere el Art. 27 del presente reglamento; para lo cual se le reconocerá el valor del viático correspondiente al lugar o ciudad donde pernoctó.

Los servidores cuya comisión requiera del día siguiente al del viático para cumplir la comisión tendrán derecho al pago de alimentación o subsistencia, dependiendo del tiempo empleado en dicha jornada.

Art. 4.- De las subsistencias.- Es el estipendio monetario o valor destinado a cubrir los gastos de alimentación en el lugar donde cumplen la licencia los servidores de la Fiscalía General del Estado. Son declarados con licencia de servicios institucionales con subsistencias cuando tengan que desplazarse fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo por jornadas de 6 a 8 horas diarias de labor; y cuando el viaje de ida y de regreso se efectúe el mismo día.

Art. 5.- De la alimentación.- Se reconoce el pago por alimentación cuando la licencia de servicios institucionales deba realizarse fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo por jornadas de trabajo de 4 hasta 6 horas diarias de labor y el viaje de ida y regreso se efectúe el mismo día.

Art. 6.- Del pago por movilización o transporte.- Los gastos por movilización o transporte corresponden a aquellos que se realizan por traslados de los servidores a otras ciudades u otros lugares fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo en el cumplimiento de licencia de servicio institucional.

CAPÍTULO III

DE LA FORMA DE CÁLCULO

Art. 7.- Del pago del viático, subsistencia, movilización y alimentación.- El Director de la Unidad Administrativa a la que pertenece el funcionario o el Fiscal Provincial autorizará la licencia por servicios institucionales al interior a través de los formularios previstos y solicitará a la Dirección Administrativa Financiera proceda al pago y liquidación de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación necesarios para el cumplimiento de la licencia, con base en lo establecido en este reglamento y conforme a la siguiente tabla:

NIVEL	GRADOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO (*)	ZONA "A" USD	ZONA "B" USD
1	17 y 18	Fiscal General del Estado	180,00	150,00
2	14,15 y 16	Asesores Jurídicos de la F.G.E. (Despacho) Director/a de Auditoría Interna Directores de Unidades Administrativas Director de Asesoría Jurídica, Fiscal subrogante Jefe de Asesoría Fiscalía Provincial Fiscales provinciales	160,00	130,00
3	11,12 y 13	Asesores Internos 1, 2 y 3 de la F.G.E. Agentes Fiscales Contador(a) General Coordinador de Capacitación Jefes departamentales 1, 2 y 3 Procuradores de adolescentes infractores	140,00	110,00
4	5 al 10	Analistas 1, 2, 3 y 4 Asistente Administrativo 3 Auditor Interno Enfermera Contador 2 Médicos legistas y odontólogos Psicólogos Secretaria 2 Secretario de fiscales y provinciales	120,00	90,00
5	1 al 4	Asistentes administrativos 1 y 2 Asistente de Fiscal Auxiliar de servicios 1, 2 y 3 Chofer	100,00	70,00

En los casos que las autoridades enunciadas en el Nivel 1 se desplacen con su edecán o su personal de seguridad, el primero tendrá un viático diario equivalente al Nivel 3 y el segundo, un viático diario equivalente al Nivel 5.

Para efecto del personal de la Policía Judicial asignado a nivel nacional a los agentes fiscales y al programa de protección y asistencia a víctimas, testigos y demás participantes en el proceso penal, se reconocerá por concepto de viáticos, subsistencias o gastos de alimentación, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Personal de oficiales en el Nivel 4.
- Personal de tropa en el Nivel 5.

Art. 8.- De la zonificación.- Para efectos del cálculo de la licencia de servicio en el país se considerarán las siguientes zonas:

ZONA A) Comprende las ciudades capitales de provincia y las ciudades de Manta, Bahía de Caráquez, Quevedo, Salinas y cantones de la provincia de Galápagos. En este caso, se aplicará el valor determinado para esta zona, en la tabla que consta en el Art. 7 de este reglamento.

ZONA B) Comprende el resto de ciudades del país. En este caso, se aplicará el valor determinado para esta zona en el Art. 7 de este reglamento.

Art. 9.- Del cálculo.- Para el cálculo de viáticos, subsistencias, alimentación y movilización en el país, se observarán las siguientes normas:

a) Los servidores recibirán por concepto de viáticos diarios los valores determinados en la tabla prevista en el artículo 7 de este reglamento, multiplicado por el número de días legalmente autorizados.

   Únicamente los cargos contemplados en el Nivel 1 recibirán por concepto de viáticos, subsistencias o alimentación diaria los valores determinados en el artículo 7 del presente reglamento con el diez por ciento adicional;

b) El monto de la subsistencia será equivalente al 50% del viático diario;

c) El monto de alimentación será equivalente al 25% del viático diario;

d) Los servidores recibirán para el cumplimiento de la licencia por servicio institucional en forma anticipada un equivalente al 60% del valor total del viático, subsistencias y alimentación, calculado de acuerdo a lo establecido en este reglamento. La diferencia se pagará una vez que en el término de 72 horas se hayan presentado los justificativos que sustenten el cumplimiento de la licencia, incluido el informe aprobado por el Director de la Unidad Administrativa o el Fiscal Provincial según el caso;

e) Los viáticos, subsistencias y alimentación en el país se computarán considerando el nivel en el que está ubicado el cargo del servidor y la zona en la que está ubicada la ciudad a la que el servidor ha sido declarado con licencia de servicios institucionales; y,

f) El valor por concepto de movilización o transporte debe ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales de transporte aéreo, terrestre o fluvial a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realiza en un medio de transporte institucional se reconoce el pago de peajes, pontazgos, cambio de llantas, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se debe presentar comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos.

Excepcionalmente los servidores podrán utilizar taxi, los costos para este último tipo de transporte no superarán los USD 5.00 diarios.

Art. 10.- Prohibición y excepción.- Se prohíbe declarar en licencia de servicios institucionales en el país a los servidores de la Fiscalía durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto para el caso de servidores de la Fiscalía ubicados en el Nivel 1 de la tabla constante en el artículo 7 de este reglamento, así como para servidores de otros niveles en casos excepcionales debidamente justificados por el Director de la Unidad Administrativa y autorizados por la máxima autoridad de la Fiscalía General del Estado; para el caso de las fiscalías provinciales, la justificación la realizará el jefe inmediato y la autorización le corresponderá al Fiscal Provincial.

En caso de que la Fiscalía General del Estado o las instituciones u organismos organizadores de eventos oficiales o de capacitación cubran los gastos de hospedaje y/o alimentación o de transporte, el servidor de la Fiscalía no deberá recibir el valor completo correspondiente al viático y/o subsistencia, en cuyo caso deberá presentar la factura o nota de venta de los gastos de hospedaje y/o alimentación, o de transporte para el reconocimiento de estos rubros y su correspondiente liquidación, que en ningún caso podrá superar en total el 85% del valor del viático y/o subsistencia, según sea la ocasión.

Art. 11.- Restricción al pago de viáticos.- Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes serán pagados solamente en caso de licencias que no excedan de 10 días laborables continuos en un mismo lugar de trabajo.

Si por necesidades de servicio se sobrepasara este límite, cualquiera sea la zona en que se encuentre con licencia, se reconocerá desde el primer día hasta el límite de 30 días calendario, el 70% del valor del viático diario.

No se tomará en cuenta esta restricción para los servidores que realicen funciones de auditoría o fiscalización previa justificación.

Cuando la licencia se realice en un cantón de la provincia donde el servidor labora habitualmente, a este no se le reconocerá el valor del viático, debiendo únicamente cancelarle los gastos de alojamiento y alimentación necesarios para el cumplimiento de la licencia, previo la presentación de facturas o notas de venta; el monto total no podrá superar al valor establecido por este Reglamento para los viáticos.

CAPÍTULO IV

DEL VIÁTICO, MOVILIZACIÓN Y SUBSISTENCIA EN EL EXTERIOR

Art. 12.- Del viático en el exterior.- Es el estipendio económico o valor diario que reciben las y los servidores de la Fiscalía, destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación cuando sean legalmente autorizados a desplazarse fuera del país, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto, en el exterior, pernoctando fuera del domicilio habitual de trabajo.

Cuando este desplazamiento continúe al siguiente día después de haber pernoctado y cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 14 de este reglamento, se le reconocerá adicionalmente el valor equivalente a subsistencias.

En el evento de que en el lugar al que se desplace el servidor no existan sitios o disponibilidad de alojamiento, podrá hacer uso de estos servicios en el lugar más cercano que cuente con los mismos, y se pagará el viático correspondiente al sitio donde pernoctó, de lo que se dejará constancia en el informe correspondiente.

Art. 13.- De la movilización o transporte en el exterior.- Son gastos por la movilización y trasporte de los servidores de la Fiscalía, cuando se trasladen a otros países y en el interior de estos.

Art. 14.- De las subsistencias.- Es el estipendio monetario o valor económico entregado a los servidores, destinado a sufragar los gastos de alimentación, en el lugar al que se desplazó para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto en el exterior, cuando dichas actividades tengan lugar en el exterior, su duración sea superior a seis horas y siempre que el viaje de ida y de regreso se efectúe el mismo día.

Art. 15.- Forma de cálculo del viático en el exterior.- El valor del viático será el resultado de multiplicar el valor diario que se detalla en la tabla siguiente por el coeficiente respectivo que se señala en el Art. 8 del Reglamento de Viáticos para Servidores Públicos al Exterior, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nº 392 de 24 de febrero de 2011 expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales:

NIVEL	GRADOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	VALOR DIARIO USD
1	17 y 18	Fiscal General del Estado	260.00

NIVEL	GRADOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	VALOR DIARIO USD
2	14,15 y 16	Asesores Jurídicos de la F.G.E. (Despacho) Director/a de Auditoría Directores de unidades administrativas Director de Asesoría Jurídica, Fiscal Subrogante Jefe de Asesoría Fiscalía Provincial Fiscales provinciales	240.00
3	11,12 y 13	Asesores Internos 1, 2 y 3 de la F.G.E. Agentes fiscales Contadora General Coordinador de Capacitación Jefes departamentales 1, 2 y 3 Procuradores de adolescentes	220.00
4	5 al 10	Analistas 1, 2, 3 y 4 Asistente Administrativo 3 Auditor Interno Enfermera Contador 2 Médicos legistas y odontólogos Psicólogos Secretaria 2 Secretario de fiscales y provinciales	210.00
5	1 al 4	Asistentes Administrativos 1 y 2 Asistente de Fiscal Auxiliar de Servicios 1, 2 y 3 Chofer	200.00

Art. 16.- Del cálculo de la movilización o transporte y subsistencia en el exterior.- El cálculo de las movilizaciones, transporte y subsistencias fuera del país se realizará de la siguiente manera:

a) El valor por concepto de movilización o transporte debe ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales o internacionales de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realiza en un medio de transporte institucional reconoce el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial, marítimo u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se debe presentar comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos; y,

b) El valor de la subsistencia es el equivalente al 50% del valor viático al exterior.

Art. 17.- Pasaporte, visas, tasas e impuestos.- El valor del pago por concepto de viáticos por el desplazamiento al exterior, a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, cubre los costos del pasaporte, visas, los formularios de solicitud de las mismas y tasas e impuestos aeroportuarios que no estén contemplados en el costo de los pasajes.

Art. 18.- De la asistencia a eventos en el exterior.- En el caso de que los servidores de la Fiscalía que asistan a eventos en los que la Fiscalía General del Estado o las instituciones u organismos de otros Estados cubran directamente todos los gastos de hospedaje, alimentación y movilización no tendrán derecho al pago de viáticos o subsistencias. En este caso únicamente se les cubrirá los costos de pasaporte, visas, tasas e impuestos.

Art. 19.- Descuento de viáticos o subsistencias en el exterior.- En caso de que la Fiscalía General del Estado o las instituciones u organismos de otros estados cubran los gastos de hospedaje y/o alimentación o los costos de pasaporte, visa, tasas e impuestos, el servidor de la Fiscalía ya no deberá recibir el valor completo correspondiente al viático y/o subsistencia, en cuyo caso deberá presentar la factura o nota de venta de los gastos de hospedaje y/o alimentación, o de pasaporte, visas, tasas e impuestos no cubiertos, para el reconocimiento de estos rubros y su correspondiente liquidación. El reconocimiento de estos gastos en ningún caso podrá superar en total el 85% del valor del viático y/o subsistencia, según sea el caso.

Art. 20.- De las delegaciones de representación oficial del país.- Las autoridades de la Fiscalía General del Estado ubicadas en el nivel jerárquico superior que cumplan tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto en el exterior, percibirán un valor diario complementario al viático y/o subsistencia en concepto de gastos de representación equivalente al 50% del valor del viático y/o subsistencia, determinados en este reglamento; esto se aplica únicamente para el servidor que presida la delegación que constituya la representación oficial del país por parte de la Fiscalía General del Estado.

Art. 21.- Restricción del pago de viáticos al exterior.- Los viáticos y/o subsistencias al exterior se pagarán solamente en caso de que el desplazamiento se oriente a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto y no exceda de los 15 días continuos, fuera del país.

Si por necesidad de servicio se sobrepasara este límite, se reconocerá a partir del día 16 (dieciséis) del desplazamiento hasta el límite de treinta días calendario, el 85% (ochenta y cinco por ciento) del valor del viático. Si se sobrepasará el límite de treinta días calendario, a partir del día treinta y uno, la Fiscalía General del Estado no pagará viáticos ni subsistencias, únicamente cubrirá los costos por hospedaje y alimentación, los cuales no podrán ser superiores al valor del viático y/o subsistencia según sea el caso.

Art. 22.- Autorización para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto al exterior del país.- El Fiscal General del Estado autorizará vía resolución a las y los servidores de la Fiscalía las licencias con remuneración para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales al exterior del país derivados de las funciones de su puesto.

CAPÍTULO V

DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES

Art. 23.- Requisitos para otorgar licencia con remuneración al interior o exterior, para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto.- El responsable de cada unidad o proceso interno, por necesidad institucional previamente planificadas, deberá solicitar al Fiscal General del Estado la autorización de la licencia con remuneración para el cumplimiento de servicios institucionales fuera del lugar habitual de trabajo, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación, para lo que se presentará la respectiva solicitud en el formulario especificado en el artículo 7 de este reglamento.

El formulario de solicitud de licencia con remuneración para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto incluye la especificación de la agenda de trabajo, medio a través del cual se planifica el cumplimiento de la licencia y describe las actividades esenciales que desarrollará el servidor.

Art. 24.- De la Unidad Financiera.- Una vez aprobada la licencia para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales en el interior o exterior, al menos con veinticuatro horas de anticipación, se solicitará a la Dirección Administrativa Financiera o la Unidad Financiera Provincial el cálculo y pago de los viáticos, movilizaciones, subsistencias y/o alimentación, según corresponda, para lo que deberá verificar la disponibilidad de recursos presupuestarios.

Cuando se presenten documentos de soportes incompletos o que contengan borrones, estos no serán reconocidos en el cálculo de la liquidación, sin perjuicio de la sanción a que hubiera lugar. Respecto a los soportes con indicios de estar adulterados, la Fiscalía General del Estado se reserva el derecho a iniciar la acción legal que la considere pertinente y el Dirección Administrativa Financiera comunicará a la Dirección de Auditoría Interna.

Art. 25.- De la Dirección o Unidad de Personal.- Es de responsabilidad de la Dirección o Unidad de Recursos Humanos mantener un registro pormenorizado de las licencias de servicios institucionales autorizadas dentro de cada ejercicio fiscal. Corresponde a la Dirección Administrativa Financiera o Unidad Financiera Provincial mantener la documentación de soporte respecto de los rubros cancelados, por concepto de licencias de servicios institucionales, información que será publicada en la página web institucional, de conformidad a lo establecido en el artículo 7 de la LOTAIP.

Cada Unidad Administrativa informará a la Dirección de Recursos Humanos o al Fiscal Provincial sobre los días en que los servidores de la Fiscalía han sido autorizados para cumplir servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto para efectos del control de asistencia.

Art. 26.- Excepción en casos de urgencia inmediata.- Por necesidad institucional, en casos excepcionales, los servidores podrán adquirir directamente los boletos de transporte para el cumplimiento de la licencia de servicios institucionales. Dichos gastos posteriormente deberán ser reembolsados por la Dirección Administrativa Financiera o Unidad Financiera Provincial previa autorización de la autoridad máxima de la Dirección a la que pertenece el funcionario o, en el caso de provincias, ante el Fiscal Provincial, y con la presentación de los comprobantes de venta originales, pases a bordo a nombre del servidor.

Art. 27.- De los informes de licencia por el cumplimiento de servicios institucionales.- Dentro del término de 3 (tres) días de cumplida la licencia, los servidores presentarán al Director de la unidad administrativa o Fiscal Provincial, el informe sobre el cumplimiento de licencia de servicios institucionales en el Formulario ILV-FGE-02 denominado "Informe de Licencia con Remuneración por Cumplimiento de Servicios Institucionales", el mismo que debe estar aprobado por el Jefe inmediato superior y será el requisito para liquidar el 40% restante del monto total a pagarse por el cumplimiento de la licencia por servicios institucionales al interior.

Al informe se adjuntarán actas de reunión u otro producto que justifique la licencia mediante memorando dirigido al Director de la Unidad Administrativa o Fiscal Provincial, así como los pases a bordo, en caso de transporte aéreo, o boletos en caso de transporte terrestre, con la respectiva fecha y hora de salida. Si para el cumplimiento de la licencia se utilizó un vehículo institucional, la Unidad Administrativa o de servicios institucionales registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido, nombres y apellidos del conductor empleado en los traslados.

Se exceptúan de la presentación del informe, mas no de la entrega del pase a bordo ni de los formularios, los servidores de la Fiscalía ubicados en el Nivel 1 de la tabla constante en el artículo 7 de este reglamento.

Art. 28.- De la liquidación de los viáticos, subsistencias, alimentación y movilización.- La Dirección Administrativa Financiera, sobre la base de los justificativos o informes presentados por los servidores, realizará la liquidación de los viáticos por el número de días efectivamente utilizados en la licencia.

En caso de que no se presente el informe o la documentación de sustento para liquidar los viáticos, subsistencias, alimentación y movilizaciones, se la exigirá por escrito, mediante notificación escrita o por medios electrónicos para su cumplimiento en el término de 5 días.

De persistir el incumplimiento se notificará el reembolso del 60%, en el caso de viáticos, subsistencias, alimentación y movilización al interior o el 100%, en el caso de viáticos, subsistencias y alimentación al exterior, a través del respectivo depósito en las cuentas de la institución, Banco Nacional de Fomento y Banco del Pacífico, caso contrario y de conformidad con la autorización del servidor, consignada en el formato de solicitud, procederá al descuento de su remuneración en el mes siguiente y comunicará sobre esta acción.

Cuando un servidor utilizare un número de días mayor o menor al solicitado para el cumplimiento de la licencia, así lo hará constar en los justificativos o informes respectivos, a fin de que la Dirección Administrativa Financiera realice la liquidación a través del reintegro o devolución, según corresponda, previa autorización del Director de la unidad administrativa a la que pertenece el funcionario; en el caso de las fiscalías provinciales le corresponderá al Fiscal Provincial.

En el evento de que la licencia para el cumplimiento de servicios institucionales se suspenda por razones debidamente justificadas, al menos con 24 horas de anticipación, el servidor comunicará por escrito al Jefe inmediato superior, quien informará de este particular a la Dirección Administrativa Financiera, o unidad Financiera de las fiscalías provinciales, según el caso, a fin de que se suspenda el pago.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Derecho a percibir viáticos de los servidores en comisión de servicios de otras Instituciones y se los declare en licencia de servicios institucionales.- Para aquellos servidores que se encuentran en comisión de servicios de otras instituciones y deban cumplir una licencia de servicios institucionales fuera del lugar habitual de trabajo, se les reconocerá los viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación que le correspondan según este reglamento.

SEGUNDA.- De la responsabilidad de la aplicación del presente reglamento.- Los servidores de la Dirección Administrativa Financiera o Unidad Financiera Provincial, encargados del control y respectivo pago de viáticos, subsistencias, alimentación y movilizaciones en el cumplimiento de licencias por servicios institucionales, así como los beneficiarios de las mismas, serán responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.

El servidor que incumpla las normas detalladas en el presente reglamento será responsable administrativa, civil y penalmente dependiendo del grado de incumplimiento en que incurriere y el Dirección Administrativa Financiera comunicará al Fiscal General del Estado y a la Dirección de Auditoría Interna.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Derógase el Acuerdo Nº 037-MFG-2008 de 22 de abril del 2008 y demás disposiciones internas que se opongan al presente reglamento.

SEGUNDA.- Este reglamento entrará en vigencia a partir de esta fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho de la Fiscalía General del Estado, en Quito, a los treinta días del mes de marzo del año dos mil doce.

f.) Dr. Galo Chiriboga Zambrano, Fiscal General del Estado.

CERTIFICO.- Que la resolución que antecede está suscrita por el señor doctor Galo Chiriboga Zambrano, Fiscal General del Estado. Quito, 30 de marzo del 2012.

f.) Dr. Daniel Montoya Alvarado, Secretario General, Fiscalía General del Estado.

Fiscalía General del Estado.- Certifico: Que las copias que anteceden, en 11 fojas, corresponden a los originales que reposan en los archivos de la Fiscalía General.- Quito, 12 de abril del 2012.- f.) Secretario General.

No. 06-2011

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE COLTA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en sus Arts. 240, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales…;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, prescribe en su Art. 264 numeral 5 "Los Gobiernos Autónomos Descentralizado tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la Ley: 5. Crear, modificar o suprimir ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.";

Que, el artículo 350 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prescribe: Para el cobro de los créditos de cualquier naturaleza que existieran a favor de los gobiernos: regional, provincial, distrital y cantonal, estos y sus empresas, ejercerán la potestad coactiva por medio de los respectivos tesoreros o funcionarios recaudadores de conformidad con las normas de esta sección. La máxima autoridad ejecutiva del

Gobierno Autónomo Descentralizado podrá designar recaudadores externos y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales; estos coordinarán su accionar con el Tesorero de la entidad respectiva;

Que, es necesario contar con un marco normativo, que facilite la sustentación de los procesos, facilitando un eficiente y oportuno despacho de los procedimientos de ejecución y dar de baja los títulos incobrables con los principios de simplificación, celeridad y eficacia; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el nuevo Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Art. 57 literal a),

Expide:

La "Ordenanza que reglamenta la recuperación y el cobro de cartera vencida de créditos tributarios y no tributarios que adeudan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta a través de la ejecución de la jurisdicción coactiva; y, baja de especies valoradas incobrables".

Art. 1.- OBJETO.- La presente ordenanza tiene como finalidad, establecer normas que aseguren la correcta aplicación de las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás normas supletorias referentes al procedimiento de ejecución coactiva.

Art. 2.- ÁMBITO.- El Gobierno del Municipio de Colta, ejercerá la acción coactiva para la recaudación de obligaciones o créditos tributarios y de cualquier otro concepto que se le adeuden, de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 157, 158 del Código Tributario, Arts. 945 y 948 del Código de Procedimiento Civil, así como los que se originen en actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, al tenor de lo dispuesto en los Arts. 51 y 57 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Art. 3.- COMPETENCIA.- La competencia privativa en la acción coactiva, será ejercida por el Tesorero Municipal, en su calidad de funcionario autorizado por la ley para recaudar las obligaciones tributarias y no tributarias; o en su defecto la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno del Municipio de Colta, podrá designar recaudadores externos y facultarlos para ejercer la acción coactiva de conformidad al Art. 350 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 4.- DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.- La máxima autoridad financiera, de oficio o por intermedio de sus funcionarios, procederá a la emisión de títulos de crédito correspondientes a las obligaciones tributarias adeudadas al Gobierno Municipal de Colta, por parte de los contribuyentes, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Código Tributario.

Art. 5.- DE LAS OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS.- Para hacer efectivas las obligaciones no tributarias, se debe contar con orden de cobro a través de cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación, conforme lo estipula el Art. 945 del Código de Procedimiento Civil codificado.

Art. 6.- EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO.- Los títulos de crédito u órdenes de cobro, serán emitidos por la autoridad financiera, cuando la obligación fuere determinada, líquida y de plazo vencido, en base a catastros y registros o hechos preestablecidos legalmente, como es el caso de intereses, multas o sanciones impuestas y que se encuentren debidamente ejecutoriadas de acuerdo a lo prescrito en los Arts. 149 y 150 del Código Tributario.

Art. 7.- Los títulos de crédito por impuestos prediales, se obtendrán a través de los sistemas automatizados municipales, sin embargo para el ejercicio de la acción coactiva se generarán un listado de los títulos, que se enviarán al respectivo Juez de Coactiva hasta el 31 de enero de cada año, para que se inicien los cobros del o los años fiscales anteriores a través de los respectivos juicios coactivos correspondientes, como lo estable la última parte del último inciso del Art. 512 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, indicándose las características del sujeto pasivo de la relación tributaria.

En caso de títulos de crédito que por otros conceptos que se adeudaren al Gobierno Municipal de Colta, para su ejecución o cobros, las copias certificadas se obtendrán a través de la Oficina de Recaudación Municipal, en cualquier fecha y de manera oportuna.

Art. 8.- DE LA BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO.- El Alcalde del Gobierno Municipal de Colta, o la autoridad financiera podrán dar de baja los títulos de crédito incobrables por muerte, desaparición, siempre que no exista herederos que respondan por la deuda, quiebra, prescripción u otra causa semejante que imposibilite, ya sea mediante solicitud del contribuyente de conformidad al Art. 83 del Reglamento General de Bienes del Sector Público, Art. 340 inciso segundo del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 149 del Código Tributario y demás leyes conexas.

Art. 9.- ETAPA EXTRAJUDICIAL.- Comprende desde la notificación del vencimiento de la obligación hasta antes de dictar el auto de pago.

Art. 10.- FORMAS DE NOTIFICACIÓN.- La notificación del vencimiento de los títulos de crédito la efectuará la autoridad financiera a través del notificador que se señale para el efecto, y se practicará en persona, por boleta o por la prensa de acuerdo a la ley.

De no comparecer el deudor al llamado hecho mediante la notificación, en el término de ocho días, se informará por escrito al Tesorero Municipal; con el fin de que, en el término de 48 horas se dé inicio al juicio coactivo.

Art. 11.- COMPARECENCIA Y PAGO.- En caso de que los deudores notificados cancelen la obligación serán sujetos únicamente al cobro del monto adeudado más interés, multa de mora y gastos administrativos.

Art. 12.- COMPARECENCIA E IMPOSIBILIDAD DE PAGO INMEDIATO.- De conformidad a lo dispuesto en los Arts. 153 y 154 del Código Tributario y en el caso de que los deudores comparezcan y manifiesten la imposibilidad de cancelar la deuda, el Tesorero Municipal

previo al pago de por lo menos el 20% de la totalidad del valor adeudado, así como de sus intereses y costas administrativas, mismo que, deberá efectuarse en el término máximo de 48 horas; podrá convenir la forma de pago y el plazo máximo y definitivo en que los deudores deban cancelar el saldo, plazo éste que no podrá ser mayor de 180 días.

Art. 13.- INCUMPLIMIENTO DE CONVENIO DE PAGO.- En el caso de que el deudor incurriere en mora de una de las cuotas previstas y otorgadas como facilidad de pago, se notificará al Juez de Coactivas para que inicie la correspondiente acción coactiva.

Art. 14.- EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA.- La jurisdicción y acción coactiva será ejercida por el Tesorero/a Municipal, quien podrá delegar a otro funcionario municipal el ejercicio de dicha acción, adquiriendo este la calidad de Juez de Coactivas Municipal, en su calidad de funcionario autorizado por la ley para recaudar las obligaciones tributarias y no tributarias.

Art. 15.- ATRIBUCIONES DEL JUEZ DELEGADO DE COACTIVAS.- De conformidad con lo que establece el Código de Procedimiento Civil, y para el cumplimiento de su función, el Juez Delegado de Coactivas tendrá las siguientes facultades:

a) Dictar el auto de pago ordenando al deudor, y sus garantes de haberlos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días, contados desde el día siguiente al de la citación;

b) Ordenar las medidas cautelares cuando lo estime necesario;

c) Ejecutar las garantías otorgadas a favor del Gobierno Municipal de Colta, por los deudores o terceros cuando se han incumplido las obligaciones;

d) Suspender el procedimiento en los casos establecidos en el Código de Procedimiento Civil y normas supletorias;

e) Disponer la cancelación de las medidas cautelares y embargos ordenados con anterioridad, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 956 del Código de Procedimiento Civil, previa la notificación al Juez que dispuso la práctica de estas medidas;

f) Requerir a las personas naturales y personal jurídicas en general, información relativa a los deudores, bajo la responsabilidad del requerido;

g) Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad de los actos del procedimiento coactivo, de acuerdo a lo establecido en el Art. 349 del Código de Procedimiento Civil, salvo que se estuviere tramitando excepciones en los términos que determina el Art. 968 y siguientes del cuerpo legal invocado;

h) Reiniciar o continuar según el caso, el juicio coactivo, cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con el literal anterior;

i) Salvar mediante providencia los errores tipográficos o de cálculo en que se hubiere incurrido, siempre que estos no afecten la validez del juicio coactivo;

j) No admitir escritos que entorpezcan o dilaten el juicio coactivo, bajo su responsabilidad; y,

k) Las demás establecidas legalmente.

Art. 16.- PROVIDENCIAS DEL JUEZ DE COACTIVAS.- Las providencias que emita el Juez de Coactivas, serán motivadas según las normas pertinentes y contendrán los siguientes datos:

a) El encabezado que contendrá:

- Juzgado de Coactivas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio de Colta.
- Número de juicio coactivo.
- Nombre o razón social del deudor y del tercero, según corresponda, así como su número de cédula de ciudadanía;

b) Lugar y fecha de emisión de la providencia;

c) Los fundamentos que la sustentan;

d) Expresión clara y precisa de lo que se decide y se ordena;

e) De ser necesario, el nombre de la persona que tiene que cumplir con el mandato contenido en la providencia, así como el plazo para su cumplimiento;

f) Domicilio, el lugar o la forma en que debe ser citado o notificado el coactivado;

g) Firma del Juez de Coactivas; y,

h) Firma del Secretario designado.

Art. 17.- DEL SECRETARIO.- El señor Juez de Coactivas nombrará al Secretario titular responsable del juicio coactivo que será un servidor municipal con nombramiento o contrato, bajo lo prescrito por la LOSEP.

Art. 18.- FACULTADES DEL SECRETARIO.- De conformidad con lo que establece el Código de Procedimiento Civil y normas supletorias, para el cumplimiento de su función, el Secretario tendrá las siguientes facultades:

a) Tramitar y custodiar el juicio coactivo a su cargo;

b) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del juicio coactivo;

c) Realizar las diligencias ordenadas por el Juez;

d) Citar y notificar con el auto de pago y sus providencias;

e) Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten;

f) Emitir los informes pertinentes, que le sean solicitados;

g) Verificar la identificación del coactivado, en el caso de sociedades se verificará ante el organismo correspondiente la legitimidad del representante legal que se respaldará con el documento respectivo;

h) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones; e,

i) Las demás previstas en la ley y en la presente ordenanza.

Art. 19.- DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADOS EXTERNOS.- El Alcalde del Gobierno Municipal de Colta, podrá contratar de servicios profesionales de abogados externos para la recuperación de obligaciones que se adeudan al Municipio.

Art. 20.- La contratación de abogados externos, se sustentará en las necesidades del Gobierno Municipal de Colta, y de los informes del Departamento Legal.

Art. 21.- Los profesionales a contratarse serán doctores en jurisprudencia y/o abogados de los tribunales de Justicia de la República.

Art. 22.- Estarán excluidos de esta contratación:

a) Quienes sean cónyuges o tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los siguientes funcionarios de la institución: Alcalde, concejales, directores, jefes departamentales y de sección del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta;

b) Quienes hayan litigado o estén litigando por sus propios derechos o patrocinando acciones judiciales o administrativas en contra de los intereses del Gobierno Municipal de Colta; y,

c) Quienes mantengan obligaciones de pago dentro de la cartera vigente del Gobierno Municipal de Colta.

Art. 23.- Los profesionales del derecho seleccionados, suscribirán los respectivos contratos en los que constarán necesariamente las principales funciones, obligaciones y responsabilidades:

a) Cobrar las obligaciones constantes en los documentos que le fueren entregados;

b) Dirigir la tramitación de los procesos coactivos, de conformidad con las disposiciones legales, la presente ordenanza y demás leyes conexas;

c) Sujetarse en forma estricta a las normas de ética profesionales en todos los actos inherentes al proceso de cobro de los créditos;

d) Guardar estricta reserva sobre los nombres de los deudores, montos de las obligaciones y demás datos constantes en los documentos que se le entreguen para recuperación;

e) Presentar por triplicado al Juez de Coactivas, reportes mensuales de las acciones ejecutadas en los procesos a su cargo. Un ejemplar de este informe será remitido a Auditoría Interna de la institución;

f) Percibir exclusivamente los honorarios que le correspondan en los porcentajes que se establecen en la presente ordenanza; y,

g) Devolver los procesos coactivos que estén a su cargo, cuando el Gobierno Municipal de Colta, lo requiera y dentro del término que le fuere concedido.

Art. 24.- Los profesionales del derecho contratados tendrán la facultad de sugerir los nombres de las personas que serán designadas por el Juez de Coactivas para que actúen como Secretario, Depositario Judicial, Alguacil y perito en los respectivos procesos coactivos.

Art. 25.- Los títulos de crédito, la liquidación por capital, intereses y multas actualizada y demás documentación necesaria para la recuperación, serán entregadas por el Juez de Coactivas a los abogados contratados, previo el correspondiente sorteo que lo realizará el Juez de Coactivas.

Para el sorteo se formarán grupos de documentos en lo posible de igual número y de valores equivalentes de recuperación de cartera vencida.

El responsable de Sindicatura, elaborará un acta en la que conste el detalle de los documentos que se asignen a cada profesional, que será suscrita por el Juez de Coactivas, el Síndico Municipal o su delegado y por los abogados que reciben los documentos.

Art. 26.- Iniciados los procesos coactivos, el Secretario, dejando copias certificadas en autos, desglosará los títulos de crédito. Los abogados contratados devolverán con listado los originales a la Tesorería del Gobierno Municipal de Colta para su custodia.

Art. 27.- DE LOS HONORARIOS PROFESIONALES.- En todo procedimiento de ejecución que inicie el Juzgado de Coactivas, los honorarios profesionales correrán a cargo del coactivado, determinándose las mismas en el diez por ciento (10%) del valor de la deuda legítimamente exigible.

El monto recaudado por este concepto, será depositado en la cuenta de ingresos generales.

De los honorarios que perciba el abogado contratado, este deberá cancelar los haberes que correspondan al Secretario que intervenga en el proceso coactivo.

Art. 28.- El abogado contratado tendrá derecho a percibir honorarios siempre que demuestre procesalmente el trabajo ejecutado cuando haya realizado el cobro efectivo objeto de la coactiva.

Art. 29.- Las costas procesales, incluyendo pago de peritos, alguaciles, depositarios judiciales, certificados y otros, serán de cuenta del coactivado.

Art. 30.- DE LOS AUXILIARES DEL PROCESO.- Dentro de la ejecución coactiva, cuando sea necesario se nombrarán como auxiliares en el proceso peritos, alguaciles y depositarios judiciales, quienes cumplirán las funciones detalladas en la presente ordenanza.

Art. 31.- DEL ALGUACIL.- Es el responsable de llevar a cabo el embargo o secuestro de bienes ordenados por el Juez de Coactivas. Tendrá la obligación de suscribir el acta de embargo o secuestro respectiva, conjuntamente con el Depositario Judicial; en la que constará el detalle de los bienes embargados o secuestrados.

Art. 32.- DEL DEPOSITARIO JUDICIAL.- Es la persona natural designada por el Juez para custodiar los bienes embargados o secuestrados hasta la adjudicación de los bienes rematados o hasta la cancelación del embargo, en los casos que proceda.

Son deberes del Depositario:

a) Recibir mediante acta debidamente suscrita, los bienes embargados o secuestrados por el Alguacil;

b) Transportar los bienes del lugar del embargo o secuestro al depósito de ser el caso;

c) Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados o secuestrados;

d) Custodiar los bienes con diligencia, debiendo responder hasta por la culpa leve en la administración de los bienes;

e) Informar de inmediato al Juez de Coactivas sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes;

f) Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o al coactivado según sea el caso; y,

g) Contratar una póliza de seguro contra robo e incendio y demás sucesos de fuerza mayor o caso fortuito que pueda afectar a los bienes si fuera el caso.

Art. 33.- DE LOS HONORARIOS.- Los honorarios que percibirán los alguaciles y depositarios judiciales serán los siguientes:

a) Para el Alguacil: 30 dólares por la práctica del embargo;

b) Para el Depositario:

- Si el valor a recuperarse es de hasta USD 3.000,00; 50 dólares por la práctica del embargo.

- Si el valor a recuperarse es superior a USD 3.000,00 dólares; 70 dólares por la práctica del embargo; y,

c) El perito percibirá honorarios por el avalúo de los bienes embargados, de acuerdo a la siguiente escala y según el monto del crédito:

- Si la obligación es menor a USD 5.000,00 dólares, percibirá 50 dólares.

- Si la obligación supera los USD 5.000,00 pero es inferior a USD 10.000,00, 50 dólares de base y el 0,08 adicional por la diferencia; y,

- Si el crédito es de USD 10.000,00 dólares o más, 90,00 dólares de base y el 0,06 por la diferencia.

Art. 34.- Los honorarios de alguaciles, depositarios judiciales y peritos se cancelarán una vez que se recuperen de manera efectiva los valores adeudados por los coactivados y siempre que haya constancia procesal de que se han realizado las diligencias.

Art. 35.- El Departamento Financiero será el responsable de la retención y pago de los honorarios, para cuyo efecto el Juzgado de Coactivas suministrará los datos necesarios.

Art. 36.- Los demás gastos en los que se deba incurrir para la recuperación de las obligaciones, como son: la obtención de certificaciones, pago por transporte de bienes embargados, alquiler de bodegas, compra de candados o cerraduras de seguridad y pago de publicaciones, serán cubiertos por el abogado contratado con cargo al deudor.

Art. 37.- Los pagos y abonos al capital o intereses de las obligaciones, gastos judiciales, costas u honorarios, deberán realizar los coactivados directamente en el Gobierno Municipal de Colta.

En consecuencia, los abogados contratados, los secretarios y demás personas que intervienen en los procesos dirigidos por aquellos, están prohibidos de recibir suma alguna de dinero por parte del coactivado o de terceros.

Art. 38.- Si el abogado contratado, Secretario, Alguacil o Depositario Judicial, infringe la disposición establecida en el segundo inciso del artículo anterior, Gobierno Municipal de Colta, dará por terminado el contrato en forma inmediata. En este caso el profesional deberá devolver los valores que hubiere recibido de los deudores municipales, sin perjuicio de la acción penal a que hubiere lugar.

Art. 39.- Una vez efectuada la recuperación de las obligaciones, el abogado contratado devolverá al Municipio el proceso coactivo, en el término de cinco días.

Art. 40.- Si durante el lapso de treinta días contados a partir de la entrega de los documentos, el abogado contratado no iniciare el cobro de las obligaciones, el Tesorero Municipal requerirá la devolución inmediata de los títulos de crédito y demás documentos. En este caso se asignará a otro abogado la recuperación de esos créditos y la institución dará por terminado el contrato.

Art. 41.- El Gobierno Municipal de Colta, tiene la facultad de dar por terminado unilateralmente, en cualquier momento el contrato celebrado con el abogado externo, sin otro requisito que, una comunicación por escrito dirigida al abogado contratado. Esta facultad deberá constar necesariamente en el contrato.

Art. 42.- En caso de que el contrato termine por la decisión unilateral del Gobierno Municipal de Colta, o por decisión del abogado, el profesional devolverá al Municipio de Colta, los títulos y demás documentos que hubiere recibido para dicha labor en el término de tres días; si no cumpliere con esta obligación, el Juez de Coactivas deberá iniciar las acciones que contempla el Art. 913 del Código de Procedimiento Civil.

Art. 43.- Tesorería Municipal deberá llevar un registro actualizado de los procesos coactivos que se entreguen a los abogados contratados.

Art. 44.- Los departamentos de Sindicatura, Tesorería y Auditoría Interna del Gobierno Municipal de Colta, ejercerán el control y supervisión de la gestión de los abogados contratados e informarán mensualmente a la Tesorería de estas acciones, para que sean puestas en conocimiento del señor Alcalde, para los efectos pertinentes.

Art. 45.- AUTO DE PAGO.- Si con la notificación extrajudicial, no se ha pagado la **obligación** requerida, o solicitado facilidades de pago en caso de la obligaciones tributarias, o no se hubiere interpuesto dentro de los términos legales, ninguna reclamación, consulta o recurso administrativo; el Juez de Coactivas o quien haga sus veces de ejecutor de la jurisdicción coactiva, dictará el auto de pago ordenando que el deudor o sus garantes, de ser el caso, paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres días contados desde el siguiente día al de la citación con la providencia, y, con el apercibimiento de las medidas legales de ejecución.

En el auto de pago se podrán dictar cualquiera de las medidas indicadas en los Arts. 422 y 423 del Código de Procedimiento Civil, sin acompañar prueba alguna.

El Juez de Coactivas conjuntamente con el Secretario Abogado emitirá el correspondiente auto de pago, el mismo que deberá contener:

1. Fecha de expedición.
2. Origen del correspondiente auto de pago.
3. Nombre del coactivado.
4. Valor adeudado incluido capital, intereses y de ser el caso la indemnización respectiva, aclarando que al valor señalado se incluirá los intereses de mora generados hasta la fecha efectiva del pago y costas judiciales que señale su recuperación, conforme lo determina el Código de Procedimiento Civil y el Código Tributario.
5. Declaración expresa del vencimiento de la obligación y cobro inmediato, indicando que esta es clara, determinada, líquida, pura y de plazo vencido.
6. Orden para que el deudor en término de tres días pague el valor adeudado o dimita bienes equivalentes, dentro del mismo término, bajo apercibimientos legales.
7. Ofrecimiento de reconocer pagos parciales que legalmente se comprobaren.
8. Designación del Abogado-Secretario quien será el encargado de dirigir el proceso.
9. Firma del Juez y Secretario-Abogado.

Art. 46.- INICIO DE JUICIO COACTIVO.- Para efecto de juicio coactivo, el título de crédito correspondiente deberá ser remitido al responsable de ejecutar la jurisdicción coactiva contratado, a fin de que de inicio a los juicios respectivos, de conformidad con las normas previstas en el Código Tributario y Código de Procedimiento Civil codificado.

La responsabilidad de los abogados contratados para los procesos coactivos subsistirá durante toda la tramitación del proceso coactivo debiendo además mantener los archivos y registros necesarios que proporcionen información suficiente, confiable y oportuna de las causas en las que intervienen, debiendo permanecer los expedientes completos de los juicios coactivos a libre disposición del Juez y de los recaudadores especiales si existieren, en los juicios asignados el respectivo abogado se constituirá además en Secretario del proceso.

El juicio coactivo podrá ser suspendido mediante solución o pago de la totalidad de la mora y adicionales constantes en el auto de pago.

Art. 47.- CITACIÓN.- El Secretario citará al deudor, deudores y/o garantes, con copia certificada del auto de pago o mediante oficio que contendrá la trascripción literal del auto de pago; así como, la firma y sello del Secretario. Las formas de citación serán aquellas a que se refieren los Arts. 77 y 82 del Código de Procedimiento Civil; y podrá ser:

a) En persona;

b) Por boletas dejadas en el domicilio de los coactivados; y,

c) Citación por la prensa.

Art. 48.- CITACIÓN POR LA PRENSA.- En los casos en que deba citarse por la prensa, el auto de pago en los juicios de coactiva que siga el Gobierno Municipal de Colta. Bastará la publicación de una síntesis clara y precisa del auto, en uno de los periódicos de mayor circulación del lugar, sin que sea necesaria la trascripción total de la providencia.

Art. 49.- EXCEPCIONES EN JUICIOS COACTIVOS.- No se admitirán las excepciones que propusieren el deudor, sus herederos o fiadores, contra el procedimiento de coactiva, sino después de consignada la cantidad a que asciende la deuda, sus intereses y costas. La consignación se hará en efectivo o mediante garantía bancaria suficiente. La consignación en efectivo podrá hacerse en la Tesorería del Gobierno Municipal de Colta, a la orden del Juzgado de Coactivas. La consignación no significa pago.

Art. 50.- LIQUIDACIÓN DE COSTAS JUDICIALES.- Las costas de recaudación se liquidarán tomando en cuenta exclusivamente el valor líquido materia del auto de pago sin considerar los intereses que cause la obligación ejecutada.

Art. 51.- COSTAS JUDICIALES.- En caso de no haber personal contratado, la totalidad de las costas, se considerará ingreso municipal, para el funcionamiento y operatividad del Juzgado de Coactivas.

Art. 52.- REQUERIMIENTOS DE INFORMES Y DOCUMENTOS.- Todas y cada una de las direcciones, departamentos o unidades Gobierno Municipal de Colta, que sean requeridas por el Juzgado de Coactivas, con la presentación de informes, liquidaciones técnico-contables, pedidos de recepciones de obras, actas de entrega-recepción provisionales y definitivas, efectivizaciones de garantías, resoluciones de terminación de contratos, etc., tienen las obligación ineludible de atender favorable, preferente y oportunamente tales requerimientos.

Art. 53.- MEDIDAS PRECAUTELATORIAS.- El Juez de Coactivas podrá ordenar, en el mismo auto de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes. Al efecto no precisará de trámite previo.

Art. 54.- SOLEMNIDADES SUSTANCIALES.- Son solemnidades sustanciales de: procedimiento de ejecución:

a) Legal intervención del funcionario ejecutor;

b) Legitimidad de personería del coactivado;

c) Existencia de la obligación de plazo vencido, cuando se hayan concedido facilidades para el pago;

d) Aparejar la coactiva con títulos de crédito válidos; y,

e) Citación legal del auto de pago al coactivado.

Art. 55.- EMBARGO.- Si no se pagare la deuda, ni se hubiere dimitido bienes para el embargo en el término ordenado en el auto de pago; si la dimisión fuere maliciosa; si los bienes estuvieren situados fuera de la República o no alcanzaren para cubrir el crédito, el Juez de Coactivas ordenará el embargo de los bienes que señale, prefiriendo los que fueren materia de la prohibición de enajenar, secuestro o retención, adjuntando los respectivos documentos de acuerdo al Código de Procedimiento Civil.

Para decretar el embargo de bienes raíces se obtendrá el certificado del Registrador de la Propiedad. Practicado el embargo, notificará a los acreedores, arrendatarios o titulares de derechos reales que aparecieren del certificado de gravámenes, para los fines consiguientes.

Art. 56.- FUNCIONARIOS QUE PRACTICARÁN EL EMBARGO.- El Abogado-Secretario contará con un Alguacil y un Depositario Judicial, dentro de su equipo de trabajo.

Art. 57.- BIENES NO EMBARGABLES.- No son embargables los bienes señalados en el Art. 1634 del Código Civil.

Art. 58.- EMBARGO DE EMPRESAS.- El secuestro y el embargo se practicará con intervención del Alguacil y Depositario designados para el efecto. Cuando se embarguen empresas comerciales, industriales o agrícolas, o de actividades de servicio público, el ejecutor, bajo su responsabilidad, a más de Alguacil y Depositario, designará un interventor que actuará como administrador adjunto del mismo Gerente, administrador o propietario del negocio.

La persona designada interventor deberá ser profesional en administración o auditoría o tener suficiente experiencia en las actividades intervenidas y estará facultada para adoptar todas las medidas conducentes a la marcha normal del negocio y a la recaudación de la deuda mantenida con el Municipio.

Cancelado el crédito cesará la intervención. En todo caso, el interventor rendirá cuenta periódica, detallada y oportuna de su gestión y tendrá derecho, a percibir los honorarios que el Juez de Coactivas señalare en atención a la importancia del asunto y al trabajo realizado, honorarios que serán a cargo de la empresa intervenida.

Art. 59.- EMBARGO DE CRÉDITOS.- La retención o el embargo de un crédito se practicará mediante notificación de la orden al deudor del coactivado, para que se abstenga de pagarle a su acreedor y lo efectúe al Juez de Coactivas.

El deudor del ejecutado, notificado de la retención o embargo, será responsable solidariamente del pago de la obligación tributaria del coactivado, si dentro de tres días de la notificación no pusiere objeción admisible, o si el pago lo efectuare a su acreedor con posterioridad a la misma.

Consignado ante el ejecutor el valor total del crédito embargado, se declarará extinguida la obligación y se dispondrá la inscripción de la cancelación en el registro que corresponda; pero si solo se consigna el saldo que afirma adeudar, el recibo de tal consignación constituirá prueba plena del abono realizado.

Art. 60.- EMBARGO DE DINERO.- Si el embargo recae en dinero de propiedad del deudor, el pago se hará con el dinero aprehendido y concluirá el procedimiento coactivo si el valor es suficiente para cancelar la obligación tributaria, sus intereses y multa por mora tributaria. En caso contrario, continuará por la diferencia.

Art. 61.- AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA.- Las autoridades civiles y la fuerza pública están obligadas a prestar los auxilios a las personas que intervienen en el juicio coactivo a nombre del Gobierno Municipal de Colta.

Art. 62.- DESCERRAJAMIENTO.- Cuando el deudor, sus representantes o terceros no abrieren las puertas de los inmuebles en donde estén o se presuma que existan bienes embargables, el Juez de Coactivas ordenará el descerrajamiento para practicar el embargo, previa orden de allanamiento.

Si se aprehendieren muebles o cofres donde se presuma que existe dinero, joyas u otros bienes embargables, el Alguacil los sellará y los depositará en las oficinas del Juez de Coactivas, donde será abierto dentro del término de tres días, con notificación al deudor o a su representante; y, si este no acudiere a la diligencia, se designará un Notario para la apertura que se realizará ante el Juez de Coactivas y

su Secretario, con la presencia del Alguacil, del Depositario y de dos testigos, de todo lo cual se dejará constancia en acta firmada por los concurrentes y que contendrá además el inventario de los bienes que serán entregados al Depositario Judicial.

Art. 63.- PREFERENCIA DE EMBARGO ADMINISTRATIVO.- El embargo o la práctica de medidas preventivas, decretadas por jueces ordinarios o especiales, no impedirá, el embargo dispuesto por el ejecutor en el procedimiento coactivo; pero en este caso, se oficiará al Juez respectivo para que notifique al acreedor que hubiere solicitado tales medidas, a fin de que haga valer sus derechos como tercerista, si lo quisiere, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 172 del Código Tributario.

El Depositario Judicial de los bienes secuestrados o embargados los entregará al Depositario designado por el funcionario de la coactiva o los conservará en su poder a órdenes de este si también fuere designado Depositario por el Juez de Coactivas.

Art. 64.- EXCEPCIÓN DE PRELACIÓN DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS.- Son casos de excepción: las pensiones alimenticias debidas por ley; los créditos que se adeuden al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; los que se deban al trabajador por salarios, sueldos, impuesto a la renta, participación de utilidades; y, los créditos caucionados con prenda o hipoteca.

Art. 65.- SUBSISTENCIA Y CANCELACIÓN DE EMBARGOS.- Las providencias de secuestro, embargo o prohibición de enajenar, decretadas por jueces ordinarios o especiales subsistirán no obstante el embargo practicado en la coactiva, sin perjuicio del procedimiento para el remate de la acción coactiva. Si el embargo administrativo fuere cancelado antes de llegar a remate, se notificará al Juez, que dispuso la práctica de esas medidas para los fines consiguientes.

Realizado el remate y ejecutoriado el auto de adjudicación, se tendrán por canceladas las medidas preventivas o de apremio dictadas por el Juez ordinario, y para la efectividad de su cancelación, el Juez de Coactivas mandará notificar por oficio el particular al Juez que ordenó tales medidas y al Registrador que corresponda.

Art. 66.- TERCERÍAS COADYUVANTES DE PARTICULARES.- Los acreedores particulares de un coactivado, podrán intervenir como terceristas coadyuvantes en el procedimiento coactivo, desde que se hubiere decretado el embargo de bienes hasta antes del remate, acompañando el título en que se funde, para que se pague su crédito con el sobrante del producto del remate. El pago de estos créditos procederá, cuando el deudor en escrito presentado al ejecutor, consienta expresamente en ello.

Art. 67.- TERCERISTAS EXCLUYENTES.- La tercería excluyente de dominio sólo podrá proponerse presentando título que justifique la propiedad del bien embargado o protestando, con juramento, hacerlo en un plazo no menor de diez días, que el funcionario ejecutor concederá para el efecto.

Art. 68.- AVALÚO.- Practicado el embargo, se procederá al avalúo comercial pericial de los bienes aprehendidos, con la concurrencia del Depositario, quien suscribirá el avalúo y podrá formular para su descargo las observaciones que creyere del caso.

Art. 69.- DESIGNACIÓN DE PERITOS AVALUADORES.- El funcionario ejecutor designará un perito para el avalúo de los bienes embargados. El perito designado deberá ser un profesional o técnico de reconocida probidad.

El Juez de Coactivas señalará día y hora para que, con juramento, se posesione el perito y en la misma providencia les concederá un plazo, no mayor de diez días, salvo casos especiales, para la presentación de sus informes.

Art. 70.- SEÑALAMIENTO DE DÍA Y HORA PARA EL REMATE.- Determinado el valor de los bienes embargados, el ejecutor fijará día y hora para el remate, la subasta o la venta directa, en su caso; señalamiento que se publicará por tres veces, en días distintos, por uno de los diarios de mayor circulación de la ciudad, en la forma prevista en el Art. 82 del Código de Procedimiento Civil. En los avisos no se hará constar el nombre del deudor sino la descripción de los bienes, su avalúo y más datos que el ejecutor estime necesario.

Art. 71.- BASE PARA LAS POSTURAS.- La base para las posturas será las dos terceras partes del avalúo de los bienes a rematarse en el primer señalamiento y la mitad, en el segundo señalamiento.

Art. 72.- NO ADMISIÓN DE LAS POSTURAS.- No serán admisibles las posturas que no vayan acompañadas de por lo menos el 10% del valor de la oferta, en dinero efectivo, en cheque certificado o en cheque de Gerencia de banco a la orden del Gobierno Municipal de Colta.

Art. 73.- DEL REMATE.- Trabado el embargo de bienes muebles en el juicio de coactiva, puede precederse al remate, conforme a lo dispuesto en los artículos 446 y siguientes del Código de Procedimiento Civil.

Dentro de los tres días posteriores al del remate, el Juez procederá a calificar las posturas teniendo en cuenta el valor, plazos y más condiciones, prefiriendo las que fueren de contado.

Art. 74.- POSTORES.- No pueden ser postores en el remate, por sí mismos o a través de terceros:

a) El deudor;

b) Los funcionarios o empleados del Juzgado de Coactivas, sus cónyuges y familiares en segundo grado **de afinidad** y cuarto de consanguinidad;

c) Los peritos que hayan intervenido en el procedimiento;

d) Los abogados contratados y procuradores, cónyuges y parientes en los mismos grados señalados; y,

e) Cualquier persona que haya intervenido en el procedimiento salvo los terceristas coadyuvantes.

Art. 75.- CONSIGNACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.- Ejecutoriado el auto de calificación, el Juez de Coactivas dispondrá que el postor declarado preferente consigne, dentro de cinco días, el saldo del valor ofrecido de contado.

Si el primer postor no efectúa esa consignación, se declarará la quiebra del remate y se notificará al postor que le siga en preferencia, para que también en cinco días, consigne la cantidad por él ofrecida de contado, y así sucesivamente.

Art. 76.- ADJUDICACIÓN.- Consignado por el postor preferente el valor ofrecido de contado, se le adjudicará los bienes rematados, libres de todo gravamen y se devolverá a los demás postores las cantidades por ellos consignadas.

El auto de adjudicación contendrá la descripción de los bienes; y copia certificada del mismo, servirá de título de propiedad, que se mandará protocolizar e inscribir en los registros correspondientes.

Art. 77.- QUIEBRA DEL REMATE.- El postor que notificado para que cumpla su oferta, no lo hiciere oportunamente, responderá de la quiebra del remate, o sea del valor de la diferencia existente entre el precio que ofreció pagar y el que propuso el postor que le siga en preferencia.

La quiebra del remate y las costas causadas por la misma, se pagará con la cantidad consignada con la postura, y si esta fuere insuficiente, con bienes del postor que el funcionario de la coactiva mandará embargar y rematar en el mismo procedimiento.

Art. 78.- NULIDAD DEL REMATE.- La nulidad del remate solo podrá ser deducida y el Juez de Coactivas responderá por los daños y perjuicios en los siguientes casos:

a) Si se realiza en día feriado o en otro que no fuese señalado por el Juez;

b) Si no se hubieran publicado los avisos que hagan saber al público el señalamiento del día para el remate, la cosa que va a ser rematada y el precio del avalúo; y,

c) Si se hubieren admitido posturas presentadas antes de las catorce horas y después de las dieciséis horas del día señalado para el remate.

Art. 79.- REMANENTE DEL REMATE.- El remanente que se origine después de rematados los bienes embargados serán entregados al deudor; entendiéndose por remanente, el saldo resultante luego de imputar la deuda, incluido los gastos y costas, al monto obtenido del remate. En caso de no haberse presentado tercería coadyuvante.

DISPOSICIÓN FINAL

Deróganse las disposiciones anteriores en materia de recaudación de obligaciones tributarias y no tributarias, así como las disposiciones de igual o menor jerarquía que de alguna manera se opongan o contravengan a la aplicación de la presente ordenanza, especialmente deróguese "La Ordenanza de Cobro Mediante la Acción o Jurisdicción Coactiva de Créditos Tributarios y no Tributarios que se adeudan al Municipio de Colta y de Baja de Especies Valoradas Incobrables".

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, a los 23 días del mes de septiembre del año dos mil once.

f.) Ing. Hermel Tayupanda, Alcalde de Colta.

f.) Dr. Oswaldo Pomagualli Q., Secretario de Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Colta en primer debate en sesión ordinaria del 6 de mayo del 2011 y en segundo debate en sesión ordinaria del 23 de septiembre del 2011.

f.) Dr. Oswaldo Pomagualli Q., Secretario de Concejo.

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA.- Villa la Unión, a los 26 días del mes de septiembre del 2011, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase original y copias de la presente "Ordenanza que reglamenta la recuperación y el cobro de cartera vencida de créditos tributarios y no tributarios que adeudan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta a través de la ejecución de la jurisdicción coactiva; y, baja de especies valoradas incobrables", ante el Sr. Alcalde para su sanción y promulgación.

f.) Dr. Oswaldo Pomagualli Q., Secretario de Concejo.

ALCALDÍA DEL CANTÓN COLTA.- Villa la Unión, a los 7 días del mes de octubre del 2011, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República, sanciono la "Ordenanza que reglamenta la recuperación y el cobro de cartera vencida de créditos tributarios y no tributarios que adeudan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta a través de la ejecución de la jurisdicción coactiva; y, baja de especies valoradas incobrables".- Ejecútese.

f.) Ing. Hermel Tayupanda Cuvi, Alcalde Colta.

Proveyó, sancionó y firmó la presente "Ordenanza que reglamenta la recuperación y el cobro de cartera vencida de créditos tributarios y no tributarios que adeudan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta a través de la ejecución de la jurisdicción coactiva; y, baja de especies valoradas incobrables", el Ing. Hermel Tayupanda Cuvi, Alcalde de Colta, el día 7 de octubre del 2011.- Villa la Unión 10 de octubre del 2011.

f.) Dr. Oswaldo Pomagualli Q., Secretario de Concejo.

No. 45-2011-SG

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA CONCORDIA

Considerando:

Que, el artículo 265 de la Constitución de la República determina que *"El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el ejecutivo y las municipalidades"*;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nº 303 del 19 de octubre del 2010 prevé en su artículo 142 que: *"La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales"*;

Que, el Sistema Público Nacional de Registro de la Propiedad corresponde al Gobierno Central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. *Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales*;

Que, por su parte la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nº 162 de 31 de marzo del 2010 en su artículo 19 determina que el Registro de la Propiedad *"... será administrado conjuntamente entre las Municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio... se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional"*.

Los registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento. "Y determina los requisitos y condiciones para ser Registrador de la Propiedad";

Que, la tercera disposición transitoria de la invocada ley determina el plazo de trescientos sesenta y cinco días para que los municipios y la Directora o Director Nacional del Registro de Datos Públicos, ejecuten el *"... proceso de concurso público de merecimientos y oposición, nombramiento de los nuevos registradores de la propiedad y mercantiles. Dentro del mismo plazo, organizarán la infraestructura física y tecnológica de las oficinas en las que funcionará el nuevo Registro de la Propiedad y su respectivo traspaso, para cuyo efecto elaborará un cronograma de transición que deberá contar con la colaboración del registrador/a saliente. En este mismo lapso, de así acordarse o requerirse, el municipio dispondrá la valoración de activos y su liquidación respectiva"*;

Que, es necesario determinar los mecanismos para que el Gobierno Municipal de La Concordia asuma y ejerza la competencia en materia de Registro de la Propiedad y Registro Mercantil, procurando el mayor beneficio para las ciudadanas y ciudadanos del cantón; y,

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

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL EN EL CANTÓN LA CONCORDIA.

Título I

GENERALIDADES

Art. 1.- Ámbito.- La presente ordenanza regula la organización y los mecanismos para el ejercicio de la competencia en materia de Registro de la Propiedad y Mercantil en los términos previstos en la Constitución y la ley, y regula los aranceles de registro dentro de la jurisdicción del cantón La Concordia.

Art. 2.- Gestión de Registro Mercantil.- Por cuanto en el cantón La Concordia no existe un órgano administrativo encargado del ejercicio de las funciones del Registro Mercantil, el Registro de la Propiedad ejercerá también esas funciones hasta que se cree un órgano independiente.

Art. 3.- Gestión compartida.- Las políticas y directrices técnicas así como el sistema informático aplicable en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón La Concordia, serán las que dicte la Dirección Nacional de Datos. Los asuntos de carácter administrativo, organizativos, arancelarios, de gestión, entre otros serán dictados por el Gobierno Municipal y su administración.

Título II

ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES

Art. 4.- Dependencia municipal.- El Registro de la Propiedad y Mercantil será dependencia administrativa del Gobierno Municipal, a cargo del Registrador y guardará estrecha coordinación y cooperación con el Área de Avalúos y Catastros Municipales.

Art. 5.- Servidor público municipal.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil será servidor o servidora pública del Gobierno Cantonal, cuya remuneración será fijada por el Ministerio de Relaciones Laborales: estará sujeto a los derechos, deberes, obligaciones y régimen disciplinario que prevé la Ley Orgánica del Servicio Público y la Ordenanza de Gestión del Talento Humano del Gobierno Cantonal.

Art. 6.- Jornada ordinaria.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil cumplirá la misma jornada laboral ordinaria que cumplen los demás servidores del Gobierno Cantonal.

Art. 7.- Período de funciones.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil será nombrado previo concurso de méritos y oposición para un período fijo de cuatro años y podrá ser reelegido por una sola vez. A la fecha de conclusión del período, concluirá automáticamente en sus funciones.

Art. 8.- Funciones.- El Registrador de la Propiedad y Mercantil ejercerá las funciones y atribuciones previstas en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, en la Ley de Registro y demás leyes conexas.

Coordinará con la Oficina de Avalúos y Catastros y procesará cruces de información mensual a fin de mantener actualizada permanentemente la información catastral, para lo cual, inmediatamente de inscrita una escritura, sentencia judicial o cualquier forma traslaticia de dominio de bienes inmuebles informará al Jefe de Avalúos y Catastros.

Por su parte, la Oficina de Avalúos y Catastros, de Planificación u otras, remitirán al Registro de la Propiedad y Mercantil toda información relacionada con afectaciones, limitaciones, autorizaciones de divisiones, lotizaciones, urbanizaciones u otras relacionadas con inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción cantonal.

Capítulo I

DESIGNACIÓN DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

Art. 9.- Requisitos.- Para ejercer el cargo de Registrador de la Propiedad y Mercantil se requiere ser ecuatoriano/a, abogado por lo menos tres años de ejercicio profesional, con domicilio justificado en La Concordia no menor a cinco años, cumplirá los requisitos de idoneidad previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 10.- Proceso de selección.- El proceso de selección será por concurso de méritos y oposición abierto, que será organizado por el Director o Directora de la Dirección de Talento Humano, para lo cual se integrará el Tribunal de la siguiente manera:

a) El Alcalde o Alcaldesa, o su delegado que será el Vicealcalde o Vicealcaldesa, quien lo presidirá;

b) El Procurador/a Síndico/a Municipal; y,

c) El Director o Directora de la Dirección de Talento Humano.

Participarán como veedores del concurso de méritos y oposición el Presidente o Presidenta del Colegio de Abogados de La Concordia, dos representantes de la ciudadanía elegidos por la Asamblea Cantonal, un representante del Órgano Legislativo Cantonal y un estudiante de la Facultad de Jurisprudencia en representación de las universidades del cantón. Cada uno de los veedores para ser acreditados como tal, deberán presentar ante el Tribunal de selección, la carta certificada de la organización que representan o la respectiva delegación, según el caso.

Art. 11.- Acción Afirmativa.- Los concursantes que acrediten ser personas con discapacidad, tendrán cinco puntos adicionales a los méritos obtenidos.

Art. 12.- Designación.- Previo informe de la Dirección de Talento Humano, el Alcalde o Alcaldesa designará al postulante que hubiere obtenido el más alto puntaje. En caso de empate se dispondrá una entrevista con los postulantes empatados y el Tribunal mediante resolución motivada designará al postulante ganador.

Capítulo II

POTESTAD DISCIPLINARIA

Art. 13.- Régimen disciplinario.- El Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil estará sujeto/a al régimen disciplinario establecido para los servidores públicos municipales. La destitución o suspensión temporal del cargo procederá por las causas determinadas en la Ley Orgánica del Servidor Público y en la Ley del Sistema Nacional de Datos.

No será responsable si desatendiera disposiciones o requerimientos de superiores o compañeros de trabajo, cuando atente al ordenamiento jurídico o procuren privilegios a sí mismos o a sus familiares, cónyuge, conviviente o amistades recomendadas.

Título III

ARANCELES DE REGISTRO

Art. 14.- Potestad para fijar los aranceles de registro.- Conforme determina la ley, le corresponde al Concejo del Gobierno Cantonal fijar los aranceles de Registro de la Propiedad Mercantil, mediante esta ordenanza. La revisión de las mismas solamente procederá por reforma a la ordenanza.

Art. 15.- Depósito de los aranceles de registro.- Los usuarios del Registro de la Propiedad y Mercantil depositarán en la Oficina de Recaudaciones del Gobierno Cantonal, en forma previa al despacho de los documentos registrales, los valores correspondientes a los aranceles de registro, para cuyo efecto el Registrador de la Propiedad y Mercantil remitirá en formulario que será expedido para el efecto, el detalle de los valores a pagar.

Art. 16.- Aranceles de registro.- En consideración a las condiciones socioeconómicas de la población residente en el cantón La Concordia, fíjese los siguientes aranceles de registro:

1. Para el pago de los derechos de registro por la calificación e inscripción de actos que contengan la constitución, modificación, transferencia de dominio, adjudicaciones y extinción de derechos reales o personales sobre muebles e inmuebles, así como la imposición de gravámenes o limitaciones de dominio y cualquier otro acto similar, se considerará las siguientes categorías sobre las cuales pagarán los derechos:

a)

Categoría	Valor inicial	Valor final	Derecho total de inscripción
1	$ 0,01	$ 1,60	$ 1,40
2	$ 1,61	$ 3,00	$ 1,80
3	$ 3,01	$ 4,00	$ 2,25
4	$ 4,01	$ 6,00	$ 2,80
5	$ 6,01	$ 10,00	$ 3,75
6	$ 10,01	$ 14,00	$ 4,50
7	$ 14,01	$ 20,00	$ 5,25
8	$ 20,01	$ 30,00	$ 6,50
9	$ 30,01	$ 40,00	$ 8,20
10	$ 40,01	$ 80,00	$ 11,25
11	$ 80,01	$ 120,00	$ 12,50
12	$ 120,01	$ 200,00	$ 17,25
13	$ 200,01	$ 280,00	$ 22,30
14	$ 280,01	$ 400,00	$ 26,00
15	$ 400,01	$ 600,00	$ 33,70
16	$ 600,01	$ 800,00	$ 37,00
17	$ 800,01	$ 1.200,00	$ 44,25
18	$ 1.200,01	$ 1.600,00	$ 58,90
19	$ 1.600,01	$ 2.000,00	$ 74,55
20	$ 2.000,01	$ 2.400,00	$ 80,00
21	$ 2.400,01	$ 2.800,00	$ 85,00
22	$ 2.800,01	$ 3.200,00	$ 90,00
23	$ 3.200,01	$ 3.600,00	$ 95,00
24	$ 3.600,01	$ 10.00	$ 100,00
25 $ 10.000 en adelante, se cobrará USD $ 100 más el 0.5% por el exceso de este valor.			

b) Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que esta comprenda, la cantidad de veinte dólares;

c) Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, particiones judiciales o extrajudiciales, se cancelará la cantidad de ocho dólares;

d) Por la inscripción de concesiones mineras de exploraciones, la cantidad de treinta dólares por cada hectárea concesionada; por las concesiones mineras de explotación, la cantidad de cien dólares por cada hectárea concesionada; y, por la inscripción de materiales áridos y pétreos la cantidad de cien dólares por cada hectárea;

e) Por la domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reforma y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes en el Ecuador o extranjeros, cancelación de permisos de operación la cantidad de diez dólares; y,

f) Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales, así como las prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales o de alimentos, serán gratuitos.

2. Para el pago de derechos de registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los gastos generales se establecen los siguientes valores:

a) Por la inscripción de posesiones efectivas, la cantidad de diez dólares;

b) Por la inscripción de embargos, gravámenes, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de ocho dólares por cada uno;

c) Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de siete dólares en cada caso;

d) Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias, la cantidad de cinco dólares; y,

e) Las demás similares que no consten, la cantidad de cinco dólares.

3. Cuando se trate de la inscripción de contratos celebrados entre entidades públicas y personas de derecho privado, regirá la categoría que corresponda, según el número 1 de este artículo. Los contratos celebrados entre instituciones del Estado no pagarán aranceles de registro.

4. En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, se considerará para el cálculo de derechos de registro el avalúo municipal de cada inmueble.

5. Los aranceles de registro serán calculados por cada acto o contrato según la categoría y cuantía correspondiente aunque estén comprendidos en un solo instrumento. La Oficina de Recaudaciones incluirá en las planillas el desglose pormenorizado y total de los derechos que serán pagados por los usuarios.

Art. 17.- Aranceles de Registro Mercantil.- Los valores a pagar por concepto de aranceles de Registro Mercantil, serán los que determine la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Registrador de la Propiedad del cantón La Concordia pasará a desempeñar las funciones como tal, en calidad de servidor/a municipal, a partir de su posesión, hasta que cumpla con su periodo conforme el Art. 7 de la presente ordenanza, con una remuneración equivalente a la de un Director, que se mantendrá hasta que el Ministerio de Relaciones Laborales fije la remuneración que le corresponda, en cuyo caso se adjuntará automáticamente al valor que fuere fijado conforme a la atribución legalmente establecida.

SEGUNDA.- Una vez aprobado el presupuesto en el que conste la asignación para financiar la remuneración del Registrador de la Propiedad y Mercantil, la Dirección de Talento Humano desarrollará el proceso de concurso público de méritos y oposición para seleccionar a quien ocupe ese cargo.

TERCERA.- La administración del Gobierno Municipal adecuará las oficinas en las cuales funcionará el Registro de la Propiedad y Mercantil y dotará del equipamiento e

instalaciones suficientes, para el efecto se efectuarán los ajustes presupuestarios y las adquisiciones que fueren necesarias.

CUARTA.- En el presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2012 se incorporará la asignación presupuestaria para cubrir las remuneraciones mensuales unificadas del Registrador de la Propiedad y Mercantil y sus asistentes.

QUINTA.- Hasta que la Dirección Nacional del Registro de Datos Públicos expida la tabla de aranceles de Registro Mercantil, se aplicará la última expedida por el Consejo Nacional de la Judicatura. En tanto que hasta que la presente ordenanza se publique en el Registro Oficial, se aplicarán los aranceles de registro constantes en la tabla publicada en el Registro Oficial Nº 44 de fecha 20 de marzo del 2003.

SEXTA.- A partir de la fecha de incorporación del Registro de la Propiedad al Gobierno Municipal de La Concordia, el pago de los aranceles de registro será efectuado en la Oficina de Recaudaciones del Gobierno Municipal, en los montos previstos en esta ordenanza.

SÉPTIMA.- Una vez promulgada la presente ordenanza, la Secretaría General del Concejo del Gobierno Municipal notificará al Consejo Nacional de la Judicatura a fin de que previo conocimiento de su contenido y alcance, se abstenga de ejercer designaciones, control u otros actos administrativos relacionados con el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón La Concordia.

OCTAVA.- Una vez que se constituya la Dirección Nacional de Datos Públicos se le hará conocer del contenido y alcance de la presente ordenanza, a efecto de la necesaria coordinación para materiales eficazmente los propósitos en la ley de la materia.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente ordenanza del Gobierno Municipal entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Segunda.- Notifíquese con la presente ordenanza al Presidente de la Asamblea Nacional, en forma conjunta con otros actos normativos aprobados por el Gobierno Municipal de La Concordia, en forma prevista en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y de la Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo del Gobierno Municipal de La Concordia.

Dada en el Pleno del Concejo Municipal de La Concordia, a los 27 días del mes de octubre del 2011.

f.) Walter Ocampo Heras, Alcalde del cantón.

f.) Ab. Fernando Ponce Espinoza, Secretario del Concejo Municipal.

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN.- El infrascrito Secretario del Concejo Municipal de La Concordia certifica que la ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL EN EL CANTÓN LA CONCORDIA, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal en sesiones ordinarias celebradas en primera el 8 de septiembre del 2011 y en segunda el 27 de octubre del 2011.- Lo certifico.

f.) Ab. Fernando Ponce Espinoza, Secretario del Concejo Municipal.

ALCALDÍA DEL CANTÓN.- Una vez que el Concejo Municipal ha conocido, discutido y aprobado la ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL EN EL CANTÓN LA CONCORDIA, la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 322, 323 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a efecto de su vigencia y aplicación legal. Ejecútese.- notifíquese.

La Concordia, 7 de noviembre del 2011.

f.) Walter Ocampo Heras, Alcalde del cantón.

CERTIFICACIÓN.- El infrascrito Secretario del Concejo Municipal de La Concordia certifica que el señor Walter Ocampo Heras, Alcalde del cantón, proveyó y firmó la ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.

f.) Ab. Fernando Ponce Espinoza, Secretario del Concejo Municipal.

Nº 004-2012

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

Considerando:

Que, la Ordenanza de Gestión Ambiental, publicada en el Registro Oficial Nº 31 de 22 de septiembre del 2009 en el Título IV, Calidad Ambiental, Capítulo II Evaluación del Impacto Ambiental Art. 124 De Las Garantías establece que: El proponente del proyecto presentará la garantía del fiel cumplimiento del Plan Anual de Manejo Ambiental, equivalente al 100% del cronograma anual valorado y la garantía por daños ambientales o daños a terceros, equivalente al 20% del cronograma anual valorado del Plan Anual de Manejo Ambiental;

Que, el Art. 18 del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente expedido mediante Decreto Ejecutivo Nº 3516, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nº 031 del 31 de marzo del 2003, dispone que el licenciamiento ambiental comprenderá, entre otras condiciones, el establecimiento de una cobertura de riesgo ambiental, seguro de responsabilidad civil u otros instrumentos que establezca

y/o califique la autoridad ambiental de aplicación, como adecuado para enfrentar posibles incumplimientos del Plan de Manejo Ambiental o contingencias, de conformidad con la guía técnica específica que expedirá la autoridad ambiental nacional, luego de los respectivos estudios técnicos;

Que, el Acuerdo Ministerial Nº 100 de 14 de junio del 2010 el Ministerio del Ambiente en el Art. 1 dispone calificar como el único instrumento adecuado para enfrentar posibles incumplimientos del Plan de Manejo Ambiental o contingencias la presentación de una garantía de fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, como requisito para la emisión de la licencia ambiental;

Que, con la finalidad de que exista una concordancia entre la Ordenanza de Gestión Ambiental y los lineamientos establecidos por el Ministerio del Ambiente sobre el procedimiento para la emisión de licencias ambientales; y,

En ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

LA TERCERA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

Artículo Único.- Sustituir el Art. 124 de la Ordenanza de Gestión Ambiental, publicada en el R. O. Nº 31 de 22 de septiembre del 2009, por el siguiente texto: "El proponente del proyecto presentará una garantía del fiel cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, equivalente al 100% del cronograma anual valorado para la emisión de la licencia ambiental".

Disposición Final.- La presente ordenanza reformatoria regirá desde su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, a los catorce días del mes de marzo del año dos mil doce.

f.) Ing. Héctor Jácome Mantilla, Alcalde.

f.) Dra. María Eugenia Chávez García, Secretaria General.

TRÁMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

Sangolquí, 14 de marzo del año 2012.- La infrascrita Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui certifica que la **TERCERA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE GESTIÓN AMBIENTAL**, fue discutida en primero y segundo debates en sesiones ordinarias del 7 y 14 de marzo del 2012, respectivamente, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del Art. 57 y Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- Lo certifico.

f.) Dra. María Eugenia Chávez García, Secretaria General, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

PROCESO DE SANCIÓN

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI.- Sangolquí, 14 de marzo del 2012.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, la **TERCERA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE GESTIÓN AMBIENTAL**, para la sanción respectiva.

f.) Dra. María Eugenia Chávez García, Secretaria General, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

SANCIÓN.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI.- Sangolquí, 15 de marzo del 2012.- De conformidad con la disposición contenida en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, sanciono la **TERCERA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE GESTIÓN AMBIENTAL**, Además, dispongo la promulgación y publicación, de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Ing. Héctor Jácome Mantilla, Alcalde, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

Proveyó y firmó el señor ingeniero Héctor Jácome Mantilla, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, la **TERCERA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE GESTIÓN AMBIENTAL**.- Sangolquí, 15 de marzo del 2012.- Lo certifico.

f.) Dra. María Eugenia Chávez García, Secretaria General, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN LORENZO DEL PAILÓN

Considerando:

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, invoca que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía pública, administrativa y financiera; estarán integrados por las funciones de participación;

Que, es necesario en base al COOTAD, ajustarse a los requerimientos legales y actualizar la denominación de Gobierno Municipal, por Gobierno Autónomo Descentralizado según la ley en mención; y,

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y literal a) y artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, además del Art. 58 literal b) del mismo cuerpo legal,

Expide:

La Ordenanza del cambio de denominación de Gobierno Municipal a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Lorenzo del Pailón.

Título I

GENERALIDADES

Art. 1.- FUNCIONES.- Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal las siguientes:

a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;

d) Implementar un Sistema de Participación Ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;

e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;

f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;

g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;

h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;

i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;

j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los concejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;

k) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;

l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento; plazas de mercado y cementerios;

m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en el, la colocación de publicidad, redes o señalización;

n) Crear y coordinar los concejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre la prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;

o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;

p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;

q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;

r) Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana; y,

s) Las demás establecidas en la ley.

Título II

COMPETENCIAS EXCLUSIVAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

Art. 2.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;

b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;

d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;

e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribución especial de mejoras;

f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción territorial;

g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;

h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;

i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;

k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;

l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;

m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro, y extinción de incendios; y,

n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

Art. 3.- DEROGATORIA.- Queda derogada la Ordenanza que establece el nombre como Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo del Pailón.

Art. 4.- VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación en segunda instancia en sesión de Concejo, y publicada por uno de los medios de comunicación local o provincial, como radio, prensa o televisión, sin perjuicio de que sea publicada en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del M. I. Concejo Municipal de San Lorenzo, a los 31 días del mes de mayo del año dos mil once.

f.) Lucrecia Burbano Hurtado, Vicealcaldesa.

f.) Lic. Maribel Cortez Montaño, Secretaria General.

CERTIF1CO.- Que la presente ORDENANZA QUE ESTABLECE EL NOMBRE COMO GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN LORENZO, fue discutida y aprobada por el M. I. Concejo Municipal de San Lorenzo, en sesiones ordinarias de fechas 16 y 31 de mayo del año dos mil once, en primero y segundo debate, respectivamente.

San Lorenzo, 2 de junio del 2011.

f.) Lic. Maribel Cortez Montaño, Secretaria.

ALCALDÍA DEL CANTÓN.- Una vez que el I. Concejo ha conocido, discutido, y aprobado la ORDENANZA QUE ESTABLECE EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN LORENZO, la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, a efectos de su vigencia y aplicación legal.- Ejecútese.- Notifíquese.

San Lorenzo, 2 de junio del 2011.

f.) Dr. Gustavo Samaniego Ochoa, Alcalde del cantón.

CERTIFICACIÓN.- La infrascrita Secretaria del Concejo.- Certifica que el doctor Gustavo Samaniego Ochoa, Alcalde del cantón, proveyó y firmó la ordenanza que antecede a la fecha señalada.- Lo certifico.

San Lorenzo, 2 de junio del 2011.

f.) Lic. Maribel Cortez Montaño, Secretaria del Concejo.

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